

SDMIS

SAPEURS-POMPIERS

Recueil des actes administratifs

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

N°31 – juillet 2019

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

Juillet 2019

I - DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DIRECTION DU NUMERIQUE ET DU MANAGEMENT PAR LA SECURITE LA QUALITE ET LA PERFORMANCE GLOBALE

- Délibération n° D/19-06-14 du 27 juin 2019 : modification de l'arrêté conjoint portant organisation du SDMIS page 1
- Délibération n° D/19-06-16 du 27 juin 2019 : mise en place du télétravail et du travail sur site distant page 11

DIRECTION DE LA PREVENTION ET DE L'ORGANISATION DES SECOURS

- Délibération n° D/19-06-12 du 27 juin 2019 : modification du règlement opérationnel du SDMIS page 15

GROUPEMENT ANALYSE ET COUVERTURE DES RISQUES

- Délibération n° D/19-06-17 du 27 juin 2019 : convention C2019-020 portant renouvellement de la convention interdépartementale d'assistance opérationnelle entre le SDMIS et le SDIS de l'Isère page 21

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Délibération n° D/19-06-13 du 27 juin 2019 : modification du règlement intérieur du SDMIS page 35

GROUPEMENT ANALYSE ET COUVERTURE DES RISQUES

- Délibération n° D/19-06-15 du 27 juin 2019 : amélioration de la carrière et de la rémunération des personnels administratifs, techniques et spécialisés du SDMIS page 71

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

- Délibération n° D/19-06-01 du 27 juin 2019 : compte-rendu des décisions prises par les bureaux du conseil d'administration page 75
- Délibération n° D/19-06-11 du 27 juin 2019 : contribution du Département du Rhône au budget 2019 du SDMIS : avenant n°1 à la convention C2017-103 pluriannuelle 2018-2020 relative à la contribution financière du Département du Rhône au budget du SDMIS page 79

GROUPEMENT FINANCES

- Délibération n° D/19-06-02 du 27 juin 2019 : compte-rendu des décisions prises en matière d'emprunt par le président page 85
- Délibération n° D/19-06-04 du 27 juin 2019 : compte administratif pour l'exercice 2018 page 89
- Délibération n° D/19-06-05 du 27 juin 2019 : compte de gestion pour l'exercice 2018 page 127

- Délibération n° D/19-06-06 du 27 juin 2019 : reprise et affectation du résultat comptable de l'exercice 2018 page 129
- Délibération n° D/19-06-07 du 27 juin 2019 : projet de budget supplémentaire pour l'exercice 2019 page 131
- Délibération n° D/19-06-08 du 27 juin 2019 : provision pour risques et charges – exercice 2019 page 161

GROUPEMENT MARCHES ET ASSURANCES

- Délibération n° D/19-06-03 du 27 juin 2019 : récapitulatif des marchés à procédure adaptée notifiés page 165

DIRECTION DES MOYENS MATERIELS

GROUPEMENT LOGISTIQUE

- Délibération n° D/19-06-09 du 27 juin 2019 : autorisation de programme 2019-2023 d'acquisition de Moyens Elévateurs Aériens page 181
- Délibération n° D/19-06-10 du 27 juin 2019 : modification de la durée d'amortissement des Véhicules de Soutien et d'Assistance aux Victimes (VSAV) page 183

II - ARRETES

- Arrêté 19/05/01 : modification de l'arrêté 02/07/01 du 20 juin 2002 modifié portant règlement intérieur du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours et du corps départemental et métropolitain de sapeurs-pompiers page 185
- Arrêté 19/05/04 : ouverture d'un examen professionnel de caporal de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2019 page 219
- Arrêté 19/05/05 : règlement de l'épreuve d'admission de l'examen professionnel de caporal de sapeurs-pompiers professionnels ouvert par le SDMIS au titre de l'année 2019 page 223
- Arrêté 19/06/02 : composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail page 229
- Arrêté 19/06/03 : modification de l'arrêté conjoint portant organisation du SDMIS page 233



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

REUNION DU 27 JUIN 2019

DIRECTION DU NUMERIQUE ET DU MANAGEMENT PAR LA SECURITE, LA
QUALITE ET LA PERFORMANCE GLOBALE

NUMERO **D/19 – 06/14**

OBJET **Modification de l'arrêté conjoint portant organisation du SDMIS**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Je vous propose un ajustement de l'organisation du service

départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS) de manière à mieux prendre en compte la part croissante du secours d'urgence aux personnes, qui représente désormais plus de 80% de notre activité opérationnelle.

Ainsi, après une phase de construction réussie du service de santé et de secours médical (SSSM), je vous propose les modifications suivantes, visant une meilleure intégration de ce service au sein du SDMIS.

Le médecin-chef sera désormais positionné géographiquement sur le site
Etat-Major de Lyon-Rabelais.

Une partie des personnels du service de santé et de secours médical reste affectée sur le site de Saint-Priest.

L'autre partie des professionnels de santé relève de la direction de la prévention et de l'organisation des secours, de la direction des groupements territoriaux et de la direction des ressources humaines.

Cette intégration des professionnels de santé au cœur de nos missions doit être l'occasion de clarifier le rôle de chacun et de renforcer les synergies en interne comme en externe. Elle contribue en cela à assurer la qualité de notre réponse opérationnelle auprès de nos concitoyens.

Vous constaterez à la lecture de l'arrêté joint que ces ajustements ne modifient pas ou peu les missions des directions concernées.

En outre, deux autres modifications sont à signaler :

La mission de recherche des causes et circonstances des incendies, est désormais identifiée au sein du groupement prévention des risques de la direction de la prévention des risques et de l'organisation des secours. Elle doit contribuer à enrichir notre retour d'expérience et à l'amélioration de la qualité de nos opérations de secours auprès des victimes.

La mission de planification et du suivi des effectifs des sapeurs-pompiers, qui veille à optimiser en permanence notre couverture opérationnelle au plus près des besoins, est affichée quant à elle à la direction des groupements territoriaux.

Je vous demande, mesdames, messieurs, d'approuver ces modifications apportées à l'arrêté n° 2003/12/01 du 15 décembre 2003 modifié portant organisation du SDMIS. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2019



Jean-Yves SECHERESSE
Président



ARRETE N°19/06/03

SERVICE DEPARTEMENTAL-METROPOLITAIN D'INCENDIE ET DE SECOURS

OBJET **Modification de l'arrêté conjoint portant organisation du SDMIS**

**Le préfet de zone de défense
et de sécurité sud-est
Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes
Préfet du Rhône**

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

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 1424-1 à L 1424-50, L1424-69 et L1424-70, et R 1424-1 à R 1424-55 ;

Vu le Code de la sécurité intérieure ;

Vu la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers ;

Vu la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

Vu la loi n°2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique ;

Vu l'arrêté conjoint du préfet de la zone de défense et de sécurité sud-est, préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet du Rhône et du président du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours n° 03/12/01.SDIS du 15 décembre 2003 modifié ;

Vu l'avis du comité technique en date du 21 juin 2019 ;

Vu l'avis de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours en date du 24 juin 2019 ;

Vu l'avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail en date du 21 juin 2019 ;

Vu l'avis du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires en date du 21 juin 2019. ;

Vu la délibération du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours du 27 juin 2019 ;

Sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours,

ARRETE

Article 1

L'article 6 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01.SDMIS modifié portant organisation du SDMIS est modifié comme suit :

- deux alinéas sont rajoutés au premier paragraphe : « *de la recherche des causes et circonstances des incendies (RCCI)* » et « *de la coordination santé en opération et de l'aide médicale urgente* ».

Article 2

Les alinéas suivants sont rajoutés au premier paragraphe de l'article 7 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01.SDMIS : « *de la coordination de la couverture opérationnelle* » et « *de la coordination santé dans les territoires* ».

Article 3

L'alinéa suivant est rajouté au premier paragraphe de l'article 8 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01.SDMIS modifié portant organisation du SDMIS : « *de la coordination santé en formation* ».

Article 4

Dans l'article 9 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01.SDMIS modifié portant organisation du SDMIS, le dernier paragraphe est remplacé par « *Le service de santé et de secours médical est constitué selon l'organigramme annexé au présent arrêté* ».

Article 5

Les organigrammes des directions sus-visées ainsi modifiés sont annexés à l'arrêté conjoint n°2003/12/01.SDMIS modifié portant organisation du SDMIS et au présent arrêté.

