

**SDMIS**

**SAPEURS-POMPIERS**

# **Recueil des actes administratifs**

**du service départemental-métropolitain  
d'incendie et de secours**

**N°24 – septembre 2018**

---

***Responsable de la publication***

Contrôleur général Serge DELAIGUE  
Directeur départemental et métropolitain  
des services d'incendie et de secours

---

***Conception, réalisation et impression***

Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours  
Direction de l'administration et des finances  
17 rue Rabelais 69421 LYON CEDEX 03  
Tél. 04 72 84 37 25

---

***Dépôt légal***

Septembre 2018

---



## **I - DELIBERATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

- Délibération n° DB/18-09-04 du 21 septembre 2018 : modalités d'application du vote électronique par internet pour les élections professionnelles de décembre 2018 page 1

### **DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES**

#### **GROUPEMENT MARCHES ET ASSURANCES**

- Délibération n° DB/18-09-01 du 21 septembre 2018 : marchés publics à procédure formalisée du SDMIS page 13
- Délibération n° DB/18-09-02 du 21 septembre 2018 : commission de réforme des matériels du SDMIS page 15

#### **GROUPEMENT AFFAIRES JURIDIQUES**

- Délibération n° DB/18-09-03 du 21 septembre 2018 : déclassement des parcelles cadastrées BW 27 et BW 39 sises à Villeurbanne page 17

## **II - ARRETES**

- Arrêté 18/05/03 : acte de nomination du régisseur titulaire page 19
- Arrêté 18/06/12 : ouverture d'un examen professionnel de caporal de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2018 page 21
- Arrêté 18/07/01 : délégations de signature page 25
- Arrêté 18/08/01 : composition du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires page 33
- Arrêté 18/08/02 : composition de la commission départementale chargée de la reconnaissance des attestations, titres et diplômes et validation des acquis de l'expérience des sapeurs-pompiers professionnels page 37

**DELIBERATION DU BUREAU  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**REUNION DU 21 SEPTEMBRE 2018**

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**NUMERO DB/18 – 09/04**

**OBJET Modalités d'application du vote électronique par internet pour les élections professionnelles de décembre 2018**

**LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

*- après avoir pris connaissance du rapport, tel qu'il figure ci-après, présenté par son président et après en avoir délibéré :*

« Par délibération en date du 26 juin 2018, le conseil d'administration du SDMIS a approuvé la mise en place du vote électronique par internet comme modalité exclusive d'expression des suffrages organisés par le SDMIS dans le cadre des élections professionnelles du 6 décembre 2018.

Comme le prévoit le décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale, le SDMIS doit fixer les modalités d'application du vote électronique par internet au travers des points suivants :

- 1° Les modalités de fonctionnement du système de vote électronique par internet retenu, le calendrier et le déroulement des opérations électorales ;
- 2° Les jours et heures d'ouverture et de clôture du scrutin ;
- 3° L'organisation des services chargés d'assurer la conception, la gestion, la maintenance, le contrôle effectif du système de vote électronique ainsi que les modalités de l'expertise prévue à l'article 6 ;
- 4° La composition de la cellule d'assistance technique mentionnée à l'article 8 ;
- 5° La liste des bureaux de vote électronique et leur composition ;
- 6° La répartition des clés de chiffrement conformément aux dispositions de l'article 12 ;
- 7° Les modalités de fonctionnement du centre d'appel mentionné à l'article 19 ;
- 8° La détermination des scrutins dans le cadre desquels les listes électorales ou, le cas échéant, les extraits des listes électorales sont établis en vue de leur affichage ainsi que les modalités de cet affichage ;

9° Les modalités d'accès au vote pour les électeurs ne disposant pas d'un poste informatique sur leur lieu de travail ;

10° En cas de recours à plusieurs modalités d'expression des suffrages pour un même scrutin, les conditions dans lesquelles ces modalités sont mises en œuvre.

## **1 – Système de vote électronique retenu, calendrier et déroulement des opérations électorales**

### **o Modalités de fonctionnement du système de vote électronique par internet retenu**

Suite à une procédure de mise en concurrence, le SDMIS confie la mise en place de ce dispositif à un prestataire extérieur spécialisé dans l'organisation et la mise en œuvre de processus électoraux : VOXALY.

Le système retenu repose sur les principes généraux du droit électoral indispensables à la régularité du scrutin qui sont :

- L'anonymat: impossibilité de relier un vote émis à un électeur
- L'intégrité du vote : identité entre le bulletin de vote choisi par le salarié et le bulletin enregistré
- L'unicité du vote : impossibilité de voter plusieurs fois pour un même scrutin
- La confidentialité, le secret du vote

Le descriptif complet de la solution de vote retenue est annexé à la présente délibération (Annexe 1).

### **o Calendrier électoral**

Le calendrier des opérations électorales est défini conformément au décret n°85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, et au décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

Le calendrier prévisionnel est annexé à la présente délibération (Annexe 2).

### **o Déroulement des opérations de vote**

- Établissement des listes électorales et transmission

Le contrôle de la conformité des listes d'électeurs importées sur le système de vote électronique aux listes électorales transmises au prestataire est effectué sous la responsabilité de la collectivité.

L'intégration et le contrôle des candidatures, ainsi que des professions de foi, sont effectués dans les mêmes conditions.

- Lieu et temps du scrutin

Le vote électronique se déroule pendant une période délimitée précisée par la délibération.

Les électeurs ont la possibilité de voter à tout moment pendant la période d'ouverture du scrutin, à partir de tout terminal ayant accès à un navigateur disposant des mises à jour de sécurité fondamentales, de leur lieu de travail, de leur domicile ou autre lieu, en se connectant sur le site sécurisé dédié aux élections.

Les heures d'ouverture et de fermeture du scrutin électronique doivent pouvoir être contrôlées par les membres du bureau de vote et les personnes désignées ou habilitées pour assurer le contrôle des opérations électorales.

Le scellement des urnes intervient avant l'ouverture du vote et est périodiquement contrôlé durant toute la durée du scrutin jusqu'à la clôture.

Pendant le déroulement du vote, aucun résultat partiel n'est accessible. Le taux de participation peut être révélé au cours du scrutin.

Tous les moyens sont mis en œuvre pour faciliter l'appropriation de cette technique de vote par les salariés. Le SDMIS établit ainsi une note d'information explicative précisant les conditions et les règles de fonctionnement du vote en ligne, laquelle est portée à la connaissance des électeurs avant l'ouverture du scrutin.

Tout électeur atteint d'une infirmité le mettant dans l'impossibilité de voter peut se faire assister par un électeur de son choix.

- Modalités d'accès au site de vote

Chaque électeur reçoit à son domicile, avant les élections, l'adresse du site et ses moyens personnels d'authentification.

L'adresse du site de vote est le suivant : <https://sdmis.votes.voxaly.com>.

A l'aide de ses identifiants, l'électeur peut voter en toute confidentialité en se connectant sur le site sécurisé des élections.

L'identification de l'électeur est assurée par un serveur dédié, après saisie par l'utilisateur de ses codes personnels d'accès.

Durant le scrutin, l'électeur a la possibilité de se connecter autant de fois que nécessaire pour finaliser son vote ou récupérer son accusé de réception une fois le vote effectué. Une fois connecté, lorsque l'électeur clique sur le bouton qui valide définitivement son vote, cette action vaut signature de la liste d'émargement et clôt définitivement l'accès à cette élection.

- Déroulement du vote

Le moyen d'authentification permet au serveur de vérifier l'identité de l'électeur et garantit l'unicité de son vote.

Durant le scrutin, l'électeur a la possibilité de se connecter autant de fois que nécessaire pour finaliser son vote ou pour récupérer son accusé de réception une fois le vote effectué.

Lorsque l'électeur accède aux listes de candidats et exprime son vote, son choix doit apparaître clairement à l'écran ; il peut être modifié avant validation.

La transmission du vote et l'émargement font l'objet d'un accusé de réception que l'électeur a la possibilité de conserver.

La saisie du code d'accès et du mot de passe vaut ainsi signature de la liste d'émargement dès l'enregistrement du vote ; cette saisie clôt définitivement l'accès à l'élection pour laquelle le vote vient d'être réalisé.

