

## **DELIBERATIONS**

# SOMMAIRE

---

## DELIBERATIONS

Informations générales Budget Primitif 2007	3
Réunion de la Commission Permanente du 12 février 2007	4

## ARRETES

Arrêté de Monsieur Henri EMMANUELLI, Président du Conseil Général des Landes, en date du 19 mars 2007 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Jacques DADALTC, Directeur des Ressources Humaines et des Moyens	47
Arrêté de Monsieur le Président du Conseil Général en date du 14 mars 2007 complétant la liste des membres de la C.D.J.A.E. par Mme Chantal LAMY, en qualité de représentant des particuliers employeurs de gardes de jeunes enfants au domicile parental	50
Arrêté de Monsieur le Président du Conseil Général en date du 16 février 2007 fixant le prix de journée à appliquer au Lieu de Vie « Enfants de la Terre » à Castets	51
Arrêté de Monsieur le Président du Conseil Général en date du 26 mars 2007 concernant le service d'accompagnement par le travail et l'accompagnement social	52
Arrêté de Monsieur le Président du Conseil Général en date du 14 février 2007 concernant les tarifications applicables au Foyer d'hébergement Castillon à Morcenx	53
Arrêtés de Monsieur le Président du Conseil Général fixant les tarifications journalières applicables à des établissements accueillant des personnes âgées	54
Arrêtés de Monsieur le Président du Conseil Général concernant le versement de l'APA à domicile	60
Réglementation de la circulation	61

## SYNDICATS MIXTES

### Syndicat Mixte ALPI

Réunion du Comité Syndical du 5 février 2007	65
--	----

## Informations générales Budget Primitif 2007

DEPARTEMENT DES LANDES

Département de		BUDGET 01	
<b>I - INFORMATIONS GENERALES</b>			
<b>1 - INFORMATIONS STATISTIQUES ET FISCALES</b>			
<b>Informations statistiques</b>			
	Valeurs		Valeurs
Population totale (base recensement 1999)	327 334	Nombre de m2 de surfaces	152 101
Population fictive	328 142	utile de bâtiments	
Longueur de la voirie départementale (en m)	3 972 865	Nombre d'organismes de coopération auxquels appartient le département	16
<b>Informations fiscales (N-2)</b>			
<b>Potentiel fiscal et financier (1)</b>		<b>Valeurs par habitant pour le département (population DGF)</b>	
	<b>Fiscal</b>		<b>Moyennes nationales du potentiel financier par catégorie (2)</b>
3 Taxes.....	81 513 213	213,317247	
Taxe professionnelle	55 812 996	146,060672	
4 Taxes.....	137 326 209	359,377919	457,084938
<b>Informations financières - ratios -</b>			
			<b>Valeurs</b>
1 Dépenses réelles de fonctionnement/population			827,05
2 Produit des impositions directes/population			335,44
3 Recettes réelles de fonctionnement/population			967,22
4 Dépenses d'équipement brut/population			235,49
5 Encours de la dette/population			42,89
6 DGF/population			229,55
7 Dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement			17,40%
8 Coefficient de mobilisation du potentiel fiscal			0,80
9 Dépenses de fonctionnement et remboursement de la dette en capital/recettes réelles de fonctionnement			85,82%
10 Dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement			24,35%
11 Encours de la dette/recettes réelles de fonctionnement			4,43%

(1) Il s'agit du potentiel fiscal et financier définis à l'article L. 3334-6 du code général des collectivités territoriales qui figurent sur la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1 établie sur la base des informations N-2 (transmise par les

(2) Il s'agit du potentiel financier définis à l'article L. 3334-5-1 pour les départements urbains et R.3334-3-1 du CGCT pour les départements non urbains. Le potentiel financier moyen par catégorie figure sur la fiche de répartition et la DGF de l'exercice

..... Dans l'ensemble des tableaux, les cases grisées ne doivent pas être remplies

## Réunion de la Commission Permanente du 12 février 2007

*La Commission Permanente du Conseil Général, réunie le 12 février 2007, sous la présidence de Monsieur Henri EMMANUELLI, Président du Conseil Général des Landes, a adopté notamment les décisions suivantes :*

### Economie

Ont été octroyées :

- une aide de 37 613 € à la commune de Soustons pour l'extension du pôle économique de CRAMAT, soit la création de 4 lots supplémentaires,

- actions en faveur de l'artisanat et du commerce opérations approuvées dans le cadre de la restructuration de l'artisanat et du commerce pour les communautés de communes de Montfort en Chalosse et Mugron (12 341 €) ; la modernisation du cœur de Haute Lande (20 250 €) et l'opération territoriale de la transmission d'entreprises dans le Pays Adour Chalosse Tursan (8 855 €),

- actions de formation des artisans et commerçants :

32 104,3 € à la chambre de Métiers et de l'Artisanat des Landes pour 35 stages intéressant 375 artisans, 21 790,99 € à la Chambre syndicale des Artisans et Petites Entreprises du bâtiment des Landes pour 37 journées de formations concernant 137 stagiaires,

- une subvention de 3 500 € au syndicat de Défense des Vins du Tursan pour l'organisation du concours du Meilleur sommelier des Terroirs du Sud Ouest 2007 et 35 500 € au titre des études économiques,

- des aides au développement touristique (49 279 €) pour les hébergements et la rénovation des stations touristiques (80 600 €).

### Agriculture

- des actions en faveur de l'agriculture landaise : 154 314 € pour la préservation des exploitations familiales, le respect des politiques de qualité et les pratiques respectueuses de l'environnement.

### Equipement des collectivités et environnement

Ont été allouées :

- une aide globale de 58 902 € à la commune de Renung et à la commune de Castelsarrazin pour la réalisation d'équipements sportifs et de salles polyvalentes,

- une aide de 43 150 € à la communauté de communes du Pays Tursate pour l'aménagement d'un pôle de services, dans le cadre du Fonds de développement et d'aménagement local,

- des aides à l'acquisition et à la gestion des milieux naturels (13 825 €), à la restauration et à l'entretien des cours d'eau (43 899,6 €) et pour des travaux d'aménagement sur la commune d'Orist, dans le cadre du plan départemental des itinéraires de promenades et de randonnée.

### **Education, jeunesse, sports, patrimoine et culture**

Ont été octroyés :

- 274 863,12 € pour l'équipement et le fonctionnement des collèges, les bourses Erasmus-Socrates, les prêts d'honneur d'Etudes et l'organisation de manifestations sportives promotionnelles.

Elle a de plus fixé, pour l'année 2007, conformément au décret n° 2006-753 du 29 juin 2006, à la délibération du Conseil Général n° H2 du 26 juin 2006 et la délibération de la Commission Permanente n° 10 du 18 septembre 2006, et suite aux propositions des Conseils d'Administration, les tarifs de restauration ci-dessous :

- des forfaits élèves du collège Jean Rostand à Mont-de-Marsan :
  - \* 3 jours : 272,80 €
  - \* 2 jours : 181,85 €
  - \* 1 jour : 90,93 €
  
- d'élèves du primaire hébergés au collège :
  - \* Val d'Adour à Grenade-sur l'Adour : 2,00 €

Elle a fixé, pour la fourniture du repas de midi et l'hébergement des élèves de l'école primaire de la commune de Rion des Landes au collège Marie Curie de Rion des Landes, le prix unitaire du repas à 1,94 €

Elle a décidé, à l'occasion de l'exposition de l'exposition « la cuisine à remonter le temps » au Musée départemental de la Faïence et des Arts de la Table de Samadet, d'éditer un ouvrage « olfactif » dédié à la cuisine landaise et à son histoire, d'environ 128 pages dont l'auteur sera Patrick Rambourg et de fixer son prix de vente public à 29 € TTC.

Elle a procédé à l'actualisation des prix de reproductions en pierre en vente à la boutique du Centre Départemental du Patrimoine à Arthous :

- « la fuite en Egypte » : 45 €
- « la bête » : 35 €
- « l'arbre de vie » : 35 €
- « le loup » : 35 €
- « le buveur » : 35 €

Elle a en outre approuvé l'avenant ci-après à la convention d'objectifs et de moyens entre le Département et les 34 collèges publics dont l'objet est de définir les modalités de gestion des personnels techniciens, ouvriers et de service (TOS) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007, et d'autoriser M. le Président à le signer.

**AVENANT**  
**à la Convention**  
**d'objectifs et de moyens**  
**entre le Département des Landes**  
**et le Collège .....**  
**de .....**

**Vu** le code général des Collectivités territoriales ;

**Vu** le Code de l'Éducation, et particulièrement son article L421-23 fixant les modalités d'exercice des compétences des Départements en matière de Collèges ;

**Vu** la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**Vu** la loi 2004-809 du 13 août 2004 relatives aux libertés et responsabilités locales et notamment son titre V ;

**Vu** le décret 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n°85/924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement ;

**Vu** le décret n°85-934 du 4 septembre 1985 modifié relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des établissements locaux d'enseignement ;

**Vu** le décret n°86-428 du 14 mars 1986 relatif aux concessions de logement accordées aux personnels de l'État dans les établissements publics locaux d'enseignement ;

**Vu** le décret 2005-1482 du 30 novembre 2005 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux d'entretien et d'accueil des établissements d'enseignement ;

**Vu** le décret 2005-1483 du 30 novembre 2005 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents techniques territoriaux des établissements d'enseignement ;

**Vu** le décret 2005-1484 du 30 novembre 2005 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux des établissements d'enseignement ;

**Vu** la délibération du Conseil général des Landes n°H1 du 21 octobre 2005 ;

**Vu** la délibération du Conseil général des Landes n°J1 du 6 novembre 2006 ;

**Vu** la délibération de la Commission Permanente du Conseil général des Landes n° du 12 février 2007 ;

### **Entre**

Le Département des Landes, représenté par son Président en exercice, Henri EMMANUELLI, agissant en cette qualité en vertu de la délibération susvisée du .....

### **et**

Le collège ..... de ..... représenté par M....., ....., son chef d'établissement dûment habilité par délibération du Conseil d'administration de l'établissement en date du .....

### **Il a été convenu et arrêté :**

La convention d'objectifs et de moyens signée entre le Département des Landes et le collège ..... de..... est ainsi modifiée.

#### **Article 1 :**

Le titre 3 de la convention initiale concernant l'accueil, devient le titre 2.

Le titre 4 de la convention initiale concernant la restauration et l'hébergement devient le titre 3.

Il est créé un "Titre 4 – les moyens de fonctionnement" dans lequel le titre 2 de la convention initiale devient le "Titre 4-1 – le fonctionnement matériel" et un "Titre 4-2 – Les personnels techniciens, ouvriers et de service" est inséré.

L'ensemble des articles de la convention sont renumérotés en conséquence.

**Article 2 :**

Le titre 4-2, inséré dans la convention est ainsi rédigé :

**Titre 4-2 – Les personnels techniciens, ouvriers et de service**

Le Département des Landes affecte pour l'exercice des missions décrites dans les titres 1 à 3 de la présente convention des personnels techniciens, ouvriers et de service en fonction des structures d'enseignement, des surfaces à entretenir et des effectifs de collégiens demi-pensionnaires ou internes et du mode de restauration et d'hébergement.

Ces agents exercent leurs fonctions dans le cadre de la communauté éducative sous la double responsabilité du Président du Conseil général et du chef d'établissement.

Toutefois ces personnels relèvent de plusieurs statuts et, s'agissant des personnels mis à disposition ou en détachement sans limitation de durée, une partie des décisions de l'employeur relève de la compétence de l'État.

**Article 17 : La double responsabilité**

Le Président du Conseil général exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels techniciens, ouvriers et de service affectés dans les collèges.

- il évalue les besoins en personnel ;
- il assure leur recrutement ;
- il assure la rémunération et la gestion statutaire des agents à l'exception des agents mis à disposition ;
- il affecte les personnels ;
- il définit le plan de formation ;
- il définit la procédure annuelle d'évaluation et de notation et arrête la notation des personnels à l'exception des agents mis à disposition pour lesquels il fait une proposition à Monsieur le Recteur.
- il décide les mesures disciplinaires.

Le Chef d'établissement assure l'autorité fonctionnelle auprès de ces agents :

- il organise et encadre leur travail pour atteindre les objectifs définis par le Département ;
- il établit en concertation avec les services départementaux les besoins de formation des agents ;
- il évalue les agents ;
- il propose les mesures disciplinaires.

**Article 18 : Modalités de gestion des personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des Chefs d'établissement**

Le Chef d'établissement transmet aux services du Département les plannings de travail, de permanences et de congés des personnels techniciens, ouvriers et de service.

Il transmet par voie électronique toutes les informations relatives à la gestion des personnels placés sous son autorité fonctionnelle : maladies, accidents du travail, maternité, absences diverses.



Il signe le document de prise en charge des frais médicaux en cas d'accident du travail.

Il informe l'autorité territoriale de tout préavis de grève déposé par les représentants des personnels et fournit la liste des grévistes. Il alerte le Département si la continuité du service public n'est plus assurée.

Il signe les ordres de missions et prévoit le remboursement des frais de mission sur le budget de l'établissement selon le barème en vigueur pour les agents des collectivités territoriales.

Pour chaque absence, l'agent intégré ou détaché fait parvenir son justificatif à la Direction des ressources humaines du Conseil général dans les délais réglementaires. Celle-ci informera l'établissement par voie électronique de la réception du justificatif.

Les congés longue maladie ou longue durée font l'objet d'une demande de l'agent intégré ou détaché adressée à la Direction des ressources humaines accompagnée du justificatif médical.

Les demandes de temps partiel, congé parental, congé de formation, changement de position statutaire, retraite sont également adressées à la Direction des ressources humaines revêtues du visa et de l'avis du Chef d'établissement. Pour les agents détachés ou mis à disposition, les demandes de retraite, congé parental, disponibilité, détachement de droit, validation des services auxiliaires se font auprès du Rectorat après en avoir informé le Département. Il en est de même pour les demandes de congés longue maladie, de congés longue durée, de temps partiel et de congé de formation faites par un personnel mis à disposition.

Les autorisations d'absence sont accordées et gérées par le chef d'établissement qui en informe la Direction des ressources humaines du Conseil général.

Les documents administratifs et réglementaires de gestion du personnel parviennent aux intéressés par la voie du Chef d'établissement.

Des tableaux annexés à la présente convention détaillent les autorités compétentes pour chaque acte de gestion concernant les personnels mis à disposition ou en détachement sans limitation de durée.

#### **Article 19 : Évaluation et notation**

Le Chef d'établissement rédige un rapport sur la manière de servir de l'agent placé sous son autorité fonctionnelle conformément à la procédure d'évaluation en vigueur au sein de la collectivité. Il propose une note au Président du Conseil général qui l'arrêtera définitivement après avis des commissions administratives compétentes ou, pour les personnels mis à disposition, qui la proposera au Recteur de l'Académie de Bordeaux.

De même, les avancements de grade et d'échelon sont pris sur décision du Président du Conseil général après avis des mêmes commissions. Pour les agents détachés, les avancements se déroulent à la fois au sein de la collectivité et dans leur ministère d'origine. Pour les agents mis à disposition, les avancements sont gérés par le Rectorat qui en informe le Département.

Le chef d'établissement saisit le Département par écrit de toute faute disciplinaire. La demande de sanction est ensuite instruite par les services du Département.

**Article 20 : Formation professionnelle**

Afin d'améliorer les compétences professionnelles des personnels techniciens, ouvriers et de service, le Département élabore chaque année avec le concours du chef d'établissement un plan de formation adapté et le finance.

**Article 21 : Suivi médical et assistance sociale**

Le Département prend en charge et organise les visites médicales réglementaires des personnels techniciens, ouvriers et de service.

Les personnels techniciens, ouvriers et de service bénéficient des services de l'assistante sociale du Conseil général ainsi que des prestations sociales offertes à l'ensemble du personnel départemental.

**Article 22 : Assurances**

Dans le cadre de leurs missions, les agents bénéficient en matière d'assurance et d'accident du travail des mêmes garanties statutaires que le reste du personnel départemental.

**Article 23 : Mobilité**

Le Département organise pour la rentrée 2007 une "bourse à l'emploi" en publiant une liste de postes à pourvoir dans les collèges. Chaque agent peut émettre des vœux pour un ou plusieurs postes correspondant à ses grade et qualification en établissant un ordre de préférence.

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2007, les postes seront publiés au fur et à mesure de leurs vacances sous la forme d'offres de mutation interne. Les agents pourront faire acte de candidature auprès de la Direction des ressources humaines.

**Article 24 : Remplacement des personnels titulaires**

Le Département affecte des personnels contractuels sur les postes vacants.

Le remplacement de personnel absent par du personnel contractuel est pris en charge par le Département dans la limite de la compensation financière octroyée par l'Etat à cet effet. Le Département accède en priorité aux demandes de remplacement dans un établissement lorsqu'il s'agit :

- du chef de cuisine
- d'une absence supérieure à un mois
- de plusieurs absences simultanées

Les situations délicates sont étudiées avec une attention particulière.

La gestion des personnels contractuels est assurée par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes.

Le chef d'établissement organise le travail des personnels contractuels. Pour le personnel en contrat long, une annualisation du temps de travail doit être prévue. Dans le cas des remplacements ponctuels, les congés et RTT sont accordés dans la période du contrat. Sauf situation exceptionnelle à étudier avec les services du Département, les congés ne peuvent être payés en fin de contrat.

**Article 3 :**

La version consolidée de la convention d'objectif et de moyens tenant compte des modifications apportées par le présent avenant lui est jointe en annexe.

Fait à Mont-de-Marsan, le

Pour le Collège,  
le Chef d'Établissement

M.....

Pour le Département,  
le Président du Conseil général,

Henri EMMANUELLI

PERSONNELS DETACHES DE LONGUE DUREE

ACTE DE GESTION	RECTORAT	COLLECTIVITE TERRITORIALE	FORME DE LA DECISION
Paye	NON	OUI	
Indemnitaires	NON	OUI	
NBI	NON	OUI	
Congés liés à l'indisponibilité physique : Congé Maladie Ordinaire / Congé Longue Maladie / Congé Longue Durée / Congé de Maternité	NON	OUI	Arrêté pris par la collectivité territoriale, 1 ex CLM / CLD / congé de maternité transmis au Recteur
Retraite	OUI en règle générale	NON en règle générale	Arrêté pris par le Recteur 1 ex est adressé à la collectivité territoriale ou inversement
Temps partiel	NON	OUI	Arrêté pris par la collectivité territoriale, 1 ex est transmis au Recteur
Congé parental et congé de présence parentale	OUI	avis sollicité	Arrêté pris par le Recteur 1 ex est adressé à la collectivité territoriale
Disponibilité de droit	OUI	avis sollicité	Arrêté pris par le Recteur 1 ex est adressé à la collectivité territoriale
Disponibilité sur demande	OUI	avis sollicité	Arrêté pris par le Recteur 1 ex est adressé à la collectivité territoriale
Détachement de droit (pour stage / mandat syndical / élu)	OUI	avis sollicité	Arrêté pris par le Recteur 1 ex est adressé à la collectivité territoriale
Fin du détachement de longue durée	OUI	avis sollicité	Arrêté pris par la collectivité territoriale, 1 ex est transmis au Recteur
Congé de formation professionnelle	NON	OUI	Arrêté pris par la collectivité territoriale, 1 ex est transmis au Recteur
Avancement d'échelon			Application de la règle de la double carrière
Avancement de grade			Application de la règle de la double carrière
Avancement de corps par liste d'aptitude			Cf. projet de décret statut commun des personnels TOS de cat. C : adjoints techniques des établissements d'enseignement de l'éducation nationale
Disciplinaire	NON	OUI	La collectivité territoriale transmet au recteur une copie de sa décision et des pièces du dossier disciplinaire
Evaluation	NON	OUI	La collectivité territoriale adresse copie au Recteur

Notation	NON	OUI	La collectivité territoriale arrête la note et en adresse une copie au Recteur
Mobilité	NON	OUI	Décision de la collectivité, le Recteur est informé des modifications d'affectation
Validation des services auxiliaires	OUI	NON	Décision de la recevabilité prise par le Recteur, 1 ex est adressé à la collectivité
Médecine de prévention et service social des personnels	NON	OUI	

PERSONNELS MIS A DISPOSITION

ACTE DE GESTION	RECTORAT	COLLECTIVITE TERRITORIALE	FORME DE LA DECISION
Paye	OUI	NON	
Indemnitaires	OUI	NON	
NBI	OUI	NON	
Congés liés à l'indisponibilité physique : Congé Maladie Ordinaire / Congé Longue Maladie / Congé Longue Durée / Congé de Maternité	OUI	NON	Les congés sont déconcentrés en EPLE. Le Recteur prend uniquement les arrêtés de CLM et de CLD dont il adresse 1 ex à la collectivité
Retraite	OUI	NON	Arrêté pris par le Recteur qui en adresse 1 ex à la collectivité
Temps partiel	OUI	OUI, avis sollicité	Arrêté pris par le Recteur, conformément à l'avis de la collectivité territoriale, 1 ex est adressé à la collectivité territoriale
Congé parental et congé de présence parentale	OUI	OUI, avis sollicité	Arrêté pris par le Recteur, conformément à l'avis de la collectivité territoriale, 1 ex est adressé à la collectivité territoriale
Disponibilité de droit	OUI	OUI, avis sollicité	Arrêté pris par le Recteur, conformément à l'avis de la collectivité territoriale, 1 ex est adressé à la collectivité territoriale
Disponibilité sur demande	OUI	OUI, avis sollicité	Arrêté pris par le Recteur, conformément à l'avis de la collectivité territoriale, 1 ex est adressé à la collectivité territoriale
Détachement	OUI	OUI, avis sollicité	Arrêté pris par le Recteur, conformément à l'avis de la collectivité territoriale, 1 ex est adressé à la collectivité territoriale
Congé de formation professionnelle	OUI	OUI, avis sollicité	Arrêté pris par le Recteur, conformément à l'avis de la collectivité territoriale, 1 ex est adressé à la collectivité territoriale
Avancement d'échelon	OUI	OUI, envoi des documents préparatoires de CAPA	Arrêté pris par le Recteur
Avancement de grade	OUI	OUI, envoi des documents préparatoires de CAPA	Arrêté pris par le Recteur
Avancement de corps par liste d'aptitude	Cf. projet de décret statut commun des personnels TOS de cat. C : adjoints techniques des établissements d'enseignement de l'éducation nationale		
Recrutement	NON	OUI, compétence exclusive de la collectivité territoriale	Décision de la collectivité
Disciplinaire	OUI, sur demande des EPLE ou des collectivités territoriales saisie par EPLE		Arrêté pris par le Recteur et copie adressée à la collectivité territoriale

Evaluation	NON	OUI, compétence de la collectivité territoriale	
Notation	OUI, après rapport établi par CT	OUI, proposition de note établie par la collectivité territoriale	Note arrêtée par le Recteur
Mobilité	NON	OUI	Décision de la collectivité, le Recteur est informé des modifications d'affectation
Validation des services auxiliaires	OUI	NON	Décision de la recevabilité prise par le Recteur, 1 ex est adressé à la collectivité
Médecine de prévention et service social des personnels	OUI	NON	

**CONVENTION TYPE**  
**d'objectifs et de moyens**  
**entre le Département des Landes**  
**et le Collège .....**  
**de .....**  
**(version consolidée après 1<sup>er</sup> avenant)**

**Vu** le code général des Collectivités territoriales ;

**Vu** le Code de l'Éducation, et particulièrement son article L421-23 fixant les modalités d'exercice des compétences des Départements en matière de Collèges ;

**Vu** la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**Vu** la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales et notamment son titre V ;

**Vu** le décret 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement ;

**Vu** le décret n° 85-934 du 4 septembre 1985 modifié relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des établissements locaux d'enseignement ;

**Vu** le décret n°86-428 du 14 mars 1986 relatif aux concessions de logement accordées aux personnels de l'État dans les établissements publics locaux d'enseignement ;

**Vu** le décret 2005-1482 du 30 novembre 2005 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux d'entretien et d'accueil des établissements d'enseignement ;

**Vu** le décret 2005-1483 du 30 novembre 2005 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents techniques territoriaux des établissements d'enseignement ;



**Vu** le décret 2005-1484 du 30 novembre 2005 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux des établissements d'enseignement ;

**Vu** la délibération du Conseil général des Landes n°H1 du 21 octobre 2005 ;

**Vu** la délibération du Conseil général des Landes n°J1 du 6 novembre 2006 ;

**Vu** la délibération de la Commission Permanente du Conseil général des Landes n° du 12 février 2007 ;

### **Entre**

Le Département des Landes, représenté par son Président en exercice, Henri EMMANUELLI, agissant en cette qualité en vertu de la délibération susvisée du .....

### **et**

Le collègue ..... de ..... représenté par M....., ....., son chef d'établissement dûment habilité par délibération du Conseil d'administration de l'établissement en date du .....