Article 6

Monsieur le directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lyon, le

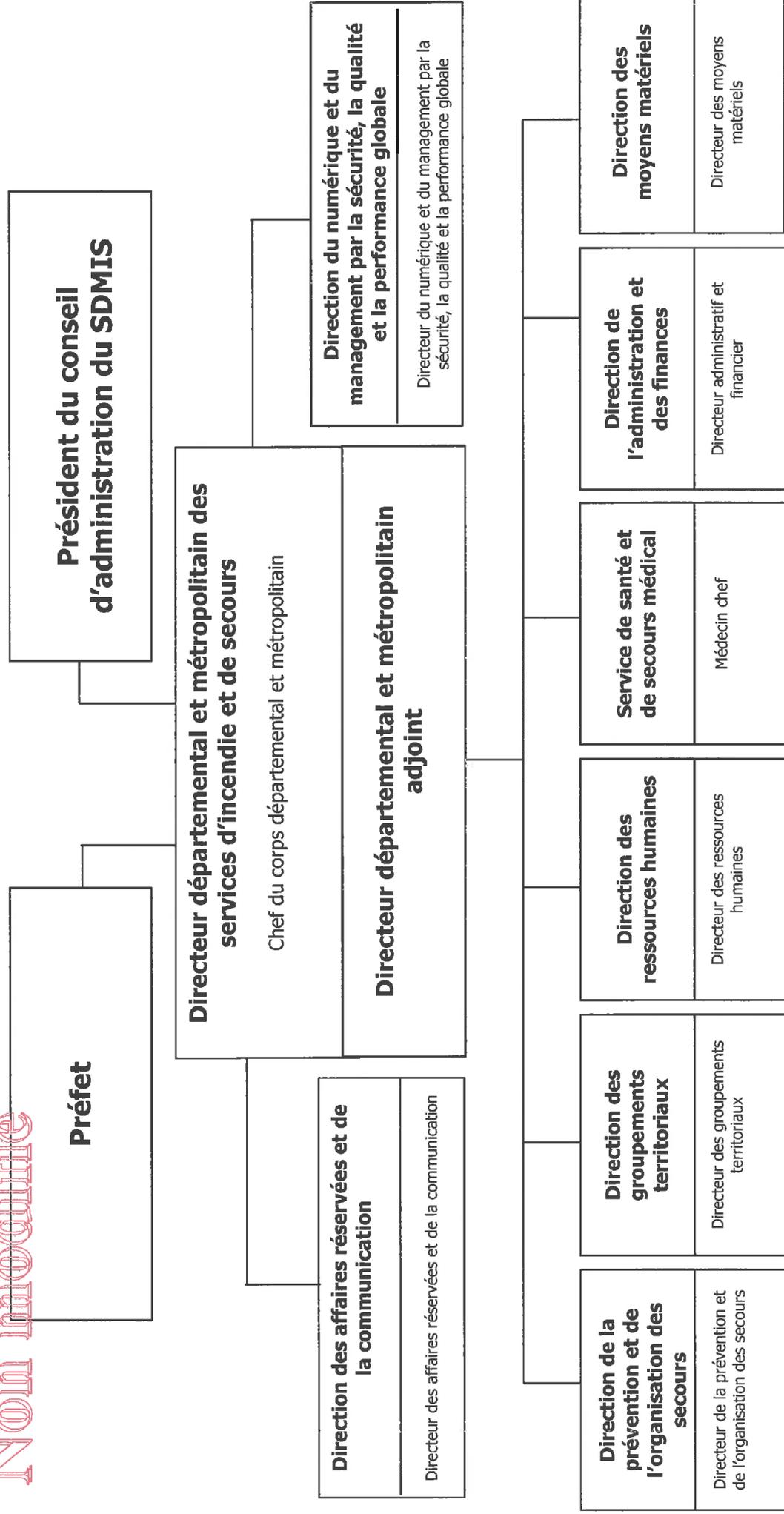
Le préfet,

Le président,

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

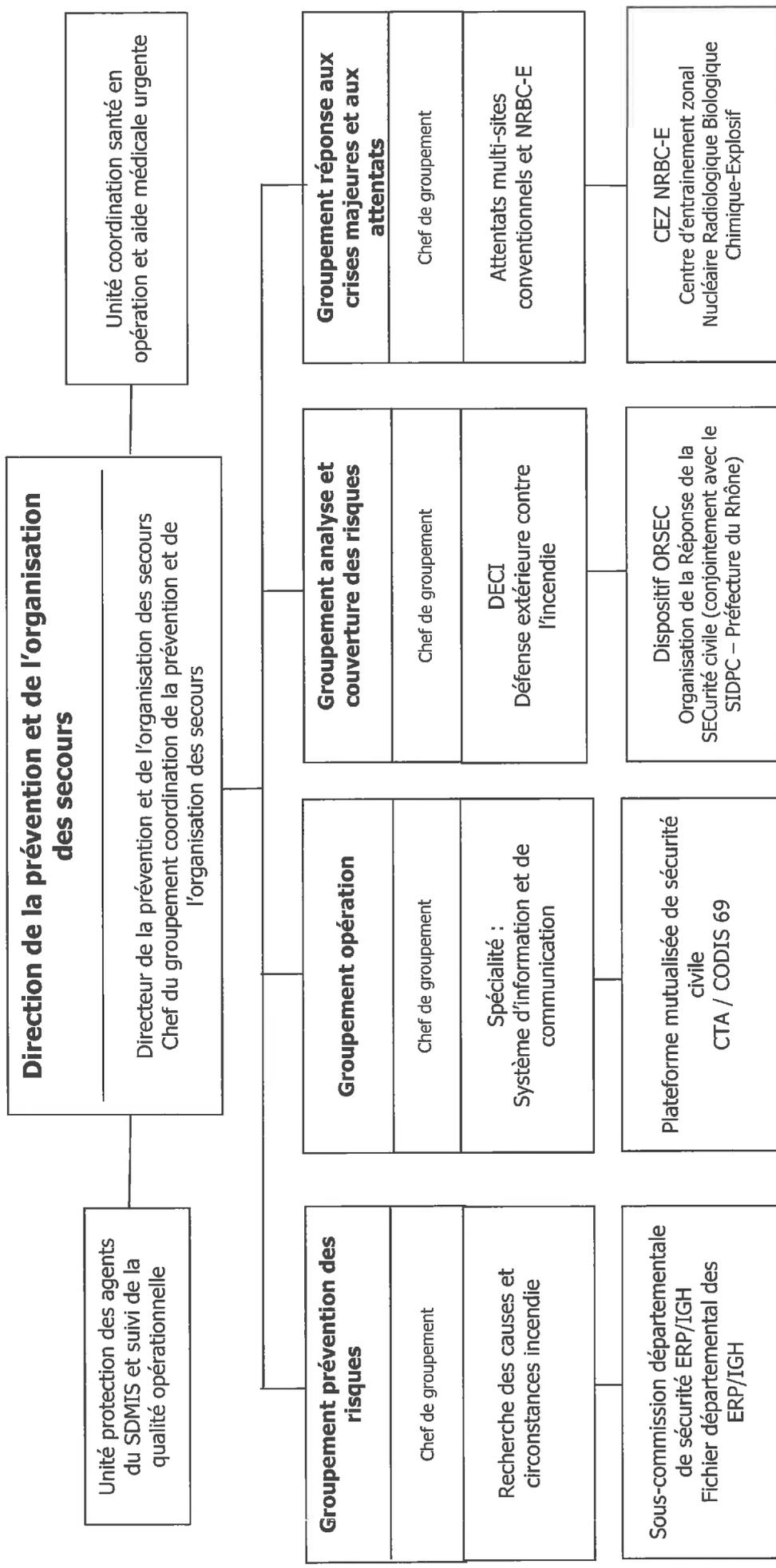
Annexé à l'arrêté conjoint du 03/12/01 modifié portant organisation du SDMIS

Non modifié



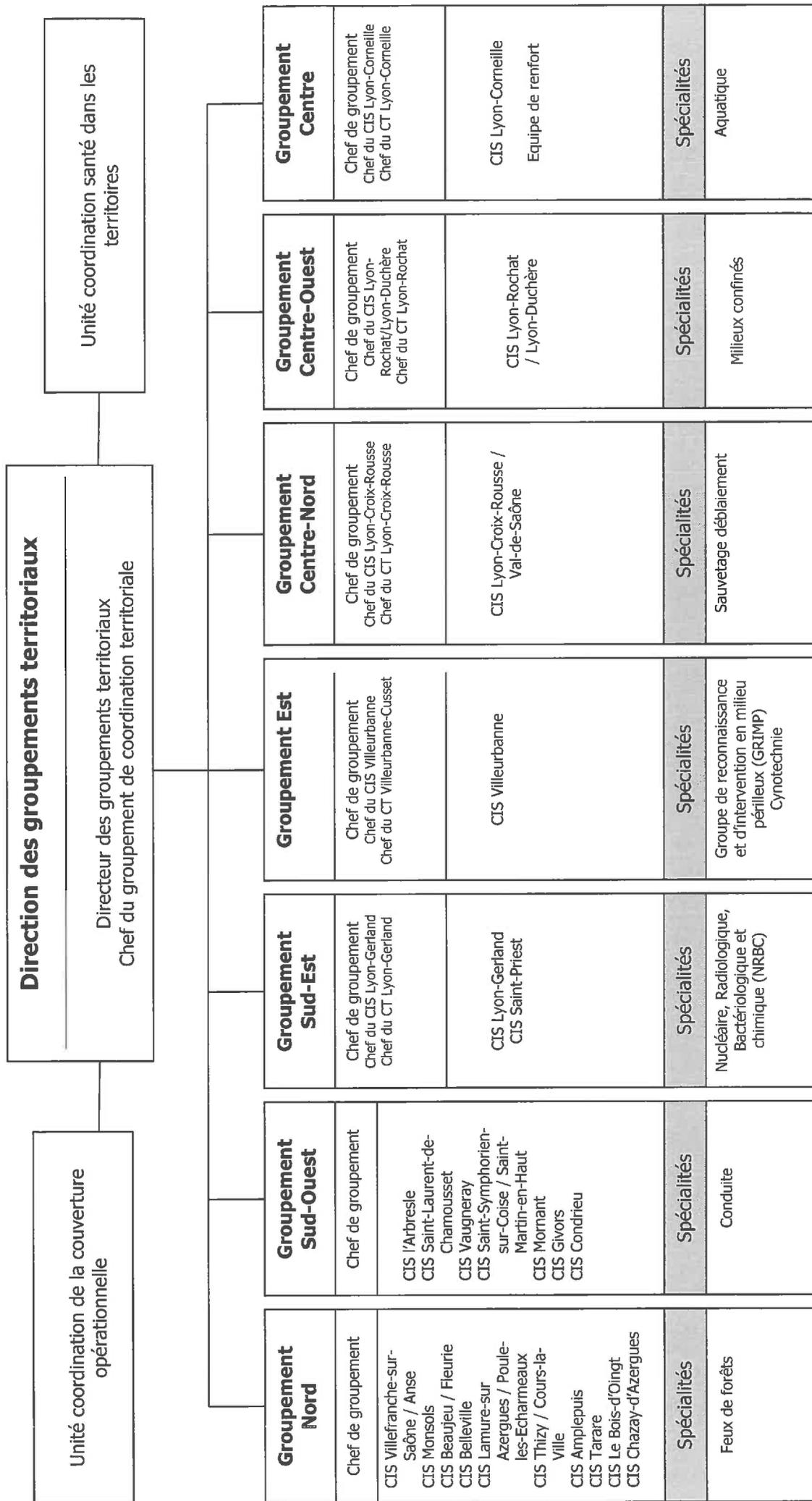
Organigramme du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours

Annexé à l'arrêté conjoint du 03/12/01 modifié portant organisation du SDMIS



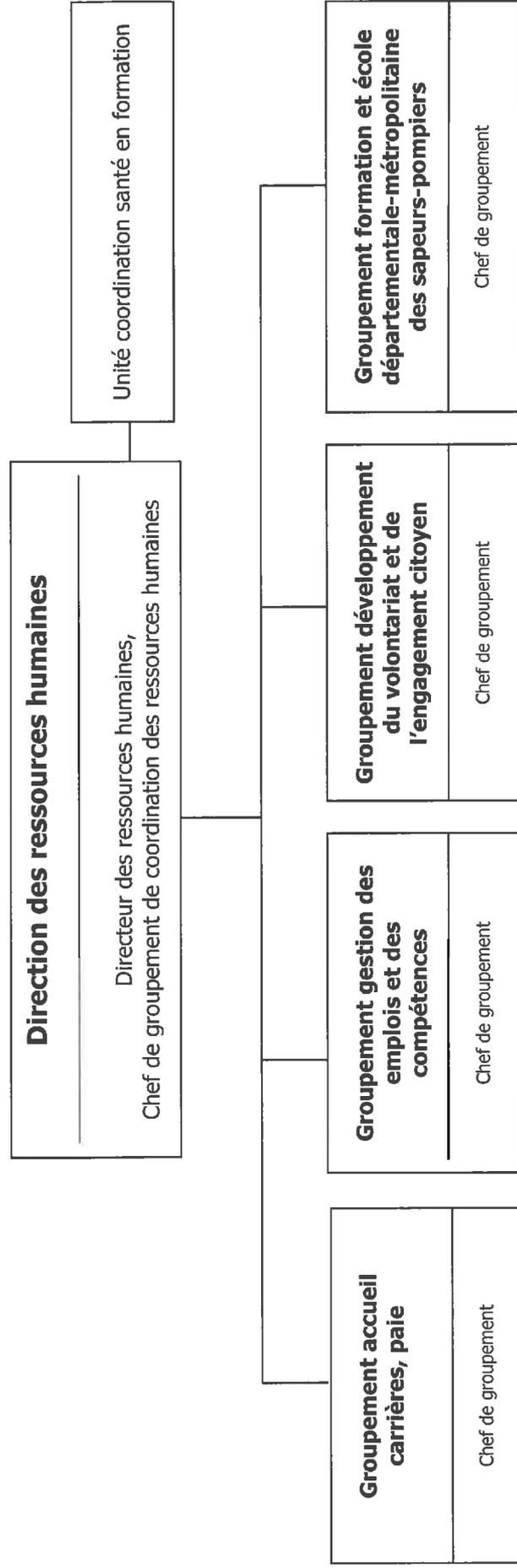
Organigramme du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours

Annexé à l'arrêté conjoint du 03/12/01 modifié portant organisation du SDMIS



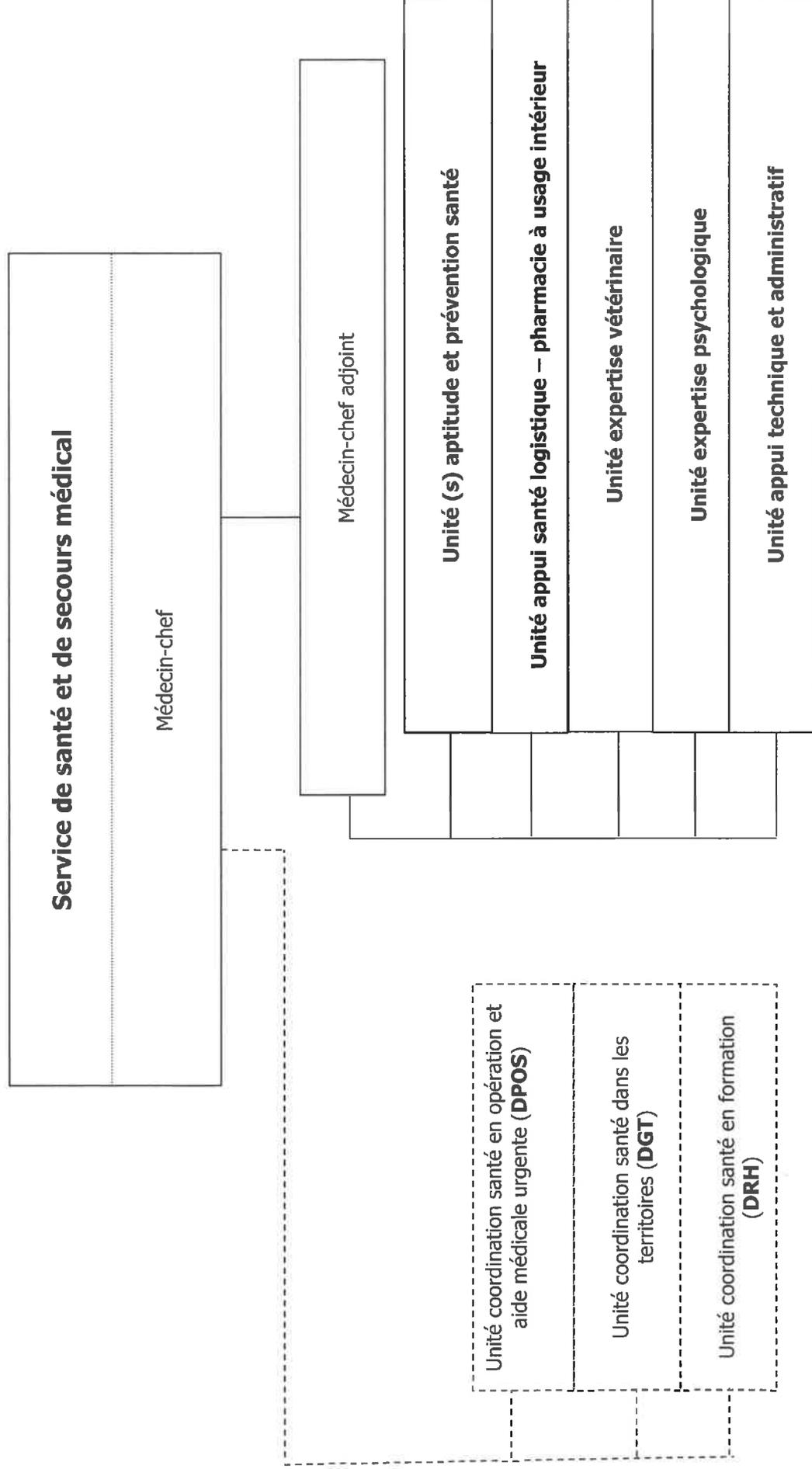
Organigramme du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours

Annexé à l'arrêté conjoint du 03/12/01 modifié portant organisation du SDMIS



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

Annexé à l'arrêté conjoint du 03/12/01 modifié portant organisation du SDMIS





DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

REUNION DU 27 JUIN 2019

DIRECTION DU NUMERIQUE ET DU MANAGEMENT PAR LA SECURITE, LA
QUALITE ET LA PERFORMANCE GLOBALE

NUMERO **D/19 – 06/16**

OBJET **Mise en place du télétravail et du travail sur site distant au SDMIS**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« J'ai souhaité, dans la limite de l'intérêt et des besoins du service, que le SDMIS s'engage dans la mise en place du télétravail et du travail sur site distant et ce, afin :

- de contribuer à la modernisation de notre organisation du travail et à l'agilité requise dans le cadre de l'évolution numérique engagée par notre établissement,
- de concourir à la santé et la qualité de vie de nos agents en offrant un meilleur équilibre entre vies professionnelle et personnelle tout en réduisant le risque lié aux transports,
- d'abaisser l'empreinte carbone du SDMIS et participer ainsi à l'effort national sur ce thème qui nous concerne tous.

Prévues par la loi n°2012-347 du 12 mars 2012, les modalités de mise en œuvre du télétravail ont été précisées, pour la fonction publique, par le décret n°2016-151 du 11 février 2016.

S'inspirant du « *Guide d'accompagnement de la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique territoriale* » du Ministère de la fonction publique, le SDMIS a fait le choix d'expérimenter en 2018 la mise en place du télétravail sur 6 mois reconductibles.

Trente-quatre télétravailleurs ont ainsi expérimenté le télétravail sous des formes différentes, avec un choix largement prédominant pour une journée télétravaillée par semaine (occasionnel ou régulier), seuls deux agents ayant souhaité expérimenter le

télétravail 2 jours par semaine. Cette expérimentation a d'ailleurs été présentée pour la nouvelle labellisation EFQM (European Foundation for Quality Management) briguée par le SDMIS. Une satisfaction quasi-unanime des télétravailleurs expérimentateurs ainsi que des responsables de sites distants accueillant des télétravailleurs (8 sites concernés) a été relevée. La satisfaction des collègues non expérimentateurs et des encadrants a été, quant à elle, plus modérée.

Je vous propose ainsi d'offrir aux agents du SDMIS, sous réserve de l'accord de l'autorité hiérarchique, quatre modalités de télétravail à domicile et/ou sur site distant du SDMIS :

- le télétravail régulier,
- le télétravail occasionnel,
- le télétravail pour raison médicale, mais également pour des difficultés sociales ou autre cas particuliers,
- le télétravail exceptionnel, pour répondre à des contraintes particulières (crise majeure, inaccessibilités ou difficultés liées aux conditions climatiques, ...).

Conformément aux dispositions du décret n°2016-151 du 11 février 2016, il appartient à notre conseil d'administration de fixer les 9 points suivants :

1- Les activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail les activités administratives utilisant les technologies de l'information et de la communication à l'exception des activités suivantes :

- les activités qui demandent une présence physique effective notamment en raison des équipements matériels, de la manipulation d'actes ou de valeurs, d'un contact avec le public, ainsi que les activités qui nécessitent des impressions de documents,
- les activités jugées trop sensibles pour la sécurité (transport de pièces confidentielles avec un risque de perte comme les dossiers individuels des agents par exemple), ou trop compliquées à mettre en œuvre pour des raisons techniques (logiciels trop lourds ou complexes...).

Les activités à privilégier en télétravail –en particulier à domicile– sont celles qui peuvent se faire en autonomie, ou nécessitant le moins d'interactions avec d'autres intervenants.

2- Les locaux où peuvent s'exercer le télétravail et le travail sur site distant

Le télétravailleur peut faire la demande d'exercer le télétravail :

- à domicile ou à un autre domicile désigné ; il devra attester d'un débit internet suffisant précisé par note de service, ainsi que les autres conditions liées au point 4,
- sur un site distant, c'est-à-dire sur un site du SDMIS plus proche de son lieu de domicile : sauf contrainte particulière, tous les sites du SDMIS sont éligibles,
- alternativement à domicile et sur un site distant.

Dans le cas où l'agent souhaiterait un autre lieu de télétravail que ceux cités, la validation se fait après étude du SDMIS.

3- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

Chaque télétravailleur et travailleur sur site distant est tenu d'utiliser un ordinateur du SDMIS pour sa journée de télétravail et s'engage à respecter la charte d'utilisation des moyens informatiques, téléphoniques et de communication électronique, annexée au règlement intérieur du SDMIS, et les consignes d'utilisation préconisées par le SDMIS.

4- Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent doit porter à la connaissance de son service, son ou ses lieu(x) de travail via les moyens dédiés du SDMIS. Il n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail sans autorisation préalable de sa hiérarchie. Les règles relatives au temps de travail du SDMIS s'appliquent aux agents en télétravail, avec une flexibilité permise en dehors des plages horaires fixes du service.

Dans le cas du télétravail à domicile, l'agent devra attester de la conformité électrique des locaux, être en mesure de produire une attestation d'assurance multirisques habitation, et disposer d'un espace de travail dédié et adapté.

5- Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Sauf décision particulière du Comité d'Hygiène et Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), aucune visite n'est prévue préalablement à la mise en place du télétravail.

En cas d'accident de travail ou d'alerte en lien avec la santé sécurité au travail, une délégation du CHSCT peut réaliser une visite sur le lieu d'exercice du télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions de télétravail à son domicile l'agent en est informé au moins 48 heures avant par téléphone et mail, et la date de visite est choisie en accord avec l'intéressé dans un délai maximum d'une semaine suivant cette prise de contact.

6- Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Durant ses horaires de télétravail ou travail sur site distant, l'agent doit être à la disposition de son employeur et doit rester joignable (téléphone et/ou Skype).

L'agent doit pouvoir rendre compte du travail réalisé lors de sa journée de télétravail.

7 – Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail.

Le SDMIS met à disposition du télétravailleur un ordinateur de service équipé d'un accès à distance au réseau et à sa messagerie professionnelle, ainsi qu'un outil de visioconférence permettant de partager et de travailler en direct des documents de travail.

Le SDMIS ne prévoit pas de prise en charge financière supplémentaire.

8- Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Le SDMIS met en place une formation aux outils de visioconférence à destination des télétravailleurs et leurs managers.

9 – Durée d'autorisation du télétravail

La durée d'autorisation du télétravail est annuelle. Elle est soumise à une période d'adaptation de 3 mois. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et avis de ce dernier.

En dehors de cette période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, après un entretien dédié préalable et un délai de prévenance d'un mois. Ce délai peut être réduit si la demande émane de l'agent.

La mise en œuvre du télétravail et du travail sur site distant au SDMIS fera l'objet d'un bilan annuel présenté au comité technique et au CHSCT.

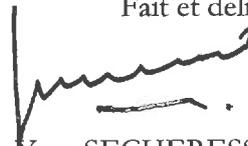
Je vous demande, mesdames, messieurs, de bien vouloir approuver la mise en place ce nouveau mode d'organisation du travail au SDMIS, selon les modalités ci-dessus précisées et progressivement à compter 1^{er} octobre 2019. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2019



Jean-Yves SECHERESSE
Président

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

REUNION DU 27 JUIN 2019

DIRECTION DE LA PREVENTION ET DE L'ORGANISATION DES SECOURS

NUMERO **D/19 – 06/12**

OBJET **Modification du règlement opérationnel du SDMIS**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Il apparaît nécessaire de procéder à quelques modifications du règlement opérationnel du SDMIS.

La plupart de ces modifications sont d'ordre rédactionnel et ont notamment pour objet d'actualiser certaines dispositions ou certains termes : référence au schéma d'analyse et de couverture des risques approuvé par arrêté préfectoral du 9 octobre 2017, élaboration des plans ORSEC par le SDMIS, établissements ETARE, actualisation de la dénomination de certaines casernes...

Ces modifications sont contenues dans le projet d'arrêté préfectoral ci-joint modifiant l'arrêté préfectoral n°2002-703 modifié portant règlement opérationnel du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours.

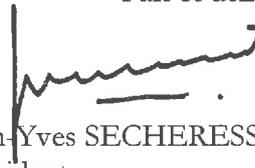
Je vous demande, mesdames, messieurs, de donner un avis favorable au projet d'arrêté préfectoral qui nous est soumis pour avis. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2019



Jean-Yves SECHERESSE
Président



PRÉFET DU RHÔNE

*Service départemental-métropolitain
d'incendie et de secours*

ARRETE PREFECTORAL N°SDMIS_DPOS_DIR_2019_061

modifiant l'arrêté préfectoral n°2002-703 modifié
portant règlement opérationnel
du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours

Le préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est
Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes
Préfet du Rhône

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.1424-1 à L.1424-50, L.1424-69 à L.1424-76 et R.1424-1 à R.1424-55, R.1424-57 ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2002-703 du 23 janvier 2002 modifié portant règlement opérationnel du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ;

VU l'arrêté préfectoral n°SDMIS_DPOS_GACR_2017_045 du 9 octobre 2017 portant schéma d'analyse et de couverture des risques (SACR) ;

VU l'avis du comité technique du 21 juin 2019 ;

VU l'avis du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires du 21 juin 2019 ;

VU l'avis de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours du 24 juin 2019 ;

VU l'avis du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours du 27 juin 2019 ;

Sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours.