- Programmation du site

Le prestataire assure la programmation des pages web et notamment la présentation des bulletins de vote à l'écran.

Le prestataire reproduit sur le site de vote les professions de foi telles qu'elles ont été présentées par leurs auteurs.

## 2 – Période d'ouverture du scrutin

Le scrutin sera ouvert du 29 novembre 2018 à 10h au 6 décembre 2018 à 16h.

L'électeur connecté sur le système de vote avant l'heure de clôture pourra valablement mener jusqu'à son terme la procédure de vote dans la limite de 20 minutes après la clôture du scrutin.

## 3 – Conception, gestion, maintenance, contrôle et expertise

La conception, la gestion et la maintenance de la solution de vote électronique utilisée est confiée au prestataire extérieur VOXALY, spécialiste de l'organisation d'élections par internet.

Le contrôle effectif du système de vote électronique est confié au Bureau de vote électronique désigné à l'article 5 de la présente délibération. Les membres des bureaux de vote bénéficient d'une formation au moins un mois avant l'ouverture du scrutin sur le système de vote électronique qui sera utilisé et ont accès à tous documents utiles sur le système de vote électronique.

Une expertise indépendante du système de vote est réalisée par un cabinet habilité, spécialisé en sécurité informatique et dans l'audit de solutions de vote par internet. Cette expertise est destinée à vérifier le respect des garanties prévues par le décret n°2014-793 du 09 juillet 2014.

Le rapport d'expertise peut être transmis aux organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin. La Commission nationale de l'informatique et des libertés peut en demander la communication.

## 4 – Cellule d'assistance technique

Le SDMIS met en place une cellule d'assistance technique chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique.

Cette cellule comprend des membres de la collectivité, des représentants des organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin ainsi que des représentants du prestataire, VOXALY.

Les membres de la cellule d'assistance technique pourront assister aux opérations de supervision de l'élection du Bureau de vote, et notamment :

- La séance de recette/formation/scellement du système de vote,
- Les opérations d'ouverture/clôture et dépouillement du scrutin.

<b>Membres de la cellule d'assistance technique</b>	
REPRESENTANTS DE LA COLLECTIVITE EN CHARGE DE L'ORGANISATION DE L'ELECTION	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colonel Alain COLLOT</li> <li>- Madame Magalie CHARDIN</li> <li>- Madame Marjorie MARTINEZ</li> <li>- Madame Magali BROUCHUD</li> </ul>
REPRESENTANT DU PRESTATAIRE EN CHARGE DE L'ORGANISATION DU VOTE ELECTRONIQUE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le chef de projet</li> </ul>
REPRESENTANTS DES ORGANISATIONS SYNDICALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Délégués de liste titulaires</li> </ul>

## 5 – Bureaux de vote

Un bureau de vote est constitué par instance. Les membres de chaque bureau de vote seront en charge de la proclamation des résultats de leur périmètre et de la signature du PV de résultat.

Pour chaque scrutin, le bureau de vote est composé d'un président et d'un secrétaire désignés

par l'autorité territoriale. Il comprend également un délégué de liste désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections, ainsi qu'un délégué suppléant. En cas de dépôt d'une liste d'union, il n'est désigné qu'un délégué par liste.

Un bureau central de vote électronique est constitué, et prend la responsabilité de la supervision de l'ensemble des scrutins.

### **6 – Répartition des clés de déchiffrement**

Les membres du bureau de vote électronique centralisateur sont les seuls et uniques porteurs de clés de déchiffrement permettant de déclencher le dépouillement.

Chaque membre du bureau de vote électronique centralisateur désigné est porteur d'une clé (hors délégués de liste suppléants).

A minima, 3 membres de bureau de vote devront être présents et donner leur clé de déchiffrement pour permettre de déclencher le dépouillement à l'issue des opérations de vote.

### **7 – Centre d'appel**

Le SDMIS confie à VOXALY la mise en place et la supervision d'un centre d'appel chargé de répondre aux électeurs afin de les aider dans l'accomplissement des opérations électorales pendant toute la période de vote :

- VOXALY met à disposition une assistance téléphonique ouverte 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.
- Rôle : L'assistance renseigne sur les possibilités de réexpédition des codes de connexion au site de vote, et fournit une aide en cas de difficultés rencontrées sur le site de vote.

### **8 – Diffusion et affichage des listes électorales et listes de candidats**

Les listes électorales, listes de candidats et professions de foi sont constituées et affichées selon le calendrier défini en annexe 2 de la présente délibération.

### **9 – Modalités d'accès au vote**

Le site de vote est accessible durant la période d'ouverture des élections définie à l'article 2 de la présente délibération.

Il est accessible depuis toute interface disposant d'une connexion à internet (PC professionnel ou personnel, PC, tablette...), et d'un navigateur compatible 24h/24 et 7 jours/7.

Le site de vote est accessible à l'adresse URL suivante : <https://sdmis.votes.voxaly.com>.

Afin de garantir à tous l'accès au site de vote, le SDMIS met à disposition des postes dédiés, dans des locaux aménagés spécifiquement, accessibles pendant les heures de service, durant toute la période d'ouverture du scrutin.

Ce dispositif est accessible dans les locaux du SDMIS selon les modalités suivantes :

Etat-Major Rabelais	1 poste dédié
Etat-Major Saint-Priest	1 poste dédié
Etat-Major Croix-Rousse	1 poste dédié

La localisation exacte des équipements sera précisée par note de service.

### 10 – Modalités d'expression des suffrages

Le vote électronique est la modalité de vote exclusive pour ces élections. Aucun vote par bulletin secret sous enveloppe n'est autorisé.

Je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir approuver les présentes dispositions. »

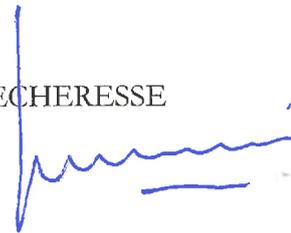
### DECIDE

*- d'approuver ce rapport tel qu'il lui est présenté.*

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 21 septembre 2018

Jean-Yves SECHERESSE  
Président



# ANNEXE 1 – Description détaillée du fonctionnement de VOXALY (prestataire retenu)

## ARTICLE 1 - LES EXIGENCES DE SECURITE POUR LE VOTE

La sécurité du scrutin est un enjeu majeur pour la réussite des élections. Nous présentons ci-dessous notre approche des différentes problématiques et les solutions appliquées.

### SECTION 1.1 - ANONYMAT

#### 1.1.1 L'ANONYMAT LORS DES ECHANGES INTERNET AVEC L'ELECTEUR

Sur la base de la liste électorale consolidée, chaque électeur aura à sa disposition des codes personnels d'authentification uniques

Ces codes personnels sont générés de façon non prédictible.

Des mesures sont prises pour éviter toute tentative de recherche automatisée des codes personnels de manière frauduleuse (blocage du compte au bout de 3 essais infructueux, catcha...)

Sur le site Internet, le nom et toutes autres informations nominatives, ne sont jamais affichées.

#### 1.1.2 L'ANONYMAT DES VOTES ET LA CONFIDENTIALITE : SEPARATION DES INFORMATIONS NOMINATIVES DU BULLETIN

L'urne recueillant les suffrages et la liste d'émargement sont deux espaces totalement distincts. Il s'agit de deux espaces de stockage sans aucun lien ni relation entre les deux.

Lorsque l'électeur confirme son vote, l'ensemble du traitement est réalisé selon un mécanisme assurant une intégrité parfaite entre la tenue de la liste d'émargement et l'insertion dans l'urne.

De plus, ce traitement garantit l'intégrité du scrutin lors des accès simultanés. Il impose un ordonnancement séquentiel, empêchant, par un exemple, un électeur de voter deux fois simultanément.

#### 1.1.3 LA PRESERVATION DE L'ANONYMAT

Comme indiqué ci-dessus, chaque bulletin inséré dans l'urne ne comprend **aucune** référence (référence nominative ou référence technique) avec l'électeur. Par absence de référence, nous entendons aucun nom, aucune adresse, mais aussi aucun identifiant, ni même aucune empreinte d'un éventuel identifiant qui permettrait, par des traitements croisés ou de jointure, de pouvoir retrouver ultérieurement l'électeur. Le bulletin est **totalement anonyme, même après la clôture**. De plus, lorsque les bulletins sont extraits de l'urne, ils sont mélangés afin d'éviter toute tentative de rapprochement chronologique avec les émargements.