### **Il est exposé que :**

En vertu de l'article L.213-2 du Code de l'Éducation "Le Département a la charge des collèges. A ce titre, il en assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement, à l'exception, d'une part, des dépenses pédagogiques à la charge de l'Etat dont la liste est arrêtée par décret et, d'autre part, des dépenses de personnels prévues à l'article L. 211-8 sous réserve des dispositions de l'article L. 216-1.

Le département assure l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique, à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des élèves, dans les collèges dont il a la charge".

En vertu de l'article L.421-23 du Code de l'Éducation, pour l'exercice des compétences incombant au Département, le président du Conseil général s'adresse directement au chef d'établissement.

Il lui fait connaître les objectifs fixés par la collectivité de rattachement et les moyens que celle-ci alloue à cet effet à l'établissement. Le chef d'établissement est chargé de mettre en œuvre ces objectifs et de rendre compte de l'utilisation de ces moyens.

Une convention passée entre l'établissement et le Département précise les modalités d'exercice de leurs compétences respectives.

Cette convention s'inscrit dans la volonté du Conseil général d'assurer le nécessaire équilibre entre l'exercice de ses compétences et le principe d'autonomie des établissements publics locaux d'enseignement.

**Pour ces motifs,**

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

## **Titre 1 – Les bâtiments**

### **Article 1 : Consistance**

Le Département met à disposition du Collège un ensemble immobilier dont les caractéristiques sont annexées à la présente convention.

Pour les cités  
scolaires

*[Celui-ci a la particularité d'être intégré dans un site réunissant un collège et un (ou des) lycée(s). Il possède avec cet (ou ces) établissement(s) des locaux et des services communs.*

*Les dispositions qui suivent concernant les bâtiments se rapportent aux locaux propres au collège.*

*Dans l'attente de la convention à venir entre la Région Aquitaine et le Département des Landes sur la répartition des locaux, le fonctionnement des services communs et les investissements à faire sur les locaux communs, le collège, pour l'exécution des objectifs et missions qui lui sont assignés par la présente convention, assurera la continuité du service suivant les modalités actuelles de fonctionnement et en application des conventions précédemment signées entre le Département des Landes et la Région Aquitaine et entre le lycée et le collège.]*

### **Article 2 : Travaux**

Le Département réalise en concertation avec l'Établissement les travaux nécessaires de grosses réparations, d'extension, de restructuration.

En complément, le chef d'établissement adresse annuellement au Président du Conseil général un programme de petits travaux qui seront réalisés par l'établissement pour l'entretien des locaux accompagné des devis d'acquisition des matières d'œuvres nécessaires. Le Département allouera à l'Établissement les crédits nécessaires à ces acquisitions pour les travaux dont il agréera la réalisation.

En outre, pour permettre une plus grande souplesse, le Département avancera à l'Établissement une somme pré affectée lui permettant d'effectuer lui-même, en urgence, de petites réparations, non programmables, normalement à la charge du propriétaire.

### **Article 3 : Équipement**

Le Département met à disposition de l'Établissement les mobiliers et matériels nécessaires à son fonctionnement. Que le Département en conserve la propriété ou lui transfère, il appartient à l'établissement d'en assurer la garde, l'entretien et l'administration dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur.

En fonction des choix de son conseil d'Administration, l'Établissement assurera sur son budget le renouvellement et le complément de ce matériel. Sur présentation, avant le 1<sup>er</sup> juin, d'un programme annuel d'acquisition, le Département subventionnera l'Établissement pour ses acquisitions, selon les modalités du règlement départemental de financement des collèges publics.

Afin de permettre l'enrichissement des pratiques pédagogiques par l'usage des techniques de l'information et de la communication et favoriser l'égalité entre élèves face aux outils numériques, le Département mène, depuis 2001, en concertation étroite avec les autorités académiques, une opération intitulée "un collégien, un ordinateur portable". Dans ce cadre, un important parc de matériel est mis à disposition du collège selon des modalités qui font l'objet d'une convention particulière.

### **Article 4 : L'entretien général et technique**

Le Chef d'établissement apportera une attention particulière à l'entretien régulier de l'ensemble des locaux, installations et équipements de toute nature situés dans l'enceinte de l'établissement.

L'établissement entretiendra les lieux conformément aux devoirs du locataire ; il veillera à les maintenir en l'état. Il signalera au Département tout sinistre et mettra en œuvre les moyens nécessaires à la limitation des dégâts.

Le chef d'établissement s'attachera à garantir la réalisation de tous les contrôles techniques obligatoires. Le Département sera destinataire des comptes rendus des exercices de sécurité et des contrôles obligatoires. La bonne tenue du "registre de sécurité" devra être assurée.

Le collège procédera à la désignation (en priorité parmi les personnels ouvrier ou de service) d'un agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO). De plus, un agent TOS, à désigner, et dont la formation sera prise en charge par le Département, sera habilité pour l'électricité.

## **Titre 2 – L'accueil**

### **Article 5 : L'accueil des personnes**

L'usage normal des locaux de l'établissement est rattaché à l'exécution du service public d'Éducation.

Pour cela l'établissement est appelé à accueillir outre les élèves, les personnels, les parents d'élèves, les services du Conseil général, les entreprises et l'ensemble des usagers habituels ou occasionnels.

Il appartient à l'établissement d'organiser cet accueil : contrôler les accès, organiser les circulations, recevoir, renseigner, orienter dans les meilleures conditions d'exercice du service public.

S'agissant de l'accueil des élèves entre la descente du car et le début des cours, des dispositions seront prises et précisées dans le règlement intérieur du collège, en liaison avec la commune.

Pour les cités  
scolaires

*[L'établissement aura le souci d'identifier clairement les circulations des collégiens et leur zone de vie scolaire ainsi que les circulations et les zones de vie scolaire mixte avec les lycéens tant pour la sécurité des collégiens que pour leur confort. Une attention particulière sera portée sur ces points pour les élèves de 6<sup>e</sup> afin de leur permettre la meilleure appropriation de leur nouvel établissement scolaire.]*

### **Article 6 : Hygiène et sécurité**

Le chef d'établissement prend toutes les dispositions utiles pour assurer la sécurité des personnes et des biens dans l'enceinte de l'établissement, ainsi que l'hygiène et la salubrité des locaux, en liaison avec les autorités administratives compétentes. Il lui appartient d'alerter le Département, au besoin en urgence, de tout désordre, risque ou menace affectant l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique de l'établissement. Ces dispositions consistent notamment à porter à l'attention du Conseil général les éventuels désordres constatés et prendre, dans l'attente de leur solution, les mesures de précaution propres à éviter les dommages.

Le chef d'établissement signale au Département les troubles de toute nature susceptibles de porter atteinte à la sécurité des biens et des personnes.

### **Article 7 : Permanence**

Une permanence sera assurée concernant les conditions d'accès et de gardiennage de l'établissement.

Sur l'ensemble de l'année, y compris durant les périodes de congés scolaires, l'accès devra être systématiquement garanti aux services du Conseil général.

Le chef d'établissement communiquera au Conseil général les modalités d'organisation des permanences et des accès.

### **Article 8 : Utilisation des locaux hors temps scolaire**

En cas d'utilisation des locaux hors temps scolaire, une convention interviendra entre l'utilisateur, le collège, le Département et l'autorité détentrice du pouvoir de police. Dans le cadre de ce document, l'utilisateur désignera obligatoirement un référent qualifié, correspondant à l'activité qui sera pratiquée. La convention prévoira, par ailleurs, les jours et heures d'utilisation

des locaux, ses conditions financières et les garanties assurantielles à fournir obligatoirement.

## **Titre 3 – La restauration et l’hébergement**

### **Article 9 : Demi-pension**

Pour les cités scolaires	<p><i>[Le Département propose aux collégiens un service public de restauration.</i></p> <p><i>La gestion de ce service commun au collège et au(x) lycée(s) se fait en accord entre le Département des Landes et la Région Aquitaine.</i></p> <p><i>Dans l’attente de la convention à venir entre la Région Aquitaine et le Département des Landes ce service continuera à être assuré suivant les modalités actuelles de fonctionnement et en application de la convention précédemment signée entre le lycée et le collège.]</i></p>
Pour tous les autres collèges	<p>Le Département propose aux collégiens un service public de restauration dans le collège.</p> <p>L’établissement assure la gestion de ce service suivant les modalités d’exploitation actuellement en vigueur, avec un souci de prestations de qualité et dans le respect des normes en vigueur en matière de restauration collective.</p> <p>Une attention particulière sera apportée en matière de sécurité et d’équilibre alimentaire. Les services du Département et, notamment le laboratoire départemental, veilleront avec le chef d’établissement et le gestionnaire au respect de ces dispositions.</p> <p>Concernant les tarifs du service de restauration, dans la limite des possibilités offertes par les dispositions actuellement en vigueur en la matière, le Département précisera et communiquera, au plus tard, en même temps que la notification de la dotation globale de fonctionnement définie à l’article 13, les orientations du Conseil général qui permettront d’assurer la modération des tarifs pour les collégiens et la cohérence de ceux-ci sur le territoire départemental.</p> <p>Les tarifs de restauration seront fixés par le Département sur proposition du chef d’établissement et après avis du Conseil d’Administration.</p>
Lorsque la fabrication des repas est assurée par l’établissement	<p><i>[L’établissement reversera au Département, pour l’exercice 2006, 22,5% des recettes encaissées au titre de la restauration ainsi que le montant des dépenses engagées en 2005 au titre des contrôles de sécurité alimentaire].</i></p>
Lorsque la fabrication des repas est assurée par un prestataire autre qu’un établissement d’enseignement	<p><i>[L’établissement reversera au Département, pour l’exercice 2006, 10% des recettes encaissées au titre de la restauration ainsi que le montant des dépenses engagées en 2005 au titre des contrôles de sécurité alimentaire].</i></p>

**Article 10 : Internat**

Lorsque le collège dispose d'un internat

*[Dans l'attente de nouvelles dispositions le collège continuera à appliquer pour le fonctionnement du service annexe d'hébergement les dispositions du décret n° 85-934.*

*L'établissement assurera l'hébergement des collégiens dans la limite de la capacité autorisée.*

*Les locaux seront entretenus conformément aux dispositions de l'article 4 et avec d'autant plus de soin qu'il s'agit des lieux de vie des élèves et de locaux dits "à sommeil".*

*Les tarifs d'hébergement seront fixés par le Département sur proposition du chef d'établissement et après avis du Conseil d'Administration.*

*L'établissement reversera au Département, pour l'exercice 2006, 22,5% des recettes encaissées au titre de l'hébergement].*

Lorsque le collège ne dispose pas d'un internat

*[Le Département offre aux collégiens inscrits dans la section ..... une possibilité d'internat au Lycée ..... négociée avec la Région Aquitaine.*

*Dans l'attente de la convention à venir entre la Région Aquitaine et le Département des Landes sur cet hébergement, le collège continuera à offrir ce service suivant les modalités actuelles de fonctionnement et en application de la convention précédemment signée entre le lycée et le collège.]*

**Article 11 : Restauration des élèves du 1<sup>er</sup> degré**

Lorsque le collège assure la restauration des élèves des écoles ou y participe

*[Dans un souci de rationalisation des investissements publics, le Département concourt à la restauration des élèves des écoles de la commune.*

*Dans l'attente de la convention à venir entre la Commune et le Département sur ce concours, le collège continuera à offrir ce service suivant les modalités actuelles de fonctionnement et en application de la convention précédemment signée entre le collège et la commune.]*

**Article 12 : Concessions de logement**

Le Département dispose de logements dans l'enceinte du collège (*ou de la cité scolaire*).

Ils sont prioritairement mis à disposition par nécessité absolue de service aux agents qui ne peuvent accomplir normalement leur service sans être logés dans les bâtiments où ils doivent exercer leur fonction (article R 94 du code du Domaine).

Ils peuvent être également attribués par utilité de service à un personnel dont le logement dans l'établissement présente un intérêt certain pour la bonne marche du service.

Lorsque les besoins résultant des nécessités et des utilités de service sont satisfaits le Département peut, à titre exceptionnel, attribuer par convention d'occupation précaire (qui ne peut excéder le terme de l'année scolaire), le logement à un personnel de l'établissement. Le chef d'établissement

consultera le Département préalablement à toute démarche d'attribution de logement par convention d'occupation précaire.

Pour ce qui est des modalités d'attribution, des types de concessions ou des conditions financières les parties appliqueront les dispositions réglementaires en vigueur.

Le Chef d'établissement informera le Département de toute mutation ou changement de situation d'un personnel logé dès qu'il en aura connaissance.

Il appartient au collège d'établir conjointement avec les services du Département un état des lieux à l'entrée et à la sortie de chaque occupant.

Il est entendu que l'ensemble des locaux reste à disposition du Conseil général.

## **Titre 4 – Les moyens de Fonctionnement**

### **Titre 4-1 : Le fonctionnement matériel**

#### **Article 13 : La dotation globale de fonctionnement**

Chaque année, le Département notifie au chef d'établissement, avant le 1<sup>er</sup> novembre de l'année précédant l'exercice, le montant de sa dotation globale de fonctionnement.

Celle-ci tient compte :

- des dépenses réelles de viabilisation des douze derniers mois,
- des charges fixes des établissements et de leur surface pour l'entretien,
- du nombre d'élève pour les dépenses pédagogiques.

Pour les cités  
scolaires

*[D'une manière générale, dans la préparation, l'adoption et l'exécution de son budget, l'établissement individualisera au maximum les dépenses relatives au seul collège.]*

#### **Article 14 : Dépenses imprévues**

Chaque année, le Département constitue sur son budget une réserve mutualisée pour répondre aux dépenses imprévues. La Commission Permanente statue sur la répartition de cette somme au fur et à mesure des besoins signalés par les établissements. Il est notamment tenu compte des dépenses de viabilisation faisant suite à des augmentations de surface en cas d'extension de locaux en cours d'année.

Cette "réserve départementale" est constituée de manière à limiter au strict nécessaire les fonds de réserves propres de chaque établissement. Ces derniers ne sont justifiés qu'autant qu'ils constituent une réserve de prudence (évaluée, en moyenne à 1/6<sup>e</sup> de la dotation de fonctionnement annuelle) et une capacité d'autofinancement des programmes d'équipement.

Les suites données aux demandes de dotation complémentaire, comme aux demandes de subvention d'équipement, seront donc examinées en fonction de la politique de l'établissement en matière de fonds de réserve.

### **Article 15 : Raccordement Internet**

Le collège possède un réseau informatique intérieur. L'architecture de ce réseau permet de sécuriser les données contenues sur la partie administrative. Cette sécurisation est assurée par les services informatiques académiques. Le Département assure au collège son raccordement à Internet pour l'ensemble de ses besoins administratifs et pédagogiques.

### **Article 16 : Projets pédagogiques**

Annuellement le collège met en œuvre un programme d'actions pédagogiques qui décline les priorités affichées dans le projet d'établissement. Il reçoit pour mener ces actions des crédits de l'État.

Le Département apportera son concours financier à certaines de ces actions dans le domaine culturel (musique, danse, théâtre, sculpture, patrimoine, sciences et techniques) ou de l'éducation à la citoyenneté (traitement de l'actualité, connaissance des institutions, prévention...) et du soutien scolaire.

Pour bénéficier de cette aide, le principal du collège adressera à Monsieur le Président du Conseil général une demande de financement complémentaire accompagnée de la délibération du Conseil d'Administration sur la conduite de ces actions ainsi que leur financement dans le cadre des crédits globalisés délégués par l'État et du budget prévisionnel de chaque action.

L'aide du Département ne peut être supérieure aux aides de l'État en cumulant la part affectée par le Conseil d'administration sur les crédits globalisés du Ministère de l'Éducation Nationale comme les aides que pourraient apporter d'autres ministères.



#### **Titre 4-2 : Les personnels techniciens, ouvrier et de service**

Le Département des Landes affecte pour l'exercice des missions décrites dans les titres 1 à 3 de la présente convention des personnels techniciens, ouvriers et de service en fonction des structures d'enseignement, des surfaces à entretenir et des effectifs de collégiens demi-pensionnaires ou internes et du mode de restauration et d'hébergement.

Ces agents exercent leurs fonctions dans le cadre de la communauté éducative sous la double responsabilité du Président du Conseil général et du chef d'établissement.

Toutefois ces personnels relèvent de plusieurs statuts et, s'agissant des personnels mis à disposition ou en détachement sans limitation de durée, une partie des décisions de l'employeur relèvent de la compétence de l'État.

#### **Article 17 : La double responsabilité**

Le Président du Conseil général exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels techniciens, ouvriers et de service affectés dans les collèges.

- il évalue les besoins en personnel ;
- il assure leur recrutement ;
- il assure la rémunération et la gestion statutaire des agents à l'exception des agents mis à disposition ;
- il affecte les personnels ;
- il définit le plan de formation ;
- il définit la procédure annuelle d'évaluation et de notation et arrête la notation des personnels à l'exception des agents mis à disposition pour lesquels il fait une proposition à Monsieur le Recteur ;
- il décide les mesures disciplinaires.

Le Chef d'établissement assure l'autorité fonctionnelle auprès de ces agents :

- il organise et encadre leur travail pour atteindre les objectifs définis par le Département ;
- il établit en concertation avec les services départementaux les besoins de formation des agents ;
- il évalue les agents ;
- il propose les mesures disciplinaires.

**Article 18 : Modalités de gestion des personnels placés sous l'autorité fonctionnelle des Chefs d'établissement**

Le Chef d'établissement transmet aux services du Département les planings de travail, de permanences et de congés des personnels techniciens, ouvriers et de service.

Il transmet par voie électronique toutes les informations relatives à la gestion des personnels placés sous son autorité fonctionnelle : maladies, accidents du travail, maternité, absences diverses.

Il signe le document de prise en charge des frais médicaux en cas d'accident du travail.

Il informe l'autorité territoriale de tout préavis de grève déposé par les représentants des personnels et fournit la liste des grévistes. Il alerte le Département si la continuité du service public n'est plus assurée.

Il signe les ordres de missions et prévoit le remboursement des frais de mission sur le budget de l'établissement selon le barème en vigueur pour les agents des collectivités territoriales.

Pour chaque absence, l'agent intégré ou détaché fait parvenir son justificatif à la Direction des ressources humaines du Conseil général dans les délais réglementaires. Celle-ci informera l'établissement par voie électronique de la réception du justificatif.

Les congés longue maladie ou longue durée font l'objet d'une demande de l'agent intégré ou détaché adressée à la Direction des ressources humaines accompagnée du justificatif médical.

Les demandes de temps partiel, congé parental, congé de formation, changement de position statutaire, retraite sont également adressées à la Direction des ressources humaines revêtues du visa et de l'avis du Chef d'établissement. Pour les agents détachés ou mis à disposition, les demandes de retraite, congé parental, disponibilité, détachement de droit, validation des services auxiliaires se font auprès du Rectorat après en avoir informé le Département. Il en est de même pour les demandes de congés longue maladie, de congés longue durée, de temps partiel et de congé de formation faites par un personnel mis à disposition.

Les autorisations d'absence sont accordées et gérées par le chef d'établissement qui en informe la Direction des ressources humaines du Conseil général.

Les documents administratifs et réglementaires de gestion du personnel parviennent aux intéressés par la voie du Chef d'établissement.

Des tableaux annexés à la présente convention détaillent les autorités compétentes pour chaque acte de gestion concernant les personnels mis à disposition ou en détachement sans limitation de durée.

**Article 19 : Évaluation et notation**

Le Chef d'établissement rédige un rapport sur la manière de servir de l'agent placé sous autorité fonctionnelle conformément à la procédure d'évaluation en vigueur au sein de la collectivité. Il propose une note au Président du Conseil général qui l'arrêtera définitivement après avis des commissions administratives compétentes ou, pour les personnels mis à disposition, qui la proposera au Recteur de l'Académie de Bordeaux.

De même, les avancements de grade et d'échelon sont pris sur décision du Président du Conseil général après avis des mêmes commissions. Pour les agents détachés, les avancements se déroulent à la fois au sein de la collectivité et dans leur ministère d'origine. Pour les agents mis à disposition, les avancements sont gérés par le Rectorat qui en informe le Département.

Le chef d'établissement saisit le Département par écrit de toute faute disciplinaire. La demande de sanction est ensuite instruite par les services du Département.

**Article 20 : Formation professionnelle**

Afin d'améliorer les compétences professionnelles des personnels techniciens, ouvriers et de service, le Département élabore chaque année avec le concours du chef d'établissement un plan de formation adapté et le finance.

**Article 21 : Suivi médical et assistance sociale**

Le Département prend en charge et organise les visites médicales réglementaires des personnels techniciens, ouvriers et de service.

Les personnels techniciens, ouvriers et de service bénéficient des services de l'assistante sociale du Conseil général ainsi que des prestations sociales offertes à l'ensemble du personnel départemental.

**Article 22 : Assurances**

Dans le cadre de leurs missions, les agents bénéficient en matière d'assurance et d'accident du travail des mêmes garanties statutaires que le reste du personnel départemental.

**Article 23 : Mobilité**

Le Département organise pour la rentrée 2007 une "bourse à l'emploi" en publiant une liste de postes à pourvoir dans les collèges. Chaque agent peut émettre des vœux pour un ou plusieurs postes correspondant à ses grade et qualification en établissant un ordre de préférence.

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2007, les postes seront publiés au fur et à mesure de leurs vacances sous la forme d'offres de mutation interne. Les agents pourront faire acte de candidature auprès de la Direction des ressources humaines.

#### **Article 24 : Remplacement des personnels titulaires**

Le Département affecte des personnels contractuels sur les postes vacants.

Le remplacement de personnel absent par du personnel contractuel est pris en charge par le Département dans la limite de la compensation financière octroyée par l'Etat à cet effet. Le Département accède en priorité aux demandes de remplacement dans un établissement lorsqu'il s'agit :

- du chef de cuisine
- d'une absence supérieure à un mois
- de plusieurs absences simultanées

Les situations délicates sont étudiées avec une attention particulière.

La gestion des personnels contractuels est assurée par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes.

Le chef d'établissement organise le travail des personnels contractuels. Pour le personnel en contrat long, une annualisation du temps de travail doit être prévue. Dans le cas des remplacements ponctuels, les congés et RTT sont accordés dans la période du contrat. Sauf situation exceptionnelle à étudier avec les services du Département, les congés ne peuvent être payés en fin de contrat.

## **Titre 5 – Exécution de la convention**

#### **Article 25 : Information du Département**

D'une manière générale le chef d'établissement informe le Département de toute difficulté qu'il pourrait rencontrer concernant les bâtiments, le fonctionnement, l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique du collège.

Outre les transmissions faites dans le cadre du contrôle des actes budgétaires, en vertu des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et du Code de l'Éducation, le chef d'établissement transmettra au Département, pour son information, une copie des convocations au conseil d'administration accompagnée des documents annexes en même temps qu'il les adresse aux administrateurs. Enfin, à l'issue de la réunion du conseil d'administration et au plus tard dans le mois qui suit la réunion de celui-ci, il adresse au Département le Procès-Verbal de la réunion du Conseil et ses annexes.

#### **Article 26 : Compte rendu annuel**

Chaque année scolaire, le chef d'établissement rend compte au Département de l'utilisation des moyens qui lui sont alloués. Il fait notamment état dans son rapport des éventuelles difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des objectifs et dans l'application de la présente convention. Le rapport doit être remis au Département au plus tard dix semaines après la fin de l'année scolaire auquel il se rapporte.

**Article 27 : Durée**

La présente convention est établie en deux exemplaires pour une durée de trois ans à compter de sa signature. Elle sera renouvelable par reconduction expresse. Chaque année, 3 mois avant la date anniversaire, un bilan de son fonctionnement sera établi. Des avenants pourront être conclus notamment pour tenir compte des nouvelles dispositions réglementaires.

Fait à Mont-de-Marsan, le

Pour le Collège,  
le chef d'Établissement

Pour le Département,  
le président du Conseil général,

M.....

Henri EMMANUELLI

La Commission Permanente a approuvé les documents suivants régissant le fonctionnement de l'opération « un collégien, un ordinateur portable » dans les collèges :

- règlement d'utilisation des matériels mis à disposition,
- conventions de mise à disposition de matériels aux différents utilisateurs,
- convention de mise à disposition de matériels aux collèges, laquelle prévoit entre autres dispositions que les personnels d'accompagnement seront financés soit par l'Etat, soit par le Département, que dans ce cas le Département offre aux chefs d'établissements les mêmes garanties que l'Etat et énumère leurs missions.

Elle autorise M. le Président à signer ces différentes conventions, annexées ci-après.

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION  
DE MATÉRIELS INFORMATIQUES  
DANS LES COLLEGES PUBLICS  
dans le cadre de l'opération :  
« un collégien, un ordinateur portable »**

---

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le code de l'Education et plus particulièrement les articles L 213-2 et L 421-17 ;

**Vu** le décret 85-924 du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement ;

**Vu** la Convention d'objectifs et de moyens signée entre le collège et le Département le \_\_\_\_\_, et notamment son article 3.

