



**CONVENTION RELATIVE A LA PARTICIPATION AU FONDS DE
SOLIDARITE LOGEMENT (FSL)**

**TotalEnergies Electricité et Gaz France -
2026 - 2028**

Entre

Dijon Métropole, représenté par son président, Monsieur **François REBSAMEN**, agissant en vertu de la délibération du 18 juin 2026, dûment habilité(e) à signer la présente convention,

Ci-après désigné : « **Dijon Métropole** »,

Et

La société TotalEnergies Electricité et Gaz France, Société Anonyme au capital de 5.164.558,70 euros, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de PARIS sous le numéro 442 395 448, et dont le siège social se situe au 2 bis rue Louis Armand 75015 PARIS, représentée par Monsieur Raphael BOUTEILLER, agissant en qualité de Directeur Général TotalEnergies Electricité et Gaz France.

Ci-après dénommée « **TotalEnergies** » ou « **le Fournisseur** »

D'autre part.

Ci-après dénommées conjointement les « Parties » ou individuellement une « Partie ».

Considérant les dispositions suivantes :

Vu l'article L. 115-3 du Code de l'action sociale et des familles.

Vu le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Vu la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu la Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement notamment à l'article 6

Vu la Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment son article 65 transférant la gestion et le financement des Fonds de Solidarité pour le Logement aux départements,

Vu la Circulaire n° 2004-58 UHC/IUH 1 du 4 novembre 2004 relative aux nouvelles dispositions concernant les fonds de solidarité pour le logement (FSL (Fonds de Solidarité pour le Logement)) contenues dans la Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales (article 65),

Vu le Décret n° 2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux Fonds de Solidarité pour le Logement,

Vu le Décret n° 2008-780 du 13 août 2008 modifié relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau,

Vu la Loi n° 2013-312 du 15 avril 2013 visant à préparer la transition vers un système énergétique sobre et portant diverses dispositions sur la tarification de l'eau et sur les éoliennes,

Vu la Loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové,

Vu le Décret n° 2016-555 du 6 mai 2016 relatif au chèque énergie. L'article 3 précise la date d'application des dispositions du III de l'article 201 de la loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte ainsi que les modalités d'application de ces dispositions, à compter du 1er janvier 2018

Vu le Décret n° 2023-133 du 24 février 2023 relatif à la période minimale d'alimentation en électricité et modifiant le décret n° 2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau

Vu le Décret n° 2024-411 du 4 mai 2024 relatif au chèque énergie émis au titre de l'année 2024 et modifiant les modalités de la mise en œuvre du chèque énergie

Vu la Délibération de Dijon Métropole en date du 14 avril 2022 adoptant le Règlement Intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement,

Vu les délibérations du Conseil métropolitain des 21 Décembre 2023, 26 septembre 2024, 27 mars 2025, 26 juin 2025 et 18 décembre 2025, proposant des ajustements du Règlement Intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement,

Vu la Délibération du bureau Métropolitain en date du 18 Juin 2026 autorisant le/la Président(e) de la Métropole à signer la présente Convention,

Vu le Règlement Intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement en vigueur au jour de la signature des présentes.

Il est convenu entre les Parties ce qui suit :

PREAMBULE

Le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) s'inscrit dans le cadre Plan Départemental d'Actions pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD). Il a pour objectif d'aider les personnes et les ménages à accéder à un logement décent ou à s'y maintenir du fait de difficultés particulières (inadaptation de ressources ou de leurs conditions d'existence, ou cumul de difficultés).

Le financement du Fonds est assuré par Dijon Métropole et un ensemble de cofinanceurs.

La contribution de TotalEnergies au FSL de Dijon Métropole 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, répond à l'engagement au titre de ses missions de Service Public et de sa politique de Solidarité.

Afin de mettre en œuvre cette contribution, la loi prévoit qu'une convention soit conclue entre Dijon Métropole et les représentants des fournisseurs de gaz et d'électricité.

Cela étant préalablement exposé, les Parties ont convenu de ce qui suit :

Article 1 : Objet de la Convention

En application des textes susvisés, la présente convention (ci-après « Convention ») a pour objet de préciser :

- La nature et les modalités des relations entre TotalEnergies et Dijon Métropole concernant le FSL
- Les modalités du concours financier de TotalEnergies 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 de la Convention

Le dispositif global du FSL s'adresse aux personnes physiques domiciliées sur le territoire d'intervention de Dijon Métropole, notamment titulaires d'un contrat de fourniture d'énergies auprès de TotalEnergies, pour le paiement des factures de leur résidence principale (hors factures générées à la suite d'un constat de fraude).

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 Dijon Métropole avec d'autres fournisseurs d'énergie.

Article 3 : Modalités de 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 Dijon Métropole concerné et annexé à la présente convention (cf Annexe 1).