ARRÊTE

Article 1 :

L'arrêté préfectoral n°2002-703 du 23 janvier 2002 modifié portant règlement opérationnel du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours est modifié conformément aux articles 2 à 9.

Article 2 :

Le visa « Vu l'arrêté préfectoral n°2006-1491 du 24 mars 2006 portant création du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques » est remplacé par le visa « Vu l'arrêté préfectoral n°SDMIS_DPOS_GACR_2017_045 du 9 octobre 2017 portant schéma d'analyse et de couverture des risques (SACR) » ;

Article 3 :

Le premier alinéa de l'article 7 est supprimé et remplacé par :

« Le SDMIS procède à l'élaboration et à la révision des plans ORSEC conformément à la répartition fixée par le préfet du Rhône. Ces plans sont arrêtés et mis à jour par le préfet, sur proposition du DDMSIS, après consultation des maires et des différents services concernés. » ;

Article 4 :

Les deux alinéas de l'article 8 sont supprimés et remplacés par :

« Certains établissements particuliers peuvent faire l'objet d'une répertoriation par le SDMIS. Ils sont alors dénommés établissements répertoriés (ETARE). » ;

Article 5 :

L'article 10 est supprimé.

Article 6 :

Le troisième alinéa de l'article 11 est supprimé et remplacé par :

« Les relations du SDMIS avec le SAMU ainsi qu'avec la police et la gendarmerie nationales font l'objet de conventions spécifiques. » ;

Article 7 :

L'annexe 1 est modifiée comme suit :

- Dans la ligne relative à la fonction de premier chef de site de renfort, il est rajouté après « lieutenant-colonel » « ou commandant qualifié » ;
- Dans la ligne « commandant chef CTA/CODIS », il est rajouté « (ou capitaine éventuellement) » ;
- La ligne « L'infirmier de chefferie ou son représentant désigné d'astreinte » est remplacée par « Deux cadres de santé ou infirmiers d'astreinte pouvant être ramené exceptionnellement à un » ;
- La ligne « 1 infirmier départemental d'astreinte » est supprimée ;
- Dans la ligne concernant les astreintes officiers, le mot « major » est remplacé par le mot « lieutenant ».

Article 8 :

L'annexe 2 bis est modifiée comme suit :

- « L'Arbresle » est remplacé par « Eveux » ;
- « Neuville/Genay » est remplacé par « Genay/Neuville/Montanay/Fleurieu sur Saône ».

Article 9 :

L'annexe 4 est modifiée comme suit :

- « Echelles aériennes » est remplacé par « Moyens élévateurs aériens » ;
- « VSAB » est supprimé.

Article 10 :

Le directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture du Rhône et du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours.

Article 11 :

Le présent 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 la date de sa publication.

Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

Fait à Lyon, le

Pour le Préfet,
la préfète déléguée pour la défense et la sécurité,

Emmanuelle DUBÉE

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

REUNION DU 27 JUIN 2019

DIRECTION DE LA PREVENTION ET DE L'ORGANISATION DES SECOURS
GROUPEMENT ANALYSE ET COUVERTURE DES RISQUES

NUMERO **D/19 – 06/17**

OBJET **Convention C2019-020 portant renouvellement de la convention interdépartementale d'assistance opérationnelle entre le SDMIS et le SDIS de l'Isère**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Les modalités d'assistance opérationnelle avec les SDIS limitrophes font l'objet de conventions interdépartementales conclues sous l'égide des préfets des départements concernés, conformément aux dispositions de l'article R1424-47 du code général des collectivités territoriales.

La convention établie en 2014 entre le SDMIS et le SDIS de l'Isère est arrivée à échéance. Les deux partenaires souhaitent reconduire ce dispositif conventionnel pour les cinq années à venir afin de poursuivre leur coopération opérationnelle.

C'est dans cet objectif que la nouvelle convention fixe, sans modification substantielle par rapport à la version précédente, les modalités d'assistance opérationnelle entre le SDMIS et le SDIS de l'Isère s'agissant des missions définies à l'article L1424-2 du code général des collectivités territoriales, à l'exclusion des missions de prévention.

Le dispositif d'entraide convenu concerne notamment la réception des appels et l'ordre géographique d'envoi des moyens pour les communes situées en lisière des deux départements, l'exercice du commandement des opérations de secours, les échanges de données opérationnelles entre les deux entités...

Je vous demande, mesdames, messieurs, de bien vouloir approuver la convention interdépartementale d'assistance opérationnelle entre le SDMIS et le SDIS de l'Isère et de m'autoriser à la signer ainsi que tout acte y afférant. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2019



Jean Yves SECHERESSE
Président

Convention interdépartementale d'assistance opérationnelle
C2019-020

Entre

Le Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS) représenté d'une part, au titre de la mise en œuvre opérationnelle des services par le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône et, d'autre part, au titre de la responsabilité administrative et financière par le président du conseil d'administration du Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,

Et

Le Service départemental d'incendie et de secours de l'Isère (SDIS de l'Isère) représenté d'une part, au titre de la mise en œuvre opérationnelle des services par le préfet de l'Isère et, d'autre part, au titre de la responsabilité administrative et financière par le président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de l'Isère.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 1424-2 et L1424-42 et R1424-47 ;

Vu le code de la sécurité intérieure et notamment l'article L742-11 ;

Vu le décret n° 2012-492 du 16 avril 2012 relatif aux indemnités des sapeurs-pompiers volontaires ;

Vu l'arrêté n°SDMIS_DPOS_GACR_2017_045 du 9 octobre 2017 du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet du Rhône portant schéma d'analyse et de couverture des risques ;

Vu l'arrêté 2002-703 modifié du 23 janvier 2002 du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet du Rhône, portant règlement opérationnel du SDMIS ;

Vu l'arrêté n° 2009-05736 du 24 juillet 2009 du préfet de l'Isère portant approbation du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques de l'Isère ;

Vu l'arrêté n° 38-2016-12-22-003 du 20 décembre 2016 du préfet de l'Isère portant approbation du règlement opérationnel du SDIS de l'Isère ;

Vu la délibération du 27 juin 2019 du conseil d'administration du SDMIS ;

Vu la délibération du 4 avril 2019 du bureau du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de l'Isère;

Considérant la nécessité de coordonner et de mutualiser l'action du SDMIS et du SDIS de l'Isère aux limites des deux départements pour gagner en efficacité vis à vis de la protection des populations concernées ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} - objet :

La présente convention a pour objet de fixer les conditions d'assistance opérationnelle mutuelle entre le SDMIS et le SDIS de l'Isère dans le cadre de l'entraide interdépartementale.

Il est rappelé qu'en dehors des communes ou tronçons autoroutiers objet de cette convention, les services d'incendie et de secours (SIS) ne peuvent intervenir au-delà des limites de leur département que sur décision des autorités de tutelle opérationnelle (Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est ou ministre de l'intérieur).

Article 2 - champ d'application :

La présente convention s'applique pour l'ensemble des missions prévues à l'article L1424-2 du code général des collectivités territoriales, à l'exclusion des missions de prévention.

Certaines missions non urgentes peuvent être différées et réalisées par les sapeurs-pompiers du département duquel relève administrativement la commune concernée.

Article 3 - modalités d'application :

3.1 Dispositions générales

Pour les communes et tronçons autoroutiers visés en annexes, si l'un des deux SIS en fait la demande chacun d'entre eux s'engage à mettre à la disposition de l'autre, en solution de première intervention ou en renfort, les moyens opérationnels adaptés dont il dispose au moment de la demande.

En annexes pour chaque commune sont identifiées deux notions :

- Le département « émetteur » est celui qui fournit les moyens sur la commune ou partie de commune concernée ;
- Le département « receveur » est celui à qui l'on fournit les moyens sur la commune ou partie de commune concernée.

3.1.1 - Réception des appels

Les appels 18/112 des communes d'un département sont systématiquement orientés sur la plateforme d'appel administrativement compétente (CTA/CODIS du département concerné).

3.1.2 - L'alerte

Les alertes concernant les communes ou tronçons autoroutiers traités dans cette convention font l'objet d'une conférence téléphonique entre les deux CTA visant notamment à échanger sur la disponibilité des moyens.

- Communes du Rhône visées par la présente convention

1^{er} cas : l'appel est réceptionné par le CTA/CODIS du Rhône (cas général).

Ce dernier, après analyse et prise en compte de la disponibilité de ses moyens au moment de la demande, sollicite le SDIS de l'Isère pour un envoi des secours :

- soit en première intervention,
- soit en renfort.

2^e cas : l'appel est réceptionné par le CTA/CODIS de l'Isère (cas exceptionnel).

Pour les communes défendues en première intervention par le SDIS de l'Isère, les moyens prévus peuvent être engagés a priori. A l'issue, le CTA/CODIS du Rhône sera informé et tiendra compte des premières décisions prises.

Pour les communes défendues en renfort par le SDIS de l'Isère, l'appel est transféré au CTA/CODIS du Rhône qui engage ses moyens de première intervention mais peut, si nécessaire, solliciter les moyens du SDIS de l'Isère en renfort.

- Communes de l'Isère visées par la présente convention

1^{er} cas : l'appel est réceptionné par le CTA/CODIS de l'Isère (cas général).

Ce dernier, après analyse et prise en compte de la disponibilité de ses moyens au moment de la demande, sollicite le SDMIS pour un envoi des secours :

- soit en première intervention,
- soit en renfort.

2^e cas : l'appel est réceptionné par le CTA/CODIS du Rhône (cas exceptionnel).

Pour les communes défendues en première intervention, les moyens prévus peuvent être engagés a priori. À l'issue, le CTA/CODIS du SDIS de l'Isère sera informé et tiendra compte des premières décisions prises.

Pour les communes défendues en renfort par le SDMIS, l'appel est transféré au CTA/CODIS de l'Isère qui engage ses moyens de première intervention mais peut, si nécessaire, solliciter les moyens du SDMIS en renfort.

3.1.3 – Niveau d'engagement des moyens

La présente convention prévoit que les moyens engagés a priori ne dépassent pas le cadre normal prévu pour le commandement d'un niveau de chef de groupe. Au-delà, la montée en puissance des moyens opérationnels et de commandement sera assurée, a priori, par le département administrativement compétent.

3.1.4 – Remontée d'information

Un principe d'échange et de remontée systématique d'information sur la conduite de l'opération en cours vers le CTA-CODIS administrativement compétent est retenu. Les communications et comptes rendus opérationnels sont établis entre le COS et le CTA/CODIS dont il relève, charge à ce dernier de faire le relais auprès du CTA/CODIS administrativement compétent.

3.1.5 – Engagement des équipes spécialisées

L'engagement des équipes spécialisées relève du SIS administrativement compétent. Toutefois, si la caserne intervenant en 1^{er} appel dispose des éléments spécialisés requis, il peut être engagé en première intention, dans la limite de ses ressources propres. Les renforts éventuels seront assurés par le SIS administrativement compétent.

3.1.6 – Engagement des moyens privés

L'engagement de moyens privés ne peut se faire que par un commandant des opérations de secours appartenant au SIS administrativement compétent.

3.2 Dispositions particulières relatives au secours d'urgence aux personnes et à l'aide médicale d'urgence

Sur les communes listées en annexes, quelle que soit la localisation de l'intervention et eu égard à sa propre organisation opérationnelle chaque SIS peut engager en complément, s'il le juge nécessaire et pertinent, ses moyens de soutien sanitaire et d'aide médicale urgente. Il en informera le CTA/CODIS administrativement compétent.