**ENTRE**

Le Département des Landes, représenté par Henri EMMANUELLI, Président du Conseil général, dûment habilité par délibération de la Commission Permanente en date du lundi 12 février 2007,

Le collège public de \_\_\_\_\_, représenté par \_\_\_\_\_  
Principal(e) dûment habilité(e) par délibération du Conseil d'Administration du collège en date du \_\_\_\_\_,

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> - Matériels mis à disposition**

Les matériels suivants, inscrits à l'inventaire du Conseil général des Landes et sur lesquels sont installés des logiciels, sont mis à la disposition du collège, ainsi que leurs accessoires (câbles d'alimentation et de connexion, manuels d'utilisation, housses, etc.) :

d'une part les matériels collectifs,

- un ordinateur serveur,
- des onduleurs

- une plateforme de sécurité AMON
- des imprimantes laser réseau noir et blanc,
- des imprimantes laser réseau couleur,
- des vidéoprojecteurs,
- des tableaux interactifs,
- des scanners,
- des graveurs externes,
- des lecteurs de disquettes externes,
- des appareils photographiques numériques,
- des clés USB

destinés exclusivement à un usage pédagogique dans l'enceinte du collège, à l'exclusion de tout autre lieu,

d'autre part,

- des micro-ordinateurs portables destinés aux élèves des classes de quatrième et de troisième, des classes d'Unité Pédagogique Intégrée (UPI) et de Pôle Relais Insertion (PRI) du collège, aux enseignants et à certains personnels de l'administration ou de la vie scolaire.
- les logiciels et des abonnements à des banques de données nécessaires à l'utilisation des matériels informatiques et à l'enseignement.

#### **ARTICLE 2 - Références des matériels**

Dans le cadre de cette opération, les différents matériels informatiques sont mis à disposition du collège en échange d'un document visé par le chef d'établissement. Ce document établit la liste et les références précises des matériels informatiques, des logiciels installés d'origine sur les ordinateurs portables et des banques de données auxquelles le collège est abonné. Ce document est annexé à la présente convention.

Ce document doit être révisé chaque année et être visé par le chef d'établissement en double exemplaire. La base de gestion informatique des matériels du collège permet d'assurer la continuité du suivi.

#### **ARTICLE 3 - Fonctionnement dans le collège**

Le suivi et la gestion des matériels et du réseau informatique ainsi que leurs usages dans le collège sont de la pleine et entière responsabilité du chef d'établissement.

#### **ARTICLE 4 - Base de gestion des matériels et des incidents**

Il est mis à la disposition du collège une base de données informatisée, lui permettant de tenir à jour l'inventaire des matériels informatiques dont il a la garde et, de suivre les réparations des incidents sur les matériels cités à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention.

Cette base contient en sus des matériels décrits plus haut, les noms, prénoms et adresses des utilisateurs des ordinateurs portables (élèves, enseignants, personnels de l'administration et de la vie scolaire) et des responsables légaux des élèves. Elle est déclarée auprès de la C.N.I.L.

Les données de cette application sont mises à jour par le collège. Le Conseil général des Landes a accès à cette base.

**ARTICLE 5 - Gestion des matériels**

*5 - 1. Les ordinateurs portables prêtés aux utilisateurs*

Le collège transmet chaque année au Conseil général une liste attestant l'inscription des élèves complétée de leurs coordonnées postales et fournit pour chaque personnel de l'Éducation Nationale, concerné par la mise à disposition d'un ordinateur portable, une attestation de son emploi dans le collège.

Les ordinateurs portables et leurs accessoires sont mis à disposition des utilisateurs (élèves, enseignants, personnels de l'administration et de la vie scolaire) après signature d'une convention entre le collège, le Conseil général et l'utilisateur ou les responsables légaux de l'élève. Un modèle de cette convention est annexé à la présente convention.

Chaque ordinateur portable est identifiable par son numéro de série et son numéro d'inventaire uniques. Ceux-ci sont consignés dans l'acte de prise en charge (A.P.C.) établi lors de la remise de l'ordinateur à l'utilisateur.

L'ensemble des dispositions du règlement départemental d'utilisation des matériels mis à disposition dans le cadre de l'opération "*un collégien, un ordinateur portable*" s'applique à la présente convention. Un modèle de ce règlement figure en annexe.

En toutes circonstances, le collège est tenu de récupérer le matériel informatique des utilisateurs (élèves, personnels enseignants ou administratifs) avant leur départ de l'établissement. Il informe immédiatement par écrit le Conseil général des Landes afin qu'il procède à la récupération du matériel en question.

*5 - 2. La gestion du parc informatique de l'opération « un collégien, un ordinateur portable »*

Le collège assure la gestion du parc des matériels mis à sa disposition :

- mise à disposition temporaire d'ordinateurs de remplacement,
- remplacement définitif des ordinateurs portables irréparables,
- mise en œuvre des procédures de maintenance avec les tiers-mainteneurs désignés par le Département, etc.

Les ordinateurs de réserve (stock) sont exclusivement affectés au remplacement des ordinateurs défectueux des utilisateurs ayant signé une convention avec le Département.

Le collège ne doit en aucune circonstance, procéder ou faire procéder à la destruction du matériel (même irréparable), propriété du Conseil général des Landes.

*5 - 3. La garantie des matériels informatiques mis à disposition*

Les matériels bénéficient d'une garantie de trois ans, généralement sur site, à compter de leur date d'achat couvrant les défaillances intervenant dans le cadre d'une utilisation normale.



La garantie ne comprend pas les pièces et la main-d'œuvre en cas de casse, c'est-à-dire lorsque la détérioration est la conséquence de l'un des actes suivants :

- Faute intentionnelle, négligence, malveillance et plus généralement utilisation nuisible à la bonne conservation du matériel,
- Mauvais branchement ou installation dans un environnement mal adapté,
- Manœuvre ou manipulation effectuée en contradiction avec les précautions d'usages décrites dans les manuels d'utilisation des matériels fournis.

#### *5 - 4. Perte ou vol des matériels informatiques*

Les matériels collectifs décrits à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention sont inscrits à l'inventaire du Département et de l'établissement. Ils sont assurés par le Conseil général des Landes.

En cas de perte ou vol, de tout ou partie de ces matériels, quelles qu'en soient les circonstances, le chef d'établissement doit transmettre au Conseil général dans les 5 jours suivant l'incident la copie du récépissé de la déclaration au commissariat de police ou à la gendarmerie.

- S'agissant des matériels suivants (scanner, graveurs externes, appareils photographiques numériques, lecteurs de disquette externes et clés USB) en cas de perte ou de vol, le collège en assure le remplacement sur ses crédits d'équipement pédagogique.
- S'agissant des matériels suivants (ordinateur serveur, onduleurs, plateforme de sécurité AMON, imprimantes laser réseau noir et blanc, imprimantes laser réseau couleur, vidéoprojecteurs, tableaux interactifs et ordinateurs portables) en cas de perte ou de vol, le Conseil général, après examen au cas par cas des circonstances de l'événement pourra éventuellement en assurer le remplacement au plus tard à la rentrée scolaire suivante.

#### *5 - 5. Gestion des accessoires des ordinateurs portables*

En cas de détérioration, dégradation ou perte de tout ou partie d'un accessoire, l'utilisateur doit soit le remplacer par un matériel équivalent et compatible, soit le rembourser à l'établissement au tarif prévu dans le règlement d'utilisation.

En fin d'année scolaire, après la reprise des ordinateurs portables des élèves, le Conseil général des Landes émettra auprès de l'établissement un titre de recette au vu de l'état de suivi des accessoires implanté sur la base de gestion informatique des matériels et des accessoires de remplacement fournis par le Département en cours d'année.

#### *5 - 6. Personnel d'accompagnement de l'opération « un collégien, un ordinateur portable »*

L'État ou le Département offre au collège les moyens de recruter un assistant d'éducation affecté exclusivement au suivi de cette opération.

Recruté par le collège, il est placé sous l'autorité exclusive du chef d'établissement. Membre de la communauté éducative, il concourt directement aux missions du service public de l'éducation en apportant son aide à l'utilisation des nouvelles technologies dans le collège (article 1<sup>er</sup> du décret 2003-484 du 6 juin 2003).

À ce titre, il assure l'administration et la gestion du parc et du réseau informatique mis à disposition par le Conseil général des Landes dans le cadre de l'opération « *un collégien, un ordinateur portable* ». Pour ce faire, il effectue les travaux ci-dessous listés dans leur ordre de priorité :

1. Administration du parc : en veillant à la mise à jour quotidienne de la base de données des matériels et des personnes, il assure le suivi des incidents et de leurs solutions avec les différents prestataires de maintenance, le Conseil général ou l'utilisateur suivant les procédures préétablies ;
2. Administration du réseau interne et de la liaison Internet ;
3. Assistance technique du professeur ressource ;
4. Assistance individuelle aux autres enseignants et aux élèves.

D'une manière générale, il lui appartient de veiller à l'application rigoureuse des procédures décrites ci-dessus particulièrement dans les articles 5-1 à 5-6, ainsi qu'au respect du règlement départemental de mise à disposition des matériels de l'année en cours.

Lorsque le financement du poste est assuré par le Département, celui-ci apporte au collège et au chef d'établissement, les mêmes garanties que celles qu'apporte l'État lorsqu'il finance lui-même un poste d'assistant d'éducation, en particulier en matière d'assistance juridique.

#### **ARTICLE 6 - Dispositions finales**

Les matériels sont restitués par le collège au Conseil général en cas d'ajustement du dispositif ou de redéploiement.

Cette convention est conclue pour l'année scolaire 2006-2007. Elle est renouvelable une fois par tacite reconduction et pour une même durée.

Fait à MONT-DE-MARSAN en deux originaux, le

Le Chef d'Établissement

Le Président du  
Conseil général des Landes

M.

Henri EMMANUELLI

**RÈGLEMENT D'UTILISATION DES MATÉRIELS  
MIS A DISPOSITION DANS LE CADRE DE L'OPERATION :  
« un collégien, un ordinateur portable »**

**TITRE PREMIER  
MISE A DISPOSITION DU MATÉRIEL**

**ARTICLE 1ER – MATÉRIELS MIS A DISPOSITION**

Pour la sixième année scolaire, un micro-ordinateur portable (*prix de remplacement : 569,30 € TTC*) appartenant au Conseil général des Landes est mis à disposition d'élèves, enseignants et personnels des collèges des Landes dans le cadre de l'opération « un collégien, un ordinateur portable ».

Outre le micro-ordinateur portable, le matériel mis à disposition comprend les accessoires suivants :

- une housse protectrice comprenant éventuellement une bandoulière à l'épaule (*prix de remplacement : 22,00 € TTC*),
- une bandoulière seule (*prix de remplacement : 2,00 € TTC*),
- un boîtier d'alimentation et son câble (*prix de remplacement : 7,77 € TTC*),
- un câble réseau (*prix de remplacement : 0,94 € TTC*) ;

et sur demande présentée au collège :

- un câble téléphonique et sa prise gigogne (*prix de remplacement : 2,77 € TTC*),
- un câble antivol avec deux clés (*prix de remplacement : 34,52 € TTC*) ;

Pour les enseignants et les gestionnaires informatiques des collèges, un matériel supplémentaire pourra être mis à leur disposition sous la forme d'une clé USB, selon les demandes et les disponibilités :

- soit une clé USB 64 Mo (*prix de remplacement : 31,00 € TTC*),
- soit une clé USB 128 Mo (*prix de remplacement : 12,10 € TTC*);
- soit une clé USB 256 Mo (*prix de remplacement : 20,06 € TTC*);

Une liste de l'ensemble de ces matériels prêtés aux différents utilisateurs est tenue à jour dans les collèges.

En cours d'année ou au terme de l'année scolaire, si l'utilisateur détériore, dégrade, perd ou égare tout ou partie des accessoires qui lui ont été confiés, il devra soit le remplacer par un matériel équivalent qui s'adapte en tous points au matériel initial, soit le rembourser au collège aux différents tarifs qui figurent dans le présent article.

**ARTICLE 2 – RÉFÉRENCES DE L'ORDINATEUR PORTABLE**

L'ordinateur portable est identifiable par son numéro de série et son numéro d'inventaire uniques. Ceux-ci sont consignés dans l'acte de prise en charge (A.P.C.) établi lors de la remise de l'ordinateur à l'utilisateur.

Ces références peuvent être modifiées en cas de réparation de l'ordinateur. Une base de gestion informatique des matériels du collège permet d'assurer la continuité du suivi de l'affectation de l'ordinateur portable.

**ARTICLE 3 – PRECAUTIONS D'USAGE**

L'ordinateur portable mis à disposition ne doit pas quitter le territoire métropolitain.

L'utilisation de l'ordinateur portable doit s'effectuer dans le strict respect des règles énoncées lors de la remise de l'ordinateur.

De manière générale, l'utilisateur doit veiller à :

- ne pas exposer l'ordinateur à toute source de chaleur ;
- ne pas ôter l'ordinateur de la coque protectrice qui doit constamment rester solidaire de celui-ci ;
- ne pas mettre l'ordinateur en contact avec toute sorte de liquide ou l'exposer à une humidité excessive ;
- ne pas endommager le câble ou la prise d'alimentation électrique de l'appareil ;
- préserver l'ordinateur de tout choc et de toute chute ;
- ne placer aucun objet sur le clavier de l'ordinateur ouvert ;
- ne placer aucun objet sur l'ordinateur, même fermé ;
- ne jamais tenter de réparer l'ordinateur en cas de problème ou d'accéder aux composants internes de l'appareil ;
- débrancher l'ordinateur en cas d'orage afin de prévenir une éventuelle surcharge électrique risquant d'endommager le matériel.

En matière d'entretien, il convient de :

- ne jamais vaporiser directement sur l'appareil de produit d'entretien ;
- ne pas utiliser d'alcools, d'aérosols ni de produits solvants ou abrasifs susceptibles d'endommager le matériel.

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel qui lui est remis.

Règlement de mise à disposition année scolaire 2006-2007 – page 1/4

### ARTICLE 4 – MAINTENANCE ET GARANTIE

La maintenance du matériel est assurée par le collège.

Les micro-ordinateurs portables bénéficient d'une garantie de trois ans à compter de leur date d'achat couvrant généralement les défaillances intervenant dans le cadre d'une utilisation normale de l'ordinateur portable.

La garantie ne comprend pas les pièces et la main-d'œuvre en cas de casse, c'est-à-dire lorsque la détérioration est la conséquence de l'un des actes suivants :

- Faute intentionnelle, négligence, malveillance et plus généralement utilisation nuisible à la bonne conservation du matériel,
- Mauvais branchement ou installation dans un environnement mal adapté,
- Manœuvre ou manipulation effectuée en contradiction avec les précautions d'usages décrites à l'article 3 du présent règlement.

### ARTICLE 5 – ASSURANCE

En cas de casse, non couverte par la garantie, de perte ou de vol, le Conseil général et le collège demanderont à l'utilisateur ou aux responsables légaux de l'utilisateur de solliciter la prise en charge des frais de réparation ou de remplacement du matériel auprès de leur assurance scolaire ou responsabilité civile. Afin de pouvoir constituer le dossier, qui sera ensuite examiné au cas par cas, l'utilisateur ou les responsables légaux de l'utilisateur devront transmettre le plus rapidement possible au Conseil général les premiers éléments suivants : la copie de la demande de prise en charge adressée à l'assurance scolaire ou responsabilité civile, et l'original de la réponse de cette dernière à l'assurée.

En cas de perte ou de vol, quelles qu'en soient les circonstances, les responsables légaux de l'élève ou les personnels de l'Éducation Nationale doivent obligatoirement produire au collège, pour transmission au Conseil général, une copie du récépissé de la déclaration faite au commissariat de police ou à la gendarmerie.

### ARTICLE 6 – MISE A DISPOSITION TEMPORAIRE D'UN ORDINATEUR DE REMPLACEMENT

Un ordinateur de remplacement pourra être temporairement attribué pour la durée de réparation de l'ordinateur initialement remis. Dans ce cas, les références de l'ordinateur de remplacement seront temporairement inscrites dans la base de gestion informatique des matériels.

Pour les élèves, leurs responsables légaux sont informés de chaque incident affectant le matériel mis à disposition par une fiche descriptive détaillée sur laquelle le principal du collège et les responsables légaux doivent apposer leur signature. Il ne sera remis d'ordinateur de remplacement ou d'ordinateur réparé à un élève qu'uniquement après le retour au collège de cette fiche, signée par au moins un des responsables légaux, et accompagnée :

- si la machine a été perdue, volée ou endommagée, de la copie de la demande de prise en charge adressée à l'assurance scolaire ou responsabilité civile,
- si la machine a été volée ou perdue, de la copie du récépissé de la déclaration faite au commissariat de police ou à la gendarmerie.

### ARTICLE 7 – REMPLACEMENT DEFINITIF DE L'ORDINATEUR PORTABLE

Si l'ordinateur doit être définitivement remplacé, un nouvel acte de prise en charge (A.P.C.) est alors signé de nouveau par les trois parties (utilisateur, collège, Conseil général des Landes).

### ARTICLE 8 – MISE A DISPOSITION DE LOGICIELS

Les logiciels installés d'origine sur le disque dur de l'ordinateur portable sont également mis à la disposition de l'utilisateur pour la durée de l'année scolaire ; voici, ci-après la liste de ces logiciels :

Système d'exploitation : MS Windows XP Professionnel SP2  
Traitement de texte : OpenOffice 2.0  
Traitement de texte : MS Word XP  
Tableur graphique : OpenOffice 2.0  
Visionneuse : MS Excel 2003  
Base de données : MS Works 6.0  
Base de données : OpenOffice 2.0  
Présentation assistée par ordinateur : OpenOffice 2.0  
Visionneuse : MS Powerpoint 2003  
Publication assistée par ordinateur. : Scribus 1.3.3.1  
Publication assistée par ordinateur. : MS Publisher 2002  
Lecteur PDF : Adobe Acrobat Player 7.0.7  
Création de fichier PDF : PDF Creator 0.9.0  
Organisation d'idées, hiérarchisation de plan : Inspiration 7.6  
Agenda, calendrier, répertoire : Lotus Organizer 5.02

Tracé vectoriel : Sodipodi  
Tracé vectoriel : Inkscape 0.43  
Retouche d'images : GIMP 2..2.10  
Retouche d'images : Pixia 3.3b

Retouche d'images : PaintShopPro 4.14  
Retouche d'images : Artrage 2.1  
Retouche d'images : Paint.net 2.63  
Création et publication d'albums de photos : Jalbum 6.4  
Création et publication d'albums de photos : Photorecit 3  
Création et publication d'albums de photos : Picasa 2  
Création d'images en 3D : Wings 3D 0.98.32  
Création de diagrammes : DIA 0.95.d1  
Dessin industriel : QCAD 1.4.16  
Apprentissage à la programmation informatique : Squeak  
Création et publication de sites Internet : Nvu 1.0  
Création et publication de sites Internet : Dreamweaver 2.0  
Navigateur Internet : Firefox 1.5  
Navigateur Internet : MS Internet Explorer 6.0  
Logiciel de messagerie : MS Outlook Express 6.0  
Vérification des favoris, signets, bookmarks : AM-DeadLink 2.7  
Gestion des cookies : CookiesManager 1.1  
Eradication des logiciels espions : AD-aware 1.06 ; Spybot 1.4 ,  
Windows Defender Bêta 2  
Création Quiz, mots croisés, QCM : Hot Potatoes 6

Logiciel de prise de contrôle à distance des ordinateurs : SynchronEyes v 6.1  
Compacteur-décompacteur de fichiers : PowerArchiver 2000  
Antivirus : Trend Micro Officescan 7.0  
Logiciel pour gérer et travailler le son : Audacity 1.2.4b

Lecteur multimédia : Apple Quicktime 7.1  
Lecteur multimédia : Macromédia Shockwave 10.1.1.016  
Lecteur multimédia : MS MediaPlayer 10  
Lecteur multimédia : Real Player 10  
Lecteur multimédia : I-Tunes 6.0.4.2  
Lecteur multimédia : VLC 0.8.5  
Lecteur multimédia : Media Player Classic 6.4.9.0  
Traitement de fichiers vidéo : VirtualDub 1.6.11  
Traitement de fichiers vidéo : VirtualDubMod 1.5.10.2  
Encodeur vidéo : Windows Media encodeur 9.00  
Encodeur vidéo : Real Producer 11  
Encodeur vidéo : Media coder 0.3.9  
Capture d'écran vidéo : Cam Studio

Encyclopédie : Encyclopédie Universalis v 11  
Encyclopédie et Atlas : MS Encarta collection 2006

Suite logicielle pour la musique : IRCAM MusiqueLab 1  
Atlas scolaire, historique et géographique : Les cartes pour parcourir l'espace et le temps, Magnard 2006  
Logiciel de création de cartes géographiques : Cartes & Croquis 3.0  
Dictionnaire français : Le petit Robert 2.1  
Dictionnaire Espagnol : Freelang  
Mathématiques : logiciel 123Maths  
Mathématiques 4<sup>e</sup> : Sésamath Maths en poche 4e  
Animations pédagogiques flash en SVT de Carré-Multimedia  
Animations pédagogiques flash en Mathématiques, Sciences Physique-Chimie et SVT d' Edumedia  
Français-Histoire 4<sup>e</sup> : banque de données multimédia du CNDP, j'ai vécu au XVIII<sup>e</sup> siècle  
Logiciel de géologie et tectonique des plaques 4e : Sismolog Junior  
Anglais 4<sup>e</sup> : Hatier Step'In  
Espagnol 4<sup>e</sup> : Didier Nuevos Rumbos  
Anglais 3<sup>e</sup> : Hachette OPI Spring  
Anglais 3<sup>e</sup> : Hatier Step'In  
Anglais 3<sup>e</sup> : Didier New  
Histoire 3<sup>e</sup> : INA, Jalons pour l'histoire (abonnement collège)  
Abonnement collège pour les vidéos : France 5, le site.tv

Dans le cadre des enseignements du collège, des ressources didactiques ou des logiciels pédagogiques, acquis par l'établissement, pourront également être installés sur les ordinateurs portables en cours d'année par les gestionnaires informatiques ou les enseignants « professeurs-ressources ». L'utilisateur en bénéficiera dans les mêmes conditions.

#### **ARTICLE 9 – REMISE DES MATERIELS**

L'ensemble du dispositif décrit dans les articles 1<sup>er</sup> et 8 ne sera remis à chaque utilisateur qu'après signature d'une convention par l'utilisateur ou les responsables légaux de l'utilisateur.

Passée la période des congés de printemps, la remise des matériels aux élèves arrivés en cours d'année sera étudiée au cas par cas entre le Conseil général et le collège.

### **TITRE DEUXIÈME** **CHARTRE D'UTILISATION**

#### **ARTICLE 10 - USAGES AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT**

L'utilisation du matériel informatique mis à disposition est exclusivement limitée à des usages pédagogiques dans le cadre des enseignements organisés par le collège.

L'usage d'autres logiciels à titre personnel ne se conçoit que dans le cadre privé ; ils ne doivent en aucun cas être présents ou utilisés dans l'enceinte de l'établissement.

À ce titre, le collège se réserve le droit de contrôler l'utilisation qui est faite de l'ordinateur portable dans son enceinte et, le cas échéant, de supprimer l'ensemble des éléments ne correspondant pas à un usage éducatif ou pédagogique.

#### **ARTICLE 11 - RESEAU DU COLLEGE**

Dans le cadre de l'appartenance au réseau informatique du collège, chaque utilisateur dispose :

- > d'un compte informatique personnel et incessible (un compte par élève, enseignant ou membre du personnel),
- > d'un répertoire personnel lui permettant de conserver des travaux ou des fichiers utiles à son travail,
- > d'un mot de passe confidentiel lui permettant la connexion au réseau (un mot de passe par élève, enseignant ou membre du personnel).

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui est faite de son compte informatique.

#### **ARTICLE 12 - ACCES A INTERNET HORS DU COLLEGE**

L'utilisateur peut configurer sur son ordinateur portable un accès à Internet auprès d'un fournisseur d'accès à Internet (F.A.I.) sous sa responsabilité et sous réserve de ne pas créer de perturbation dans l'utilisation du matériel. Les coûts de connexion sont alors à sa charge ou à la charge de ses représentants légaux.

Aucune obligation de connexion à Internet depuis le domicile ne pourra être imposée par les enseignants ou pour le suivi de la scolarité de l'élève. Les mises à jour des informations contenues sur l'ordinateur portable se font depuis le collège.

Les connexions à titre privé hors du collège sont placées sous la responsabilité entière de la famille et sont à sa charge exclusive.

Les élèves, enseignants et membres du personnel ont accès à Internet depuis le collège.

### ARTICLE 13 – DEONTOLOGIE - RESPECT DE SOI ET DE L'AUTRE

L'utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer par quelque moyen que ce soit des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité ;
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- d'altérer des données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau ;
- de porter atteinte à son intégrité, ou à l'intégrité d'un autre utilisateur, notamment par l'intermédiaire de l'envoi ou le transfert de messages, textes, vidéos ou images de toute sorte ;
- d'interrompre sans autorisation le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau ;
- de modifier ou de détruire des informations ou de porter atteinte à l'intégrité de tout système connecté ou non au réseau ;
- d'utiliser ou de porter à la connaissance de tiers des sites Internet à contenu pornographiques, racistes ou violents.