Le FSL est placé sous la responsabilité de Dijon Métropole qui en assure la gestion.

3.1. Le dépôt de la demande d'aide

Les dossiers de demande de prise en charge d'une facture d'énergie sont adressés à Dijon Métropole. Ils sont constitués par les personnes qui demandent une aide ou par les services sociaux et transmis au service gestionnaire du FSL.

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

En cas de dépôt d'un dossier par un client de TotalEnergies auprès du service gestionnaire du FSL, ce dernier en informe le Pôle Solidarité de TotalEnergies dans un délai de huit jours, en utilisant les différents canaux mis à disposition par TotalEnergies.

3.2 . La préparation de la commission

Le service gestionnaire du FSL instruit les demandes, prépare l'ordre du jour et le transmet à TotalEnergies, idéalement sous format d'un fichier Excel contenant à minima les noms, prénoms, adresses, références clients :

- soit par courriel à l'adresse e-mail communiquée par TotalEnergies, à savoir : adf_fsl@totalenergies.com ;
- soit via un portail internet dédié. (ci-après « le Portail Solidarité ») dont l'accès est limité aux personnes strictement habilitées conformément à la procédure d'habilitation décrite en Annexe 1.

Le service gestionnaire du FSL informe préalablement TotalEnergies de la liste des dossiers présentés.

Dans un délai de 8 jours calendaires, TotalEnergies met à la disposition de Dijon Métropole les informations concernant les aides sollicitées et celles précédentes octroyées ou toutes informations utiles à l'instruction des demandes d'aides par la commission.

3.3. L'instruction de la demande d'aide

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

Les dossiers sont examinés en commission FSL maintien qui se réunissent une fois par mois.

Le secrétariat des commissions établit le relevé de ses décisions, et assure le lien avec TotalEnergies et les travailleurs sociaux.

La période entre le dépôt d'une demande d'aide et la notification de la décision du FSL à TotalEnergies ne doit pas excéder soixante jours.

L'aide attribuée consiste en une prise en charge totale ou partielle des factures impayées sous forme de subventions ou de prêts. Elle peut concerner des locataires ou propriétaires occupants conformément au règlement intérieur.

Dans le cas d'une aide partielle, un travailleur social en partenariat avec un représentant de TotalEnergies pourra élaborer un plan d'apurement de la dette.

La commission FSL maintien dans le logement peuvent préconiser des mesures de prévention des impayés d'énergies afin de permettre aux bénéficiaires de mieux maîtriser leur usage de l'énergie et le budget correspondant tout en garantissant le niveau de sécurité des installations. Ces mesures peuvent concerner du conseil tarifaire, du conseil budgétaire, la maîtrise de la consommation énergétique.

3.4 La notification de la décision

Le service gestionnaire du FSL notifie à TotalEnergies le relevé de ses décisions pour tous les dossiers concernant ses clients. Les notifications sont envoyées directement au Pôle Solidarité de TotalEnergies via le Portail Solidarité ou par courriel.

La décision est également notifiée par Dijon Métropole à chaque demandeur et au travailleur social.

Dans tous les cas, le délai entre le dépôt d'une demande d'aide complète et la notification de la décision du FSL à TotalEnergies ne doit pas excéder soixante (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 TotalEnergies 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.

Ce document sera adressé en format WORD et PDF (le format PDF étant le document de référence).

Le paiement est effectué par l'organisme payeur sur le compte indiqué par le fournisseur.

Les aides financières mandatées devront être affectées sur le compte des clients dans un délai de cinq jours calendaires à compter de la date du virement par la Paierie.

Article 4 : Engagements de TotalEnergies

TotalEnergies s'engage à :

- Appliquer le décret n° 2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau ;
- Informer sur son site internet les clients quant aux mesures à réaliser afin de mieux maîtriser sa consommation et ses dépenses d'énergie ;
- Rendre facilement accessible aux clients le prix de leurs offres ainsi que des informations utiles sur leurs consommations pour adapter leurs usages et maîtriser leurs factures ;
- Proposer aux clients débiteurs un échelonnement du règlement de sa dette, avant de l'orienter vers les services sociaux de Dijon Métropole,
- Accepter tout acompte proposé par les clients qui ont fait une demande d'aide du FSL ;
- Communiquer aux clients concernés les informations utiles sur le dispositif FSL et sur les démarches à effectuer pour déposer une demande d'aide ;
- Proposer aux clients ayant bénéficié d'une aide du FSL, des solutions adaptées et personnalisées au paiement du solde éventuel de la dette ainsi que des factures courantes ;
- Mettre en œuvre, en liaison avec le travailleur social de Dijon Métropole, les mesures préventives suivantes auprès des clients ayant déjà fait l'objet d'une aide du FSL pour le paiement de leur facture d'énergie :