En toutes circonstances, la régulation médicale, s'effectue auprès du SAMU administrativement compétent par l'intermédiaire du CTA/CODIS administrativement compétent.

3.3 Dispositions particulières

3.3.1 Cas particulier de la ZVA, aéroport de Lyon Saint-Exupéry

L'aéroport Lyon Saint-Exupéry, relève d'une disposition spécifique du plan ORSEC du Rhône. Celle-ci traite des accidents d'avion pouvant survenir dans la ZA (Zone d'Aéroport) et dans la ZVA (Zone Voisine d'Aéroport), située sur les deux départements.

Tous les cas de sinistre impactant la ZVA située en Isère ou dans le Rhône nécessitent d'activer le plan ORSEC, la direction des opérations de secours (DOS) est assurée par le préfet du Rhône.

3.3.2 Dispositions particulières liées au secours sur autoroute

La distribution des secours est organisée de sorte que, considérant les accès fournis par les échangeurs tant en entrée qu'en sortie, l'analyse préalable à la détermination de l'origine des moyens prendra en compte les éléments listés en annexe 3 :

Dès lors que l'intervention nécessite des renforts au-delà du cadre prévu dans la présente convention, et notamment au-delà de chef de groupe, la montée en puissance des moyens opérationnels et de commandement sera assurée par le département administrativement compétent.

3.3.3 Cas particulier de la mutualisation des moyens de deux casernes

En fonction des besoins de couverture opérationnelle, la mutualisation des moyens de casernes voisines des SIS signataires de la présente convention pourra être recherchée.

Les modalités d'application seront définies conjointement, elles feront l'objet d'un protocole de mise en œuvre spécifique.

3.4 Partage d'informations, études particulières

Les deux SIS partagent les documents de planification opérationnelle (ETARE, ORSEC PPI, barrages,...) dont ils disposent et qui seraient de nature à faciliter la conduite des opérations.

Le SIS administrativement compétent a la charge d'étudier les dossiers concernant l'organisation de manifestations ou d'activités susceptibles de générer un risque particulier limité dans le temps ou d'avoir un impact sur l'engagement du SIS « émetteur » (exemple : coupure d'axes routiers, notamment).

Il transmet ces informations au SIS partenaire dans les meilleurs délais.

Article 4 - commandement des opérations de secours (COS) :

Les deux parties conviennent des règles ci-après :

4.1 COS de niveau chef de colonne et chef de site

Le COS sera exercé par l'officier chef de colonne ou chef de site représentant le directeur du SIS administrativement compétent.

4.2 COS de niveau chef de groupe

En l'absence de chef de colonne et chef de site, le COS sera assuré par le chef de groupe du SIS « émetteur ».

4.3 COS de niveau chef d'agrès

En l'absence de chef de groupe, chef de colonne ou chef de site sur les lieux de l'intervention, le chef d'agrès de l'engin à deux équipes assure le COS.

Si plusieurs chefs d'agrès de l'engin à deux équipes sont présents, le chef d'agrès le plus ancien dans le grade le plus élevé assure le COS.

À grade égal, le commandement est assuré par le sapeur-pompier administrativement compétent.

En l'absence du chef d'agrès d'un engin à deux équipes, du chef de groupe, du chef de colonne ou du chef de site sur les lieux de l'intervention, le chef d'agrès d'un engin à une équipe le plus ancien dans le grade le plus élevé assure le COS.

À grade égal, le commandement est assuré par le sapeur-pompier administrativement compétent.

Article 5 - défense extérieure contre l'incendie :

Les reconnaissances opérationnelles des points d'eau incendie sont du ressort du SIS administrativement compétent.

Des reconnaissances visuelles des points d'eau incendie peuvent être effectuées par le SIS voisin sur le secteur des communes où il peut être engagé en première intervention.

Pour les communes citées en annexes, chaque SIS s'engage à informer le SIS cosignataire de la présente convention de toute indisponibilité qu'il aurait à connaître comme pouvant avoir une incidence sur la capacité à pouvoir disposer d'eau d'extinction.

Article 6 - échange de données :

Article 6.1 - Échange de données et documents prévisionnels

Pour les communes citées en annexes, le SIS administrativement compétent fournira les documents de cartographie opérationnels dont il dispose facilitant l'arrivée sur les lieux de l'intervention.

Ces données seront transmises sur support papier ou informatique en fonction de la compatibilité des systèmes d'information géographiques dont disposent chacun des SIS.

Dans le cadre de cette convention, des documents techniques spécifiques facilitant l'analyse et le traitement de la demande de secours seront partagés.

Article 6.2 - Echange de données opérationnelles

1 - Échange de données relatives aux opérations de secours

Les SIS s'engagent à se transmettre les données liées à l'activité opérationnelle de chacun des SIS sur le territoire du SIS voisin.

Le périmètre des données est indiqué dans l'annexe 4 et concerne :

- Les données générales liées à l'intervention
- Les données générales liées à l'engagement du centre d'incendie et de secours
- Les données générales liées aux engins engagés
- Les données générales liées à l'engagement des agents

Les données relatives à l'identité des victimes, des intervenants et actions menées par les SIS ne rentrent pas dans le champ d'application.

2 - Echange de données relatives au matériel opérationnel

Les SIS se communiquent mutuellement pour les centres d'incendie et de secours limitrophes la liste actualisée de leur matériel opérationnel avec leur positionnement géographique.

3 - Périodicité des échanges :

La périodicité des échanges sera a minima annuelle. Toutefois, en cas de nécessité pour l'un des SIS, le second SIS s'engage à transmettre les éléments de données opérationnelles requis dans les plus brefs délais.

Article 7 - exercices et manœuvres :

Le SIS qui couvre un secteur du département voisin en première intervention peut y organiser des exercices, manœuvres, au titre de la connaissance du secteur. L'information sera transmise au SIS administrativement compétent avant la date de l'exercice qui se chargera de prévenir le maire de la commune concernée.

L'organisation des exercices relevant d'une obligation réglementaire relève du SIS administrativement compétent.

Article 8 - modalités financières :

Celles-ci s'inscrivent dans le cadre des dispositions de l'article L742-11 du code de la sécurité intérieure. Les opérations d'assistance mutuelle dans le cadre de l'entraide courante font l'objet d'une facturation des frais de personnel sur la base du décret n°2012-492 du 16 avril 2012 relatif aux indemnités des sapeurs-pompiers volontaires.

8.1 Cas des interventions sur autoroute

Lorsque une intervention se situe sur une autoroute concédée, le SIS du département sur lequel se situe l'intervention demande un numéro de référence à la société afin faire procéder à sa facturation.

Le SIS émetteur de moyens facturera à son tour l'intervention au SIS receveur suivant les modalités édictées précédemment.

Article 9 - durée d'application de la convention :

La présente convention est conclue pour une durée de 5 (cinq) ans.

Chacune des parties peut, toutefois, dénoncer la présente convention chaque année par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 3 (trois) mois avant l'échéance.

Article 10 - mise en œuvre :

La présente convention, annule et remplace la convention du 7 mars 2014, et prend effet après signature par l'ensemble des parties et dès l'accomplissement des formalités exécutoires.

Elle complète les règlements opérationnels en vigueur dans les deux départements.

Les directeurs du SDMIS et du SDIS de l'Isère sont chargés de la mise en œuvre des dispositions de cette présente convention.

Fait en 4 exemplaires originaux.

Fait à, le.....

Le Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes,
Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est
Préfet du Rhône

Le Préfet de l'Isère

Le président du conseil d'administration
du SDMIS

Le président du conseil d'administration
du SDIS de l'Isère

- Annexe 1 -

Département « receveur » : Département du Rhône		
Communes	Département « émetteur » en première intervention	Possibilité de renfort après analyse
Ampuis	SDMIS	SDIS38
Colombier-Saugnieu	SDMIS	SDIS38
Communay	SDMIS	SDIS38
Givors sud	SDMIS	SDIS38
Jonage	SDMIS	SDIS38
Jons	SDMIS	SDIS38
Loire sur Rhône	SDMIS	SDIS38
Saint-Romain en Gal	SDMIS	SDIS 38
Sainte Colombe	SDMIS	SDIS 38
Saint-Cyr sur Rhône	SDMIS	SDIS38
Saint-Pierre de Chandieu	SDMIS	SDIS38
Ternay	SDMIS	SDIS38

- Annexe 2 -

Département « receveur » : Département de l'Isère		
Communes	Département « émetteur » en première intervention	Possibilité de renfort après analyse
Charvieu-Chavagneux	SDIS 38	SDMIS
Chasse-sur-Rhône	SDIS 38	SDMIS
Chuzelles	SDIS 38	SDMIS
Estrablin	SDIS 38	SDMIS
Grenay	SDIS 38	SDMIS
Heyrieux	SDIS 38	SDMIS
Janneyrias	SDIS 38	SDMIS
Jardin	SDIS 38	SDMIS
Les Cotes d'Arey	SDIS 38	SDMIS
Les Roches de Condrieu	SDMIS	SDIS 38
Pont Evêque	SDIS 38	SDMIS
Reventin-Vaugris	SDIS 38	SDMIS
Saint-Clair du Rhône	SDIS 38	SDMIS
Satolas-et-Bonce	SDIS 38	SDMIS
St Prim	SDIS 38	SDMIS
Valencin	SDIS 38	SDMIS
Vienne	SDIS 38	SDMIS
Villette d'Anton	SDIS 38	SDMIS
Villette de Vienne	SDIS 38	SDMIS

- Annexe 3 -

Autoroute	Sens	Tronçon concerné	1^{ère} intention	Possibilité de renfort après analyse
A7	Nord/Sud	Entre le PK 20 (Ternay) et le PK 26,56 (Vienne Nord)	SDIS 38	SDMIS
		Entre le PK 26,56 (Vienne Nord) et le PK 33,12 (Vienne Sud)	SDIS 38	SDMIS
		Entre le 33,12 (Vienne Sud) et le PK 16,15 (Gare d'Auberive) A7 Sud	SDIS 38	SDMIS
		Entre le PK 16,15 (Gare d'Auberive) et le PK 23,63 (Chanas) A7 Sud	SDIS 38	SDMIS
	Sud-Nord	Entre le PK 23,6 (péage de Chanas) A7Sud et le PK 32,2 (échangeur de Condrieu)	SDIS 38	SDMIS
		Entre le PK 32,2 (échangeur de Condrieu) et le PK 26,56 (échangeur de Vienne Nord)	SDMIS	SDIS 38
		Entre le PK 26,56 (échangeur de Vienne Nord) et le PK 20 (Ternay)	SDIS 38	SDMIS
		Entre PK 20 (Ternay) et Le PK 14,3 (Sérézin)	SDIS 38	SDMIS
A43	Est/Ouest	Entre le PK 6,8 (échangeur A46) et le PK 18,4 (échangeur de l'Isle d'Abeau)	SDIS 38	SDMIS
	Ouest /Est	Entre le PK 15,3 (échangeur A432) et le PK 19 (péage des Chesnes)	SDMIS	SDIS 38
A432	Sud/Nord	Entre le PK 33,8 (échangeur A43) et le PK 29,7 (1/2 diffuseur Sud-Est de St Laurent de Mure)	SDIS 38	SDMIS
		Entre le PK 29,7 (1/2 diffuseur Sud-Est de St Laurent de Mure) et le PK 20,5 (diffuseur Nord Pusignan)	SDMIS	SDIS 38
		Entre le PK 11,6 (embranchement A42) et le PK 21 ((diffuseur Nord Pusignan	SDMIS	SDIS 38
	Nord/Sud	Entre le PK 21,2 (diffuseur de Pusignan) et le PK 31,7 (1/2 diffuseur Sud-Est de St Laurent de Mure)	SDMIS	SDIS 38