L'utilisateur s'engage à utiliser l'ordinateur portable, les logiciels fournis et le réseau Internet :

- dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique ;
- dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;
- en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

### ARTICLE 14 - DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'utilisation des logiciels mis à disposition est également soumise au respect de règles rigoureuses d'utilisation.

À ce titre, il est rappelé que l'utilisateur ne devra en aucun cas :

- contourner les restrictions d'utilisation des logiciels mis à sa disposition ;
- dupliquer des logiciels n'appartenant pas au domaine public, conformément aux dispositions du Code de la Propriété Intellectuelle ;
- installer à demeure des programmes ou copies de programmes non fournis par l'Établissement ;
- copier des logiciels commerciaux ;
- développer des programmes qui s'auto-dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes, et ce afin de prévenir la contamination par d'éventuels virus informatiques.

## **TITRE TROISIÈME DISPOSITION FINALE**

### ARTICLE 15 - FIN DE LA MISE A DISPOSITION

L'ordinateur portable et ses accessoires mentionnés dans l'article 1<sup>er</sup> doivent être rendus **complets, propres et en bon état.**

#### 15-1 - Pour les élèves

Cette mise à disposition prendra fin à la fin de l'année scolaire 2006-2007 ou, lors du départ définitif de l'élève de l'établissement s'il intervient au cours de l'année scolaire.

La restitution des matériels visés à l'article 1<sup>er</sup> sera constatée par un document visé par l'établissement.

#### 15-2 Pour les enseignants et personnels du collège

L'utilisateur restitue l'ordinateur portable et ses accessoires lors de son départ définitif du collège.

Les enseignants non titulaires de leurs postes (contractuels, vacataires, etc.) doivent restituer l'ordinateur portable et ses accessoires en fin d'année scolaire, le jour de la restitution des élèves.

Les enseignants TZR en attente de leur affectation dans un collège landais à la rentrée de septembre 2007, doivent restituer l'ordinateur portable et ses accessoires en fin d'année scolaire, le jour de la restitution des élèves. Ces machines seront étiquetées à leur nom et pourront leur être restituées dans les locaux du Conseil général jusqu'à mi-juillet 2007, uniquement après avoir fourni une copie de l'arrêté de nomination pour un service total ou partiel dans un collège du département des Landes à la rentrée de septembre 2007.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
DE MATERIEL INFORMATIQUE  
dans le cadre de l'opération :  
« un collégien, un ordinateur portable »**

---

**ENTRE**

Le Département des Landes, représenté par Henri EMMANUELLI, Président du Conseil général, dûment habilité par délibération de la Commission Permanente en date du lundi 12 février 2007,

Le collège de , représenté par Principal(e) dûment habilité(e) par délibération du Conseil d'Administration du collège en date du ,

M. et Mme responsable(s) légal(aux) de l'élève scolarisé(e) dans le collège ci-dessus en classe de , (respectivement) domicilié (s) ci-dessous dénommé les utilisateurs.

**IL EST CONVENU CE QUI SUIV**

**ARTICLE 1er - Matériels mis à disposition**

Un micro-ordinateur portable appartenant au Conseil général des Landes est mis à disposition des utilisateurs avec ses accessoires (cf. article 1<sup>er</sup> du règlement d'utilisation) durant l'année scolaire en cours. La référence de l'ordinateur portable mis à disposition est précisée dans l'acte de prise en charge qui demeurera annexé à la présente convention.

**ARTICLE 2 - Engagement de l'utilisateur**

Les utilisateurs s'engagent à prendre en charge, utiliser et restituer l'ensemble de ces matériels en respectant les conditions du règlement d'utilisation des matériels mis à disposition dans le cadre de l'opération « un collégien, un ordinateur portable » dont ils déclarent avoir pris connaissance et dont un exemplaire leur a été remis.

Fait à MONT-DE-MARSAN en trois originaux,

le

Les responsables légaux      Le Chef d'établissement      Le Président du Conseil général

M et Mme

M

Henri EMMANUELLI

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
DE MATERIEL INFORMATIQUE  
dans le cadre de l'opération :  
« un collégien, un ordinateur portable »

---

ENTRE

Le Département des Landes, représenté par Henri EMMANUELLI, Président du Conseil général, dûment habilité par délibération de la Commission Permanente en date du lundi 12 février 2007,

Le collège de , représenté par Principal(e) dûment habilité(e) par délibération du Conseil d'Administration du collège en date du ,

M. exerçant les fonctions de dans le collège ci-dessus , domicilié ci-dessous dénommé l'utilisateur.

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

**ARTICLE 1er - Matériels mis à disposition**

Un micro-ordinateur portable appartenant au Conseil général des Landes est mis à disposition de l'utilisateur avec ses accessoires (cf. article 1<sup>er</sup> du règlement d'utilisation) pendant l'année scolaire en cours. La référence de l'ordinateur portable mis à disposition est précisée dans l'acte de prise en charge qui demeurera annexé à la présente convention.

**ARTICLE 2 - Engagement de l'utilisateur**

L'utilisateur s'engage à prendre en charge, utiliser et restituer l'ensemble de ces matériels en respectant les conditions du règlement d'utilisation des matériels mis à disposition dans le cadre de l'opération « un collégien, un ordinateur portable » dont l'intéressé déclare avoir pris connaissance et dont un exemplaire lui a été remis.

Fait à MONT-DE-MARSAN en trois originaux,

le

L'utilisateur	Le Chef d'établissement	Le Président du Conseil général
M	M	Henri EMMANUELLI



**CONVENTION TEMPORAIRE DE MISE A DISPOSITION  
DE MATÉRIEL INFORMATIQUE**  
dans le cadre de l'opération :  
« *un collégien, un ordinateur portable* »

---

**ENTRE**

Le Département des Landes, représenté par Henri EMMANUELLI, Président du Conseil général, dûment habilité par délibération de la Commission Permanente en date du lundi 12 février 2007,

Le collège de , représenté par  
Principal(e) dûment habilité(e) par délibération du Conseil d'Administration du collège en date du ,

M exerçant les fonctions de dans le  
collège ci-dessus, en remplacement de M et,  
domicilié ,  
ci-dessous dénommé l'utilisateur.

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

**ARTICLE 1er - Matériels mis à disposition**

Un micro-ordinateur portable appartenant au Conseil général des Landes est mis à disposition de l'utilisateur avec ses accessoires (cf. article 1<sup>er</sup> du règlement d'utilisation) pendant l'année scolaire en cours. La référence de l'ordinateur portable mis à disposition est précisée dans l'acte de prise en charge qui demeurera annexé à la présente convention.

**ARTICLE 2 - Utilisation**

Le matériel mis à disposition est affecté à l'opération « *un collégien, un ordinateur portable* ». Il est confié à l'utilisateur pour des activités pédagogiques et éducatives. Il est donc restitué lorsque sa participation à ces missions prend fin.

**ARTICLE 3 - Engagement de l'utilisateur**

L'utilisateur s'engage à prendre en charge, utiliser et restituer l'ensemble de ces matériels en respectant les conditions du règlement d'utilisation des matériels mis à disposition dans le cadre de l'opération « *un collégien, un ordinateur portable* » dont l'intéressé déclare avoir pris connaissance et dont un exemplaire lui a été remis.

- 102 818,42 € pour l'investissement et le fonctionnement du patrimoine culturel,

- 563 000 € pour le développement culturel avec l'équipement culturel et l'organisation de manifestations culturelles.

Elle a fixé les tarifs suivants des entrées aux spectacles Entr'Acte et Scène 2007 :

	TARIF UNIQUE	
	H.T.	T.T.C.
<b>SPECTACLES</b>		
Soirée du 1 <sup>er</sup> juin 2007	5,69 €	6 €/ gratuit
Soirée du 2 juin 2007	5,69 €	6 €/ gratuit
Spectacles des troupes amateurs	Gratuit	
Spectacles des troupes scolaires	Gratuit	
Ateliers, « Le point sur les planches »	Gratuit	

**Gratuité :**

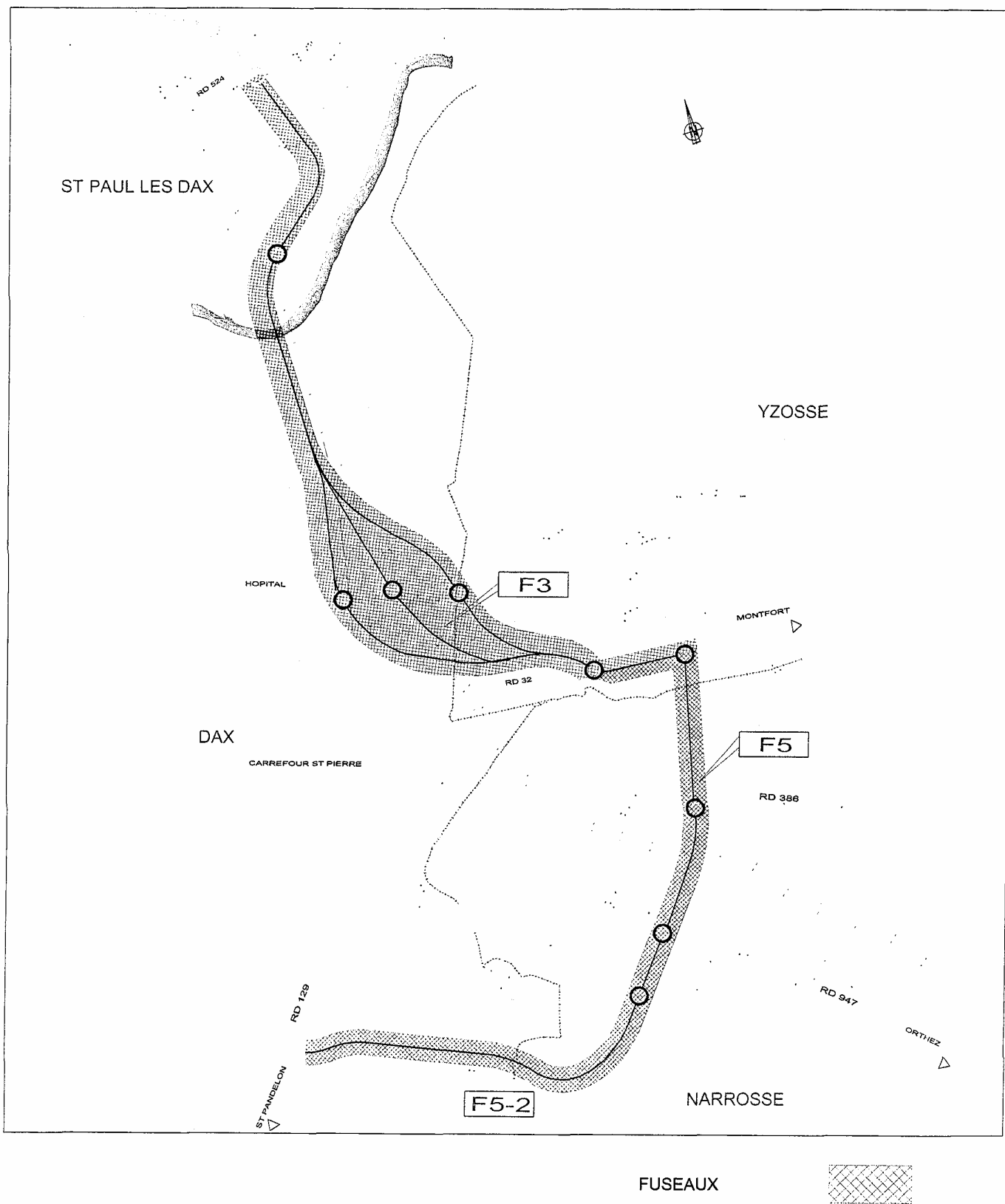
La gratuité s'applique, sur présentation de leur carte, pour :

- les scolaires et les étudiants et leur personnel d'encadrement,
- les demandeurs d'emploi et les personnes bénéficiaires du RMI.

**Divers**

La Commission Permanente a décidé de prendre acte des observations formulées sur le projet de contournement routier par l'Est de l'agglomération dacquoise, suite à la concertation locale qui s'est déroulée du 18 décembre 2006 au 13 janvier 2007 à l'antenne du Conseil Général de Saint-Paul-lès-Dax, au siège de la Communauté de Communes du Grand Dax et dans les mairies de Dax, Saint-Paul-lès-Dax, Narrosse et Yzosse. Elle a constaté que le parti d'aménagement arrêté par le Conseil Général est globalement soutenu ou accepté par la population concernée. Elle a décidé de lancer les études de projet et les procédures administratives qui en découlent en conservant les 3 variantes mentionnées en annexe ci-après et en cherchant à atténuer ou à compenser les impacts négatifs exposés lors de la concertation. Elle a décidé de porter à la connaissance du public le bilan de cette concertation, notamment lors de l'enquête publique.

FUSEAU RETENU



Elle a décidé d'autoriser M. le Président du Conseil Général à intenter au nom du Département des Landes, devant le Tribunal Administratif de Pau , un recours en annulation des arrêtés préfectoraux du 12 décembre 2006, portant transfert au département des Landes des services ou parties de services intervenant dans l'exercice des compétences routières (Routes Nationales d'Intérêt Local et Routes Départementales).

**ARRETES**



**Arrêté de Monsieur Henri EMMANUELLI, Président du Conseil Général des Landes, en date du 19 mars 2007 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Jacques DADALTO, Directeur des Ressources Humaines et des Moyens**

Le Président du Conseil Général,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 3221-3 et L 3221-11 ;

VU la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

VU la Loi n°83-8 du 7 Janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'Etat ;

VU l'arrêté du Président du Conseil Général n° 89-547 chargeant Monsieur Jean-Jacques DADALTO des fonctions de Directeur du Personnel, de la Formation et des Moyens ;

VU la délibération en date du 1<sup>er</sup> avril 2004 portant élection de Monsieur Henri EMMANUELLI à la présidence du Conseil Général des Landes ;

VU la délibération du Conseil Général des Landes en date du 26 avril 2004 donnant délégation au Président du Conseil Général pour les décisions concernant les marchés visés à l'article 28 du Code des Marchés Publics ;

VU l'arrêté n° 04-39 en date du 26 avril 2004 du Président du Conseil Général des Landes donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Jacques DADALTO, Directeur du Personnel, de la Formation et des Moyens ;

SUR PROPOSITION de Monsieur le Directeur Général des Services ;

**ARRETE**

**Article 1**

Délégation de signature est donnée à M. Jean-Jacques DADALTO, Directeur des Ressources Humaines et des Moyens, à l'effet de signer dans la limite des attributions dévolues à sa Direction, les documents suivants :

**1 - Administration générale**

1.1 - Correspondances administratives courantes à l'exclusion de celles adressées aux Ministres, aux Préfets, aux Parlementaires, aux Conseillers régionaux et généraux, aux Maires et aux Présidents d'Etablissements publics.

1.2 - Attestations du dépôt auprès du représentant de l'Etat de tous documents administratifs dont les originaux auront été revêtus de la signature du Président du Conseil Général.

**2 - Gestion du personnel**

2.1 - Déclarations réglementaires incombant à l'employeur et toutes correspondances administratives et techniques destinées à la Sécurité Sociale, aux Caisses de retraite, au Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale et autres organismes dont relève le Département pour ses agents titulaires et non titulaires

2.2 - Validations de services : correspondances avec les Caisses, Administrations et autres Collectivités

2.3 - Attestations de l'employeur de toutes natures

2.4 - Copies, ampliations d'arrêtés et de décisions dont les originaux auront été revêtus de la signature du Président du Conseil Général

2.5 - Décisions relatives aux congés annuels et exceptionnels et à l'exercice des droits syndicaux par les agents

2.6 - Autorisations d'utiliser un véhicule personnel pour les besoins du service

2.7 - Ordres de mission, états de frais de déplacements

2.8 - Notification des décisions et avis des organismes compétents pour l'examen de la situation des agents (Comité Médical, Commission de Réforme...)

### **3 - Salaires**

3.1 - Certification des bordereaux de paie

3.2 - Demandes de remboursement des salaires : dossiers avec l'Assureur pour les personnels titulaires - dossiers avec la C.P.A.M. pour les personnels non titulaires

3.3 - Justificatifs de paiement des allocations pour perte involontaire d'emploi et des indemnités pour travaux dangereux, incommodes, insalubres ou salissants

### **4 - Formation**

4.1 - Bulletins d'inscription pour les actions de formation - Correspondances avec les organismes de formation

4.2 - Conventions avec les établissements scolaires pour l'accueil des stagiaires

### **5 – Marchés**

#### **- pour l'ensemble des marchés**

1. Synthèse de l'examen des pièces de candidature (article 52 du CMP)
2. Synthèse des négociations avec les candidats retenus (art 66,69,70)
3. Proposition de classement des offres à la CAO pour les procédures négociées (art 66)
4. Rapport à la CAO sur le déroulement et le contenu des discussions dans le cadre du dialogue compétitif (art 67)
5. Rapport de présentation des projets d'avenants ou de marchés
6. Notification de l'exécution des tranches conditionnelles
7. Signature des bons de commande et des ordres de services (exécution du marché)
8. Attributions de la personne responsable des marchés visées par les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) des marchés de toutes catégories

#### **- pour les marchés d'un montant inférieur à 90 000 €HT (procédure adaptée)**

9. Envoi des publicités pour marchés d'un montant inférieur à 90 000 € HT dans le cadre de la procédure adaptée.
10. Signature des pièces nécessaires à la consultation et à la négociation pour marchés d'un montant inférieur à 90 000 €HT dans le cadre de la procédure adaptée.



11. Remise au titulaire d'une copie de l'original des marchés d'un montant inférieur à 90 000 € HT dans le cadre de la procédure adaptée.
12. Notification des marchés, avenants et décisions de poursuivre éventuels dans la limite du plafond de 90 000 € HT (montant du marché initial compris) dans le cadre de la procédure adaptée.
- **pour les marchés d'un montant inférieur à 55 000 € TTC**
13. Signature des marchés, avenants ou décisions de poursuivre éventuels, d'un montant inférieur à 55 000 € TTC (montant du marché initial compris)
14. Décisions de reconduction des marchés d'un montant inférieur à 55 000 € TTC dans le cadre de la procédure adaptée.
15. Acceptation des sous traitants et des conditions de paiement pour les marchés d'un montant inférieur à 55 000 € TTC dans le cadre de la procédure adaptée.

## **6 - Comptabilité**

6.1 – Certificats pour paiement.

6.2 - Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ou des titres de recettes relevant de la Direction du Personnel, de la Formation et des Moyens.

6.2 - Attestation de la réalisation du service fait.

## **Article 2**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Jacques DADALTO, délégation est donnée à Monsieur Pascal NAUD, Directeur Adjoint des Ressources Humaines et des Moyens, pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>.

## **Article 3**

En cas d'absence ou d'empêchement de Messieurs DADALTO et NAUD, délégation est donnée à Monsieur Yan COUSTAUT, Technicien Territorial pour signer :

. les bons de commandes de fournitures d'un coût inférieur à la somme de 230 euros ainsi que les pièces justificatives afférentes

. l'envoi des publicités pour marchés d'un montant inférieur à 90 000 € HT dans le cadre de la procédure adaptée

. les pièces nécessaires à la consultation et à la négociation pour marchés d'un montant inférieur à 90 000 € HT dans le cadre de la procédure adaptée.

## **Article 4**

L'arrêté n° 04.39 du 26 avril 2004 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

## **Article 5**

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Directeur des Ressources Humaines et des Moyens, Madame le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Arrêté de Monsieur le Président du Conseil Général en date du 14 mars 2007 complétant la liste des membres de la C.D.J.A.E. par Mme Chantal LAMY, en qualité de représentant des particuliers employeurs de gardes de jeunes enfants au domicile parental**

Le Président du Conseil Général,

VU l'article L 214-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU le décret n° 2002-798 du 3 mai 2002 relatif à la Commission Départementale de l'Accueil des jeunes Enfants ;

VU la réunion de mise en place de la Commission en date du 23 juin 2004 ;

VU l'article 3 de la Loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 modifiant le Code de la Santé Publique ;

VU l'article 4 du décret n° 2006-1753 du 23 décembre 2006 relatif à l'accueil des jeunes enfants des bénéficiaires de certaines prestations sociales et à la composition de la Commission Départementale de l'Accueil des jeunes Enfants

**ARRETE**

La liste des membres de la Commission Départementale de l'Accueil des Jeunes Enfants (C.D.A.J.E.) désignés lors de la réunion du 23.06.2004 est complétée comme stipulé à l'article 2 :

**Article 1**

Sans changement

**Article 2**

La liste des membres de la C.D.A.J.E. est complétée par Madame Chantal LAMY, désignée par la Fédération Nationale des Particuliers Employeurs (F.E.P.E.M.), en qualité de représentant des particuliers employeurs de gardes de jeunes enfants au domicile parental.

**Article 3**

Cet arrêté est publié au Recueil des Actes Administratifs du Département des Landes.

**Article 4**

Le Directeur Général des Services du Conseil Général, le Directeur de la Solidarité départementale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

## **Arrêté de Monsieur le Président du Conseil Général en date du 16 février 2007 fixant le prix de journée à appliquer au Lieu de Vie « Enfants de la Terre » à Castets**

Le Président du Conseil Général,

VU le Code de la Santé Publique et le Code de l'Action Sociale et des familles,  
VU la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico sociale,

VU le décret n° 59-1510 du 29 décembre 1959, relatif aux dispositions financières et comptables à adopter à l'égard des hôpitaux publics, modifié par les décrets n° 60-1454 du 28 décembre 1960 et n° 64-1080 du 23 octobre 1964,

VU l'article 10 du décret n° 61-9 du 3 janvier 1961 modifié par décret n° 66-1036 du 29 décembre 1966 relatif à la comptabilité, au budget et au prix de journée de certains établissements publics ou privés,

VU le décret n° 2004-1444 du 23 décembre 2004, relatif aux conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement des lieux de vie et d'accueil mentionnés au III de l'article L.312-1 du code de l'Action Sociale et des Familles,

VU la circulaire du 27 janvier 1983 relative au placement d'enfants en structure d'accueil non traditionnelle,

VU la décision A5 du 10 avril 1989 du Conseil Général des Landes relative aux Lieux de Vie,

VU la convention d'autorisation de lieu de vie en date du 29 décembre 2006,

VU le rapport budgétaire en date du 13 février 2007,

### **ARRETE**

#### **Article 1**

Le prix de journée à appliquer à compter du 1er Janvier 2007 au Lieu de Vie « Enfants de la Terre » - 40260 CASTETS est fixé à 85,20 €

#### **Article 2**

Un délai d'un mois à dater de la notification du présent arrêté est imparti pour l'introduction éventuelle d'un recours contre cette décision.

#### **Article 3**

Le Directeur Général des Services du Conseil Général, le Directeur de la Solidarité Départementale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

## **Arrêté de Monsieur le Président du Conseil Général en date du 26 mars 2007 concernant le service d'accompagnement par le travail et l'accompagnement social**

Le Président du Conseil Général,

VU le Code de la Santé Publique et le Code de l'Action Sociale et des familles,

VU la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico sociale,

VU le décret n° 59-1510 du 29 décembre 1959, relatif aux dispositions financières

et comptables à adopter à l'égard des hôpitaux publics, modifié par les décrets n° 60-1 454 du 28 décembre 1960 et n° 64-1 080 du 23 octobre 1964,

VU l'article 10 du décret n° 61-9 du 3 janvier 1961 modifié par décret n° 66-1036 du 29 décembre 1966 relatif à la comptabilité, au budget et au prix de journée de certains établissements publics ou privés,

VU la délibération A7<sup>(2)</sup> de l'Assemblée Départementale en date du 29 janvier 2007,

VU le procès-verbal de la Commission de Surveillance du Centre Départemental de l'Enfance du 8 décembre 2006,

### **ARRETE**

#### **Article 1**

Le Budget Primitif 2007 du service d'accompagnement par le travail et l'accompagnement social (budget annexe accompagnement social), est fixé comme suit :

- section de fonctionnement: 204 038,00 €

#### **Article 2**

Le montant, de la dotation globale annuelle 2007 à accorder au service d'accompagnement par le travail et l'accompagnement social (budget annexe accompagnement social), est fixé à 162 550,58 €

#### **Article 3**

Le versement sera effectué par douzième, soit 13 545,88 € mensuellement, de janvier à décembre 2007.

#### **Article 4**

Un délai d'un mois à compter de la notification du présent arrêté est imparti pour l'introduction éventuelle d'un recours contre cette décision.