Conseil tarifaire : sur appel entrant du client, réaliser par téléphone un bilan de consommation personnalisé visant à optimiser le tarif du demandeur ; en cas de certaines évolutions du prix en cours de contrat, présenter l'impact sur la facture annuelle en valeur absolue et relative

Conseil sur la maîtrise de l'énergie : proposer le paiement mensuel de la facture d'énergie et si la consommation du client ou des évolutions de prix permettent d'anticiper un montant de régularisation de la facture dépassant le seuil fixé par les lignes directrices de la CRE lui corriger son échéancier (avec information du client et possibilité pour ce dernier de revenir à sa mensualité initiale), informer le client sur les éco-gestes permettant une meilleure gestion du budget énergie.

Information sur les modalités d'attribution du chèque énergie.

- Ne pas modifier ou résilier un contrat à prix fixe et à durée déterminée à son initiative sans faute ni défaut de paiement avérés du client, avant le terme du contrat ;

- Ne pas interrompre la fourniture d'énergie pendant un délai de deux mois, dès lors que TotalEnergies est avisé du dépôt, auprès du Département, d'une demande d'aide FSL par l'un de ses clients ;
- Ne pas interrompre la fourniture d'électricité, entre le 1^{er} novembre et 31 mars, dès lors que TotalEnergies a connaissance que le consommateur a bénéficié d'une aide du Département au cours des 12 derniers mois précédents ;
- Ne pas interrompre la fourniture d'électricité sans procéder, au préalable, à plusieurs tentatives pour entrer en contact avec le client,
- S'engage également à nommer un « correspondant solidarité-précarité » pour les relations avec les services sociaux des Points d'accès aux droits CCAS-métropole et des Espaces Solidarités Côte-d'Or.

Article 5 : Engagements de Dijon Métropole

Dijon Métropole s'engage à :

- Informer le fournisseur concerné lors de la réception d'une demande d'aide FSL pour le paiement d'une facture d'énergie par le biais d'une Fiche de liaison, selon les modalités définies à l'article 3 et conformément à la procédure d'habilitation décrite en Annexe 1 s'agissant du Portail ;
- Examiner les demandes d'aide du FSL dans un délai maximum de deux mois à compter de la date de dépôt du dossier complet ;
- Informer TotalEnergies de toute modification dans le fonctionnement du dispositif FSL ou des coordonnées de ses interlocuteurs ;

Article 6 : Collaboration – loyauté

Chaque Partie exécute la présente Convention dans un esprit de loyauté et de transparence vis-à-vis de l'autre. A ce titre, chaque Partie s'interdit tout comportement susceptible de porter atteinte, directement ou indirectement, à la réputation, à l'honneur et/ou à l'image de l'autre Partie.

Article 7 : Communications

Il est expressément convenu entre les Parties que la présente Convention ainsi que les actions et/ou engagements de chaque Partie en découlant peuvent faire l'objet de projet(s) de communication soit à l'initiative unilatérale d'une Partie soit à l'initiative conjointe des Parties.

Chaque Partie fournira à l'autre les éléments et/ou des informations la concernant nécessaires aux projets de communications envisagés (les « Éléments de Communication »).

Chaque Partie est seule responsable des Éléments de Communication (notamment de leur contenu global et de l'organisation des informations qu'ils contiennent) communiqués à l'autre Partie ou approuvés en vue de la réalisation des projets de communication.

Article 8 : Traitement des données personnelles des clients

Étant partenaires, chacune des Parties à la Convention est responsable de son traitement dans le cadre de l'exécution de la Convention.

Les Parties s'engagent à agir conformément à la réglementation en vigueur concernant la protection des données personnelles, soit le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018 ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que les recommandations des autorités de contrôle en matière de protection des données personnelles (ci-après les « Lois

applicables en matière de protection des données »).

Il est entendu que le terme « Données Personnelles » désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « Personne Concernée ») ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Chaque partie s'engage, conformément aux articles 13 et 14 du règlement général de la protection des données du 27 avril 2016, à fournir à l'autre partie les informations nécessaires au traitement des demandes dans le cadre du FSL.

Dijon Métropole est responsable des traitements relatifs à la réception des demandes d'aide FSL et de leur instruction, de la transmission à TotalEnergies de données personnelles des demandeurs d'aide nécessaires à l'instruction des demandes FSL par TotalEnergies, et de la décision de la prise en charge partielle ou totale de la facture d'électricité et/ou de gaz.

TotalEnergies pour sa part est Responsable des traitements relatifs à l'instruction des demandes qui lui sont transmises par Dijon Métropole, de la communication à Dijon Métropole du montant de la dette du demandeur si nécessaire, de créditer le compte du client qui bénéficie d'un FSL pour le montant correspondant à l'aide attribuée dans la mesure où le virement permet d'identifier le client, et de la mise à jour administrative du dossier du demandeur ; enfin des éventuelles relances du demandeur au cas où la dette n'est pas entièrement effacée.