- Annexe 3 (suite)-

Autoroute	Sens	Tronçon concerné	1^{ère} intention	Possibilité de renfort après analyse
A47	Est/Ouest	Entre le PK 0,3 (échangeur de Ternay) et le PK 2,6 (échangeur Givors centre)	SDIS 38	SDMIS
		Entre le PK 2,6 (Givors centre) Et 6,4 (Givors Ouest)	SDMIS	SDIS 38
	Ouest/Est	Entre le PK 0 (échangeur de Ternay) et le PK 2,8 (Givors Centre)	SDMIS	SDIS 38
A46	Sud/nord	Entre le PK 61,5 (Ternay) et le PK 57,5 (échangeur de Communay)	SDIS 38	SDMIS
	Nord/Sud	Entre le PK 57,9 (échangeur de Communay) et Le PK 62 (Ternay)	SDMIS	SDIS 38

- Annexe 4 -
Nature des données échangées

1. Au niveau « interventions »

- Le numéro d'intervention enregistré dans le système d'alerte du SIS « source »
- L'horodatage de l'appel ayant généré l'intervention
- Les horodatages de début et de fin de l'intervention
- Le sinistre ramené aux familles d'intervention (SAP, INC, DIV, SR, NRBC)
- Les données de localisation de l'intervention
- Le nombre de victimes

2. Au niveau « centre »

- Le numéro de l'intervention
- Le numéro du ou des centres engagés
- L'état du CRSS

3. Au niveau « engins »

- Le numéro de l'intervention
- Le numéro d'ordre
- Le numéro du centre d'affectation de l'engin
- Le type d'engin
- Les horodatages (changement de l'état de l'engin)
- L'état du CRSV

4. Au niveau « agents »

- Le numéro de l'intervention
- Le numéro du centre d'affectation des agents
- Le SIS d'origine de l'agent en lieu et place des noms et prénoms
- Le statut de l'agent
- La fonction de l'agent
- Le grade de l'agent



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

REUNION DU 27 JUIN 2019

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

NUMERO **D/19 – 06/13**

OBJET **Modification du règlement intérieur du SDMIS**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Il convient de modifier le règlement intérieur de notre établissement afin, notamment :

- d'intégrer les récentes évolutions réglementaires dans le domaine de l'informatique et de la protection des données (images, sons...) ainsi que les directives du règlement général sur la protection des données (RGPD) ;

- de réaffirmer la relation existante entre le SDMIS et les sapeurs-pompiers volontaires, relation qui s'inscrit dans le cadre d'un engagement volontaire de leur part ;

- de mieux prendre en compte l'engagement régulier des sapeurs-pompiers volontaires : en faisant évoluer l'organisation administrative du SDMIS dans le sens d'une démarche plus agile et mieux adaptée de recrutement et de formation des sapeurs-pompiers volontaires, par le biais d'un engagement mensuel privilégiant la mission SUAP ;

- de prendre acte des modifications de l'arrêté conjoint portant organisation du SDMIS, relatives à l'organisation du service de santé et de secours médical ;

- de préciser les obligations de service applicables aux sapeurs-pompiers professionnels en cas de circonstances exceptionnelles ;

- de renouveler les deux chartes informatiques du SDMIS (charte utilisateurs et charte administrateurs) annexées au-dit règlement pour une meilleure exhaustivité et pertinence des informations. Les prérogatives des administrateurs et les obligations de confidentialité et de sécurité ayant été renforcées.

Vous trouverez, en annexe au présent rapport, les propositions de modifications du règlement intérieur et des chartes informatiques précitées que je vous sou mets.

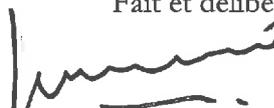
Si elles recueillent votre agrément, elles seront formalisées par arrêté ultérieur. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2019



Jean-Yves SECHERESSE
Président



ARRÊTÉ N° 19/05/01

OBJET **Modification de l'arrêté n° 02/07/01 du 20 juin 2002 modifié portant règlement intérieur du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours et du corps départemental et métropolitain de sapeurs-pompiers**

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

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 1424-1 à L 1424-50, L 1424-69 à L 1424-76 ; R 1424-1 à R 1424-55 ; R 1424-57 ;

Vu le Code de la sécurité intérieure ;

Vu le Code du service national ;

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 la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers ;

Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

Vu la loi n° 2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique ;

Vu l'arrêté n° 02/07/01 du 20 juin 2002 modifié portant règlement intérieur du corps départemental de sapeurs-pompiers ;

ARRETE

Article 1 :

Les mots « *et sapeur(s)-pompier(s) volontaire(s)* » sont ajoutés après le mot « *agent(s)* » dans les articles 1.2.1, 1.3.4, 1.5.2, 1.7.2 , 1.8.1 ;

Les mots « *et des sapeurs-pompiers volontaires* » sont ajoutés après le mot « *agents* » dans les articles 1.6.1, 1.10.1 ;

Les mots « *ou d'un sapeur-pompier volontaire* » sont ajoutés après le mot « *agent* » dans l'article 1.3.4 ;

Les mots « *ou du (des) sapeur(s)-pompier(s) volontaire(s)* » sont ajoutés après le mot « *agent(s)* » dans les articles 1.7.1 et 1.8.3 ;

Les mots « *ou sapeur(s)-pompier(s) volontaire(s)* » sont ajoutés après le mot « *agent(s)* » dans les articles 1.7.3, 1.8.2.1, 1.9.4 ;

Les mots « *ou le sapeur-pompier volontaire* » sont ajoutés après le mot « *agent* » dans l'article 1.13.1 ;

Les appellations « *professionnel(les)* » sont remplacées par les mots « *du service* » ou « *de service* » dans les articles 1.3.6, 1.5.1, 1.5.2 ;

Le mot « *travail* » est remplacé par le mot « *service* » dans les articles 1.8.5, 1.8.8, 1.8.9 ;

Article 2 :

Dans l'ensemble du règlement intérieur et ses chartes annexées :

L'appellation « *personnels administratifs, techniques et sociaux* » est remplacée par les mots « *personnels administratifs, techniques et spécialisés* ».

Article 3 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.3 Obligation de réserve et de discrétion professionnelle, l'article 1.3.3 est modifié et rédigé ainsi :

« Ils doivent respecter le secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal et le code de la santé publique ».

Article 4 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.5 Usage des matériels du SDMIS, article 1.5.3 et chapitre 1.13 Usage de matériel électronique personnel, article 1.13.1, le terme « *, téléphoniques* » est ajouté après les termes « *moyens informatiques* ».

Article 5 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.5 Usage des matériels du SDMIS, article 1.5.4, les mots « *du système d'information* » sont remplacés par les mots « *des systèmes d'information* ».

Article 6 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.8 : Hygiène et sécurité, article 1.8.7, les termes « *ou vapoter* » sont ajoutés après les termes « *fumer* ».

Article 7 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, un chapitre est inséré et devient le chapitre 1.14. Le chapitre est rédigé ainsi :

« Chapitre 1.14 : Prise et/ou diffusion d'images et de sons en opération de secours et en service »

Hormis la réalisation d'images (photos, vidéos) ou la prise de sons effectués pour les besoins de service avec des moyens mis à disposition des intervenants par le SDMIS (caméras mobiles, drones, tablettes, téléphones ...), toute prise d'image ou de sons lors d'opérations de secours et en service avec des appareils personnels ainsi que leur diffusion sont strictement interdites sauf autorisation expresse de la hiérarchie. »

Article 8 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, le chapitre 1.14 : Image du SDMIS devient le chapitre 1.15. Le chapitre est modifié et rédigé ainsi :

« Chapitre 1.15 : Image du SDMIS »

L'enregistrement de données (images, sons...) dans les locaux de service est interdit sauf autorisation de la hiérarchie.

Toute utilisation de l'image du SDMIS, de ses locaux, matériels et bâtiments, nécessite un accord préalable de la hiérarchie. La diffusion ou la reproduction de documents et de logos, propriétés du SDMIS, est soumise à autorisation préalable de la hiérarchie. Les documents sont soumis au droit de la propriété intellectuelle. »

Article 9 :

Au titre II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS, chapitre 2.3 Obligations de service, un article 2.3.8 est ajouté et rédigé ainsi :

« En cas de circonstances exceptionnelles qui feraient obstacle, à raison par exemple de l'insuffisance des personnels présents, à l'exécution du service public de protection de la sécurité des personnes et des biens, les sapeurs-pompiers professionnels devront se rendre disponibles sans délai dès lors qu'ils auront été informés par le SDMIS de l'existence de telles circonstances. Cette information sera faite notamment par voie de message téléphonique ou courriel préétabli ou de SMS adressé sur le téléphone portable communiqué préalablement et spontanément au service et ce, afin de permettre une couverture opérationnelle adaptée à de telles circonstances. Ces mesures ne portent pas préjudice à l'application des dispositions relatives à l'organisation du service en cas de grève (note de service n° 2015-071 du 1^{er} octobre 2015). »

Article 10 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.1 Disponibilité, l'article 3.1.1 est modifié et ainsi rédigé :

« Les sapeurs-pompiers volontaires doivent faire preuve de disponibilité pour les activités organisées par le service. La hiérarchie de la caserne veillera à la mise en oeuvre de ces dispositions. »

Article 11 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.2 : Tâches obligatoires, l'article 3.2.1 est modifié et ainsi rédigé :

« Les services de sécurité auxquels participent les sapeurs-pompiers volontaires sont définis par directives opérationnelles. »

Article 12 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.2 : Tâches obligatoires, article 3.2.2, les mots « qui conditionnent la sécurité et la capacité opérationnelle des sapeurs-pompiers volontaires, » sont ajoutés après les mots « ces contrôles et ces procédures ». Les mots « Ils peuvent être précisés » sont remplacés par « , organisés ».

Article 13 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.2 : Tâches obligatoires, article 3.2.3, un alinéa est ajouté en fin d'article et rédigé ainsi :
« La réalisation des reconnaissances opérationnelles des points d'eau incendie, lorsqu'elles sont confiées à des sapeurs-pompiers volontaires, est programmée par le chef de caserne en fonction de leur disponibilité ».

Article 14 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.3 : Formation, l'article 3.3.1 est modifié et rédigé ainsi :
« La formation initiale, la formation de maintien et de perfectionnement des acquis, constituent une obligation réglementaire. Le sapeur-pompier volontaire s'engage à acquérir et à maintenir les compétences nécessaires et adaptées à l'accomplissement des missions qui lui sont confiées.»

Article 15 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.6 : Saisonniers, l'article 3.6.2, les mots « l'agent » sont remplacés par les mots « le sapeur-pompier volontaire ».

Article 16 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.9 : Maladie et accident du travail, l'article 3.9.1 est modifié et rédigé ainsi :
« Tout sapeur-pompier volontaire placé en arrêt maladie ou accident du travail au titre de son activité professionnelle doit déclarer sa situation au SDMIS.
Pendant la durée de son arrêt maladie ou de son accident du travail, il ne peut exercer une activité au SDMIS. Il est tenu d'en rendre compte immédiatement au service qui, dès lors, prend les dispositions adéquates. »

Article 17 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, un chapitre est ajouté et rédigé ainsi :
« **Chapitre 3.10 : Création des comités intercentres**
Article 3.10.1 : Il est créé un comité intercentres par groupement territorial. Certaines attributions du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires peuvent être déléguées aux comités intercentres selon les dispositions réglementaires du code de la sécurité intérieure. La composition et les modalités de désignation et de fonctionnement des comités intercentres sont fixées par arrêté du président du conseil d'administration. »

Article 18 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, un chapitre est ajouté et rédigé ainsi :
« **Chapitre 3.11 : Représentation du service et promotion du volontariat**
Article 3.11.1 :
Chaque sapeur-pompier volontaire s'engage à avoir un comportement respectueux de l'image des sapeurs-pompiers, tant au sein du service que dans le cadre de sa vie privée. Il contribue, notamment par son attitude, à promouvoir cet engagement citoyen afin d'en assurer la pérennité. Il s'engage, dans la mesure de sa disponibilité, à participer aux cérémonies publiques et à représenter le service. »

Article 19 :

Au titre IV DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AU SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL (SSSM), au chapitre 4.1 Dispositions applicables aux personnels membres du SSSM et au chapitre 4.2 Dispositions complémentaires applicables aux personnels membres du SSSM, les mots « *affectés au* » sont remplacés par « *membres du* ».