#### **Article 5**

Le Directeur Général des Services du Conseil Général, le Directeur de la Solidarité Départementale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

## Arrêté de Monsieur le Président du Conseil Général en date du 14 février 2007 concernant les tarifications applicables au Foyer d'hébergement Castillon à Morcenx

Le Président du Conseil Général,

VU le code de la Santé Publique,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles,

VU le décret n° 77.1547 du 31 décembre 1977 relatif à la contribution des personnes handicapées aux frais de leur hébergement et de leur entretien lorsqu'elles sont accueillies dans ces établissements,

VU l'article 45, chapitre III, de la loi n° 83.663 du 22 juillet 1983 relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'Etat,

VU la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,

VU le décret N° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux,

VU le décret n°2006-422 du 7 avril 2006 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico sociaux et des lieux de vie et d'accueil et modifiant le code de l'action sociale et des familles,

### ARRETE

#### Article 1

Le prix de journée à appliquer à compter du 1er janvier 2007 au Foyer d'hébergement Castillon à Morcenx est fixé à 78,22 €

#### Article 2

Les dépenses 2007 sont arrêtées comme suit :

GROUPE 1:	187487,40 €
GROUPE 2 :	605 246,61 €
GROUPE 3 :	263 825,02 €

#### Article 3

Les produits 2007 sont arrêtés comme suit :

GROUPE 2 et 3 :	39 692,08 €
-----------------	-------------

#### Article 4

Le compte administratif 2005 se solde par un résultat excédentaire de 89 840,10 € affectés en section d'investissement.

**Article 5**

Le montant des investissements 2007 est fixé à 124 311 €

**Article 6**

Le forfait hôtelier à appliquer pour les résidents landais du est fixé, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007, à 16,72 €

Le règlement du forfait hôtelier doit être exigé sous réserve que l'intéressé puisse disposer du minimum légal d'argent de poche.

La tarification prise en charge par l'aide sociale des Landes est fixée à 61,50 €

**Article 7**

Un délai d'un mois à dater de la notification du présent arrêté est imparti pour l'introduction éventuelle d'un recours contre cette décision.

**Article 8**

Le Directeur Général des services du Conseil Général, le Directeur de la Solidarité Départementale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Arrêtés de Monsieur le Président du Conseil Général fixant les tarifications journalières applicables à des établissements accueillant des personnes âgées**

Le Président du Conseil Général,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles,

VU le décret n° 97-427 du 28 avril 1997 portant application de certaines dispositions de la loi n° 97-60 du 24 janvier 1997, notamment son article 6,

VU le décret n° 99-316 du 26 avril 1999 modifié par le décret n° 2001-388 du 4 mai 2001 relatif aux modalités de tarification et de financement et à la gestion budgétaire et comptable des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes,

VU les décrets n°2001-1 084, 2001-1 085 et 2001-1086 portant application de la loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001,

VU l'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle prévue à l'article 5-1 de la loi n° 75-535 du 30 juin 1975 susvisée,

VU la loi n°2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie,

VU la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,

VU le décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux,

VU le décret n°2006-422 du 7 avril 2006 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico sociaux et des lieux de vie et d'accueil et modifiant le code de l'action sociale et des familles.

## ARRETE

Date de l'Arrêté	Etablissement	Tarifications journalières (à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2007)	
12.02.07	Logements foyer Rue Darqué à Dax	Hébergement :	31.75 €
		dont part logement :	15.89 €
		Dépendance :	
		GIR 1-2 :	15.76 €
		GIR 3-4 :	8.96 €
		GIR 5-6 :	3.84 €
		T 1 :	
		Hébergement	23.40 €
		Repas midi	5.35 €
		Repas soir	3.00 €
		Total Hébergement 1	31.75 €
		Repas soir en logement	1.50 €
		Total Hébergement 2	30.25 €
		T 1 bis :	
		Hébergement	24.93 €
		Repas midi	5.35 €
		Repas soir	3.00 €
		Total Hébergement 1	33.28 €
		Repas soir en logement	1.50 €
		Total Hébergement 2	31.78 €
		T 1 bis couple :	
		Prix de journée	29.35 €
		Repas midi	10.70 €
		Repas soir	6.00 €
		Total Hébergement 1	46.05 €
		Repas soir en logement	3.00 €
		Total Hébergement 2	43.05 €
		60 ans et hébergement temporaire :	
		Tarif hébergement + tarif dépendance afférent au girage	
		Tarif hébergement - 60 ans :	
		hébergement + tarif dépendance afférent au girage	
		Accueil de jour :	16.38 €
		Dotation globale dépendance annuelle : 188 839.20 €	
		hors GIR 5/6 versée par douzième à compter du	
		01-01-07 : 9 923.08 € mensuels	
		Base de calcul :	
		Hébergement :	836 793.89 €
		Dépendance :	188 839.20 €

## ARRETES

Direction de la Solidarité

Date de l'Arrêté	Etablissement	Tarifications journalières (à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2007)
12.02.07	Logements foyer Rue Labadie à Dax	Hébergement : 19.25 € dont part logement : 13.48 € Dépendance : GIR 1-2 : 15.76 € GIR 3-4 : 8.96 € GIR 5-6 : 3.84 € T 1 : Hébergement 19.25 € Repas midi 5.35 € Repas soir 3.00 € Total Hébergement 1 27.60 € Repas soir en logement 1.50 € Total Hébergement 2 26.10 € T 1 bis : Hébergement 24.80 € Repas midi 5.35 € Repas soir 3.00 € Total Hébergement 1 33.15 € Repas soir en logement 1.50 € Total Hébergement 2 31.65 € T 1 bis couple : Prix de journée 29.15 € Repas midi 10.70 € Repas soir 6.00 € Total Hébergement 1 45.85 € Repas soir en logement 3.00 € Total Hébergement 2 42.85 € 60 ans et hébergement temporaire : Tarif hébergement + tarif dépendance afférent au girage Tarif hébergement - 60 ans : hébergement + tarif dépendance afférent au girage Accueil de jour : 60 % de l'hébergement 11.55 € Dotation globale dépendance annuelle : 154 400 € hors GIR 5/6 versée par douzième à compter du 01-01-07 : 6 037.50 €mensuels Base de calcul : Hébergement : 731 700 € Dépendance : 154 400 €
12.02.07	Maison de retraite de Luxey	Hébergement : 35.96 € dont part logement : 25.17 € Dépendance : GIR 1-2 : 17.42 € GIR 3-4 : 11.06 € GIR 5-6 : 4.69 € 60 ans et hébergement temporaire : Tarif hébergement + tarif dépendance afférent au girage Accueil de jour : 21.58 € Dotation globale dépendance annuelle : 137 120.63 € hors GIR 5/6 versée par douzième à compter du 01-01-07 : 7 691.06 €mensuels Base de calcul (classe 6 nette) : Hébergement : 682 537.68 € Dépendance : 226 136.83 €



Date de l'Arrêté	Etablissement	Tarifications journalières (à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2007)
08.03.07	Logements foyer de Saint Vincent de Tyrosse	Hébergement : 33.84 € dont part logement : 24.63 € Dépendance : GIR 1-2 : 19.68 € GIR 3-4 : 11.89 € GIR 5-6 : 4.67 € Accueil de jour : 20.30 € Dotation globale dépendance annuelle : 159 505.10 € hors GIR 5/6 versée par douzième à compter du 01-01-07 : 12 895.31 € mensuels Base de calcul (classe 6 nette) : Hébergement : 812 075.08 € Dépendance : 271 585.10 €
13.03.07	Logements Foyer de Soustons	Hébergement : 38.60 € dont part logement : 27.02 € Dépendance : GIR 1-2 : 21.28 € GIR 3-4 : 8.10 € GIR 5-6 : 4.15 € 60 ans et hébergement temporaire : Tarif hébergement + tarif dépendance afférent au garage Accueil de jour : 23.16 € Studio couple : 62.14 € part logement : 43.50 € Studio couple 1 personne : 31.07 € part logement : 21.75 € 1 personne seule en studio : 53.45 € part logement : 37.41 € Dotation globale dépendance annuelle : 203 697.42 € versée par douzième à compter du 01-01-07 : 16 617.42 € mensuels Base de calcul (classe 6 nette) : Hébergement : 1 309 369.68 € Dépendance : 333 177.42 €
13.03.07	Logements Foyer de Rion des Landes	Hébergement : 42.33 € dont part logement : 29.63 € Dépendance : GIR 1-2 : 17.53 € GIR 3-4 : 11.12 € GIR 5-6 : 4.72 € Tarif couple : 64.62 € part logement : 45.23 € 1 personne en couple : 32.31 € part logement : 22.62 € 60 ans et hébergement temporaire : Tarif hébergement + tarif dépendance afférent au garage Accueil de jour : 25.40 € Base de calcul (classe 6 nette) : Hébergement : 763 142.54 € Dépendance : 192 902.40 €

## ARRETES

Direction de la Solidarité

Date de l'Arrêté	Etablissement	Tarifications journalières (à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2007)
13.03.07	Maison de Retraite de Souprosse	Hébergement : 48.34 € dont part logement : 33.84 € Dépendance : GIR 1-2 : 23.27 € GIR 3-4 : 14.77 € GIR 5-6 : 6.27 € 60 ans et hébergement temporaire : Tarif hébergement + tarif dépendance afférent au girage Accueil de jour : 29.00 € Dotation globale dépendance annuelle : 89 958.11 € versée par douzième à compter du 01-01-07 : 7 496.51 €mensuels Base de calcul (classe 6 nette) : Hébergement : 441 085.31 € Dépendance : 147 171.86 €
13.03.07	Maison de Retraite de Biscarrosse	Hébergement : 43.83 € dont part logement : 30.68 € Dépendance : GIR 1-2 : 24.01 € GIR 3-4 : 15.58 € GIR 5-6 : 6.36 € Tarif chambre simple : 45.18 € part logement : 31.63 € Tarif chambre double : 40.66 € part logement : 28.46 € 60 ans et hébergement temporaire : Tarif hébergement + tarif dépendance afférent au girage Accueil de jour : 26.30 € Dotation globale dépendance annuelle : 273 873.53 € hors GIR 5/6 versée par douzième à compter du 01-01-07 : 20 013.83 €mensuels Base de calcul (classe 6 nette) : Hébergement : 1 021 594.79 € Dépendance : 422 125.13 €
13.03.07	Maison de Retraite de Lit et Mixe	Hébergement : 42.57 € dont part logement : 29.80 € Dépendance : GIR 1-2 : 17.33 € GIR 3-4 : 12.51 € GIR 5-6 : 2.65 € 60 ans et hébergement temporaire : Tarif hébergement + tarif dépendance afférent au girage Accueil de jour : 25.54 € Dotation globale dépendance annuelle : 145 387 € versée par douzième à compter du 01-01-07 : 11 146.34 €mensuels Base de calcul (classe 6 nette) : Hébergement : 778 976 € Dépendance : 193 882 €

Date de l'Arrêté	Etablissement	Tarifications journalières (à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2007)
16.03.07	Logements Foyer de Parentis en Born	Hébergement : 45.35 € dont part logement : 31.75 € Dépendance : GIR 1-2 : 18.46 € GIR 3-4 : 11.72 € GIR 5-6 : 4.97 € 60 ans et hébergement temporaire : Tarif hébergement + tarif dépendance afférent au girage Accueil de jour : 27.21 € Tarif couple : 74.42 € part logement : 52.10 € 1 personne en couple : 37.21 € part logement : 26.05 € Dotation globale dépendance annuelle : 212 020.31 € hors GIR 5/6 versée par douzième à compter du 01-01-07 : 14 767.58 € mensuels Base de calcul (classe 6 nette) : Hébergement : 1 097 693.58 € Dépendance : 332 329.10 €
16.03.07	Logements Foyer de Pissos	Hébergement : 40.24 € dont part logement : 28.17 € Dépendance : GIR 1-2 : 17.67 € GIR 3-4 : 11.22 € GIR 5-6 : 4.76 € 60 ans et hébergement temporaire : Tarif hébergement + tarif dépendance afférent au girage Accueil de jour : 24.14 € Tarif couple : 64.90 € part logement : 45.43 € 1 personne tarif couple : 32.45 € part logement : 22.72 € Dotation globale dépendance annuelle : 107 544.60 € hors GIR 5/6 versée par douzième à compter du 01-01-07 : 8 028.50 € mensuels Base de calcul (classe 6 nette) : Hébergement : 656 748.00 € Dépendance : 185 227.80 €

Un délai d'un mois à dater de la notification des présents arrêtés est imparti pour l'introduction éventuelle d'un recours contre ces décisions.

## Arrêtés de Monsieur le Président du Conseil Général concernant le versement de l'APA à domicile

Le Président du Conseil général,

Vu la loi n°2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie (art. L 232-21-1-2°) qui prévoit l'agrément des projets de modernisation des services d'aide à domicile par le Ministre chargé de l'Action Sociale afin notamment de promouvoir les actions innovantes, de renforcer la professionnalisation et de développer la qualité de ces services,

Vu l'article 3 de la Convention de modernisation des services d'aide à domicile du 21 mars 2002 signée par le Secrétariat d'Etat aux personnes âgées, le Département des Landes, les organismes d'assurance maladie, l'Association des Maires des Landes et les services d'aide à domicile, qui prévoit la possibilité du versement de l'APA sous forme de dotation globale,

Vu la délibération du Conseil Général du 15 octobre 2001,

Vu les conventions concernant le versement de l'APA à domicile sous forme de dotation globale signée entre le Président du Conseil général et les Présidents des organismes concernés,

### ARRETE

Date	Organisme	Montant de la régularisation de la dotation globale au titre de l'année 2006
29.03.2007	CCAS de Tarnos	6 060.76 €
29.03.2007	CIAS de Saint-Sever	12 332.04 €
29.03.2007	CCAS de Sanguinet	16 981.03 €
29.03.2007	CIAS de Morcenx	44 959.27 €
29.03.2007	CIAS du Pays d'Orthe	30 347.29 €
29.03.2007	CCAS de Linxe	11 331.22 €
29.03.2007	CCAS de Pouillon	2 375.04 €
29.03.2007	CCAS de Mimizan	3 716.49 €
29.03.2007	CCAS d'Hagetmau	3 803.16 €
29.03.2007	CCAS de Dax	11 480.09 €
29.03.2007	CCAS de Biскарrosse	35 448.95 €
29.03.2007	CIAS d'Aire sur l'Adour	24 950.27 €
29.03.2007	CCAS de Mont-de-Marsan	2 414.63 €
29.03.2007	CIAS du Pays Tarusate	55 196.18 €
29.03.2007	CCAS de St Martin de Seignanx	5 638.42 €
29.03.2007	CIAS de Roquefort	3 842.17 €
29.03.2007	Communauté de Communes de Villeneuve	18 613.58 €
29.03.2007	Communauté de Communes MACS	19 693.92 €
29.03.2007	Communauté de Communes du Gabardan	4 279.27 €
29.03.2007	Fédération Départementale ADMR des Landes	212 819.77 €

Ces sommes seront mandatées en une seule fois et feront l'objet d'un mandatement exceptionnel.

## Réglementation de la circulation

### Commune de DOAZIT

Par arrêté du 20 mars 2007, Monsieur le Président du Conseil Général des Landes a réglementé la circulation ainsi qu'il suit :

« La circulation automobile sera limitée à 70 km/h sur la RD 21 du PR 7 + 260 au PR 7 + 710 sur le territoire de la commune de Doazit. »

### Commune de GASTES

Par arrêté du 13 mars 2007, Monsieur le Président du Conseil Général des Landes a réglementé la circulation ainsi qu'il suit :

« Considérant que pour assurer la sécurité des usagers de la RD 652, il est nécessaire de limiter la vitesse des véhicules circulant sur cette voie à 70 km/h du PR 36 + 030 au PR 37 + 380. »

### Commune de POYARTIN

Par arrêté du 19 mars 2007, Monsieur le Président du Conseil Général des Landes a réglementé la circulation ainsi qu'il suit :

« La vitesse sera limitée à 70 km/h au droit de la zone artisanale et à l'entrée de l'agglomération pour tous les usagers :

- pour la RD 58 entre les PR 7 + 850 et 8 + 192

- pour la RD 107 entre les PR 11 + 220 (panneau d'agglomération) et 11 + 810. »

### Commune de SAINT-MARTIN-d'ONEY

Par arrêté du 13 mars 2007, Monsieur le Président du Conseil Général des Landes a réglementé la circulation ainsi qu'il suit :

« La vitesse sera réduite à 70 km/h sur la Route Départementale n° 365 au lieu-dit « Petit Cousin » du PR 6 + 920 au PR 7 + 400. »

### Commune de SAUBUSSE

Par arrêté du 9 mars 2007, Monsieur le Président du Conseil Général des Landes a réglementé la circulation ainsi qu'il suit :

« La circulation de tous les véhicules poids lourds (transports de marchandises) dont le tonnage est supérieur à 3,5 tonnes, sera interdite sur la RD 460 du PR 0 + 000 au PR 3 + 525, sauf desserte locale sur le territoire de la commune de Saubusse. »



## SYNDICATS MIXTES





## Réunion du Comité Syndical du 5 février 2007

*Le Comité Syndical, réuni le 5 février 2007, sous la présidence de Monsieur Jean BOURDEN, Premier Vice-Président du Syndicat Mixte, a pris notamment les décisions suivantes :*

### Election du Président du Syndicat Mixte

Le Comité Syndical décide :

- de proclamer M. Henri EMMANUELLI, Président du Syndicat Mixte Départemental ALPI.
- d'autoriser le Président à signer tout document à cet effet.

### Régime indemnitaire des agents de l'ALPI

Le Comité Syndical décide :

- d'instituer les indemnités suivantes au profit des agents de l'ALPI.

Indemnité d'administration et de technicité (IAT) :

Bénéficiaires :

- Cadre d'emploi de Rédacteur
- Cadre d'emploi d'Adjoint administratif
- Cadre d'emploi d'Agent administratif

Taux : 8 fois la moyenne mensuelle pour l'indemnité d'administration et de technicité

Indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) :

Bénéficiaires :

- Cadre d'emploi d'Attaché
- Cadre d'emploi de Rédacteur

Taux : 8 fois la moyenne mensuelle pour l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires

Indemnité d'exercice de missions des personnels des préfectures (IEMP) :

Bénéficiaires :

- Cadre d'emploi d'Attaché
- Cadre d'emploi de Rédacteur
- Cadre d'emploi d'Adjoint administratif
- Cadre d'emploi d'Agent administratif

Taux : 3 fois la moyenne mensuelle pour l'indemnité d'exercice de missions des préfectures

Prime de service et de rendement (PSR) :

Bénéficiaires :

- Cadre d'emploi de Technicien Supérieur Territorial
- Cadre d'emploi de Technicien Supérieur Territorial Principal
- Cadre d'emploi d'Ingénieur Subdivisionnaire Territoriale

Taux : 2 fois la base moyenne du grade

Indemnité spécifique de service (ISS)

Bénéficiaires :

- Cadre d'emploi de Technicien Supérieur Territorial
- Cadre d'emploi de Technicien Supérieur Territorial Principal
- Cadre d'emploi d'Ingénieur Subdivisionnaire Territoriale

Taux : les taux maximums vont de 1.1 à 1.33 selon les grades et sont applicables sur une base mensuelle

Les dépenses correspondantes seront inscrites au budget de l'exercice.

- d'autoriser le Président à signer tout document à cet effet.

### **Autorisation de transfert de charges du budget principal vers le budget annexe**

Le Comité Syndical décide :

- de réaliser, chaque année, une opération d'ordre budgétaire pour transfert de charges du budget principal vers le budget annexe, afin de lui imputer certains frais.
- d'autoriser le Président à signer tout document à cet effet.

### **Participation globale parc informatique du Conseil Général des Landes**

Le Comité Syndical décide :

- de fixer pour 2007, la participation forfaitaire du Conseil Général des Landes pour son parc informatique à 90 000 €
- d'autoriser le Président à signer tout document à cet effet.

### **Approbation du compte de gestion 2006 dressé par la Paierie Départementale**

Le Comité Syndical décide :

- de déclarer que le compte de gestion dressé pour le Syndicat Mixte ALPI pour l'exercice 2006 par le Trésorier Principal, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.
- d'autoriser le Président à signer tout document à cet effet.

### **Vote Budget 2007 (budget principal et budget annexe)**

Le Comité Syndical décide :

- d'adopter le budget principal 2007 comme suit :

	<b>DEPENSES</b>	<b>RECETTES</b>
INVESTISSEMENT	156 700	1 062 952.97
FONCTIONNEMENT	1 887 964.06	1 887 964.06

- d'adopter le budget annexe 2007 comme suit :

	<b>DEPENSES</b>	<b>RECETTES</b>
FONCTIONNEMENT	69 712.05	69 712.05

- d'autoriser le Président à signer tout document à cet effet.

### Affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice 2006 – Budget principal et budget annexe

Le Comité Syndical décide :

#### Pour le budget principal

Après avoir voté le compte administratif,

Statuant sur l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice 2006 qui en résulte,

- d'affecter le résultat comme suit :

- Section de fonctionnement : recettes compte n°002 pour un montant de 230 964.06 €
- Pour le résultat d'investissement, l'affectation de l'excédent comme suit : compte n° 001 pour un montant de 880 952.97 €

#### Pour le budget annexe

Après avoir voté le compte administratif,

Statuant sur l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice 2006 qui en résulte,

- d'affecter le résultat comme suit :

- Section de fonctionnement : recettes compte n°002 pour un montant de 212.05 €

- d'autoriser le Président à signer tout document à cet effet.

### Adhésions Syndicat

Le Comité Syndical décide :

- de valider les nouvelles adhésions et les modifications des attributions qui entreront en vigueur à compter de l'arrêté préfectoral modificatif.

Voir liste ci-après

- d'autoriser le Président à signer tout document à cet effet.

### NOUVELLES ADHESIONS ET MODIFICATIONS

Adhérent	Attributions obligatoires	Attributions facultatives			Date délibération
		Matériel	Logiciel	Haut-débit	
CCAS/Maison de retraite Lit-et-Mixe	X	X			27/10/2006
Modifications des attributions/ adhérents	Attributions obligatoires	Attributions facultatives			Date délibération
		Matériel	Logiciel	Haut-débit	
Mairie de Montgaillard			X		01/12/2006

#### Election des représentants

CCAS / MR Lit-et-Mixe

Représentant titulaire : Bertrand PUYO

Représentant suppléant : M. NAPIAS

**Vote participations 2007**

Le Comité Syndical décide :

- d'approuver les participations financières 2007 des adhérents et non-adhérents ci-après annexées.
- d'autoriser le Président à signer tout document à cet effet.

**Agence Landaise Pour l'Informatique**

**(A.L.P.I.)**

**Syndicat Mixte**

Hôtel du Département

23, rue Victor Hugo

40025 MONT DE MARSAN Cedex

Tél. 05 58 05 50 10 – Fax 05 58 05 50 11

**PARTICIPATIONS DES  
ADHERENTS**

**2007**

## SOMMAIRE

1 - ATTRIBUTIONS OBLIGATOIRES comprenant :	.....
1.1 - MAIRIES	.....
1.2 - DEPARTEMENT DES LANDES, ETABLISSEMENTS PUBLICS (hors CCAS – Maisons de Retraites et Logements Foyers) EPCI DES LANDES (hors RPI – SIVU – CIAS – Ecoles – Collèges – Lycées) .....	.....
1.3 - MAISONS DE RETRAITE – LOGEMENTS FOYERS C.C.A.S. – C.I.A.S. – RPI – SIVU – Ecoles – Collèges - Lycées .....	.....
1.4 – HÔPITAUX PUBLICS*	.....
2 - ATTRIBUTIONS FACULTATIVES :	.....
2.1 - Droits d'utilisation des logiciels de gestion :	.....
PARTICIPATION POUR MISE A DISPOSITION DE LA PLATE-FORME DE DEMATERIALISATION DU CONTROLE DE LEGALITE .....	.....
PARTICIPATION POUR MISE A DISPOSITION DE LA PLATE-FORME DEPARTEMENTALE DE PUBLICITE ET DE DEMATERIALISATION DES PROCEDURES DE MARCHES PUBLICS .....	.....
PARTICIPATION POUR DROITS D'UTILISATION ET ASSISTANCE DES LOGICIELS DE GESTION DES SERVICES AUX FAMILLES .....	.....
PARTICIPATION POUR DROITS D'UTILISATION ET ASSISTANCE DES LOGICIELS DE FINANCES ET PAYE/GRH .....	.....
PARTICIPATION POUR DROITS D'UTILISATION ET ASSISTANCE DES LOGICIELS DE FINANCES – PAYE/GRH .....	.....
PARTICIPATION POUR LES LOGICIELS ELECTIONS – ETAT CIVIL – FACTURATION EAU et DIVERS .....	.....
PARTICIPATION AUX DROITS D'UTILISATION DES LOGICIELS APOLOGIC 2007 (Aide Sociale) .....	.....
PARTICIPATION AUX DROITS D'UTILISATION DES LOGICIELS APOLOGIC 2007 (Portage des repas AGAPES) .....	.....
PARTICIPATION AUX DROITS D'UTILISATION DU LOGICIEL DOMATEL (Gestion du Temps de Travail) .....	.....
PARTICIPATION AUX DROITS D'UTILISATION DU LOGICIEL APOLOGIC 2007 .....	.....
Soins à domicile MENESTREL .....	.....
PARTICIPATION POUR DROITS D'UTILISATION ET ASSISTANCE DU LOGICIEL DE GESTION DES CIMETIERES .....	.....
PARTICIPATION POUR MISE A DISPOSITION ET ASSISTANCE DU « PACK SECURITE » .....	.....
2.2 - Assistance logiciels de gestion :	.....
PARTICIPATION POUR ASSISTANCE DES LOGICIELS DE FINANCES ET PAYE/GRH .....	.....
PARTICIPATION POUR ASSISTANCE DES LOGICIELS DE FINANCES ET PAYE/GRH .....	.....
PARTICIPATION POUR ASSISTANCE LOGICIELS JVS Elections - Etat Civil - Facturation eau - Facturations diverses .....	.....
PARTICIPATION POUR ASSISTANCE LOGICIEL « DOMATEL : Gestion du temps du travail » .....	.....
PARTICIPATION POUR ASSISTANCE LOGICIEL « AIDE SOCIALE » .....	.....
PARTICIPATION POUR ASSISTANCE LOGICIEL PORTAGE DES REPAS « AGAPES » .....	.....
PARTICIPATION POUR ASSISTANCE LOGICIEL APOLOGIC « SOINS A DOMICILE » .....	.....
PARTICIPATION POUR ASSISTANCE LOGICIEL DE GESTION DES CIMETIERES .....	.....
PARTICIPATION ANNUELLE POUR SAUVEGARDE A DISTANCE DES LOGICIELS DE GESTION / BUREAUTIQUE / COURRIELS .....	.....
2.3 - Assistance « MATERIEL » .....	.....
2.4 - Assistance et installations diverses .....	.....
PARTICIPATIONS POUR ASSISTANCE ET INSTALLATIONS DIVERSES (hors convention d'assistance) – Année 2007 .....	.....
2.5 - Formations individuelles et groupes .....	.....
PARTICIPATION POUR FORMATIONS INDIVIDUELLES ET GROUPES ANNEE 2007 .....	.....
2.6 - Plan d'accompagnement pédagogique pour logiciels de gestion :	.....
PARTICIPATION POUR PLAN D'ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE SUR LES LOGICIELS DE GESTION .....	.....
2.7 - Participation pour l'année 2007 pour des actions de formations spécifiques :	.....
3 - Participation pour l'année 2007 pour l'assistance à la création de sites INTERNET :	.....
PARTICIPATION POUR ASSISTANCE DE LOGICIELS LIBRES DESTINES A LA CREATION DE SITES INTERNET .....	.....
PARTICIPATION POUR CREATION OU MISE A JOUR DE SITES INTERNET ANNEE 2007 .....	.....