Au regard de ce qui précède, les Responsables du Traitement déclarent et reconnaissent avoir une pleine et entière connaissance que, s'ils venaient à traiter des Données à caractère personnel d'une manière autre que celle définie dans le cadre de la présente convention, ils seraient alors considérés, au sens des Lois applicables en matière de protection des données, comme Responsables de Traitement et seraient, en conséquence, soumis aux obligations afférentes prévues par la réglementation applicable.

Les Parties, collaborateurs et agents des Parties à cette convention devant accéder à des données à caractère personnel, notamment par la visualisation de données et leur téléchargement au sein du Portail, doivent respecter la confidentialité desdites données.

Ils doivent, par conséquent, conformément aux articles 32 à 35 du règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016, prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

Ils doivent s'engager en particulier à :

- Ne pas utiliser les données auxquelles ils peuvent accéder à des fins autres que celles prévues par leurs attributions ;
- Ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication, qu'il s'agisse de personnes privées, publiques, physiques ou morales ;
- Ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de leurs fonctions ;
- Prendre toutes les mesures conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données ;
- Prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art pour préserver la sécurité physique et logique de ces données ;
- S'assurer, dans la limite de leurs attributions, que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données ;
- En cas de cessation de leurs fonctions, restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données.

Cet engagement de confidentialité, en vigueur pendant toute la durée de leurs fonctions, demeurera effectif, sans limitation de durée après la cessation de leurs fonctions, quelle qu'en soit la cause, dès lors que cet engagement concerne l'utilisation et la communication de données à caractère personnel.

Ils doivent être informés que toute violation du présent engagement les expose à des sanctions disciplinaires et pénales conformément à la réglementation en vigueur, notamment au regard des articles 226-16 à 226-24 du code pénal.

Les parties doivent communiquer ces obligations de confidentialité à leurs collaborateurs, agents et prestataires.

L'accès au Portail est limité aux personnes strictement habilitées. L'habilitation de chaque utilisateur au Portail est personnelle et lui confère des droits d'accès qui lui sont donnés selon la procédure d'habilitation. Chaque Partie veille à ce que les utilisateurs qui leur sont rattachés s'engagent à respecter les droits d'accès qui lui ont été attribués.

S'il était nécessaire, en cours de vie de la Convention, de devoir échanger sur un sujet relatif à l'application de la réglementation en matière de Protection des Données personnelles (demande d'exercice de droit, violation, contrôle de la CNIL, etc...), les points de contacts respectifs sont :

- Pour Dijon Métropole : dpo@metropole-dijon.fr
- Pour TotalEnergies : DPO@mail.totalenergies.fr

Les Parties gardent l'entière propriété des Données qu'ils se sont échangées.

A l'échéance de la convention de partenariat, les Parties gardent à leur disposition l'ensemble des Données, mises à jour et enrichies depuis la date d'entrée en vigueur de la présente convention.

Article 9 : Abondement au FSL

Le versement de la dotation financière de TotalEnergies au FSL est subordonné à la signature de la présente Convention.

En début d'année et au plus tard le 30 juin, TotalEnergies fera connaître par courrier le montant de sa participation financière qui sera versée au Fonds de Solidarité Logement pour l'année civile en cours.

Pour l'année 2026, cette participation est de 13 000 euros, à laquelle s'ajoute une participation exceptionnelle de 5 000 €.

Une fois informée du montant de la participation de TotalEnergies, Dijon Métropole adressera alors un appel de fonds du montant correspondant libellé à TotalEnergies Electricité et Gaz France par mail à ADF_FSL@totalenergies.com

La contribution de TotalEnergies est versée sur le compte de Dijon Métropole, dont les références sont portées ci-après.

Le versement sera effectué à l'organisme bénéficiaire suivant :

Dijon Métropole

N° SIRET : 24210041000123

N° APE : 84.11Z

Sur le compte ouvert à :

Service de Gestion Comptable de Dijon Métropole

14, rue Sambin, 21 023 DIJON Cedex

Code banque : 30001

Code guichet : 00334

Numéro de compte C2110000000

Clé RIB : 15

Domiciliation : Banque de France, 1, rue de la Vrillière – 75 001 PARIS

L'appel de fonds libellé à TotalEnergies Electricité et Gaz France sera adressé à :

Monsieur Cédric BELLOIR, Correspondant National Solidarité

Courriel : cedric.belloir@totalenergies.com

Adresse : TotalEnergies 2 Bis, Rue Louis Armand 75015 PARIS

Article 10 : 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.