L'anonymat est toujours préservé, même après le dépouillement et l'usage des clés de déchiffrement.

## SECTION 1.II - CONFIDENTIALITE ET CHIFFREMENT

Pour garantir la confidentialité, VOXALY chiffre le bulletin tout au long de son parcours, du poste de travail jusqu'à l'urne, sans aucune interruption. Le bulletin n'est ainsi jamais « déchiffré » sur le serveur applicatif.

Deux niveaux de chiffrement sont mis en place :

- le chiffrement sur le poste de travail, via une implémentation locale en Javascript, est assurée afin de protéger le contenu du suffrage, durant son transport puis durant son stockage dans l'urne jusqu'au dépouillement,
- la totalité des échanges entre le navigateur de l'électeur et le serveur de vote se font selon le protocole HTTPS/TLS ou SSL.

De plus, afin de renforcer la confidentialité, toutes les étapes intermédiaires de construction du bulletin sont réalisées en local sur le poste de l'électeur, sans aucun échange avec le serveur.

Ainsi, le chiffrement du bulletin commence dès que l'utilisateur clique sur le bouton JE VOTE, donc dès son émission. Ces mécanismes garantissent qu'il est impossible de connaître le résultat du scrutin, sans intervention des possesseurs des clés de déchiffrement.

Cette architecture permet de répondre ainsi parfaitement aux exigences de la CNIL sur le chiffrement de bout en bout sans interruption décrite dans sa dernière recommandation n° 2010-371 du 21 octobre 2010.

## SECTION 1.III - INTEGRITE

Par intégrité, il faut entendre : « S'assurer que la saisie faite par le votant sera fidèlement retranscrite lors du dépouillement final ».

L'application assure l'intégrité des votes :

- après avoir exprimé son choix, l'électeur ne peut pas voter à nouveau pour la même élection,
- un électeur ne peut pas voter aux élections auxquelles il n'est pas inscrit,
- une tierce personne, non inscrite, ne peut pas voter.

La solution mise en œuvre est conçue pour garantir :

- aucune altération lors de la saisie du vote internet, via l'utilisation de HTTPS,
- aucune altération entre la saisie et le dépouillement final, via le chiffrement des bulletins.

## SECTION 1.IV - DISPONIBILITE

Le service de vote par internet est accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

Afin de garantir la meilleure disponibilité, l'ensemble des équipements matériels est redondé.

Le délai de rétablissement du service après une panne est garanti contractuellement par l'hébergeur de la plate-forme VOXALY.

En fonction des limites définies (nombre de connexions simultanées), le système est capable de surveiller son propre trafic entrant et de le limiter, afin de garantir des temps de réponse optimums et éviter des engorgements.

La disponibilité est mesurée et testée régulièrement pendant toute la période de vote sans perturber et ni altérer la sincérité des suffrages.

Enfin, afin de permettre aux instances de contrôle de surveiller elles-mêmes le bon fonctionnement de bout en bout les traitements applicatifs et cela tout en respectant la plus stricte régularité et sincérité du scrutin, VOXALY met à disposition des comptes ECOLE.

## SECTION 1.V - AUTHENTIFICATION

Sur la base de la liste électorale consolidée, nous attribuons à chaque électeur un identifiant unique, un code d'accès unique et un mot de passe.

Dans le cas où le code d'accès ne peut être fourni par l'entreprise le code d'accès est généré de telle façon qu'il soit impossible de deviner l'identifiant d'une personne, à partir d'un autre identifiant connu.

Le mot de passe est généré de façon aléatoire.

Au niveau de l'authentification sur les services de vote, un mécanisme est mis en place pour éviter de deviner les mots de passe, en bloquant toute tentative de recherches multiples.

## ARTICLE 2 - LE SCHELLEMENT DU SYSTEME ET DES DONNEES

Le scellement a pour but de s'assurer de la stabilité dans le temps des différents éléments et dans le cas contraire, de détecter inmanquablement toute modification, quelle qu'en soit la forme ou la justification et avertir les personnes concernées.

Ces différents éléments sont surveillés en comparant leurs empreintes courantes par rapport à un jeu d'empreintes de référence, stocké sur un support stable et non modifiable.

Chaque traitement de surveillance donne lieu à une trace. En cas de différence, une alerte est remontée auprès de la supervision.

Le journal des traitements est associé à l'archive finale réalisée lors de la fermeture du vote.

## ARTICLE 3 - L'EXPERTISE

Depuis le décret du 25 avril 2007 et les dernières recommandations CNIL n° 2010-371 du 21 octobre 2010, la plate-forme de vote VOXALY est régulièrement expertisée par des sociétés spécialisées et indépendantes, à la demande de nouveaux clients.

Ces expertises ont toutes mis en évidence l'adéquation des solutions VOXALY avec les exigences requises en matière de vote électronique, sécurité, confidentialité, anonymat et intégrité des scrutins.

## ARTICLE 4 - VOTE TEST

Nous préconisons qu'un vote test soit réalisé, au préalable, en présence des représentants de commission électorale et éventuellement d'un huissier et/ou d'un expert informatique.

Le test est effectué dans les conditions du réel. La procédure de vote est entièrement déroulée jusqu'au calcul des résultats.

La simulation réalisée sur le site de vote réel passe en revue tous les cas de figure pouvant être rencontrés. L'objectif est de permettre au **bureau de vote** d'appréhender le fonctionnement global de la solution.

#### ARTICLE 5 - DECLARATION CNIL

Les principes fondateurs, les fonctionnalités, l'architecture fonctionnelle, applicative et technique du système de vote ont déjà été présentées à la CNIL à la division des affaires économiques.

VOXALY a des échanges réguliers avec la CNIL afin que ses applications et leurs évolutions soient toujours en conformité avec les recommandations.

## ANNEXE 2 - CALENDRIER DES OPERATIONS

<b>Au 1<sup>er</sup> janvier 2018</b>	Détermination des effectifs de référence
<b>Au plus tard le 6 juin 2018</b> (Au moins 6 mois avant le scrutin)	Délibération fixant le nombre de représentants du personnel / de l'établissement et le recueil des avis des représentants de l'établissement pour CT/CHSCT
<b>Date limite le 30 septembre 2018</b> (J - 60 jours au moins avant la date du scrutin)	<b>Etablissement et publicité de la liste électorale par voie d'affichage</b> dans les locaux administratifs et mention de la possibilité de consulter cette liste (horaires et lieu).
<b>Au plus tard le 10 octobre 2018</b> (Du jour de l'affichage à J - 50)	<b>Vérifications et réclamations par les électeurs</b> sur inscriptions, omissions ou radiations de la liste électorale, auprès de l'autorité territoriale.
<b>Au plus tard le 18 octobre 2018 à 17h</b> (Au moins 6 semaines avant la date du scrutin)	<b>Dépôt des listes de candidats par les délégués de liste des organisations syndicales.</b> Récépissé de dépôt de liste remis au délégué de liste par l'autorité territoriale
<b>Au plus tard le 19 octobre 2018 à 17h</b> (Jour suivant la date limite de dépôt)	Remise de <b>décision motivée de l'irrecevabilité de la liste</b> au délégué de liste
<b>Au plus tard le 20 octobre 2018</b> (Au plus tard le 2 <sup>ème</sup> jour suivant la date limite de dépôt des listes)	<b>Affichage des listes de candidats dans la collectivité.</b>
<b>Au plus tard le 23 octobre 2018</b> (Délai de cinq jours francs suivant la date limite de dépôt des listes)	<b>Date limite pour reconnaître l'inéligibilité d'un candidat et informer sans délai le délégué de liste.</b>
<b>Au plus tard le 29 octobre 2018</b> (Délai de trois jours francs à l'expiration du délai de cinq jours)	<b>Modifications ou retraits de listes</b> par les délégués de chacune des listes en cause
<b>Au plus tard le 30 octobre 2018</b> (Au moins 30 jours avant le scrutin)	<b>Formation du bureau de vote électronique centralisateur</b>
<b>Au plus tard le 14 novembre 2018</b> (au moins 15 jours avant le 1 <sup>er</sup> jour du scrutin)	<b>Notice d'information sur le déroulement des opérations électorales + moyen d'authentification à la plateforme de vote</b>
<b>Le 29 novembre 2018 à 10h</b> (Au maximum 8 jours avant la date de dépouillement)	<b>Ouverture du scrutin 10 h</b>
<b>Le 6 décembre 2018</b>	<b>Fermeture du scrutin 16h – Dépouillement à partir de 16h20</b>