**1 - ATTRIBUTIONS OBLIGATOIRES comprenant :**

- ADHESION EXTRANET DEPARTEMENTAL
- ADHESION AUX PROGRAMMES DE FORMATION

**1.1 - MAIRIES**

<b>ANNEE 2007</b>		<b>PARTICIPATION pour une Mairie</b>
<b>Nbre d'habitants</b>	<b>Nbre d'agents</b>	
jusqu'à 500 h.	Jusqu'à 5 agents	<b>140</b>
	de 6 à 15 agents	<b>250</b>
de 500 à 700 h.	Jusqu'à 5 agents	<b>315</b>
	de 6 à 10 agents	<b>420</b>
	de 11 à 15 agents	<b>500</b>
de 700 à 1000 h.	Jusqu'à 5 agents	<b>375</b>
	de 6 à 10 agents	<b>560</b>
	de 11 à 15 agents	<b>740</b>
	de 16 à 20 agents	<b>920</b>
de 1000 à 1500 h.	Jusqu'à 10 agents	<b>680</b>
	de 11 à 20 agents	<b>1050</b>
	de 21 à 35 agents	<b>1430</b>
de 1500 à 2000 h.	Jusqu'à 20 agents	<b>1185</b>
	de 21 à 30 agents	<b>1560</b>
	de 31 à 55 agents	<b>1915</b>
de 2000 à 3000 h.	Jusqu'à 30 agents	<b>1660</b>
	de 31 à 50 agents	<b>2030</b>
	de 51 à 80 agents	<b>3150</b>
de 3000 à 5000 h.	Jusqu'à 50 agents	<b>2160</b>
	de 51 à 90 agents	<b>3270</b>
de 5000 à 8000 h.	Jusqu'à 80 agents	<b>3510</b>
	de 81 à 95 agents	<b>4260</b>
	de 96 à 160 agents	<b>5370</b>
de 8000 à 10000 h.	> à 180 agents	<b>6765</b>
supérieur à 10000 h.	Jusqu'à 200 agents	<b>6900</b>
	de 201 à 500 agents	<b>7400</b>
	> à 500 agents	<b>8020</b>

**1.2 - DEPARTEMENT DES LANDES, ETABLISSEMENTS PUBLICS (hors CCAS – Maisons de Retraites et Logements Foyers)  
EPCI DES LANDES (hors RPI – SIVU – CIAS – Ecoles – Collèges – Lycées)**

<b>ANNEE 2007 NOMBRE D'AGENTS</b>	<b>PARTICIPATION</b>
<b>TOUTES STRUCTURES</b>	
jusqu'à 10 agents	<b>140 €</b>
11 à 20 agents	<b>485 €</b>
de 21 à 30 agents	<b>1 230 €</b>
de 31 à 50 agents	<b>2 280 €</b>
de 51 à 80 agents	<b>3 520 €</b>
de 81 à 100 agents	<b>4 870 €</b>
> à 100 agents	<b>7 700 €</b>
> à 500 agents	<b>19 000 €</b>

**Les collectivités ou établissements publics, gérant une Maison de Retraite, un Logement Foyer ou une Maison d'accueil spécialisée, versent une participation sans tenir compte du personnel de ces établissements.**

**Le Conseil Général des Landes adhère au Syndicat Mixte ALPI pour une somme forfaitaire de 19 000 €.**

**1.3 - MAISONS DE RETRAITE – LOGEMENTS FOYERS**  
**C.C.A.S. – C.I.A.S. – RPI – SIVU – Ecoles – Collèges - Lycées**

<b>ANNEE 2007</b>	<b>PARTICIPATION pour une collectivité</b>
MAISONS DE RETRAITES et LOGEMENTS FOYERS CCAS - CIAS - RPI - SIVU	<b>140 €</b>
MAISONS DE RETRAITE gérées par une CDC	<b>140 €</b>
LOGEMENTS FOYERS gérés un CCAS ou CIAS	<b>140 €</b>
ECOLES - COLLEGES - LYCEES – AUTRES Etablissements Publics SCOLAIRES	<b>140 €</b>

**Les Maisons de Retraite, les Logements Foyers, gérés par une collectivité ou établissement public versent une participation d'un montant de 140 € forfaitaire.**

**1.4 – HÔPITAUX PUBLICS\***

<b>ADHESION</b>	<b>PARTICIPATION 2007</b>
Centre Hospitalier	<b>1 000 €</b>



## 2 - ATTRIBUTIONS FACULTATIVES :

### 2.1 - Droits d'utilisation des logiciels de gestion :

#### PARTICIPATION POUR MISE A DISPOSITION DE LA PLATE-FORME DE DEMATERIALISATION DU CONTROLE DE LEGALITE

SITES ET TAILLE DES SITES	1er ACCES à la plate-forme Participation 2007
<b>MAIRIES</b>	
jusqu'à 200 habitants	50 €
Entre 200 et 499 h	70 €
Entre 500 et 699 h	90 €
Entre 700 et 999 h	110 €
Entre 1000 et 1499 h	180 €
Entre 1500 et 1999 h	200 €
Entre 2000 et 2999 h	400 €
Entre 3000 et 4999 h	600 €
Entre 5000 et 7999 h	1 000 €
Entre 8000 et 9999 h	1 500 €
10000 habitants et plus	3 000 €
<b>SIVU-RPI-SIVOM-CCAS-CIAS-MR-LF-SIETOM-SICTOM-</b>	
SIVU-RPI moins de 3 500 habitants	50 €
SIVU-RPI égal ou supérieur à 3 500 h	70 €
SIVOM moins de 3 500 h	50 €
SIVOM égal ou supérieur à 3 500 h	110 €
SIETOM-SICTOM-SITCOM moins de 10 000 h	600 €
SIETOM-SICTOM-SITCOM > à 10 000 h	1 000 €
CCAS-CIAS-MR-LF moins de 2 000 h	50 €
CCAS-CIAS-MR-LF entre 2 000 et 3499 h	70 €
CCAS-CIAS-MR-LF entre 3 500 et 7 000 h	90 €
CCAS-CIAS-MR-LF plus de 7 000 h	110 €
<b>COMMUNAUTES DE COMMUNES</b>	
CDC moins de 7 000 habitants	400 €
CDC entre 7 000 et 14 999 h	600 €
CDC entre 15 000 et 44 999 h	1 500 €
CDC égal ou plus de 45 000 h	3 000 €
<b>ETABLISSEMENTS PUBLICS-EPCI-EPA-GIP</b>	
jusqu'à 10 agents	80 €
de 11 à 20 agents	200 €
de 21 à 30 agents	300 €
de 31 à 50 agents	400 €
de 51 à 70 agents	1 000 €
de 71 à 90 agents	1 500 €
de 91 à 100 agents	3 000 €
de 101 à 500 agents	4 000 €
> à 500 agents	20 000 €

Cette participation ouvre droit à :

- l'accès à la plate-forme départementale permettant la gestion dématérialisée de

#### TOUS LES ACTES PUBLICS

pour une utilisation illimitée durant toute l'année quel que soit

#### LE NOMBRE D'ACTES TRANSMIS

- l'e-Parapheur (signature électronique)

**Cette participation n'est accessible qu'aux adhérents ayant opté pour l'attribution facultative : Fourniture et Production de Logiciels**

**PARTICIPATION POUR MISE A DISPOSITION DE LA PLATE-FORME  
DEPARTEMENTALE DE PUBLICITE ET DE DEMATERIALISATION DES  
PROCEDURES DE MARCHES PUBLICS**

SITES ET TAILLE DES SITES	1er ACCES à la plate-forme Participation 2007	Renouvel- lement ACCES 2007
<b>MAIRIES</b>		
jusqu'à 200 habitants	30 €	15 €
Entre 200 et 499 h	50 €	20 €
Entre 500 et 699 h	70 €	50 €
Entre 700 et 999 h	80 €	60 €
Entre 1000 et 1499 h	90 €	70 €
Entre 1500 et 1999 h	100 €	80 €
Entre 2000 et 2999 h	300 €	150 €
Entre 3000 et 4999 h	500 €	250 €
Entre 5000 et 7999 h	1 000 €	500 €
Entre 8000 et 9999 h	2 000 €	1 000 €
10000 habitants et plus	3 000 €	2 000 €
<b>SIVU-RPI-SIVOM-CCAS-CIAS-MR-LF- SIETOM-SICTOM-</b>		
SIVU-RPI moins de 3 500 habitants	50 €	15 €
SIVU-RPI égal ou supérieur à 3 500 h	50 €	15 €
SIVOM moins de 3 500 h	50 €	15 €
SIVOM égal ou supérieur à 3 500 h	100 €	50 €
SIETOM-SICTOM-SITCOM moins de 10 000 h	2 000 €	1 000 €
SIETOM-SICTOM-SITCOM > à 10 000 h	3 000 €	2 000 €
CCAS-CIAS-MR-LF moins de 2 000 h	50 €	15 €
CCAS-CIAS-MR-LF.entre 2 000 et 3499 h	100 €	50 €
CCAS-CIAS-MR-LF entre 3 500 et 7 000 h	200 €	100 €
CCAS-CIAS-MR-LF plus de 7 000 h	500 €	250 €
<b>HOPITAUX PUBLICS</b>		
CENTRE HOSPITALIER	8 000 €	5 000 €
<b>COMMUNAUTES DE COMMUNES</b>		
CDC moins de 7 000 habitants	500 €	250 €
CDC entre 7 000 et 14 999 h	1 000 €	600 €
CDC entre 15 000 et 44 999 h	3 000 €	1 800 €
CDC égal ou plus de 45 000 h	4 000 €	2 500 €
<b>ETABLISSEMENTS PUBLICS-EPCI-EPA- GIP</b>		
jusqu'à 10 agents	200 €	100 €
de 11 à 20 agents	500 €	250 €
de 21 à 30 agents	1 000 €	500 €
de 31 à 50 agents	1 500 €	1 000 €
de 51 à 70 agents	4 000 €	2 000 €
de 71 à 90 agents	5 000 €	3 000 €
de 91 à 100 agents	8 000 €	4 000 €
de 101 à 500 agents	10 000 €	5 000 €
> à 500 agents	50 000 €	30 000 €

Cette participation ouvre droit à l'accès ou au renouvellement de l'accès à la plate-forme départementale permettant la gestion dématérialisée de tous les marchés, quelle que soit la formule retenue, à savoir :

- PROCEDURE FORMALISEE  
ou
- PROCEDURE ADAPTEE

pour une utilisation illimitée durant toute l'année

**Cette participation n'est accessible qu'aux adhérents ayant opté pour l'attribution facultative : Fourniture et Production de Logiciels**

---

## **PRESTATIONS COMPRISES DANS LES PARTICIPATIONS POUR DROITS D'UTILISATION et ASSISTANCE LOGICIELS DE GESTION**

**L'AGENCE LANDAISE POUR L'INFORMATIQUE** met à disposition des collectivités locales du Département des LANDES qui ont adhéré au Syndicat Mixte et qui ont opté pour l'attribution facultative « Fourniture et production de logiciels, produits multimédias », des logiciels de gestion. Pour ce faire, l'ALPI procède, pour chaque logiciel, à l'élaboration d'un cahier des charges puis élabore un appel d'offre permettant ainsi aux collectivités d'utiliser ces derniers en toute légalité.

Les logiciels proposés sont les suivants :

- la GESTION DES SERVICES AUX FAMILLES (Crèches, CLSH, ...)
- les FINANCES
- la PAYE
- la GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
- les ELECTIONS
- la GESTION DES ACTES d'ETAT CIVIL
- la FACTURATION DIVERSE
- la FACTURATION DE L'EAU
- la GESTION DES AIDES A DOMICILE pour les PERSONNES AGEES
- la GESTION DU PLANING DES AIDES MENAGERES
- le PORTAGE DES REPAS A DOMICILE
- la GESTION DES SOINS A DOMICILE
- la TELEGESTION DU TEMPS DE TRAVAIL
- la GESTION DES CIMETIERES
- la GESTION DES INSCRIPTIONS des PERSONNES AGEES pour LE PLAN CANICULE

### **Les participations facturées à nos adhérents, pour ces logiciels, comprennent :**

- **les droits d'utilisation des licences logiciels, pour la durée du marché,**
- **l'installation et le paramétrage,**
- **la migration des données lors des changements de logiciels, lorsque les logiciels remplacés sont maintenus par l'ALPI,**
- **la réinstallation en cas de panne,**
- **la formation initiale et continue,**
- **la maintenance évolutive, corrective et réglementaire,**
- **la télémaintenance par Internet,**
- **l'assistance HOT-LINE et sur SITE, illimitée,**
- **les sauvegardes à distance des données,**
- **les déplacements en cas d'intervention sur site.**

**Nos agents interviennent très rapidement, en fonction des dates et des heures d'ouverture des collectivités.**

**PARTICIPATION POUR DROITS D'UTILISATION ET ASSISTANCE DES LOGICIELS DE  
GESTION DES SERVICES AUX FAMILLES**

**PARTICIPATION 2007**

Sites et tailles de sites	LOGICIELS			PACK 3 LOGICIELS Pour 1 poste	LOGICIELS			PACK 3 LOGICIELS Pour 1 poste	PACK 6 LOGICIELS achat global Pour 1 poste	Supplément par poste et par logiciel
	Périscolaire* 1 poste	Scolaire** 1 poste	Restauration scolaire*** 1 poste		CLSH**** 1 poste	RAM***** 1 poste	Petite enfance***** 1 poste			
<b>MAIRIES</b>										
Jusqu'à 200 h	1 500 €	1 500 €	1 500 €	4 000 €	1 500 €	1 800 €	4 300 €	7 800 €	1 100 €	
Entre 200 et 499 h	1 500 €	1 500 €	1 500 €	4 000 €	1 500 €	1 800 €	4 300 €	7 800 €	1 100 €	
Entre 500 et 699 h	1 500 €	1 500 €	1 500 €	4 000 €	1 500 €	1 800 €	4 300 €	7 800 €	1 100 €	
Entre 700 et 999 h	2 000 €	2 000 €	2 000 €	5 500 €	2 000 €	2 300 €	5 800 €	10 300 €	1 160 €	
Entre 1000 et 1499 h	2 000 €	2 000 €	2 000 €	5 500 €	2 000 €	2 300 €	5 800 €	10 300 €	1 160 €	
Entre 1500 et 1999 h	2 000 €	2 000 €	2 000 €	5 500 €	2 000 €	2 300 €	5 800 €	10 300 €	1 160 €	
Entre 2000 et 2999 h	2 500 €	2 500 €	2 500 €	7 000 €	2 500 €	2 800 €	7 300 €	12 800 €	1 200 €	
Entre 3000 et 4999 h	2 500 €	2 500 €	2 500 €	7 000 €	2 500 €	2 800 €	7 300 €	12 800 €	1 200 €	
Entre 5000 et 7999 h	3 000 €	3 000 €	3 000 €	7 900 €	3 000 €	3 300 €	8 200 €	13 200 €	1 300 €	
Entre 8000 et 9999 h	3 000 €	3 000 €	3 000 €	7 900 €	3 000 €	3 300 €	8 200 €	13 200 €	1 300 €	
10000 h et plus	3 500 €	3 500 €	3 500 €	8 000 €	3 500 €	3 800 €	9 700 €	14 500 €	1 400 €	
<b>SIVU-RPI</b>										
SIVU-RPI moins de 3 500 h	1 500 €	1 500 €	1 500 €	4 000 €					1 100 €	
SIVU-RPI > ou = à 3 500 h	2 000 €	2 000 €	2 000 €	5 500 €					1 160 €	
<b>COMMUNAUTÉS DE COMMUNES et D'AGGLOMERATION</b>										
moins de 7000 h	2 200 €	2 200 €	2 200 €	6 100 €	2 200 €	2 500 €	6 400 €	12 100 €	1 160 €	
entre 7000 et 14999 h	2 500 €	2 500 €	2 500 €	7 000 €	2 500 €	2 800 €	7 300 €	12 800 €	1 200 €	
entre 15000 et 44999 h	3 000 €	3 000 €	3 000 €	7 900 €	3 000 €	3 300 €	8 200 €	13 200 €	1 300 €	
égal ou supérieur à 45000 h	3 500 €	3 500 €	3 500 €	8 000 €	3 500 €	3 800 €	9 700 €	14 500 €	1 400 €	

**SUPPLEMENTS POUR FOURNITURE DE  
PETIT MATERIEL FACILITANT L'UTILISATION**

MATERIEL	1 poste	Assistance annuelle par poste
Interface Pocket PC + Pocketto	1 245 €	270 €
Pack crayon optique (y compris socle de dévidage et recharge)	1 140 €	
Pack borne tactile	2 215 €	380 €

\* le logiciel PERISCOLAIRE gère la présence dans les transports et la garderie

\*\* le logiciel SCOLAIRE gère les inscriptions et les dérogations

\*\*\* le logiciel RESTAURATION SCOLAIRE assure la gestion des repas

\*\*\*\* le logiciel CLSH gère les vacances

\*\*\*\*\* le logiciel RAM gère les Assistantes maternelles

\*\*\*\*\* le logiciel PETITE ENFANCE gère les différentes crèches

**Cette participation comprend :**

- le droit d'utilisation d'une licence - l'installation - le paramétrage - l'interface HELIOS - la maintenance pour la 1ère Année - la récupération des données - la formation des agents utilisateurs - l'assistance, HOT LINE et sur site, illimitée.

**PARTICIPATION POUR DROITS D'UTILISATION ET ASSISTANCE DES LOGICIELS DE FINANCES ET PAYE/GRH**

Collectivités adhérentes au service logiciel pour la fourniture et production de logiciels mais ne détenant encore aucun logiciel distribué par l'ALPI. Collectivités dont l'adhésion sera effective en 2007.

***Droits d'utilisation payables en une seule fois***

<b>SITES ET TAILLE DES SITES</b>	<b>PU 2007 GRH</b>	<b>PU 2007 Compta seule</b>	<b>PU 2007 PAYE-GRH</b>	<b>2007 TOTAL des 3 logiciels</b>
<b>MAIRIES</b>				
jusqu'à 200 habitants	1 200 €	760 €	1 650 €	2 410 €
Entre 200 et 499 h	1 200 €	800 €	1 650 €	2 450 €
Entre 500 et 699 h	1 400 €	920 €	1 850 €	2 770 €
Entre 700 et 999 h	1 500 €	980 €	1 900 €	2 880 €
Entre 1000 et 1499 h	1 600 €	1 180 €	2 000 €	3 180 €
Entre 1500 et 1999 h	1 950 €	1 260 €	2 300 €	3 560 €
Entre 2000 et 2999 h	2 800 €	1 480 €	3 100 €	4 580 €
Entre 3000 et 4999 h	3 830 €	1 930 €	4 100 €	6 030 €
Entre 5000 et 7999 h	5 650 €	2 560 €	6 000 €	8 560 €
Entre 8000 et 9999 h	7 390 €	2 860 €	7 700 €	10 560 €
10000 h et plus	8 830 €	7 650 €	9 100 €	16 750 €
<b>SIVU-RPI-SIVOM-SIETOM-SICTOM-CCAS-CIAS-MR-LF</b>				
SIVU-RPI moins de 3 500 h	1 470 €	4 353 €	1 770 €	6 123 €
SIVU-RPI égal ou supérieur à 3 500	1 890 €	4 653 €	1 890 €	6 543 €
SIVOM moins de 3 500	1 590 €	4 653 €	1 890 €	6 543 €
SIVOM égal ou supérieur à 3 500	2 250 €	4 653 €	2 250 €	6 903 €
CCAS-CIAS-MR-LF moins de 2 000	1 350 €	4 653 €	1 650 €	6 303 €
CCAS-CIAS-MR-LF entre 2 000 et 3 499	1 350 €	4 653 €	1 650 €	6 303 €
CCAS-CIAS-MR-LF entre 3 500 et 7 000	2 250 €	4 653 €	2 250 €	6 903 €
CCAS-CIAS-MR-LF plus de 7 000	3 320 €	4 653 €	3 620 €	8 273 €
<b>COMMUNAUTES DE COMMUNES</b>				
CDC moins de 7 000 h	2 250 €	4 653 €	2 550 €	7 203€
CDC entre 7 000 et 14 999 h	2 600 €	4 653 €	2 900 €	7 553 €
CDC entre 15 000 et 44 999 h	6 790 €	4 653 €	7 090 €	11 743 €
CDC égal ou plus de 45 000 h	8 200 €	4 653 €	8 530 €	13 183 €
<b>ETABLISSEMENTS PUBLICS-EPCI-EPA-GIP</b>				
jusqu'à 10 agents	1 470 €	4 353 €	1 770 €	6 123 €
de 11 à 20 agents	2 250 €	4 653 €	2 500 €	7 153 €
de 21 à 30 agents	2 600 €	4 653 €	2 900 €	7 553 €
de 31 à 50 agents	3 320 €	4 653 €	3 600 €	8 253 €
de 51 à 80 agents	6 790 €	4 653 €	7 090 €	11 743 €
de 81 à 100 agents	8 200 €	4 653 €	8 530 €	13 183 €
> à 100 agents	8 830 €	4 953 €	9 100 €	14 053 €

**PARTICIPATION POUR DROITS D'UTILISATION  
ET ASSISTANCE DES LOGICIELS DE FINANCES – PAYE/GRH**

**Pour ETABLISSEMENTS PUBLICS utilisant le PLAN COMPTABLE M52**

	<b>PU 2007</b>
Jusqu'à 30 agents	4 030 €
De 31 à 50 agents	4 200 €

**Pour l'année 2007, la participation est ferme et définitive, pour les années suivantes, elle est susceptible de variations, afin de répondre aux évolutions des coûts ou éventuels besoins et services à apporter aux collectivités.**



**PARTICIPATION AUX DROITS D'UTILISATION DES LOGICIELS APOLOGIC 2007  
(Aide Sociale)**

ANNEE 2007	< 15 000 heures			40 000 heures			> 40 000 heures		
	Monoposte	Réseau	MaJ réseau	Monoposte	Réseau	MaJ réseau	Monoposte	Réseau	MaJ réseau
PERCEVAL	1 900 €	2 230 €	603 €	2 565 €	2 889 €	603 €	2 977 €	3 636 €	927 €
LANCELOT	1 900 €	2 230 €	603 €	2 565 €	2 889 €	603 €	2 977 €	3 636 €	927 €
ARLEQUIN	1 900 €	2 230 €	603 €	2 565 €	2 889 €	603 €	2 977 €	3 636 €	927 €