Les représentants des Parties sont :

Pour TotalEnergies :

Nom : Monsieur Cédric BELLOIR
Fonction : Correspondant Solidarité
Adresse : 2 Bis, Rue Louis Armand 75015 PARIS
Tél. Fixe : 01.73.03.79.30
Email : cedric.belloir@totalenergies.com

Pour Dijon Métropole :

Nom : Madame Mélody QUETTIER
Fonction : Cheffe de Service, Solidarité et Accompagnement dans le Logement
Adresse : 11 rue de l'Hôpital, CS 73310, 21033 DIJON Cedex
Tél. Fixe : 06.65.84.41.62
Email : mquettier@metropole-dijon.fr

Et

Nom : Madame Laëtitia GENEST
Fonction : Référente technique et sociale du FSL
Adresse : 11 rue de l'Hôpital, CS 73310, 21033 DIJON Cedex
Tél. Fixe : 06.65.84.41.62
Email : lgenest@metropole-dijon.fr

Article 11 : Durée, révision et résiliation de la convention

Durée :

La présente Convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2026 et prendra fin au 31 décembre 2028.

Révision

La présente Convention pourra être modifiée par avenant, notamment à la suite de 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.

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.

Article 12 : Ethique et anti-corruption

Article 12.1 – Usage des fonds

Dijon Métropole doit agir en tant qu'organisation indépendante et ni elle, ni ses salariés ne doivent être considérés, pour quelque motif que ce soit, comme des salariés, mandataires ou personnes agissant pour le compte de ou représentant de TotalEnergies dans l'usage des fonds fournis par TotalEnergies.

Article 12.2 - Prévention de la corruption

En application des principes consacrés dans les conventions internationales et régionales de lutte contre la corruption et afin d'assurer le respect des lois anti-corruption applicables aux activités régies par ce convention et le respect de toutes autres lois anti-corruption applicables par ailleurs aux Parties ou à leur maison-mère, Dijon Métropole s'engage comme suit :

12.2.1 – Les Parties certifient que, pour tout ce qui touche à la présente convention, ni elles, ni, à leur connaissance, une personne agissant pour leur compte, n'a fait ou offert, et ne fera ou n'offrira, aucun paiement, présent, promesse ou tout autre avantage, que ce soit directement ou par le biais d'intermédiaires (notamment, un Membre Proche de la Famille d'un Agent Public), pour l'usage ou pour le profit d'un Agent dès lors qu'un tel paiement, présent, promesse ou avantage a ou aura pour but:

- (i) d'influencer un acte ou une décision de cet Agent ;
- (ii) d'inciter cet Agent à accomplir ou à s'abstenir d'accomplir un acte, en violation de ses obligations légales ;
- (iii) d'obtenir un avantage indu ; ou
- (iv) d'inciter cet Agent à faire usage de son influence en vue d'obtenir un acte ou d'influencer une décision d'un service public, de toute autorité publique ou d'une entreprise publique.

12.2.2 – Les Parties, pour tout ce qui concerne la présente convention, certifient qu'elles n'ont fait ou offert, et s'engagent à ne faire ou à n'offrir, aucun paiement, présent, promesse ou tout autre avantage, que ce soit directement ou par le biais d'intermédiaires, à l'usage ou au bénéfice de toute personne autre qu'un Agent, dès lors qu'un tel paiement, présent, promesse ou avantage a ou aura pour but d'inciter cette personne à accomplir ou à s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales ou d'assurer un avantage indu, ou d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte qui violerait les lois applicables aux activités régies par la présente convention.

12.2.3 – Les Parties s'engagent à imposer aux membres de leur personnel les obligations prévues à l'article 12.

12.2.4 - Tous rapports présentés à TotalEnergies doivent retranscrire fidèlement et de manière raisonnablement détaillée toutes les activités et transactions effectuées dans le cadre de l'exécution de la présente convention. Dijon Métropole doit également organiser et effectuer des contrôles internes adaptés afin de garantir que tous les paiements effectués dans le cadre de l'exécution de la présente convention sont autorisés et en conformité avec la convention. Dijon Métropole s'engage à répondre à toute question posée par TotalEnergies en lien avec l'exécution de la présente convention.

12.2.5 - Tous les paiements de TotalEnergies à Dijon Métropole doivent être effectués en accord avec les conditions de paiements spécifiées dans l'article 9 de la convention. Les instructions de paiement notifiées dans les factures de Dijon Métropole vaudront garantie par Dijon Métropole que le compte bancaire désigné est détenu uniquement par lui et qu'aucune autre personne n'a de participation, de droit ou d'intérêt sur ce compte.