**DELIBERATION DU BUREAU  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**REUNION DU 21 SEPTEMBRE 2018**

**DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES**  
GROUPEMENT DES MARCHES ET ASSURANCES

NUMERO **DB/18 – 09/01**

OBJET **Marchés publics à procédure formalisée du SDMIS**

**LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

*- après avoir pris connaissance du rapport, tel qu'il figure ci-après, présenté par son président et après en avoir délibéré :*

« Par délibération n° D/15-06/01 du 15 juin 2015, le conseil d'administration du SDMIS a, en application des dispositions de l'article L.1424-74 du code général des collectivités territoriales, donné délégation au bureau du conseil d'administration pour accomplir certains actes de gestion, dont la passation des marchés à procédure formalisée.

En application de cette délégation et du code des marchés publics, je vous demande, pour les marchés et accords-cadres à procédure formalisée dont l'objet et le montant prévisionnel sont précisés dans le tableau ci-après, de bien vouloir m'autoriser :

- à lancer ou mener à terme les procédures de passation ;
- à passer et signer les marchés et accords-cadres issus de ces procédures ;
- à prendre toute décision d'exécution de ces marchés ou accords-cadres, dont les avenants techniques sans incidence financière ou ne dépassant pas 5% du montant initial, et, si besoin, la résiliation de ces marchés ou accords-cadres, conformément aux clauses de ces derniers et au CCAG applicable, à l'exception toutefois de la signature des protocoles transactionnels à caractère financier dont les conditions excèderaient celles du marché ou de l'accord-cadre initialement autorisé par le bureau du conseil d'administration du SDMIS.

Etant précisé que pour répondre aux nécessités techniques ou légales, les marchés concernés sont susceptibles de faire l'objet d'allotissement ou de modifications de l'allotissement, sans modification de l'objet des marchés, de leur contenu ou de leur enveloppe financière globale. »

<b>GROUPEMENT LOGISTIQUE</b>		
	<b>DUREE DU MARCHE 4 ans</b>	
<b>OBJET et ETENDUE du marché</b>	<b>Procédure</b>	<b>Montants € HT estimés sur la durée du marché</b>
Fourniture et livraison de pièces détachées, d'accessoires et d'ensembles pour l'entretien des outillages et équipements de marque HYDR'AM ainsi que tous travaux de réparations nécessitant la compétence du constructeur	MNSP	Mini : 90 000 Maxi : 270 000
Modification apportée à la délibération DB/18-03/05 du 2 mars 2018 : la consultation pour l'acquisition de produits et matériels d'entretien sera publiée par le seul SDMIS	AOO	Mini : 170 000 Maxi : 500 000

<b>GROUPEMENT BATIMENTS</b>		
	<b>DUREE DU MARCHE 1 ans</b>	
<b>OBJET et ETENDUE du marché</b>	<b>Procédure</b>	<b>Montants € HT estimés sur la durée du marché</b>
Fourniture d'électricité	Marché subséquent à l'accord-cadre d'achat d'énergie mutualisé dans le cadre du groupement ULISS	Mini : sans Maxi : sans

<b>GROUPEMENT DES SYSTEMES D'INFORMATION</b>		
	<b>DUREE DU MARCHE 4 ans</b>	
<b>OBJET et ETENDUE du marché</b>	<b>Procédure</b>	<b>Montants € HT estimés sur la durée du marché</b>
Fourniture de services de communications électroniques : Lot 3 service voix de traitement de l'alerte	AOO	Mini : sans Maxi : 800 000

**DECIDE**

*- d'approuver ce rapport tel qu'il lui est présenté.*

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 21 septembre 2018

Jean-Yves SECHERESSE  
Président

**DELIBERATION DU BUREAU  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**REUNION DU 21 SEPTEMBRE 2018**

**DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES**  
GROUPEMENT DES MARCHES ET ASSURANCES

NUMERO **DB/18 – 09/02**

OBJET **Commission de réforme des matériels du SDMIS**

**LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

*- après avoir pris connaissance du rapport, tel qu'il figure ci-après, présenté par son président et après en avoir délibéré :*

« La commission de réforme des matériels du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours s'est réunie le 4 juillet 2018 et a validé :

Les cessions suivantes :

- Une EPS24 au garage BL AVENTURE pour un montant de 400 € ;
- Deux véhicules tout usage tracteur (VTUT) au garage ABRIAL pour des montants respectifs de 1885 € et 2085 € soit un montant total de 3970 € ;
- Un fourgon pompe tonne grande puissance (FPTGP) au garage AUTO-KRIS pour un montant de 3700 € ;
- Un véhicule tout usage tracteur (VTUT) pour 1655 €, deux véhicules léger poste de commandement hors route (VLPCHR) respectivement pour 2055 € et 2855 € ; trois véhicules léger poste de commandement (VLPC) respectivement pour 2855, 2355 et 2855 €, un véhicule fourgonnette banalisé (VFB) pour 1855 € et un véhicule chef de site (VCS) pour 1855 € au garage VANDROUX soit un montant total de 18 340 € ;
- Trois véhicules fourgonnette incendie (VFI) respectivement pour 1620 €, 1630 € et 1690 € ainsi qu'un véhicule léger banalisé (VLB) pour un montant de 1540 € à Serge Motoculture soit un montant total de 6480 €
- Un véhicule fourgonnette incendie (VFI) pour 1710 € au garage CALADE
- Un véhicule léger banalisé (VLB) pour 1571 € au garage BARROS THOLLY ;
- Un VSAV pour un montant de 786 € au garage BALLY,
- Une machine à coudre pour 25 € à Madame ALVAREZ.

- Un VAT pour 4 000 € sur proposition de rachat du SDIS 73

Les dons suivants :

- Un FPT pour le CASC APPUI PARAGUAY ;
- Deux VSAV pour le corps national des sapeurs-pompiers du Cameroun ;
- Un VSAV pour le corps de sapeurs-pompiers de Conakry (République de Guinée) ;
- Un VSAV pour l'association de secourisme ALMNS sise à BRON ;
- Un VSAV pour l'hôpital de SINFRA (République de Côte d'Ivoire) ;
- Un FPT pour le Pôle écoles méditerranée de la Marine nationale basé à TOULON ;
- Un VSAV pour les secouristes français de la croix blanche association de DECINES
- Divers matériels à la demande de madame l'Ambassadrice de France à Madagascar ;
- Divers matériels à FASO FEU ;
- Divers matériels au Musée du CASC.

La Commission de réforme a entériné la destruction des matériels usagés suivants :

- Un pont 4 colonnes SEFAC ;
- Du matériel de télécommunication et matériels informatiques de bureau,
- Divers mobiliers.

Je vous demande madame, messieurs :

- de me donner acte des décisions de la Commission de réforme en date du 4 juillet 2018 ;
- d'autoriser au titre de cette Commission de réforme l'émission des titres de recette pour un montant de 40 982 € pour les cessions. »

## DECIDE

*- d'approuver ce rapport tel qu'il lui est présenté.*

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 21 septembre 2018

Jean-Yves SECHERESSE  
Président



**DELIBERATION DU BUREAU  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**REUNION DU 21 SEPTEMBRE 2018**

**DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES**  
GROUPEMENT AFFAIRES JURIDIQUES

NUMERO **DB/18 – 09/03**

OBJET **Déclassement des parcelles cadastrées BW 27 et BW 39 sises à Villeurbanne**

**LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

*- après avoir pris connaissance du rapport, tel qu'il figure ci-après, présenté par son président et après en avoir délibéré :*

« Par délibération en date du 20 octobre 2017, le conseil d'administration du SDMIS a approuvé la cession à la métropole de Lyon, de l'ancienne école de formation des sapeurs-pompiers, située 12 rue Baudin et 35 bis rue Bourgchanin (parcelles BW 27 pour 913 m<sup>2</sup> et BW 39 pour 5 934 m<sup>2</sup>) au prix de 2 millions d'euros, à charge pour la métropole de Lyon de supporter les coûts des études de diagnostic, des travaux de démolition et de dépollution. Etant précisé que le site fait aujourd'hui l'objet d'une occupation irrégulière par des personnes sans droit ni titre.