Article 20 :

Au titre IV DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AU SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL (SSSM), au chapitre 4.2 Dispositions complémentaires applicables aux personnels membres du SSSM, l'article 4.2.1 est modifié et rédigé ainsi :

« En application de l'article R1424-26 alinéa 3 du CGCT, les professionnels de santé membres du service de santé et de secours médical sont placés sous l'autorité du médecin-chef et, pour les missions exercées par le service ou la caserne dans lesquels ils sont affectés, ils relèvent du chef de ce service ou caserne. »

Article 21 :

Au titre IV DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AU SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL (SSSM), au chapitre 4.2 : Dispositions complémentaires applicables aux personnels membres du SSSM, les articles 4.2.3, 4.2.4 et 4.2.5 sont supprimés.

Article 22 :

La « Charte d'utilisation des moyens informatiques, téléphoniques et de communication électronique » et son annexe n°2, la « Charte administrateurs des systèmes d'information » sont abrogées ; elles sont remplacées par la « Charte Utilisateurs-utilisation des moyens informatiques, téléphoniques et de communication électronique » et son annexe n°1, la « Charte administrateurs des systèmes d'information », annexées au présent arrêté.

L'« Annexe n°1 relative aux données à caractère médical » de la « Charte d'utilisation des moyens informatiques, téléphoniques et de communication électronique » est également abrogée.

Article 23 :

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 DATE

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

SIGNE



CHARTRE

**UTILISATEURS - UTILISATION DES
MOYENS INFORMATIQUES,
TELEPHONIQUES ET
DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE**

Table des matières

GENERALITES	3
Chapitre 1 – Objectifs	3
Chapitre 2 – Champ d'application	3
2.1. Opposabilité	3
2.2. Moyens et services concernés	3
2.3. Usages concernés	4
REGLES D'UTILISATION	4
Chapitre 3 – Règles de bon usage	4
3.1. Généralités	4
3.2. Messagerie	4
3.3. Internet	5
Chapitre 4 – Accès et Identification	5
4.1. Accès aux locaux techniques	5
4.2. Identifiant et mot de passe personnels	5
Chapitre 5 – Mobilité	6
5.1. Nomadisme	6
5.2. Accès à distance	7
5.3. Accès WiFi	7
5.4. Télétravail	7
5.5. Gestion des supports amovibles	7
5.6. Utilisation de matériels personnels à des fins professionnelles	8
Chapitre 6 - Nature de l'utilisation / Droit d'accès	8
6.1. Utilisation professionnelle	8
6.2. Utilisation non-professionnelle résiduelle	9
6.3. Droit d'accès	9
Chapitre 7 – Disponibilité	10
Chapitre 8 – Confidentialité des données	10
Chapitre 9 – Gestion des Ressources informatiques	11
9.1. Affectation des droits	11
9.2. Départ de l'Utilisateur	11
9.3. Absence de l'Utilisateur	11
Chapitre 10 – Principes de sécurité	12
10.1. Obligation de vigilance	12
10.2. Comportement de l'Utilisateur en cas d'atteinte potentielle à la sécurité	13
Chapitre 11 – Protection de la propriété intellectuelle	13
Chapitre 12 – Protection des données à caractère personnel	13
12.1. Données à caractère personnel concernant les Utilisateurs	13
12.2. Données à caractère médical	14
12.2.1. Dossiers médicaux individuels des personnels du SDMIS	14
12.2.2. Données à caractère médical collectées dans le cadre d'une alerte	14
12.2.3. Accès des Utilisateurs à des Données à caractère personnel	15
CONTROLE ET MAINTENANCE	15
Chapitre 13 – Mesures de contrôle	15
Chapitre 14 – Opérations de maintenance	16
Chapitre 15 – Conservation des données	16
Chapitre 16 – Sanctions	17
MODALITES D'APPLICATION	17
Chapitre 17 – Entrée en vigueur	17
GLOSSAIRE	18

GENERALITES

Les termes Utilisateurs, Ressources informatiques, Administrateur, Hiérarchie, Cloud, GSI, Données à caractère personnel, Nomades sont définis dans le glossaire à la fin de la présente charte.

Chapitre 1 – Objectifs

1. Cette charte s'applique aux Utilisateurs amenés à créer, consulter et utiliser les Ressources informatiques du Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (ci-après le « SDMIS »).
2. Elle a pour objet de fixer les règles d'utilisation des Ressources informatiques du SDMIS. La présente charte pourra évoluer en fonction du contexte légal et réglementaire et de la politique de sécurité applicable au sein du SDMIS. Le bon usage et l'utilisation réglementaire des outils du Système d'Information (ci-après le « SI ») peuvent être régents par des Conditions Générales d'Utilisation (ci-après les « CGU ») qui compléteront les dispositions de la présente charte.
3. Les règles ainsi définies sont destinées à assurer un niveau optimum de disponibilité, d'intégrité, de confidentialité et de traçabilité des Ressources informatiques, et d'une manière générale le respect des dispositions légales et réglementaires applicables.
4. La présente charte est rédigée dans l'intérêt de chaque Utilisateur et manifeste la volonté du SDMIS d'assurer un usage loyal, sécurisé et responsable des Ressources informatiques.
5. Elle a pour objectif de formaliser les règles de déontologie et de sécurité que les Utilisateurs s'engagent à respecter, en faisant usage des Ressources informatiques.
6. La présente charte tient compte des recommandations de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (ci-après la « CNIL »), du Forum des Droits sur l'Internet et de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (ci-après l'« ANSSI »).
7. La présente charte pourra évoluer en fonction du contexte légal et réglementaire et de la politique de sécurité applicable au sein du SDMIS.

Chapitre 2 – Champ d'application

2.1. Opposabilité

8. La présente charte constitue une annexe au Règlement intérieur du SDMIS et produit, à ce titre, les mêmes effets. Elle est donc opposable, à tout Utilisateur.
9. Toutefois, la présente charte pourra être complétée par des documents spécifiques pour certaines catégories de personnel. Il en est ainsi, notamment, de l'Administrateur, qui sera soumis aux dispositions de la présente charte ainsi qu'à son annexe n°1, la Charte Administrateur.

2.2. Moyens et services concernés

10. Sont visés par la présente charte, l'ensemble des Ressources informatiques :
 - Qui sont la propriété du SDMIS et/ou qui sont mis à la disposition des Utilisateurs à des fins professionnelles ;
 - Qui sont la propriété personnelle de l'Utilisateur, et pour lesquels celui-ci a obtenu une habilitation de la part du SDMIS afin de les utiliser dans le cadre de son activité professionnelle ;

2.3. Usages concernés

11. La présente charte a vocation à s'appliquer quel que soit le lieu d'utilisation des Ressources informatiques.

REGLES D'UTILISATION

Chapitre 3 – Règles de bon usage

3.1. Généralités

12. L'Utilisateur est responsable du bon usage des Ressources informatiques et s'engage à les utiliser dans le respect des règles définies dans la présente charte.

13. L'Utilisateur s'engage à suivre toutes les actions de sensibilisation proposées par le SDMIS sur la sécurité du SI et la protection des données.

14. L'Utilisateur doit prendre soin des Ressources informatiques mis à sa disposition et faire preuve d'une vigilance particulière à leur égard.

15. L'utilisation des Ressources informatiques doit également s'effectuer dans le respect des lois, notamment celles relatives à la propriété intellectuelle et aux publications portant atteinte à la dignité de la personne humaine.

16. A ce titre, l'Utilisateur ne doit en aucune manière se livrer à la consultation, au chargement, au stockage, à la publication ou à la diffusion de fichiers et de messages, dont le contenu présente un caractère injurieux, raciste, pornographique ou diffamatoire, sans que cette liste ne soit exhaustive.

17. Ceci s'applique tant aux fichiers qu'aux messages, avec ou sans pièces attachées, quelle que soit la forme des contenus (notamment sonores, audiovisuels, multimédias ou logiciel).

18. L'Utilisateur doit en conséquence proscrire tout comportement pouvant inciter des tiers à lui adresser de tels documents et les détruire en cas de réception fortuite.

19. De plus, conformément à l'article 1.3.6 du Règlement intérieur, l'Utilisateur s'engage à ce que ses éventuels propos et contenus diffusés sur internet ainsi que sur tout support multimédia (forums et listes de discussion, réseaux sociaux, sites internet, blogs, courriels, etc.), aussi bien dans le cadre professionnel que dans la sphère privée, ne portent pas atteinte à l'image et à la réputation du SDMIS et du corps départemental et métropolitain de sapeurs-pompiers ainsi qu'à chacun de ses membres.

3.2. Messagerie

20. Le SDMIS met à la disposition de l'Utilisateur une adresse de messagerie électronique professionnelle nominative lui permettant d'émettre et de recevoir des messages. Son utilisation est de la responsabilité de l'Utilisateur et doit se faire dans un cadre strictement professionnel. Une utilisation non professionnelle résiduelle est cependant tolérée conformément au sous-chapitre 6.2.

21. Les messages électroniques ont la même portée qu'un courrier manuscrit et peuvent être communiqués à des tiers. Ils peuvent également former un contrat sous certaines conditions (articles 1369-1 à 1369-11 du code civil) ou être utilisés à des fins probatoires. L'Utilisateur doit donc être vigilant dans sa correspondance.

22. Afin d'assurer la sécurité et la performance du service de messagerie, des limitations sont appliquées par le SDMIS sur le format et la taille des pièces jointes ainsi que sur la capacité de stockage de la messagerie.

23. Le SDMIS s'assure de la sauvegarde des courriels et assure un archivage de ceux-ci conformément aux délais légaux. Cependant, l'Utilisateur est informé que la messagerie n'est pas un

espace de stockage. Il est de sa responsabilité de stocker sur le réseau du SDMIS les messages et documents ou pièces jointes qu'il souhaite conserver.

24. L'Utilisateur s'engage à sécuriser l'envoi de données sensibles ou confidentielles :

- En évitant de mettre ces données dans le corps du message ;
- En chiffrant les pièces jointes avec l'aide du support du GSI si besoin ;
- En s'assurant de l'adresse des destinataires ;

25. Il est strictement interdit à l'Utilisateur d'envoyer des messages électroniques à l'ensemble du SDMIS sauf en cas de validation préalable de la Direction du SDMIS.

3.3. Internet

26. Le SDMIS met à la disposition de l'Utilisateur un accès à Internet. Son utilisation est de sa responsabilité et doit se faire dans un cadre strictement professionnel. Une utilisation non professionnelle résiduelle est cependant tolérée conformément au sous-chapitre 6.2.

27. L'Utilisateur s'engage à n'utiliser que les navigateurs dûment autorisés et mis à disposition par le SDMIS.

28. L'Utilisateur s'engage à respecter les outils de protection d'accès à Internet mis en place par le SDMIS (filtrage Internet, catégorisation de sites Internet, ...).

29. Il est strictement interdit de stocker des données professionnelles sur des solutions de Cloud (Google Drive, Dropbox, iCloud ou autres) non spécifiquement autorisées par le SDMIS.

30. Le téléchargement sur Internet est uniquement toléré dans un cadre professionnel et doit respecter les droits de la propriété intellectuelle tels que définis dans le chapitre 11. Le SDMIS se réserve le droit de limiter cette pratique (fichier trop volumineux ou présentant un risque sécuritaire).

31. Le streaming sur Internet est uniquement toléré dans un cadre professionnel. Le SDMIS se réserve le droit de limiter son usage en cas de perturbation du bon fonctionnement des Ressources informatiques.