12.2.6 - Les Parties acceptent et reconnaissent que, Dijon Métropole étant considéré juridiquement, maintenant ou à l'avenir, comme une personne morale de droit public, il se peut qu'un Agent Public agisse en tant que dirigeant, administrateur ou salarié de Dijon Métropole. Elles acceptent que Dijon Métropole puisse avoir un ou plusieurs Agents Publics comme dirigeants, administrateurs ou salariés sous réserve que :

- (i) l'Agent Public occupe une telle position au sein de Dijon Métropole conformément aux lois qui sont applicables à l'entité concernée dans les conditions énumérées ci-dessous ;
- (ii) la nomination de l'Agent Public en tant que dirigeant, administrateur ou salarié de Dijon Métropole ait été réalisée conformément aux lois applicables ;
- (iii) tout paiement à ou pour le compte de l'Agent Public soit conforme aux lois applicables et n'excède pas la rémunération qui serait raisonnable pour toute autre personne exerçant des fonctions identiques au sein de Dijon Métropole ; et
- (iv) cette rémunération soit en parfaite cohérence avec les lois applicables et l'objet de la convention et n'ait pour objectif ni d'influencer cet Agent Public afin d'obtenir un acte officiel, une décision ou omission, ni de le récompenser suite à un tel acte officiel, une telle décision ou omission éventuellement pris dans le passé.

Dans tous les cas, si un Agent Public (ou un Membre Proche de sa Famille), est ou devient un

dirigeant, un administrateur ou un mandataire de Dijon Métropole, Dijon Métropole devra prendre les mesures appropriées afin de s'assurer que cet Agent Public (ou un Membre Proche de sa Famille) évite tout conflit d'intérêt, respecte la législation prohibant les conflits d'intérêts pour les Agents Publics et respecte les dispositions anti-corruption décrites aux articles 12.2.1 et 12.2.2 ci-dessus.

12.2.7 – Sans porter atteinte aux autres droits ou recours que les parties pourraient avoir en application de la convention ou de la loi, y compris des dommages pour faute, s'il s'avère que les engagements ou conditions prévus à l'article 12 n'ont pas été respectés ou remplis sur un point essentiel par une des parties, l'autre partie aura le droit de :

- (i) suspendre le paiement et/ou demander le remboursement des avances déjà faites au titre de la convention en ce qui concerne TotalEnergies et/ou,
- (ii) suspendre et/ou résilier la convention pour faute avec effet immédiat comme prévu dans la convention.

Article 12.3 - Définitions

12.3.1 - Le terme « **Agent Public** » désigne les agents publics élus ou nommés ainsi que toute personne employée ou utilisée comme agent par une administration nationale, régionale ou locale, ou par une quelconque entité ou agence dépendant d'une telle administration ou encore par une société directement ou indirectement détenue ou contrôlée par l'État, les responsables de partis politiques, les candidats à des fonctions publiques et les employés des organisations publiques internationales.

12.3.2 - Par « **Membre Proche de la Famille d'un Agent Public** », on entend son conjoint ou partenaire, un de ses enfants, l'un de ses frères et sœurs ou l'un de ses parents, le conjoint ou partenaire d'un de ses enfants, un beau-frère ou une belle sœur, ou tout autre membre de son proche entourage familial.

Article 13 : Règlement des différends

En cas de différend, les parties s'attacheront à trouver un règlement amiable et n'exerceront de recours contentieux qu'en cas d'échec des tentatives de conciliation.

Les litiges nés de l'interprétation des présentes clauses seront soumis à la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.

Fait à XX,

En XX exemplaires originaux ou un (1) original électronique,

Pour Dijon Métropole

Pour TotalEnergies Electricité et Gaz France

Le Président de la Métropole

Le Directeur Général Electricité et Gaz France

François REBSAMEN

Raphael BOUTEILLER

ANNEXE 1 : PROCEDURE D'HABILITATION

Cette procédure décrit les étapes nécessaires pour habilitier les travailleurs sociaux/partenaires sociaux de Dijon Métropole (ci-après, les « Utilisateurs Externes ») à utiliser le Portail.

I - Présentation du Portail

Le Portail est une plateforme en ligne permettant un accès sécurisé, via un compte personnel, à des solutions d'accompagnement pour des démarches administratives pour les clients TotalEnergies Electricité et Gaz France. Ce service est destiné aux travailleurs sociaux dans le cadre de la constitution des dossiers d'aides à destination des clients d'offre de fourniture d'énergie de TotalEnergies Electricité et Gaz France se trouvant en difficultés financières. Il facilite également leurs échanges avec les équipes du Pôle Solidarité de TotalEnergies Electricité et Gaz France.