Compte tenu de la désaffectation du site depuis le transfert à Saint-Priest de l'école de formation des sapeurs-pompiers ;

Compte tenu que les parcelles sus évoquées ne sont plus utilisées pour le service public d'incendie et de secours, ni aucun autre service public et qu'elles ne sont pas ouvertes au public ;

Il convient de prononcer le déclassement du domaine public de ce bien immobilier et de l'intégrer au domaine privé du SDMIS.

Je vous demande donc, madame, messieurs :

- de constater la désaffectation des parcelles BW 27 et BW 39 ;
- d'en prononcer le déclassement du domaine public et de les intégrer au domaine privé du SDMIS ;
- de réitérer la décision de vendre en l'état les parcelles BW 27 et BW 39 à la métropole de Lyon ;
- de m'autoriser à signer tous les actes afférents. »

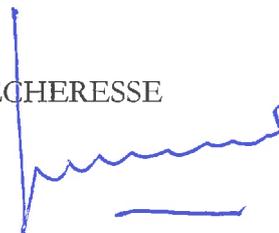
**DECIDE**

*- d'approuver ce rapport tel qu'il lui est présenté.*

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 21 septembre 2018

Jean-Yves SECHERESSE  
Président



## **ARRETE N° 18/05/03**

**DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES**

**OBJET Acte de nomination du régisseur titulaire**

**Le président du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,**

- Vu la délibération n° D/12-06/17 du 25 juin 2012 autorisant le Président du conseil d'administration du SDMIS à créer une régie d'avances ;
- Vu l'arrêté n° 12/08/05 en date du 16 août 2012 instituant une régie d'avances pour les dépenses concernant l'acquisition de fournitures ou de services disponibles uniquement par le biais d'internet ;
- Vu l'arrêté n° 12/08/06 du 16 août 2012 nommant madame Michelle BOUGHANMI régisseur titulaire ;
- Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 30 mai 2018 ;

### **ARRETE**

#### **Article 1 :**

A compter du 15 juin 2018, M. Gérard LENTILLON est nommé régisseur titulaire en remplacement de Mme Michelle BOUGHANMI de la régie d'avances avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de la régie, à savoir, ne procéder qu'à l'acquisition de fournitures ou de services disponibles uniquement par le biais d'internet.

#### **Article 2 :**

En cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel, monsieur Gérard LENTILLON sera remplacé par madame Joëlle VALLOT, mandataire suppléant.

#### **Article 3 :**

M. Gérard LENTILLON n'est pas astreint à constituer un cautionnement.

**Article 4 :**

M. Gérard LENTILLON percevra une indemnité de responsabilité d'un montant de 110,00 € (cent dix euros).

**Article 5 :**

Madame Joëlle VALLOT, mandataire suppléant, percevra une indemnité de responsabilité d'un montant de 110,00 € (cent dix euros) proratisé pour la période durant laquelle elle assurera effectivement le fonctionnement de la régie.

**Article 6 :**

Le régisseur titulaire et le mandataire suppléant sont, conformément à la réglementation en vigueur, personnellement et pécuniairement responsables de la conservation des fonds, des valeurs et pièces comptables qu'ils ont reçues, ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidation qu'ils ont éventuellement effectués.

**Article 7 :**

Le régisseur titulaire et le mandataire suppléant ne doivent pas payer des dépenses relatives à des charges autres que celles énumérées dans l'acte constitutif de la régie, sous peine d'être constitués comptables de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Nouveau code pénal.

**Article 8 :**

Le régisseur titulaire et le mandataire suppléant sont tenus de présenter leurs registres comptables, leurs fonds et leurs formules de valeurs inactives aux agents de contrôle qualifiés.

**Article 9 :**

Le régisseur titulaire et le mandataire suppléant sont tenus d'appliquer chacun en ce qui le concerne, les dispositions de l'instruction codificatrice n° 06-31 ABM du 21 avril 2006 relative aux régies du secteur public local.

**Article 10**

Le Président du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours et le comptable assignataire du Rhône sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lyon, le 30 mai 2018

Jean-Yves SECHERESSE  
Président

Le mandataire suppléant  
Précédé de la formule manuscrite  
« Vu pour acceptation »

*Vu pour acceptation*



Vu conforme du Payeur départemental  
Le Payeur du SDMIS  
Le 30 mai 2018

Le régisseur titulaire  
Précédé de la formule manuscrite  
« Vu pour acceptation »

*Vu pour acceptation*



## ARRÊTÉ N° 18/06/12

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**  
GROUPEMENT FORMATION  
ECOLE DÉPARTEMENTALE-METROPOLITAINE

OBJET **Ouverture d'un examen professionnel de caporal  
de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2018**

**Le président du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,**

- vu les articles L.1424-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- vu le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale ;
- vu le décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la fonction publique française ;
- vu le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;
- vu le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;
- vu le décret n° 2012-520 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sapeurs et caporaux de sapeurs-pompiers professionnels ;
- vu le décret n° 2012-729 du 7 mai 2012 modifié fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 11 du décret n° 2012-520 du 20 avril 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des sapeurs et caporaux de sapeurs-pompiers professionnels ;

- vu l'arrêté du 7 mai 2012 relatif au programme de l'examen professionnel prévu à l'article 11 du décret n° 2012-520 du 20 avril 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des sapeurs et caporaux de sapeurs-pompiers professionnels ;
- vu la délibération N° DB/18 – 06/05 du bureau du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS) en date du 1<sup>er</sup> juin 2018 portant organisation d'un examen professionnel de caporal de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2018 ;

## ARRÊTE

**Article 1 :** Le SDMIS organise au titre de l'année 2018 un examen professionnel de caporal de sapeurs-pompiers professionnels.

**Article 2 :** L'examen professionnel est ouvert, sous réserve de la validation de la totalité des unités de valeur de la formation d'équipier :

- aux agents relevant d'un grade situé en échelle C1 ayant atteint le 4<sup>ème</sup> échelon et comptant au moins trois ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C,
- à titre dérogatoire aux agents relevant d'un grade situé en échelle C1 qui auraient réuni, au plus tard au 31 décembre 2019, les conditions prévues pour l'avancement à l'un des grades situés en échelle 4 de rémunération telles que définies par le statut particulier du cadre d'emplois concerné, dans sa rédaction antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Conformément à l'article 16 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale, les candidats peuvent subir les épreuves de l'examen professionnel au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription sur la liste d'aptitude au grade d'accueil.

**Article 3 :** Les dossiers de candidature sont à retirer à compter du **10 septembre 2018** 14 heures jusqu'au **19 octobre 2018** 16 heures, du lundi au vendredi de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures dans les locaux du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS) :

- soit au groupement formation - école départementale-métropolitaine – 13-15 avenue de l'Europe 69800 SAINT-PRIEST,
- soit à la direction des ressources humaines – 76 rue Pierre Corneille – 69003 LYON.

**Article 4 :** Les dossiers complets avec les pièces exigées doivent être :

- soit déposés dans les locaux du groupement formation - école départementale-métropolitaine – 13-15 avenue de l'Europe 69800 SAINT-PRIEST, du lundi au vendredi de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures contre récépissé et **au plus tard le vendredi 26 octobre 2018 à 16 heures,**

- soit adressés par voie postale **au plus tard le vendredi 26 octobre 2018 (date de clôture des inscriptions)**, le cachet de La Poste faisant foi à l'adresse suivante :

Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS)  
GFOR  
BUREAU CONCOURS  
BP 73165  
69211 LYON CEDEX 03

Tout dossier transmis hors délai sera automatiquement rejeté.

**Article 5 :** L'épreuve d'admission se déroulera à l'école départementale-métropolitaine du SDMIS – 13-15 avenue de l'Europe – 69800 SAINT-PRIEST. La date prévisionnelle de l'épreuve écrite d'admission est arrêtée au mercredi 28 novembre 2018.