**Etablissement supplémentaire : 865 €**

**PARTICIPATION AUX DROITS D'UTILISATION DES LOGICIELS APOLOGIC 2007  
(Portage des repas AGAPES)**

ANNEE 2007	< 15 000 repas			40 000 repas			> 40 000 repas		
	Monoposte	Réseau	MaJ réseau	Monoposte	Réseau	MaJ réseau	Monoposte	Réseau	MaJ réseau
AGAPES	1 900 €	2 230 €	603 €	2 565 €	2 889 €	603 €	2 977 €	3 636 €	927 €

**Etablissement supplémentaire : 865 €**



**PARTICIPATION AUX DROITS  
D'UTILISATION DU LOGICIEL DOMATEL  
(Gestion du Temps de Travail)**

Heures à gérer	Participation 2007
Moins de 1 000 heures par an	50,00 €
Entre 1 000 et 4 999 heures par an	80,00 €
Entre 5 000 et 14 999 heures par an	360,00 €
Entre 15 000 et 40 000 heures par an	850,00 €
Plus de 40 000 heures par an	1 160,00 €

**PARTICIPATION AUX DROITS D'UTILISATION  
DU LOGICIEL APOLOGIC 2007  
Soins à domicile MENESTREL**

PARTICIPATION 2007	Monoposte	Réseau	Options
<b>MENESTREL</b>	3 700 €	5 000 €	Supplément pour option SHERPA** 250 €

\*\* SHERPA est un interface de consultation et de saisie sur terminaux mobiles (sans fourniture du terminal)

**PARTICIPATION POUR DROITS D'UTILISATION ET ASSISTANCE  
DU LOGICIEL DE GESTION DES CIMETIERES**

<b>SITES ET TAILLE DES SITES</b>	<b>PARTICIPATION 2007 pour 1 poste</b>	<b>PARTICIPATION 2007 Par poste supplémentaire installé</b>
<b>MAIRIES</b>		
jusqu'à 200 habitants	570 €	300 €
Entre 200 et 499 h	700 €	350 €
Entre 500 et 699 h	920 €	350 €
Entre 700 et 999 h	1 000 €	350 €
Entre 1000 et 1499 h	1 400 €	370 €
Entre 1500 et 1999 h	1 500 €	380 €
Entre 2000 et 2999 h	1 700 €	400 €
Entre 3000 et 4999 h	1 900 €	450 €
Entre 5000 et 7999 h	2 500 €	450 €
Entre 8000 et 9999 h	3 000 €	450 €
10000 h et plus	4 000 €	500 €

**PARTICIPATION POUR MISE A DISPOSITION  
ET ASSISTANCE DU « PACK SECURITE »**

Le pack SECURITE comprend : 1 anti-virus et pare-feu avec ses mises à jour pendant 4 ANS  
5 boîtes à lettres sécurisées hébergées sur serveur dédié ALPI  
1 assistance sur ces services  
la télémaintenance sur Internet

**L'adhésion à la prestation « PACK SECURITE » engage la collectivité pour 4 ANS**

Nombre de postes installés et bal créées	PARTICIPATION 2007	
	FORFAIT 1ère ANNEE	SUPPLEMENT par lot de 5 bal
- 1 poste et 5 boîtes à lettres	100 €	20 €
- 2 postes et 5 " "	130 €	20 €
- 3 postes et 5 " "	150 €	20 €
- 4 postes et 10 boîtes à lettres	200 €	20 €
- 5 postes et 10 " "	250 €	20 €
- 6 postes et 10 " "	300 €	20 €
- 7 postes et 10 " "	350 €	20 €
- 8 postes et 10 " "	400 €	20 €
- 9 postes et 10 " "	500 €	20 €
- de 10 postes et 15 boîtes à lettres		
à 15 postes et 20 boîtes à lettres	1 500 €	50 €
- de 15 postes et 20 boîtes à lettres		
à 20 postes et 30 boîtes à lettres	3 000 €	70 €
- de 20 postes et 40 boîtes à lettres		
à 25 postes et 55 boîtes à lettres	4 000 €	90 €
- de 26 postes et 60 boîtes à lettres		
à 30 postes et 75 boîtes à lettres	5 000 €	100 €
- de 31 postes et 80 boîtes à lettres		
à 35 postes et 95 boîtes à lettres	6 000 €	120 €
- de 36 postes et 100 boîtes à lettres		
à 40 postes et 115 boîtes à lettres	7 000 €	150 €
- de 41 postes et 120 boîtes à lettres		
à 50 postes et 135 boîtes à lettres	10 000 €	180 €
- de 51 postes et 150 boîtes à lettres		
à 60 postes et 170 boîtes à lettres	12 000 €	200 €
- de 61 postes et 190 boîtes à lettres		
à 70 postes et 210 boîtes à lettres	14 000 €	250 €
- de 71 postes et 220 boîtes à lettres		
à 80 postes et 250 boîtes à lettres	16 000 €	300 €

**2.2 - Assistance logiciels de gestion :****PARTICIPATION POUR ASSISTANCE DES LOGICIELS DE FINANCES ET PAYE/GRH**

SITES ET TAILLE DES SITES	Participation 2007
<b>MAIRIES</b>	
jusqu'à 200 habitants	680 €
Entre 200 et 499 h	680 €
Entre 500 et 699 h	850 €
Entre 700 et 999 h	1 050 €
Entre 1000 et 1499 h	1 250 €
Entre 1500 et 1999 h	1 450 €
Entre 2000 et 2999 h	1 500 €
Entre 3000 et 4999 h	1 750 €
Entre 5000 et 7999 h	1 900 €
Entre 8000 et 9999 h	1 950 €
10000 habitants et plus	2 100 €
<b>SIVU-RPI-SIVOM-SIETOM-SICTOM-CCAS-CIAS-MR-LF</b>	
SIVU-RPI moins de 3 500 h	680 €
SIVU-RPI égal ou supérieur à 3 500 h	1 050 €
SIVOM moins de 3 500 h	680 €
SIVOM égal ou supérieur à 3 500 h	1 050 €
CCAS-CIAS-MR-LF moins de 2 000 h	680 €
CCAS-CIAS-MR-LF entre 2 000 et 3499 h	680 €
CCAS-CIAS-MR-LF entre 3 500 et 7 000 h	1 050 €
CCAS-CIAS-MR-LF plus de 7 000 h	1 250 €
<b>COMMUNAUTES DE COMMUNES</b>	
CDC moins de 7 000 h	1 050 €
CDC entre 7 000 et 14 999 h	1 250 €
CDC entre 15 000 et 44 999 h	1 750 €
CDC égal ou plus de 45 000 h	1 950 €
<b>ETABLISSEMENTS PUBLICS-EPCI-EPA</b>	
jusqu'à 10 agents	700 €
de 11 à 20 agents	1 050 €
de 21 à 30 agents	1 250 €
de 31 à 50 agents	1 450 €
de 51 à 80 agents	1 500 €
de 81 à 100 agents	1 750 €
> à 100 agents	1 950 €

<b>PARTICIPATION POUR ASSISTANCE DES LOGICIELS DE FINANCES ET PAYE/GRH</b>
--

Ces participations concernent les adhérents qui ont acquis, **POUR LA PREMIERE FOIS**, les logiciels auprès de l'ALPI.

SITES ET TAILLE DES SITES	PARTICIPATIONS 2007		
	FINANCES	PAYE/GRH	FINANCES PAYE/GRH
<b>MAIRIES</b>			
jusqu'à 200 h	380 €	500 €	800 €
Entre 200 et 499 h	380 €	500 €	800 €
Entre 500 et 699 h	450 €	600 €	1 000 €
Entre 700 et 999 h	550 €	700 €	1 200 €
Entre 1000 et 1499 h	650 €	800 €	1 400 €
Entre 1500 et 1999 h	750 €	900 €	1 600 €
Entre 2000 et 2999 h	800 €	1 000 €	1 700 €
Entre 3000 et 4999 h	900 €	1 200 €	2 000 €
Entre 5000 et 7999 h	1 000 €	2 100 €	3 000 €
Entre 8000 et 9999 h	1 100 €	2 200 €	3 200 €
10000 h et plus	1 200 €	2 300 €	3 400 €
<b>SIVU-RPI-SIVOM-SIETOM-SICTOM-CCAS-CIAS-MR-LF-</b>			
SIVU-RPI moins de 3 500 h	880 €	500 €	1 300 €
SIVU-RPI égal ou supérieur à 3 500 h	880 €	500 €	1 300 €
SIVOM moins de 3 500 h	880 €	500 €	1 300 €
SIVOM égal ou supérieur à 3 500 h	880 €	700 €	1 500 €
CCAS-CIAS-MR-LF moins de 2 000 h	880 €	500 €	1 300 €
CCAS-CIAS-MR-LF entre 2 000 et 3499 h	880 €	700 €	1 500 €
CCAS-CIAS-MR-LF entre 3 500 et 7 000 h	880 €	900 €	1 700 €
CCAS-CIAS-MR-LF plus de 7 000 h	880 €	1 200 €	1 900 €
<b>COMMUNAUTES DE COMMUNES</b>			
CDC moins de 7 000	880 €	750 €	1 500 €
CDC entre 7 000 et 14 999	880 €	800 €	1 600 €
CDC entre 15 000 et 44 999	1 000 €	1 000 €	1 900 €
CDC égal ou plus de 45 000	1 200 €	1 500 €	2 600 €
<b>ETABLISSEMENTS PUBLICS-EPCI-EPA</b>			
jusqu'à 10 agents	880 €	500 €	1 300 €
de 11 à 20 agents	1 000 €	650 €	1 600 €
de 21 à 30 agents	1 000 €	800 €	1 700 €
de 31 à 50 agents	1 000 €	900 €	1 800 €
de 51 à 80 agents	1 000 €	1 300 €	2 200 €
de 81 à 100 agents	1 000 €	2 200 €	3 100 €
> à 100 agents	1 200 €	2 500 €	3 600 €

**PARTICIPATION POUR ASSISTANCE LOGICIELS JVS**  
Elections - Etat Civil - Facturation eau - Facturations diverses

SITES ET TAILLE DES SITES	PARTICIPATION 2007				
	ETAT CIVIL	ELECTIONS	ELECTIONS/ETAT CIVIL	ELECTIONS/FACTURATION	ELECTIONS/ETAT CIVIL/ FACTURATION
<b>MAIRIES</b>					
jusqu'à 200 habitants	70 €	80 €	130 €	160 €	180 €
Entre 200 et 499 h	110 €	130 €	180 €	230 €	280 €
Entre 500 et 699 h	110 €	180 €	230 €	250 €	280 €
Entre 700 et 999 h	130 €	205 €	255 €	305 €	355 €
Entre 1000 et 1499 h	150 €	230 €	280 €	330 €	380 €
Entre 1500 et 1999 h	200 €	255 €	305 €	350 €	405 €
Entre 2000 et 2999 h	250 €	280 €	330 €	450 €	600 €
Entre 3000 et 4999 h	400 €	450 €	500 €	600 €	700 €
Entre 5000 et 7999 h	650 €	700 €	750 €	900 €	1 000 €
Entre 8000 et 9999 h	800 €	900 €	950 €	1 100 €	1 200 €
10000 h et plus	1000 €	1 100 €	1 150 €	1 300 €	1 400 €
<b>SIVU-RPI-SIVOM-CCAS-CIAS-MR-LF-SIETOM-SICTOM</b>				<b>FACTURATION EAU</b>	<b>FACTURATION EAU/DIVERS</b>
SIVU-RPI moins de 3500 h	-	-	-	200 €	300 €
SIVU-RPI égal ou supérieur à 3500 h	-	-	-	250 €	350 €
SIVOM moins de 3500 h	-	-	-	200 €	300 €
SIVOM égal ou supérieur à 3500 h	-	-	-	250 €	350 €
CCAS-CIAS-MR-LF moins de 2000 h	-	-	-	200 €	300 €
CCAS-CIAS-MR-LF entre 2000 et 3499 h	-	-	-	200 €	300 €
CCAS-CIAS-MR-LF entre 3500 et 7000 h	-	-	-	250 €	350 €
CCAS-CIAS-MR-LF plus de 7000 h	-	-	-	300 €	400 €
<b>ETABLISSEMENTS PUBLICS-EPCI-EPA-CDC</b>					
CDC moins de 7000 h	-	-	-	200 €	300 €
CDC entre 7000 et 14999 h	-	-	-	250 €	350 €
CDC entre 15000 et 44999 h	-	-	-	300 €	400 €
CDC égal ou plus de 45000 h	-	-	-	350 €	450 €
jusqu'à 10 agents	-	-	-	200 €	300 €
de 11 à 20 agents	-	-	-	300 €	400 €
de 21 à 30 agents	-	-	-	400 €	500 €
de 31 à 50 agents	-	-	-	600 €	700 €
de 51 à 80 agents	-	-	-	800 €	900 €
de 81 à 100 agents	-	-	-	1 000 €	1 100 €
> à 100 agents	-	-	-	1 500 €	1 600 €

**PARTICIPATION POUR ASSISTANCE LOGICIEL  
« DOMATEL : Gestion du temps du travail »**

Heures à gérer	Participation 2007
Moins de 1 000 heures par an	50 €
Entre 1 000 et 4 999 heures par an	80 €
Moins de 15 000 heures par an	200 €
Entre 15 000 et 40 000 heures par an	400 €
Plus de 40 000 heures par an	600 €

**PARTICIPATION POUR ASSISTANCE LOGICIEL  
« AIDE SOCIALE »**

**PARTICIPATION 2007**

	< 15 000 heures	40 000 heures	> 40 000 heures
PERCEVAL	250 €	260 €	430 €
LANCELOT	250 €	260 €	430 €
ARLEQUIN	250 €	260 €	430 €

**PARTICIPATION POUR ASSISTANCE LOGICIEL  
PORTAGE DES REPAS  
« AGAPES »**

**PARTICIPATION 2007**

	< 15 000 repas	40 000 repas	> 40 000 repas
AGAPES	250 €	260 €	430 €

**PARTICIPATION POUR ASSISTANCE LOGICIEL  
APOLOGIC  
« SOINS A DOMICILE »**

<b>ANNEES</b>	<b>Participation 2007</b>
MENESTREL	1 000 €
SHERPA	100 €

**PARTICIPATION POUR ASSISTANCE LOGICIEL DE  
GESTION DES CIMETIERES**

<b>SITES ET TAILLE DES SITES</b>	<b>Participation 2007</b>
jusqu'à 200 habitants	100 €
Entre 200 et 499 h	120 €
Entre 500 et 699 h	130 €
Entre 700 et 999 h	160 €
Entre 1000 et 1499 h	260 €
Entre 1500 et 1999 h	350 €
Entre 2000 et 2999 h	500 €
Entre 3000 et 4999 h	550 €
Entre 5000 et 7999 h	700 €
Entre 8000 et 9999 h	750 €
10000 habitants et plus	800 €



**PARTICIPATION ANNUELLE POUR SAUVEGARDE A DISTANCE  
DES LOGICIELS DE GESTION / BUREAUTIQUE / COURRIELS**

**(1) Les sauvegardes seront gratuites pour les logiciels de Finances/Paye-GRH, Aide Sociale et Elections/Etat Civil. La participation sera appliquée lorsque l'adhérent demandera la sauvegarde de toute la partie bureautique et courriels.**

SITES ET TAILLE DES SITES	PARTICIPATION 2007	
	ADHERENTS UTILISATEURS DES LOGICIELS DISTRIBUES PAR L'ALPI (1)	ADHERENTS N'UTILISANT AUCUN LOGICIELS DE GESTION DISTRIBUES PAR L'ALPI
<b>MAIRIES</b>		
jusqu'à 200 habitants	10 €	80 €
Entre 200 et 499 h	10 €	80 €
Entre 500 et 699 h	30 €	200 €
Entre 700 et 999 h	40 €	200 €
Entre 1000 et 1499 h	50 €	200 €
Entre 1500 et 1999 h	70 €	200 €
Entre 2000 et 2999 h	100 €	500 €
Entre 3000 et 4999 h	120 €	500 €
Entre 5000 et 7999 h	200 €	700 €
Entre 8000 et 9999 h	300 €	1 000 €
10000 h et plus	400 €	1 500 €
<b>SIVU-RPI-SIVOM-CCAS-CIAS-MR-LF-SIETOM-SICTOM</b>		
SIVU-RPI moins de 3 500 habitants	10 €	80 €
SIVU-RPI égal ou supérieur à 3 500 h	10 €	80 €
SIVOM moins de 3 500 h	10 €	80 €
SIVOM égal ou supérieur à 3 500 h	10 €	80 €
SIETOM-SICTOM-SITCOM moins de 10 000 h	50 €	200 €
SIETOM-SICTOM-SITCOM supérieur à 10 000 h	100 €	500 €
CCAS-CIAS-MR-LF moins de 2 000 h	10 €	80 €
CCAS-CIAS-MR-LF entre 2 000 et 3499 h	10 €	80 €
CCAS-CIAS-MR-LF entre 3 500 et 7 000 h	10 €	80 €
CCAS-CIAS-MR-LF plus de 7 000 h	30 €	80 €
<b>HOPITAUX PUBLICS</b>		
CENTRE HOSPITALIER		3 000 €
<b>COMMUNAUTES DE COMMUNES</b>		
CDC moins de 7000 h	10 €	80 €
CDC entre 7000 et 14999 h	50 €	200 €
CDC entre 15000 et 44999 h	100 €	500 €
CDC égal ou plus de 45000 h	200 €	1 000 €
<b>ETABLISSEMENTS PUBLICS-EPCI-EPA-GIP</b>		
jusqu'à 10 agents	30 €	80 €
de 11 à 20 agents	50 €	300 €
de 21 à 30 agents	100 €	400 €
de 31 à 50 agents	150 €	500 €
de 51 à 70 agents	200 €	700 €
de 71 à 90 agents	250 €	900 €
de 91 à 100 agents	300 €	1 000 €
de 101 à 500 agents	350 €	1 500 €
> à 500 agents	400 €	3 000 €

**2.3 - Assistance « MATERIEL »****A - SECTEUR GENERAL (hors scolaires)****1 - Matériel sans production de facture : FORFAITS**

	<b>Participation 2007</b>
Micro-ordinateur	<b>182.00 €</b>
Imprimante Jet d'encre ou impact, routeur, écrans 20 et 21 "	<b>91.00 €</b>
Imprimante Laser	<b>128.00 €</b>
Carte supplémentaire	<b>45.50 €</b>
Scanner, écran 19 "	<b>55.00 €</b>
Partageur imprimante, écrans 14, 15, et 17 ", unité de sauvegarde externe, mini hub, modem	<b>27.50 €</b>
Micro-ordinateur portable	<b>246.00 €</b>

**2 - Matériel avec production de facture :**

Les mentions "garantie" ou "garantie sur site" doivent être indiquées sur les FACTURES (ainsi que la durée).

**TAUX 1** : Temps de garantie sur site : 1% du coût du matériel T.T.C. couvert par la convention

**TAUX 2** : Temps de garantie : 8,25 % du coût du matériel T.T.C. couvert par la convention (minimum 1 an)

**TAUX 3** : Hors garantie : 11,75 % du coût du matériel T.T.C. couvert par la convention

**Modulation des taux suivant le nombre de postes**

<b>Postes de travail</b>	<b>TAUX 1</b>	<b>TAUX 2</b>	<b>TAUX 3</b>
De 1 à 4 postes	<b>1%</b>	<b>8.25%</b>	<b>11.75%</b>
De 5 à 9 postes	<b>1%</b>	<b>8.00%</b>	<b>11.50%</b>
De 10 à 19 postes	<b>1%</b>	<b>7.50%</b>	<b>11.00%</b>
De 20 à 39 postes	<b>1%</b>	<b>7.00%</b>	<b>10.50%</b>
De 40 à 69 postes	<b>1%</b>	<b>6.50%</b>	<b>10.00%</b>
De 70 à 99 postes	<b>1%</b>	<b>6.00%</b>	<b>9.50%</b>
De 100 à 149 postes	<b>1%</b>	<b>5.50%</b>	<b>9.00%</b>
150 postes et plus	<b>1%</b>	<b>5.00%</b>	<b>8.50%</b>

	<b>1ère année</b>	<b>TAUX 2</b>	<b>TAUX 3</b>
Maintenance MATERIEL A.M.I.	<b>gratuite</b>	<b>5 %</b>	<b>8 %</b>

**3 : Réseaux :**

1 : Pour les réseaux poste à poste : ..... gratuit  
 2 : Pour les réseaux Novell ou NT :      Serveurs : ..... 91.00 l'unité  
   Postes connectés : ..... 27.50 € l'unité  
   Plafond par réseaux : ..... 365.00 €

**Tous les tarifs restent inchangés par rapport à 2006**

**B - SECTEUR SCOLAIRE****1 - Equipements sans production de facture ou d'occasion : FORFAITS**

	Participation 2007
Micro-ordinateur	110.00 €
Imprimante Laser	110.00 €
Imprimante autre	77.00 €
Micro-ordinateur portable	146.00 €
Scanner	27.50 €
Modem	27.50 €
Partageur imprimante	27.50 €

**2 - Equipements avec production de facture :****TAUX 1 : 6 %****TAUX 2 : 10 %****Pour les organismes adhérents ayant + de 9 postes : modulation des taux**

Nombre de POSTES	TAUX 1	TAUX 2
De 10 à 19	5.50 %	9.50 %
De 20 à 29	5.25 %	9.25 %
De 30 à 49	5.00 %	9.00 %
De 50 à 69	4.75 %	8.75 %
De 70 à 79	4.50 %	8.50 %
De 80 à 99	4.25 %	8.25 %
> à 100	4.00 %	8.00 %

**C - MAINTENANCE GRANDS SITES**

Certains adhérents possèdent un service informatique propre capable de traiter des opérations habituellement réalisées par le Syndicat Mixte ALPI dans le cadre d'une convention normale.

Il en est ainsi par exemple :

- o du reconditionnement de mémoires de masse
- o de la réimplantation du système d'exploitation et des logiciels
- o de la restauration des sauvegardes
- o de la récupération de données altérées
- o de la reconfiguration de postes en réseau

Ils souhaitent donc que la convention d'assistance ne prenne pas en compte ces travaux. Dans ce cas, compte-tenu des délais d'intervention demandés et de l'inventaire du parc concerné, il est proposé d'appliquer la participation du **SECTEUR GENERAL** en appliquant les **TAUX 2 et 3** avec une minoration éventuelle pouvant atteindre 3 %.