Le Portail permet aux Utilisateurs Externes de chaque Collectivité conventionnée :

- d'informer les équipes du Pôle Solidarité de TotalEnergies Electricité et Gaz France qu'ils ont déposé des demandes d'aide financière pour le compte de clients en difficultés ;
- de transmettre les dossiers de préparation des commissions pour les demandes FSL, les bordereaux de décision et bordereaux de paiement ;
- de télécharger la fiche de liaison avec toutes les informations du client renseignée : *référence contrat/coordonnées client/énergie concernée / mode de facturation/montant de la dette /détails de la dette/3 derniers versements/facilité de paiement (oui/non)/Durée facilité de paiement/respect de la facilité de paiement (oui/non) chèque énergie utilisé(montant du chèque énergie) / Etat de fourniture électricité avant FSL (Alimenté)/Etat de fourniture gaz avant FSL (Alimenté)*
- de demander à TotalEnergies Electricité et Gaz France :
 - un rétablissement de fourniture d'énergie ;
 - une facilité de paiement/plan d'apurement ;
 - la cessation des relances ;
 - un rendez-vous solidaire ;
 - des informations sur un besoin lié aux économies d'énergie ;
 - d'effectuer des demandes « Autres » grâce à des formulaires adaptés.
- de consulter en temps réel la situation des dossiers des clients de TotalEnergies Electricité et Gaz France ;
- de visualiser l'ensemble de leurs demandes et d'en suivre l'avancement ;
- de télécharger les documents administratifs telles que les deux dernières factures et les relevés de compte ;
- de consulter et télécharger le listing « décret impayé » des personnes en situation de précarité par département.

La langue d'utilisation du Portail est le français.

II – Initialisation du compte de l'Utilisateur Externe et accès au Portail

L'habilitation de chaque Utilisateur Externe est personnelle et lui confère des droits d'accès qui lui sont donnés selon la procédure d'habilitation spécifique à ce Portail décrite ci-dessous. L'Utilisateur Externe

s'engage à respecter les droits d'accès qui lui ont été attribués.

Le compte d'un Utilisateur Externe est initialisé par un administrateur TotalEnergies Electricité et Gaz France du Portail pendant **i)** la phase d'initialisation ou **ii)** par une personne référente de Dijon Métropole auquel il est rattaché (ci-après le « Référent ») et dont les droits d'accès sont plus larges par rapport aux autres Utilisateurs Externes.

La procédure d'habilitation au Portail se fera en 2 phases :

- i) La phase d'initialisation** : il s'agit de la création d'habilitation de comptes pour les premiers Utilisateurs Externes du Portail de chaque Collectivité par un administrateur TotalEnergies Electricité et Gaz France du Portail. A ce stade, il n'existe encore aucun compte lié à Utilisateur Externe créé dans les outils TotalEnergies Electricité et Gaz France pour pouvoir se connecter au Portail. Il faut donc qu'un administrateur TotalEnergies Electricité et Gaz France initie la création des comptes

Cette phase d'initialisation sera mise en œuvre uniquement dans le cadre du lancement du Portail.

Un fichier d'habilitation sera communiqué à chaque Département pour leur permettre de lister les premiers Utilisateurs Externes du Portail en définissant un profil pour chacun (« Référent » ou « Utilisateur ») afin que TotalEnergies Electricité et Gaz France leur crée un compte avec les habilitations nécessaires.

Le fichier d'habilitation doit être rempli avec les informations suivantes pour chaque Utilisateur Externe :

- Nom et prénom ;
- E-mail ;
- Numéro de téléphone
- Entité de rattachement ;
- Adresse de l'entité ;
- Collectivité à laquelle est rattachée l'entité ;
- Fonction au sein de l'entité ;
- Profil (Référent ou Utilisateur) ;

Le fichier dûment rempli devra ensuite être transmis à TotalEnergies Electricité et Gaz France pour intégration dans les outils et création des comptes des Utilisateurs et Référents rattachés à chaque Collectivité, étant précisé qu'il est nécessaire qu'au moins un Référent par Collectivité dispose d'un compte d'accès au Portail.

Une fois les comptes créés, le Référent ou l'Utilisateur pourra suivre la procédure de première connexion au Portail décrite ci-dessous afin de définir son mot de passe.

- ii) La phase de production courante** : Après la phase d'initialisation, chaque Référent aura la faculté de créer les comptes des nouveaux Utilisateurs qui lui sont rattachés (et qui n'auraient pas été créés dans le cadre de la phase d'initialisation) directement depuis le Portail.

A cette fin, il pourra se rendre dans le menu « Paramètres > gestion des habilitations > Créer un nouvel utilisateur »

Une fois le compte créé par le Référent, le nouvel Utilisateur pourra suivre la procédure de première connexion décrite ci-dessous afin de définir son mot de passe.