**Article 6 :** Le directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Fait à Lyon, le **05 JUIL. 2018**



Jean-Yves SECHERESSE  
Président

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du président du conseil d'administration du SDMIS dans les deux mois suivant sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.





## ARRETE N° 18/07/01

DIRECTION

OBJET **Délégations de signature**

### **Le président du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,**

- vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1424-30, L.1424-33,
- vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- vu la loi n° 2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique,
- vu le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L.711-1 et suivants et R.723-1 et suivants,
- vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- vu le décret n° 2013-412 du 17 mai 2013 relatif aux sapeurs-pompiers volontaires,
- vu le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,
- vu l'arrêté conjoint modifié n° 03/12/01 du 15 décembre 2003 portant organisation du SDMIS,
- vu le résultat de l'élection du président du conseil d'administration du SDMIS du 15 juin 2015,
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours,

### **ARRETE**

#### **Article 1**

➤ Délégation de signature est accordée au contrôleur général Serge DELAIGUE, directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours, à l'effet de signer au nom du président du conseil d'administration, tous actes, décisions et correspondances relevant de la gestion administrative et financière du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, à l'exception :

- des arrêtés réglementaires et individuels relatifs au recrutement et à la cessation définitive de fonction des personnels du SDMIS (SPP et PATS) et de ceux requérant les signatures conjointes du président du conseil d'administration et du ministre de l'Intérieur ;

- des documents relatifs au conseil d'administration et au bureau du conseil d'administration : convocations, rapports, procès-verbaux, délibérations ;
- des requêtes et mémoires correspondant aux actions intentées par le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours devant les juridictions administratives et judiciaires ou aux actions auxquelles le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours défend devant les mêmes juridictions.

➤ Délégation de signature est accordée au colonel hors classe Bertrand KAISER, directeur départemental et métropolitain adjoint des services d'incendie et de secours, à l'effet de signer au nom du président du conseil d'administration, tous actes, décisions et correspondances relevant de la gestion administrative et financière du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, à l'exception :

- des arrêtés réglementaires et individuels relatifs au recrutement et à la cessation définitive de fonction des personnels du SDMIS (SPP et PATS) et de ceux requérant les signatures conjointes du président du conseil d'administration et du ministre de l'Intérieur ;
- des documents relatifs au conseil d'administration et au bureau du conseil d'administration : convocations, rapports, procès-verbaux, délibérations ;
- des courriers, autres que les simples transmissions et les courriers à caractère technique, adressés aux ministres, préfets, parlementaires, présidents de conseils régionaux et départementaux, maires et présidents d'établissements publics de coopération intercommunale, présidents d'établissements publics et chefs de juridictions ;
- des requêtes et mémoires correspondant aux actions intentées par le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours devant les juridictions administratives et judiciaires ou aux actions auxquelles le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours défend devant les mêmes juridictions.

➤ Délégation de signature est accordée dans les mêmes conditions, au colonel hors classe Vincent GUILLOT, directeur des groupements territoriaux, lorsqu'il est fait application de l'article 4, dernier alinéa, de l'arrêté conjoint n° 03/12/01 du 15 décembre 2003 modifié, portant organisation du SDMIS.

➤ Délégation de signature est accordée à madame Laurence CHENKIER, administrateur territorial, directrice de l'administration et des finances, à l'effet de signer au nom du président du conseil d'administration, tous actes, décisions et correspondances relevant de la gestion administrative et financière du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, à l'exception :

- des arrêtés réglementaires et individuels relatifs au recrutement et à la cessation définitive de fonction des personnels du SDMIS (SPP et PATS) et de ceux requérant les signatures conjointes du président du conseil d'administration et du ministre de l'Intérieur ;
- des documents relatifs au conseil d'administration et au bureau du conseil d'administration : convocations, rapports, procès-verbaux, délibérations ;
- des courriers, autres que les simples transmissions, les notifications de rejet des candidatures et des offres pour les marchés publics passés selon une procédure adaptée et les courriers à caractère technique, adressés aux ministres, préfets, parlementaires, présidents de conseils régionaux et départementaux, maires et

présidents d'établissements publics de coopération intercommunale, présidents d'établissements publics et chefs de juridictions ;

- des requêtes et mémoires correspondant aux actions intentées par le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours devant les juridictions administratives et judiciaires ou aux actions auxquelles le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours défend devant les mêmes juridictions.

## **Article 2 - Direction des groupements territoriaux**

➤ Outre la délégation de signature accordée au colonel hors classe Vincent GUILLOT à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté, est également accordée au colonel hors classe Vincent GUILLOT, directeur des groupements territoriaux, délégation de signature pour les affaires relevant des attributions de la direction des groupements territoriaux à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

## **Article 3 - Direction des ressources humaines**

➤ Délégation de signature accordée au colonel hors classe Alain COLLOT, directeur des ressources humaines, pour les affaires relevant des attributions de la direction des ressources humaines à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

➤ Délégation de signature est accordée au lieutenant-colonel Dominique DREVET, chef du groupement développement du volontariat et de l'engagement citoyen, pour les affaires relevant des attributions de la direction des ressources humaines, en cas d'absence ou d'empêchement du colonel hors classe Alain COLLOT, et pour les affaires relevant des attributions de son groupement, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

En cas d'absence ou d'empêchement du lieutenant-colonel Dominique DREVET, la délégation de signature qui lui est consentie pour les affaires relevant du groupement développement du volontariat et de l'engagement citoyen est exercée par :

- le commandant Patrick THOMAS.

➤ Délégation de signature est accordée à madame Magalie CHARDIN, attaché principal, chef du groupement accueil, carrières, paie, pour les affaires relevant des attributions de la direction des ressources humaines, en cas d'absence ou d'empêchement du colonel hors classe Alain COLLOT et du lieutenant-colonel Dominique DREVET, et pour les affaires relevant des attributions de son groupement à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Magalie CHARDIN, la délégation de signature qui lui est consentie pour les affaires relevant du groupement accueil, carrières, paie, est exercée par :

- madame Nadine LARRAS, attaché.

➤ Délégation de signature est accordée au lieutenant-colonel Christian BOUCHÉ, chef du groupement formation et école départementale-métropolitaine, pour les affaires relevant des attributions de la direction des ressources humaines, en cas d'absence ou d'empêchement du colonel hors classe Alain COLLOT, du lieutenant-colonel Dominique DREVET et de madame Magalie CHARDIN, et pour les affaires relevant des attributions

de son groupement, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

En cas d'absence ou d'empêchement du lieutenant-colonel Christian BOUCHÉ, la délégation de signature qui lui est consentie pour les affaires relevant des attributions du groupement formation et école départementale-métropolitaine, est exercée par :

- le commandant Aurélien ABEILLON,
- monsieur Thomas ROUGÉ, attaché principal, pour les affaires relevant des missions du pôle administration et finances.

➤ Délégation de signature est accordée à monsieur Franck CALLIGARIS, attaché territorial, chef du groupement gestion des emplois et des compétences, pour les affaires relevant des attributions de la direction des ressources humaines, en cas d'absence ou d'empêchement du colonel hors classe Alain COLLOT, du lieutenant-colonel Dominique DREVET, de madame Magalie CHARDIN et du lieutenant-colonel Christian BOUCHÉ, et pour les affaires relevant des attributions de son groupement à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Franck CALLIGARIS, la délégation de signature qui lui est consentie pour les affaires relevant des attributions du groupement gestion des emplois et des compétences, est exercée par :

- le commandant Laurent MEUNIER.

#### **Article 4 - Direction de l'administration et des finances**

➤ Outre la délégation de signature accordée à madame Laurence CHENKIER à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté, est également accordée à madame Laurence CHENKIER, directrice de l'administration et des finances, délégation de signature pour les affaires relevant des attributions de la direction de l'administration et des finances.

➤ Délégation de signature est accordée à monsieur Alain PIERRE, directeur territorial, chef du groupement affaires juridiques, pour les affaires relevant de la direction de l'administration et des finances, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Laurence CHENKIER, et pour les affaires relevant des attributions de son groupement.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Alain PIERRE, la délégation de signature qui lui est consentie pour les affaires relevant des attributions du groupement affaires juridiques est exercée par :

- madame Céline TALBOT, attaché territorial, chef du bureau affaires juridiques.