**Tous les tarifs restent inchangés par rapport à 2006**

**2.4 - Assistance et installations diverses****PARTICIPATIONS POUR ASSISTANCE ET INSTALLATIONS DIVERSES  
(hors convention d'assistance) – Année 2007****PARTICIPATIONS ADHERENTS Mairies - Etablissements Publics – EPCI – EPA –  
CDC - SIVOM – SICTOM – SIETOM (hors Ecoles, RPI, Logements Foyers, Maisons  
de Retraites, CCAS, SIVU)**

TYPES D'INTERVENTIONS	PARTICIPATIONS 2007
<b>INSTALLATION ET PARAMETRAGE D'UN ORDINATEUR ET LOGICIELS INFORMATIQUES</b>  Cette intervention comprend : Mise en place + transfert de tous les fichiers + installation logiciels comptabilité, paie, élections, état civil, télémaintenance, anti-virus + configuration + test + petite formation de mise en service	145 € pour 1 poste 230 € pour 2 postes 315 € pour 3 postes 400 € pour 4 postes 500 € de 5 à 6 postes 800 € de 7 à 10 postes 1000 € de 11 à 20 postes
<b>INSTALLATION D'UN SERVEUR ET DU RESEAU</b> - Plus value paramétrage <i>par</i> poste de travail en réseau Cette intervention comprend : Montage et assemblage du Serveur + installation OS + configuration réseau + internet + anti-virus + licences + active directory + sauvegardes + configuration postes + télémaintenance + test + petite formation de mise en service	1000 € 100 €
<b>MIGRATION DE VERSION LOGICIEL SUR SERVEUR</b>	500 €
<b>CHANGEMENT CONFIGURATION TECHNIQUE SUR SERVEUR</b>	650 €
<b>CONFIGURATION RESEAU SUR MATERIEL DEJA EXISTANT</b>	30€ de 1 à 2 postes 50 € de 3 à 5 postes 80 € de 5 à 10 postes
<b>INSTALLATION BARRETTE MEMOIRE</b> - Plus value <i>par</i> poste de travail supplémentaire	30 € l'unité 15 €
<b>PETIT MATERIEL (imprimante, scanner, onduleur, carte réseau)</b> - Plus value <i>par</i> poste de travail supplémentaire	80 € l'unité 40 €
<b>MISE A JOUR SYSTEMES ET BUREAUTIQUES</b>	100 € l'unité
<b>INSTALLATION MODEM (internet)</b>	50 € l'unité
<b>INSTALLATION ET CONFIGURATION ROUTEUR ADSL + POSTES (internet)</b>	150 €
<b>INSTALLATION ANTI-VIRUS</b> - Plus value <i>par</i> poste de travail supplémentaire	70 € l'unité 25 €
<b>INSTALLATION RENOUELEMENT ANTI-VIRUS</b> - Plus value <i>par</i> poste de travail supplémentaire	50 € l'unité (gratuit par téléphone) 25 €

(suite)

<b>DESINFECTION DE VIRUS SUR UN POSTE</b>	100 €
<b>DESINFECTION DE VIRUS SUR UN SERVEUR</b>	600 €
<b>FORFAIT POUR REPARATION SUITE A MAUVAISE UTILISATION</b>	200 € (+pièce fournie par l'adhérent)
<b>REINSTALLATION DU PARC INFORMATIQUE SUITE A CHANGEMENT DE SITE</b>	250 € 1 à 4 postes 400 € 5 à 10 postes 800 € 11 à 20 postes
<b>SUPPRESSION DE DONNEES CONFIDENTIELLES</b>	40 €
<b><u>SERVICE EXCEPTIONNEL</u></b> Cette intervention peut comprendre : - Participation à réunions, recrutements, audits ou - Déplacement d'un agent pour faire la paye ou la compta ou - Déplacement d'un agent pour récupération de données suite à incidents indépendants de nos services ou - Toutes interventions imprévues	315 € ½ journée 415 € 1 journée
<b><u>SPECIAL GRANDS SITES</u></b> <b><u>ANALYSE DES BESOINS en MATERIEL et MISE EN RESEAU, AUDITS</u></b> Cette intervention comprend : - analyse des outils - analyse du réseau nécessaire - relation avec les éditeurs des logiciels en place - relation avec l'électricien-câbleur - accompagnement des travaux - devis d'installation et consultations des fournisseurs pour le matériel	315 € ½ journée 415 € 1 journée

**Tous les tarifs restent inchangés par rapport à 2006**

**PARTICIPATIONS ADHERENTS Ecoles – RPI – Logements Foyers – Maison de retraites, CCAS – SIVU**

TYPES D'INTERVENTIONS	PARTICIPATIONS 2007
<b>INSTALLATION ET PARAMETRAGE D'UN ORDINATEUR ET LOGICIELS INFORMATIQUE</b> Cette intervention comprend : Mise en place + transfert de tous les fichiers + installation logiciels comptabilité, paie, élections, état civil, télémaintenance, anti-virus + configuration + test + petite formation de mise en service	60 € pour 1 poste 100 € pour 2 postes 130 € pour 3 postes 150 € pour 4 postes 200 € de 5 à 6 postes 350 € de 7 à 10 postes 500 € de 11 à 20 postes
<b>INSTALLATION D'UN SERVEUR ET DU RESEAU</b> - Plus value paramétrage <i>par</i> poste de travail en réseau Cette intervention comprend : Montage et assemblage du Serveur + installation OS + configuration réseau + internet + anti-virus + licences + active directory + sauvegardes + configuration postes + télémaintenance + test + petite formation de mise en service	700 € 60 €
<b>MIGRATION DE VERSION LOGICIEL SUR SERVEUR</b>	300 €
<b>CHANGEMENT CONFIGURATION TECHNIQUE SUR SERVEUR</b>	300 €
<b>CONFIGURATION RESEAU SUR MATERIEL DEJA EXISTANT</b>	20€ de 1 à 2 postes 35 € de 3 à 5 postes 60 € de 5 à 10 postes
<b>INSTALLATION BARRETTE MEMOIRE</b> - Plus value <i>par</i> poste de travail supplémentaire	20 € l'unité 10 €
<b>PETIT MATERIEL (imprimante, scanner, onduleur, carte réseau)</b> - Plus value <i>par</i> poste de travail supplémentaire	60 € l'unité 40 €
<b>MISE A JOUR SYSTEMES ET BUREAUTIQUES</b>	40 € l'unité
<b>INSTALLATION MODEM (internet)</b>	30 € l'unité
<b>INSTALLATION ET CONFIGURATION ROUTEUR ADSL + POSTES (internet)</b>	100 €
<b>INSTALLATION ANTI-VIRUS</b> - Plus value <i>par</i> poste de travail supplémentaire	50 € l'unité 20 €
<b>INSTALLATION RENOUVELLEMENT ANTI-VIRUS</b> - Plus value <i>par</i> poste de travail supplémentaire	30 € l'unité (gratuit par téléphone) 20 €
<b>DESINFECTION DE VIRUS SUR UN POSTE</b>	50 €
<b>DESINFECTION DE VIRUS SUR UN SERVEUR</b>	300 €
<b>FORFAIT POUR REPARATION SUITE A MAUVAISE UTILISATION</b>	100 € (+pièce fournie par l'adhérent)
<b>REINSTALLATION DU PARC INFORMATIQUE SUITE A CHANGEMENT DE SITE</b>	150 € 1 à 4 postes 250 € 5 à 10 postes 400 € 11 à 20 postes
<b>SUPPRESSION DE DONNEES CONFIDENTIELLES</b>	30 €

**Tous les tarifs restent inchangés par rapport à 2006**

**2.5 - Formations individuelles et groupes**

**PARTICIPATION POUR FORMATIONS INDIVIDUELLES ET GROUPES  
ANNEE 2007**

**PARTICIPATIONS CONCERNANT TOUS LES ADHERENTS POUR DES FORMATIONS SPECIFIQUES N'ENTRANT PAS DANS LES CALENDRIERS ETABLIS AU SEMESTRE ET NON PREVUES DANS NOS PROGRAMMES DE FORMATIONS**

Nombre de stagiaires	PARTICIPATION POUR UNE JOURNEE			PARTICIPATION POUR 1/2 JOURNEE		
	ALPI	SUR SITE *	Décentralisées**	ALPI	SUR SITE *	Décentralisées**
1	200	270	270	110	180	180
2	300	370	390	180	250	270
3	420	490	420	250	320	350
4	460	530	570	270	340	380
5	500	570	690	290	360	480
6	520	590	710	310	380	500
Jusqu'à 8	540	610	730	330	400	520
Jusqu'à 10	560	680	800	350	420	540

\* Locaux et Matériel de l'adhérent

\*\* Formations décentralisées (locaux de l'adhérent ou loués ou prêtés et matériel ALPI)

**2.6 - Plan d'accompagnement pédagogique pour logiciels de gestion :**
**PARTICIPATION POUR PLAN  
D'ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE  
SUR LES LOGICIELS DE GESTION**

FORMATIONS SUR SITE		ANNEE 2007	
		Participation	Participation réduite -5%
COMMUNES	moins de 200 habitants	<b>50 €</b>	<b>48 €</b>
	de 200 à 299	<b>60 €</b>	<b>57 €</b>
	de 300 à 399	<b>70 €</b>	<b>67 €</b>
	de 400 à 499	<b>80 €</b>	<b>76 €</b>
	de 500 à 999	<b>90 €</b>	<b>86 €</b>
	de 1000 à 1499	<b>110 €</b>	<b>105 €</b>
	de 1500 à 1999	<b>130 €</b>	<b>124 €</b>
	de 2000 à 2999	<b>150 €</b>	<b>143 €</b>
	de 3000 à 3999	<b>180 €</b>	<b>171 €</b>
	de 4000 à 5999	<b>200 €</b>	<b>190 €</b>
	de 6000 à 9999	<b>247 €</b>	<b>235 €</b>
	plus de 10 000	<b>270 €</b>	<b>257 €</b>
SIVOM	moins de 3 500 habitants	<b>90 €</b>	<b>86 €</b>
	égal ou supérieur à 3 500	<b>138 €</b>	<b>131 €</b>
SIVU	moins de 3 500 habitants	<b>90 €</b>	<b>86 €</b>
	égal ou supérieur à 3 500	<b>138 €</b>	<b>131 €</b>
CDC	moins de 7 000 habitants	<b>90 €</b>	<b>86 €</b>
	entre 7 000 et 14 999	<b>150 €</b>	<b>143 €</b>
	entre 15 000 et 44 999	<b>247 €</b>	<b>235 €</b>
	égal ou plus de 45 000	<b>270 €</b>	<b>257 €</b>
CCAS	moins de 2 000 habitants	<b>90 €</b>	<b>86 €</b>
	entre 2 000 et 3 499	<b>138 €</b>	<b>131 €</b>
	entre 3 500 et 7 000	<b>150 €</b>	<b>143 €</b>
	plus de 7 000	<b>247 €</b>	<b>235 €</b>

La participation réduite n'est mise en place que pour les collectivités prenant soit :

- 4 demi-journées consécutives
- 6 demi-journées dans l'année



**2.7 - Participation pour l'année 2007 pour des actions de formations spécifiques :**

**Formations destinées aux :**

- DEMANDEURS D'EMPLOI
- AUX JEUNES DE 16 à moins de 26 ans
- AUX BENEFICIAIRES DU RMI
- AUX TRAVAILLEURS HANDICAPES
- CONTRAT EMPLOI SOLIDARITE
- CONTRAT EMPLOI CONSOLIDE

**Participation demandée au prescripteur :**

**de 5 € à 7 € (tarif horaire selon réponse à l'appel à projet)**

### 3 - Participation pour l'année 2007 pour l'assistance à la création de sites INTERNET :

#### PARTICIPATION POUR ASSISTANCE DE LOGICIELS LIBRES DESTINES A LA CREATION DE SITES INTERNET

SITES ET TAILLE DES SITES	PARTICIPATION 2007	
	1 <sup>ère</sup> Année WEBPUBLIC40	Années suivantes
<b>MAIRIES</b>		
jusqu'à 200 habitants	100 €	50 €
Entre 200 et 499 h	150 €	100 €
Entre 500 et 699 h	200 €	150 €
Entre 700 et 999 h	400 €	350 €
Entre 1000 et 1499 h	550 €	500 €
Entre 1500 et 1999 h	650 €	600 €
Entre 2000 et 2999 h	1 000 €	900 €
Entre 3000 et 4999 h	1 500 €	1 000 €
Entre 5000 et 7999 h	2 000 €	1 500 €
Entre 8000 et 9999 h	2 500 €	2 000 €
10000 h et plus	3 000 €	2 500 €
<b>SIVOM-MR-LF-SIETOM-SICTOM</b>		
SIVOM moins de 3500 h	300 €	250 €
SIVOM égal ou supérieur à 3500 h	500 €	450 €
SIETOM-SICTOM-SITCOM moins de 10000 h	500 €	450 €
SIETOM-SICTOM-SITCOM supérieur à 10000 h	1 000 €	800 €
MR-LF moins de 2000 h	150 €	100 €
MR-LF entre 2000 et 3499 h	200 €	150 €
MR-LF entre 3500 et 7000 h	250 €	200 €
MR-LF plus de 7000 h	300 €	250 €
<b>HOPITAUX PUBLICS</b>		
CENTRE HOSPITALIER	2 000 €	1 500 €
<b>COMMUNAUTES DE COMMUNES</b>		
CDC moins de 7000 h	1 000 €	500 €
CDC entre 7000 et 14999 h	1 500 €	1 000 €
CDC entre 15000 et 44999 h	2 500 €	2 000 €
CDC égal ou plus de 45000 h	4 000 €	3 500 €
<b>ETABLISSEMENTS PUBLICS-EPCI-EPA-GIP</b>		
jusqu'à 10 agents	1 500 €	1 000 €
de 11 à 20 agents	2 000 €	1 500 €
de 21 à 30 agents	2 500 €	2 000 €
de 31 à 50 agents	3 000 €	2 500 €
de 51 à 70 agents	3 500 €	3 000 €
de 71 à 90 agents	4 000 €	3 500 €
de 91 à 100 agents	4 500 €	4 000 €
de 101 à 500 agents	5 000 €	4 500 €
> à 500 agents	10 000 €	9 500 €

**Cette participation comprend pour le 1<sup>er</sup> accès :**

- l'hébergement du site
- la mise en service
- la formation
- la charte graphique
- la mise à jour du logiciel
- l'assistance illimitée
- le co-marquage (CCI-CM-CDT-EXT-SP)

**Pour le renouvellement :**

- la formation
- l'hébergement du site
- l'assistance illimitée
- la mise à jour du logiciel
- l'ajout de composants

**PARTICIPATION POUR CREATION  
OU MISE A JOUR DE SITES INTERNET  
ANNEE 2007**

Cette participation sera appliquée pour des travaux de création ou mise à jour de sites internet n'entrant pas dans WEB PUBLIC 40.

<b><u>Participation :</u></b>	<b>UNE JOURNEE D'INTERVENTION</b>	<b>400 € HT</b>
	<b>1/2 JOURNEE D'INTERVENTION</b>	<b>300 € HT</b>

**Cette participation s'entend frais de déplacements compris.**

**Tous les tarifs s'entendent H.T. + TVA 19,6 %**

**TARIFS H.T. 2007**  
**ASSOCIATIONS loi 1901 sans but lucratif**  
**CHAMBRES CONSULAIRES (non-adhérentes)**

*BUDGET ANNEXE DU SYNDICAT MIXTE*

- ❑ **TARIFS LOGICIELS DES SERVICES AUX FAMILLES**
  
- ❑ **ASSISTANCE MATERIEL**
  
- ❑ **ASSISTANCE ET INSTALLATIONS DIVERSES**
  
- ❑ **FORMATIONS INDIVIDUELLES ET GROUPES**
  
- ❑ **TARIFS DIVERS**
  
- ❑ **TARIFS POUR CREATION OU MISE A JOUR DE SITES INTERNET**

**TARIFS H.T. POUR DROITS D'UTILISATION  
ET ASSISTANCE DES LOGICIELS DE GESTION  
DES SERVICES AUX FAMILLES**

**TARIFS H.T. 2007**

***Ce tarif concerne les CRECHES – CENTRES DE LOISIRS – RELAIS ASSISTANCES  
MATERNELLES gérés par des ASSOCIATIONS***

Sites	Tailles des sites	LOGICIELS			PACK 3 LOGICIELS Achat global Pour 1 poste H.T.	Supplément par poste et par logiciel  H.T.
		CLSH* 1 Poste H.T.	RAM** 1 Poste H.T.	Petite enfance*** 1 Poste H.T.		
<b>ASSOCIATIONS</b>	0 à 20 places	2 200 €	2 200 €	2 500 €	<b>6 500 €</b>	1 200 €
	de 21 à 50 places	2 500 €	2 500 €	2 800 €	<b>7 400 €</b>	1 200 €
	de 55 à 80 places	2 800 €	2 800 €	3 100 €	<b>8 300 €</b>	1 300 €
	81 places et plus	3 100 €	3 100 €	3 500 €	<b>9 300 €</b>	1 400 €

SUPPLEMENTS POUR FOURNITURE DE PETIT MATERIEL FACILITANT L'UTILISATION		
MATERIEL	1 poste H.T.	Assistance annuelle H.T. par poste
Interface Pocket PC + Pocketto	1 245 €	270 €
Pack crayon optique (y compris socle de dévidage et recharge)	1 140 €	
Pack borne tactile	2 215 €	380 €

\* le logiciel CLSH gère les vacances

\*\* le logiciel RAM gère les Assistantes maternelles

\*\*\* le logiciel PETITE ENFANCE gère les différentes crèches

***Cette participation comprend :*** - le droit d'utilisation d'une licence - l'installation - le paramétrage - la maintenance pour la 1ère Année - la récupération des données - la formation initiale et continue des agents utilisateurs - l'assistance, HOT LINE télémaintenance et sur site, illimitée.

<b>TARIFS H.T. POUR ASSISTANCE MAINTENANCE MATERIEL ANNEE 2007</b>
--

**SECTEUR GENERAL****1 - Matériel sans production de facture : FORFAITS**

	<b>FORFAITS 2007</b>
Micro-ordinateur	<b>152,00 €</b>
Imprimante Jet d'encre ou impact, routeur, écrans 20 et 21	<b>76,00 €</b>
Imprimante Laser	<b>107,00 €</b>
Carte supplémentaire	<b>38,00 €</b>
Scanner, écran 19	<b>46,00 €</b>
Partageur imprimante, écrans 14, 15, et 17, unité de sauvegarde externe, mini hub, modem	<b>23,00 €</b>
Micro-ordinateur portable	<b>206,00 €</b>

**2 - Matériel avec production de facture**

Les mentions "garantie" ou "garantie sur site" doivent être indiquées sur les FACTURES (ainsi que la durée).

**TAUX 1** : Temps de garantie sur site : 1% du coût du matériel H.T. couvert par La convention

**TAUX 2** : Temps de garantie : 8,25 % du coût du matériel H.T. couvert par la convention (minimum 1 an)

**TAUX 3** : Hors garantie : 11,75 % du coût du matériel H.T. couvert par la convention

**Modulation des taux suivant le nombre de postes**

<b>Postes de travail</b>	<b>TAUX 1</b>	<b>TAUX 2</b>	<b>TAUX 3</b>
De 1 à 4 postes	<b>1%</b>	<b>8,25 %</b>	<b>11,75 %</b>
De 5 à 9 postes	<b>1%</b>	<b>8,00 %</b>	<b>11,50 %</b>
De 10 à 19 postes	<b>1%</b>	<b>7,50 %</b>	<b>11 %</b>
De 20 à 39 postes	<b>1%</b>	<b>7 %</b>	<b>10,50 %</b>
De 40 à 69 postes	<b>1%</b>	<b>6,50 %</b>	<b>10 %</b>
De 70 à 99 postes	<b>1%</b>	<b>6 %</b>	<b>9,50 %</b>
De 100 à 149 postes	<b>1%</b>	<b>5,50 %</b>	<b>9 %</b>
150 postes et plus	<b>1%</b>	<b>5 %</b>	<b>8,50 %</b>

**3 - Réseaux**

1 : Pour les réseaux poste à poste :

2 : Pour les réseaux Novell ou NT :

	<b>gratuit</b>
Serveurs :	<b>76.00 € l'unité</b>
Postes connectés :	<b>23.00 € l'unité</b>
Plafond par réseaux :	<b>305,00 €</b>

**Tous les tarifs sont indiqués H.T. et inchangés par rapport à 2006**

**TARIFS H.T. POUR ASSISTANCE ET INSTALLATIONS DIVERSES**  
**(hors convention d'assistance)**  
**ANNEE 2007**

TYPES D'INTERVENTIONS	TARIFS H.T. 2007
<b>INSTALLATION ET PARAMETRAGE D'UN ORDINATEUR ET LOGICIELS INFORMATIQUES</b>  Cette intervention comprend : Mise en place + transfert de tous les fichiers + installation logiciels comptabilité, paie, élections, état civil, télémaintenance, anti-virus + configuration + test + petite formation de mise en service	125 € pour 1 poste 195 € pour 2 postes 265 € pour 3 postes 335 € pour 4 postes 420 € de 5 à 6 postes 670 € de 7 à 10 postes 840 € de 11 à 20 postes
<b>INSTALLATION D'UN SERVEUR ET DU RESEAU</b> - Plus value paramétrage <i>par</i> poste de travail en réseau Cette intervention comprend : Montage et assemblage du Serveur + installation OS + configuration réseau + internet + anti-virus + licences + active directory + sauvegardes + configuration postes + télémaintenance + test + petite formation de mise en service	840 € 84 €
<b>MIGRATION DE VERSION LOGICIEL SUR SERVEUR</b>	420 €
<b>CHANGEMENT CONFIGURATION TECHNIQUE SUR SERVEUR</b>	545 €
<b>CONFIGURATION RESEAU SUR MATERIEL DEJA EXISTANT</b>	25 € de 1 à 2 postes 42 € de 3 à 5 postes 67 € de 5 à 10 postes
<b>INSTALLATION BARRETTE MEMOIRE</b> - Plus value <i>par</i> poste de travail supplémentaire	25 € l'unité 13 €
<b>PETIT MATERIEL (imprimante, scanner, onduleur, carte réseau)</b> - Plus value <i>par</i> poste de travail supplémentaire	67 € l'unité 35 €
<b>MISE A JOUR SYSTEMES ET BUREAUTIQUES</b>	84 € l'unité
<b>INSTALLATION MODEM (internet)</b>	42 € l'unité
<b>INSTALLATION ET CONFIGURATION ROUTEUR ADSL + POSTES (internet)</b>	125 €
<b>INSTALLATION ANTI-VIRUS</b> - Plus value <i>par</i> poste de travail supplémentaire	60 € l'unité 21 €
<b>INSTALLATION RENOUVELLEMENT ANTI-VIRUS</b> - Plus value <i>par</i> poste de travail supplémentaire	42 € l'unité (gratuit par téléphone) 21 €

(suite)

<b>DESINFECTION DE VIRUS SUR UN POSTE</b>	84 €
<b>DESINFECTION DE VIRUS SUR UN SERVEUR</b>	500€
<b>FORFAIT POUR REPARATION SUITE A MAUVAISE UTILISATION</b>	170 € (+ pièce fournie par l'adhérent)
<b>SUPPRESSION DE DONNEES CONFIDENTIELLES</b>	35 €
<b>REINSTALLATION DU PARC INFORMATIQUE SUITE A CHANGEMENT DE SITE</b>	210 € 1 à 4 postes 335 € 5 à 10 postes 670 € 11 à 20 postes
<p><b>SERVICE EXCEPTIONNEL</b>  Cette intervention peut comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation à réunions, recrutements, audits</li> <li>ou - Déplacement d'un agent pour faire la paye ou la compta</li> <li>ou - Déplacement d'un agent pour récupération de données suite à incidents indépendants de nos services</li> <li>ou - Toutes interventions imprévues</li> </ul>	<p>263 € ½ journée  347 € 1 journée</p>
<p><b>SPECIAL GRANDS SITES</b>  <b>ANALYSE DES BESOINS en MATERIEL et MISE EN RESEAU, AUDITS</b>  Cette intervention comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analyse des outils</li> <li>- analyse du réseau nécessaire</li> <li>- relation avec les éditeurs des logiciels en place</li> <li>- relation avec l'électricien-câbleur</li> <li>- accompagnement des travaux</li> <li>- devis d'installation et consultations des fournisseurs pour le matériel</li> </ul>	<p>263 € ½ journée  347 € 1 journée</p>



**TARIFS FORMATIONS  
ANNEE 2007**

**A – Formation dans nos locaux : (toutes formations sauf Windows NT)**

Les tarifs sont indiqués par journée/stagiaire (6 heures de formation dans la journée) ou ½ journée/stagiaire (3 heures de formation matin ou après-midi).

<b>Effectif en stagiaires</b>	<b>Prix journée/stagiaire</b>	<b>Prix ½ journée/stagiaire</b>
De 8 à 12	42 €	22 €
6 ou 7	72 €	40 €
4 ou 5	107 €	61 €
1, 2 ou 3	153 €	92 €

**Cas particuliers :**

- **Formations WINDOWS NT ou 2000 serveur**

D'une durée de 5 jours, la formation pour un maximum de 6 stagiaires sera à facturer 2 670 €.

**B – Formations sur site (locaux et matériel du client)**

Tous les stages proposés ci-dessus peuvent être réalisés sur le site et avec le matériel du client, dans ce cas les frais de déplacements de l'intervenant sont calculés en supplément (transport et repas)

**C – Formations décentralisées (locaux loués ou prêtés et matériel ALPI)**

Les divers frais supplémentaires engagés lors de ces formations décentralisées sont les suivants :

- Installation : montage et démontage du matériel : forfait de 2x2 = 4 heures
- Transport du matériel, déplacement A/R du technicien et du formateur
- Repas : pour le technicien et le formateur
- Participation aux frais d'assurance du matériel (vol/dégradation)
- Participation aux frais de location, de chauffage et de gardiennage demandés éventuellement par la commune accueillante.

**D – Cas de remises**

Remise consentie à un même organisme atteignant un certain seuil de jours de formations sur un même exercice budgétaire (du 01/01 au 31/12)

- sur les 15 premiers jours : pas de remise
- du 16<sup>ème</sup> au 30<sup>ème</sup> jour : remise 5 %
- au delà du 30<sup>ème</sup> jour : remise 10 %

**Tous les tarifs sont indiqués H.T. et inchangés par rapport à 2006**

<b>TARIFS DIVERS ANNEE 2007</b>
-------------------------------------

**A - Tarifs horaires :**

- intervention ordinaire : **40 € / heure**

**B - Forfait de participation** aux frais pour toute facturation

- hors contrat : **23 €**

**C - Facturation déplacements** : **0,40 €** du kilomètre

**D - Facturation repas** : **15,25 €** par formateur ou technicien

**E - Participation réunions, recrutements, audits ...**

**76 €** par ½ journée (3h environ de prestations) ou déplacement et temps

**Tous les tarifs sont indiqués H.T. et inchangés par rapport à 2006**

<b>TARIFS H.T. POUR CREATION OU MISE A JOUR DE SITES INTERNET ANNEE 2007</b>
--

**A - Journée d'intervention** 450 € HT

**B - ½ journée d'intervention** 350 € HT

**C - Facturation déplacements** 0,40 € / km HT

**D - Facturation repas** 15,25 € HT

**Tous les tarifs s'entendent H.T. + TVA 19,6 %**