Procédure de 1ere connexion :

Une fois le compte de l'Utilisateur Externe validé par l'administrateur TotalEnergies, celui-ci doit suivre la procédure de première connexion pour accéder au Portail décrite ci-dessous :

- L'Utilisateur Externe suit le lien communiqué dans l'e-mail d'authentification adressé par TotalEnergies et est redirigé vers une fenêtre de connexion au Portail accessible à l'URL suivante « portail-solidarité.totalenergies.fr » dans son navigateur ;
- L'Utilisateur Externe est invité à s'authentifier. A cette fin, il doit rentrer son adresse e-mail professionnelle puis renseigner ses informations complémentaires (nom, prénom) et définir le mot de passe de son choix. A ce titre, il est précisé que les identifiants de connexion sont strictement confidentiels, personnels, incessibles et intransmissibles. L'Utilisateur Externe s'engage donc à prendre toute mesure nécessaire afin d'en assurer la sécurité et la confidentialité. Il doit notamment choisir un mot de passe robuste, c'est-à-dire difficile à retrouver à l'aide d'outils automatisés (robots) et à deviner par une tierce personne. La force d'un mot de passe dépend de sa longueur et du nombre de possibilités existantes pour chaque caractère le composant. Il est recommandé aux Utilisateurs Externes de créer un mot de passe constitué de minuscules, de majuscules, de caractères spéciaux et de chiffres et de le choisir sans lien avec eux (n'incluant pas son nom, sa date de naissance, etc.). Le mot de passe étant strictement personnel, il ne doit être communiqué à personne. Par ailleurs, l'Utilisateur Externe doit veiller à le changer régulièrement (à une fréquence minimale de XX mois) ;
- Après avoir défini son mot de passe, l'Utilisateur Externe reçoit un e-mail lié à l'adresse e-mail renseignée sur le Portail. Cet e-mail contient un code unique et personnel. Ce code permet une double authentification pour des raisons de sécurité ;
- L'Utilisateur Externe renseigne le code reçu sur le Portail.
- Le compte de l'Utilisateur Externe est authentifié et il pourra ensuite accéder de manière sécurisée au Portail.

Il est par ailleurs précisé que l'acceptation des Conditions d'Utilisation du Portail par chaque Utilisateur Externe habilité, tant à titre individuel qu'au nom de sa structure d'appartenance, est un prérequis pour accéder au Portail.

III Gestion des droits d'accès au Portail

Le Référent dispose de droits d'accès plus étendus par rapport aux autres Utilisateurs Externes et est ainsi chargé de la création et de la gestion des comptes « Utilisateur » au sein de son entité. Il est ainsi chargé de mettre régulièrement à jour les comptes « Utilisateur » qui lui sont rattachés afin de s'assurer qu'ils sont toujours nécessaires et appropriés (i.e. en cas de départ ou remplacement d'un "Utilisateur", en cas de changement de périmètre des responsabilités d'un "Utilisateur" etc..) et en tout état de cause, d'effectuer une revue globale de l'ensemble de ces comptes à minima une fois par an. Il devra ainsi procéder à la désactivation des comptes si ces derniers ne sont plus nécessaires et/ou appropriés.

En cas de changement de poste ou de départ d'un travailleur social titulaire d'un compte « Utilisateur », le Référent devra effectuer les démarches nécessaires pour supprimer l'accès de ce dernier sur le Portail (Paramètres> gestion des habilitations > supprimer un utilisateur).

Il est par ailleurs précisé qu'un compte « Utilisateur » est rattaché à un e-mail. A titre d'exemple, si le

travailleur social titulaire de ce compte quitte l'entité A d'une collectivité pour l'entité B de la même collectivité, ce travailleur social devra créer un nouveau compte « Utilisateur » sur le Portail rattaché à sa nouvelle entité (entité B)

Le Référent pourra par ailleurs désactiver les comptes « Utilisateur » en absence de longue durée.

IV. Accès au Portail

TotalEnergies ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de toute utilisation frauduleuse des identifiants ou mots de passe des Utilisateurs Externes et plus généralement de toute utilisation frauduleuse du Portail. Elle se réserve par ailleurs le droit de suspendre l'accès au Portail en cas d'utilisation frauduleuse.

Le portail est accessible du lundi au vendredi entre 8H30 et 18H, étant précisé que si un Utilisateur Externe se connecte à 17H59, il bénéficiera automatiquement de 30 minutes de connexion supplémentaire pour effectuer ses démarches.

Ces horaires sont susceptibles d'évoluer et ne prennent pas en compte les 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.

En cas de modification des horaires, TotalEnergies préviendra par e-mail les Utilisateurs Externes avec un délai de préavis de 48H

V. Support et Assistance

- Un support est disponible pour aider les Utilisateurs Externes en cas de problème avec leur compte ou l'utilisation du Portail. Toute requête, signalement d'anomalie concernant le Portail est à adresser à ce Support à l'adresse e-mail suivante : pole.social@mail.totalenergies.fr