➤ Délégation de signature est donnée à madame Maud MASSARDIER-BELLEVRAS, directeur territorial, chef du groupement finances, pour les affaires relevant des attributions de son groupement.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Maud MASSARDIER-BELLEVRAS, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par :

- madame Carine ROCHER, attaché territorial, adjointe au chef de groupement.

➤ Délégation de signature est donnée à madame Marie-Noëlle PICHON, directeur territorial, chef du groupement marchés et assurances, pour les affaires relevant des

attributions de son groupement et notamment les notifications de rejet des candidatures et des offres pour les marchés publics passés selon une procédure adaptée.

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de madame Marie-Noëlle PICHON, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par :

- monsieur Jacques GUILLON, attaché principal, chef du bureau marchés, pour les affaires relevant du bureau marchés,
- monsieur Pascal TIXIER, attaché territorial, chef du bureau assurances, pour les affaires relevant du bureau assurances.

#### **Article 5 - Direction de la prévention et de l'organisation des secours**

➤ Délégation de signature est accordée au colonel hors classe Lionel CHABERT, directeur de la prévention et de l'organisation des secours, pour les affaires relevant des attributions de sa direction, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

➤ Délégation de signature est également accordée au lieutenant-colonel Christian NEYRET, chef du groupement analyse et couverture des risques, pour les affaires relevant de la direction de la prévention et de l'organisation des secours, en cas d'absence ou d'empêchement du colonel hors classe Lionel CHABERT, et pour les affaires relevant des attributions de son groupement, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

➤ Délégation de signature est accordée au lieutenant-colonel Jean-Jacques VILLARD, chef du groupement prévention des risques, pour les affaires relevant de la direction de la prévention et de l'organisation des secours, en cas d'absence ou d'empêchement du colonel hors classe Lionel CHABERT et du lieutenant-colonel Christian NEYRET, et pour les affaires relevant de son groupement, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

En cas d'absence ou d'empêchement du lieutenant-colonel Jean-Jacques VILLARD, la délégation de signature qui lui est consentie pour les affaires relevant des attributions du groupement prévention des risques est exercée par :

- le commandant Christian DE BORTOLI, chef de secteur SCDS.
- madame Nathalie BEZIAT, attaché principal, responsable administrative, en cas d'absence ou d'empêchement du commandant Christian DE BORTOLI.

➤ Délégation de signature est accordée au lieutenant-colonel Alain GIRY, chef du groupement opération, pour les affaires relevant de la direction de la prévention et de l'organisation des secours, en cas d'absence ou d'empêchement du colonel hors classe Lionel CHABERT, du lieutenant-colonel Christian NEYRET et du lieutenant-colonel Jean-Jacques VILLARD, et pour les affaires relevant de son groupement, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

En cas d'absence ou d'empêchement du lieutenant-colonel Alain GIRY, la délégation de signature qui lui est consentie pour les affaires relevant des attributions du groupement opération est exercée par :

- le commandant Frédéric LUNEL

➤ Délégation de signature est accordée au lieutenant-colonel Roger VINEY, chef du groupement réponse aux crises majeures et aux attentats, pour les affaires relevant de la

direction de la prévention et de l'organisation des secours, en cas d'absence ou d'empêchement du colonel hors classe Lionel CHABERT, du lieutenant-colonel Christian NEYRET, du lieutenant-colonel Jean-Jacques VILLARD et du lieutenant-colonel Alain GIRY, et pour les affaires relevant de son groupement, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

#### **Article 6 - Direction des moyens matériels**

➤ Délégation de signature est accordée au colonel hors classe Eric COLLOT, directeur des moyens matériels, pour les affaires relevant des attributions de sa direction. Cette délégation exclut tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS à l'exception des actes, correspondances et missions de représentation du SDMIS aux assemblées générales de copropriété.

➤ Délégation de signature est accordée à monsieur Luc EMPEREUR, ingénieur en chef de classe normale, chef du groupement des systèmes d'information, pour les affaires relevant des attributions de la direction des moyens matériels, en cas d'absence ou d'empêchement du colonel hors classe Eric COLLOT, et pour les affaires relevant des attributions de son groupement, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Luc EMPEREUR, la délégation de signature qui lui est consentie pour les affaires relevant des attributions du groupement des systèmes d'information est exercée par :

- madame Stéphanie POLETTE, ingénieur principal, chef de l'unité applications et projets fonctionnels,
- monsieur Philippe KOOTZ, ingénieur principal, chef de l'unité systèmes et services aux utilisateurs, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Stéphanie POLETTE,
- monsieur Denis WELLER, ingénieur principal, chef de l'unité télécommunications, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Stéphanie POLETTE et de monsieur Philippe KOOTZ.

➤ Délégation de signature est accordée au lieutenant-colonel Thierry RAJOT, chef du groupement logistique, pour les affaires relevant des attributions de la direction des moyens matériels, en cas d'absence ou d'empêchement du colonel hors classe Eric COLLOT de monsieur Luc EMPEREUR, et pour les affaires relevant des attributions de son groupement, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

En cas d'absence ou d'empêchement du lieutenant-colonel Thierry RAJOT, la délégation de signature qui lui est consentie pour les affaires relevant des attributions du groupement logistique est exercée par :

- le commandant Jean-Philippe BARDELMANN, chef de l'unité véhicules.
- monsieur Thierry DEDOLA, attaché principal, chef du bureau d'études, en cas d'absence ou d'empêchement du commandant Jean-Philippe BARDELMANN,
- le capitaine Emmanuel BOUTEILLE, chef de l'unité matériels, en cas d'absence ou d'empêchement du commandant Jean-Philippe BARDELMANN et de monsieur Thierry DEDOLA.

➤ Délégation de signature est accordée à monsieur Richard POLETTE, ingénieur en chef, chef du groupement bâtiments, pour les affaires relevant des attributions de la direction des

moyens matériels, en cas d'absence ou d'empêchement du colonel hors classe Eric COLLOT, de monsieur Luc EMPEREUR et du lieutenant-colonel Thierry RAJOT, et pour les affaires relevant de son groupement. Cette délégation exclut tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS à l'exception des actes, correspondances et missions de représentation du SDMIS aux assemblées générales de copropriété.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Richard POLETTE, la délégation de signature qui lui est consentie pour les affaires relevant des attributions du groupement bâtiments est exercée par :

- madame Nathalie COSSERAT, ingénieur principal, chef de l'unité travaux neufs et chantiers programmés,
- monsieur Sylvain ROMEUF, ingénieur, chef de l'unité maintenance et entretien, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Nathalie COSSERAT,
- madame Rolande VAYSSETTE, attaché territorial, chef de l'unité foncier et contrats, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Nathalie COSSERAT et de monsieur Sylvain ROMEUF.

#### **Article 7 - Service de santé et de secours médical**

➤ Délégation de signature est donnée au docteur Jean-Gabriel DAMIZET, médecin-chef du service de santé et de secours médical pour les affaires relevant des attributions de son service, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

➤ En cas d'absence ou d'empêchement du docteur Jean-Gabriel DAMIZET, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée, aux mêmes conditions par :

- le docteur Pierre MARIA, médecin-chef adjoint.
- le docteur Céline ROBERJOT

#### **Article 8 - Direction des affaires réservées et de la communication**

➤ Délégation de signature est accordée à madame Géraldine ACHARD, directeur territorial, directrice des affaires réservées et de la communication, pour les affaires relevant des attributions de sa direction, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

➤ Délégation de signature est accordée au lieutenant-colonel Xavier EGINARD, chef du groupement communication, pour les affaires relevant des attributions de la direction et de son groupement, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

En cas d'absence ou d'empêchement du lieutenant-colonel Xavier EGINARD, la délégation de signature qui lui est consentie pour les affaires relevant des attributions du groupement communication est exercée par :

- le commandant Christophe SERRE.

➤ Délégation de signature est accordée à madame Céline KRENKER, attaché territorial, chef du pôle affaires réservées, pour les affaires relevant des attributions de la direction des

affaires réservées et de la communication, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Géraldine ACHARD, et pour les affaires relevant des attributions du pôle affaires réservées, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

### **Article 9 - Direction du numérique et du management par la sécurité, la qualité et la performance globale**

➤ Délégation de signature est accordée à madame Stéphanie MOLLARD-CHAUMETTE, ingénieur en chef, directrice du numérique et du management par la sécurité, la qualité et la performance globale, pour les affaires relevant des attributions de sa direction, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

➤ Délégation de signature est accordée au lieutenant-colonel Jean-Pierre ESCASSUT, chef du groupement management par la sécurité, pour les affaires relevant des attributions de la direction du numérique et du management par la sécurité, la qualité et la performance globale, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Stéphanie MOLLARD-CHAUMETTE, et pour les affaires relevant des attributions de son groupement, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

➤ En cas d'absence ou d'empêchement du lieutenant-colonel Jean-Pierre ESCASSUT, la délégation de signature qui lui est consentie pour les affaires relevant des attributions du groupement management par la sécurité est exercée par :

- monsieur Didier MARTELAT, ingénieur principal.

➤ Délégation de signature est accordée à madame Sylvie SANAEI, attaché territorial hors classe, chef du groupement management par la qualité et la performance globale, pour les affaires relevant des attributions de la direction du numérique et du management par la sécurité, la qualité et la performance globale, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Stéphanie MOLLARD-CHAUMETTE et du lieutenant-colonel Jean-Pierre ESCASSUT, et pour les affaires relevant des attributions de son groupement, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de madame Sylvie SANAEI, la délégation de signature qui lui est consentie pour les affaires relevant des attributions du groupement management par la qualité et la performance globale est exercée par :

- le commandant Olivier LAVAL.

### **Article 10**

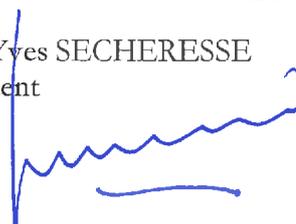
Tous les arrêtés antérieurs ayant le même objet sont abrogés.

### **Article 11**

Monsieur le directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours.

Fait à Lyon, le **31 AOUT 2018**

Jean-Yves SECHERESSE  
Président





## ARRETE N° 18/08/01

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

OBJET

**Composition du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires**

**Le président du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,**

- vu le code général des collectivités territoriales ;
- vu la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers ;
- vu le décret n° 2013-412 du 17 mai 2013 relatif aux sapeurs-pompiers volontaires ;
- vu l'arrêté du 29 mars 2016 portant organisation du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires ;
- vu le procès-verbal des élections du 20 juin 2014 organisées pour désigner les représentants des sapeurs-pompiers volontaires au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires ;
- vu la délibération du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours n° E/16-06/01 du 24 juin 2016 relative à la désignation de membres du conseil d'administration et de représentants de l'administration appelés à siéger au sein des comités et commissions du SDMIS modifiée par la délibération n° E/16-10/01 du 14 octobre 2016 et par la délibération n°E/17-10/01 du 20 octobre 2017 ;

**ARRETE**

### **Article 1**

Siègent comme représentants de l'administration au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires :

#### **Membres titulaires**

Monsieur Raymond DURAND  
Monsieur Renaud PFEFFER  
Madame Christiane GUICHERD  
Monsieur Yves JEANDIN  
Contrôleur général Serge DELAIGUE  
Colonel Bertrand KAISER  
Colonel Vincent GUILLOT  
Colonel Eric COLLOT

#### **Membres suppléants**

Monsieur Pascal GUERIN  
Monsieur Damien COMBET  
Monsieur Christophe GUILLOTEAU  
Monsieur Bertrand ARTIGNY  
Colonel Alain COLLOT  
Lieutenant-colonel Dominique DREVET  
Commandant Patrick THOMAS  
Monsieur Alain RAVIER

### **Article 2**

Siègent comme représentants des sapeurs-pompiers volontaires au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires :

#### **Membres titulaires**

Caporal-chef Cyril SAUZON  
Caporal Sandra CHOPIN  
Sergent Laurette FILLON  
Adjudant-chef Cyril PREVOT  
Adjudant-chef Georges DE SOUSA  
Capitaine Stéphane COMBES  
Commandant Claude BERNET  
Infirmier-chef Vincent CHADIER

#### **Membres suppléants**

Sergent François MARIE-BROUILLY  
Caporal Ewan TESSIER  
Caporal-chef Elodie CHAVE  
Sergent-chef Grégory RAYNARD  
Adjudant-chef Philippe BAUDIER  
Capitaine Alain VACHE  
Lieutenant Philippe SAVOYE  
Médecin-colonel Gil CIANCALEONI

### **Article 3**

La présidence des réunions du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires sera assurée par monsieur Renaud PFEFFER, premier vice-président du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours. En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Renaud PFEFFER, la présidence de ce comité sera assurée par monsieur Raymond DURAND, vice-président du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours.

#### Article 4

En application des dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 29 mars 2016 modifié du ministre de l'intérieur, portant organisation du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires, siègent, avec voix consultative, aux séances du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires :

- le médecin-chef du Service de santé et de secours médical ou son représentant ;
- le président de l'Union départementale et métropolitaine des sapeurs-pompiers ou son représentant.

En outre, en fonction des sujets inscrits à l'ordre du jour, peuvent siéger, en qualité d'experts, aux séances du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires :

- le chef du groupement management par la sécurité ou son représentant ;
- le directeur du numérique et du management par la sécurité, la qualité et la performance globale,
- l'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) désigné par le Centre de Gestion ;
- le conseiller de prévention ou, à défaut, l'un des assistants de prévention ;
- les assistants de prévention du groupement management par la sécurité, et d'autres relais de prévention (assistant de prévention ou correspondant hygiène et sécurité) jusqu'à un maximum de 5 représentants en totalité par séance ;
- le chef du groupement formation, école départementale-métropolitaine ou son représentant.

#### Article 5

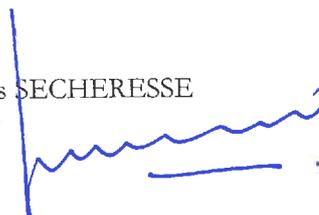
Le directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

#### Article 6

L'arrêté n° 17/10/08 du 23 octobre 2017 est abrogé.

Fait à Lyon, le **31 AOUT 2018**

Jean-Yves SECHERESSE  
Président



Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Lyon (184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.





## ARRETE N°18/08/02

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**OBJET** **Composition de la commission départementale chargée de la reconnaissance des attestations, titres et diplômes et validation des acquis de l'expérience des sapeurs-pompiers professionnels**

**Le président du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,**

- vu l'arrêté du 30 septembre 2013 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels ;
- vu l'arrêté du 13 décembre 2016 relatif à la formation aux systèmes d'information et de communication ;

### **ARRETE**

#### **Article 1 :**

Siègent à la commission départementale chargée de la reconnaissance des attestations, titres et diplômes et validation des acquis de l'expérience des sapeurs-pompiers professionnels du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours :

- madame Murielle LAURENT, vice-présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, représentante du président du conseil d'administration, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Murielle LAURENT, monsieur Christophe DERCAMP, membre du conseil d'administration,
- le contrôleur général Serge DELAIGUE, directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours, ou son représentant, le colonel hors classe Alain COLLOT, directeur des ressources humaines,
- le lieutenant-colonel Christian BOUCHÉ, chef du groupement formation - école départementale-métropolitaine, responsable du service formation suppléé en cas d'absence par le commandant Aurélien ABEILLON, adjoint au chef de groupement,
- l'adjudant-chef Sébastien MONTFOLLET, représentant de la commission administrative paritaire des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C, siégeant au groupe hiérarchique supérieur, désigné par tirage au sort le 28 janvier 2009.

#### **Article 2 :**

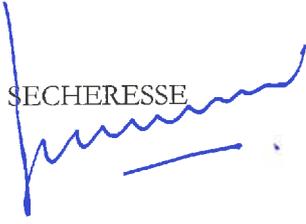
Le directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

**Article 3 :**

L'arrêté n° 17/10/01 du 23 octobre 2017 est abrogé.

Fait à Lyon, le **31 AOUT 2018**

Jean-Yves SECHERESSE  
Président



Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Lyon (184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.