Chapitre 4 – Accès et Identification

4.1. Accès aux locaux techniques

32. L'accès aux locaux techniques est strictement réservé au personnel habilité ou ayant reçu un accord explicite et temporaire de la part du Groupement des Systèmes d'Information (ci-après le « GSI ») ou du Groupement Bâtiments (ci-après le « GBAT »).

33. Pour des raisons de sécurité, l'accès aux locaux techniques peut être conditionné à l'usage de badges ou de clés individuels. De même, il est strictement interdit d'obstruer volontairement la fermeture des différents points d'accès.

4.2. Identifiant et mot de passe personnels

34. Chaque Utilisateur est doté d'un identifiant personnel et d'un mot de passe confidentiel d'accès aux Ressources informatiques qu'il utilise sur le site du SDMIS ou en dehors des locaux du SDMIS.

35. A titre exceptionnel, sur dérogation validée par le RSSI, un accès dérogatoire aux Ressources informatiques sera autorisé par l'intermédiaire d'un compte générique.

36. Pour ne pas être deviné par des logiciels, ce mot de passe doit être suffisamment complexe (combinaison de lettres minuscules et majuscules, de chiffres et de caractères spéciaux) et difficilement identifiable (mot référencé dans le dictionnaire ou en lien avec l'Utilisateur).

37. Dans ce cadre, tout mot de passe doit suivre la politique de gestion des mots de passe du SDMIS et être modifié selon une fréquence déterminée par le SDMIS. Il est recommandé à l'Utilisateur d'utiliser un coffre-fort numérique (tel que Keepass) pour gérer l'ensemble de ses mots de passe.

38. Ce mot de passe est personnel, inaccessible et temporaire. En conséquence, il est interdit à l'Utilisateur :

- De procéder à la moindre divulgation de son mot de passe ;
- De stocker son mot de passe sur un support physique (comme les post-it) ou dans un fichier informatique ;
- D'autoriser le navigateur à enregistrer son mot de passe ;
- D'utiliser un identifiant autre que le sien, dans l'hypothèse où il en aurait eu connaissance ;
- D'utiliser son mot de passe dans un environnement personnel (messagerie personnelle, services internet en ligne, etc.) ;

39. Sauf à avoir engagé préalablement une demande de suppression ou de suspension, tout usage des Ressources informatiques est réputé avoir été réalisé par le porteur de l'identifiant d'accès qui en assume les conséquences juridiques et financières, sauf à ce qu'il soit en mesure de prouver le contraire.

40. Le SDMIS se réserve, pour quelque raison que ce soit, de manière temporaire ou définitive, le droit d'accorder, de refuser, de modifier ou de supprimer tout ou partie du droit d'accès d'un Utilisateur.

Chapitre 5 – Mobilité

5.1. Nomadisme

41. Les Ressources informatiques ne peuvent pas sortir des locaux du SDMIS sauf si elles sont considérées comme « Nomades » ou sur autorisation écrite du SDMIS.

42. Les Ressources informatiques « Nomades » peuvent être affectées à des Utilisateurs :

- Soit de façon nominative ;
- Soit temporairement dans le cadre de leurs missions et/ou régime de travail spécifique (télétravail) ;

43. Elles restent la propriété du SDMIS. A ce titre, seul le GSI est habilité à assurer leur administration.

44. L'Utilisateur est informé que l'utilisation des Ressources informatiques « Nomades » nécessite des niveaux de surveillance et de confidentialité renforcés et relève de sa responsabilité en termes de vigilance par rapport à la perte ou au vol.

45. A ce titre, l'Utilisateur devra notamment veiller à ce que des tiers non autorisés (collègues, famille, autre personne extérieure au SDMIS) ne puissent pas accéder à ces Ressources informatiques « Nomades », les utiliser ou accéder à leurs contenus.

46. L'Utilisateur devra utiliser les moyens de protection physiques mis à sa disposition (câble de sécurité) pour se protéger contre les potentielles tentatives de vol et respecter les principes de sécurité tels que décrits dans le chapitre 10.

47. Avant toute utilisation de son ordinateur portable en mobilité, l'Utilisateur devra établir une connexion avec le réseau du SDMIS via un Réseau Privé Virtuel (ci-après le « VPN »).

48. Pour le bon fonctionnement des ordinateurs portables, smartphones et tablettes, un minimum d'espace disque, fixé par le SDMIS, doit rester disponible.

49. L'Utilisateur est informé de la mise à disposition par le SDMIS de moyens techniques lui permettant d'exercer son droit à la déconnexion (comme les messages d'absence pour la messagerie ou l'indicateur présentiel pour la messagerie instantanée).

5.2. Accès à distance

50. Lorsqu'un accès à distance est accordé à un Utilisateur, celui-ci s'engage à utiliser les moyens techniques d'authentification qui lui seront remis et aucun autre. En termes de sécurité et de confidentialité, l'Utilisateur est soumis aux mêmes obligations que celles visées pour la gestion des identifiants et devra suivre toutes les prescriptions complémentaires qui lui seront signifiées.

5.3. Accès WiFi

51. Plusieurs accès WiFi sont disponibles au SDMIS :

- Un WiFi est destiné aux Utilisateurs dotés d'une Ressource informatique du SDMIS pour l'accès aux Ressources informatiques du SDMIS ;
- Un WiFi peut être proposé aux agents ou aux personnels tiers du SDMIS pour leurs connexions personnelles à partir de leurs équipements personnels ;

52. L'Utilisateur est informé que la connexion aux différents réseaux WiFi est nominative. A ce titre, l'accès au WiFi est conditionné au respect de la présente charte ;

53. En fonction des usages, le SDMIS se réserve le droit de limiter l'accès à certaines fonctionnalités ainsi que la bande passante.

5.4. Télétravail

54. Dans le cadre du télétravail, l'Utilisateur s'engage :

- À n'utiliser que les Ressources informatiques fournies par le SDMIS ;
- À respecter les principes de sécurité (chapitre 10) et les mesures de contrôle mises en place (chapitre 13) ;

55. Dans le cas où l'octroi de Ressources informatiques est spécifiquement lié à l'exercice du télétravail, celles-ci seront reprises en cas d'arrêt ou d'interruption de longue durée.

5.5. Gestion des supports amovibles

56. L'Utilisateur est autorisé à connecter tout support amovible fourni par le GSI aux Ressources informatiques du SDMIS.

57. Dans ce cadre, ces supports amovibles doivent :

- N'être utilisés que pour le transfert de données et non pour leur stockage ;
- Ne contenir que des données professionnelles ;

- Ne pas être connectés à des Ressources informatiques autres que celles du SDMIS (matériels personnels) ;

58. Il est strictement interdit de brancher intentionnellement sur les Ressources informatiques des supports amovibles portables (disque dur, clé USB, téléphone portable, cigarette électronique, cartes SD, chargeurs, supports proposés dans les hôtels/aéroports, ...) de source inconnue ou dont le degré de confiance de l'Utilisateur est faible.

59. Dans ce cadre et à titre exceptionnel, l'Utilisateur peut sous sa responsabilité connecter :

- Tout support amovible fourni par le SDMIS à des matériels informatiques autres que ceux du SDMIS ;
- Des supports amovibles portables personnels aux Ressources informatiques du SDMIS ;

60. L'Utilisateur s'engage à sécuriser les données sensibles ou confidentielles présentes sur ces supports amovibles en les chiffrant avec l'aide du support du GSI si besoin ;

61. Le SDMIS se réserve le droit de restreindre ou de désactiver certaines fonctionnalités des Ressources informatiques (comme les ports USB) pour éviter que ces dernières ne soient compromises.

5.6. Utilisation de matériels personnels à des fins professionnelles

62. Toute utilisation de matériels personnels est interdite sur des Ressources informatiques du système opérationnel assurant la gestion des opérations de secours.

63. Sauf en cas de situation particulière, les Utilisateurs bénéficiant de Ressources informatiques fournies par le SDMIS s'engagent à ne pas utiliser de matériel personnel de même nature à des fins professionnelles.

64. Le SDMIS laisse la faculté à ses agents d'utiliser leurs matériels personnels dans le cadre de leur activité professionnelle sous réserve du respect de la présente charte et des conditions générales d'utilisation du service concerné.

65. Le GSI peut, à sa discrétion, accorder ou révoquer cet usage.

Chapitre 6 - Nature de l'utilisation / Droit d'accès

6.1. Utilisation professionnelle

66. Les Ressources informatiques sont réservées à un usage professionnel. Une utilisation non-professionnelle résiduelle est cependant tolérée selon le sous-chapitre 6.2.

67. Dans tous les cas, et quelles que soient les conditions effectives d'utilisation, l'usage des Ressources informatiques est présumé avoir un tel caractère.

68. Sont ainsi présumés avoir un caractère professionnel, notamment :

- Les fichiers créés grâce à ces moyens par un Utilisateur, pour l'exécution de son travail.
- Les connexions établies par un Utilisateur sur des sites internet pendant son temps de travail et pour l'exécution de son travail ;

69. Le SDMIS sauvegarde à intervalles réguliers les fichiers stockés sur le réseau. A ce titre, tout document professionnel doit être stocké sur le réseau.

70. Chaque Utilisateur dispose d'un espace nominatif sécurisé au sein duquel des données confidentielles ou non peuvent être stockées. Pour des raisons de continuité de service, l'utilisation de cet espace se fera dans le respect du sous-chapitre 9.3 « Absence de l'utilisateur ».

6.2. Utilisation non-professionnelle résiduelle

71. Toute utilisation de Ressources informatiques du système opérationnel à des fins non-professionnelles est interdite.

72. L'Utilisation des Ressources informatiques à des fins non professionnelles est tolérée sur le SI non opérationnel pour répondre, en cas d'urgence ou de nécessité, à des obligations socialement admises.

73. Cette utilisation doit être exceptionnelle, demeurer raisonnable, tant dans sa fréquence que dans sa durée et doit notamment se faire dans le respect des règles de bon usage (chapitre 3), de confidentialité (chapitre 8) et des principes de sécurité (chapitre 10) de la présente charte.

74. Une telle utilisation ne doit notamment pas :

- Perturber le bon fonctionnement du service et des Ressources informatiques ;
- Compromettre l'activité professionnelle de l'Utilisateur ;
- Porter atteinte à l'image et la confidentialité des données du SDMIS ;
- Être susceptible d'engager la responsabilité du SDMIS ;
- Poursuivre un but lucratif ;

75. La confidentialité attachée à une correspondance non professionnelle doit être indiquée par les mentions « Privé » ou « Personnel » en tête de la zone « objet » du message, afin notamment que le destinataire du message puisse être informé de sa nature. Le recours aux pièces jointes est à éviter.

76. Les messages à caractère privé sont, en tout état de cause, émis et reçus sous la seule responsabilité de l'Utilisateur qui dégage le SDMIS de toute responsabilité.

77. De la même façon, l'Utilisateur peut créer un répertoire informatique, utilisé pour stocker des documents personnels au sein du disque dur de l'ordinateur, sous réserve que le document personnel et le répertoire informatique comportent dans leur nom les termes « Privé » ou « Personnel ». La taille de ce dossier pourra être limitée par le SDMIS. Le stockage de documents personnels est interdit sur tout autre espace de stockage propriété du SDMIS.

78. L'Utilisateur est informé que le SDMIS n'assurera pas le transfert des documents personnels en cas d'échange de Ressources informatiques.

79. Le SDMIS se réserve le droit de limiter ou de suspendre cette tolérance d'utilisation non professionnelle notamment en cas d'abus ou de nécessité technique.

6.3. Droit d'accès

80. Les fichiers informatiques et / ou messages électroniques non identifiés comme étant personnels ou privés dans les conditions définies au sous-chapitre 6.2 sont considérés comme ayant un caractère professionnel.

81. Par conséquent, le SDMIS pourra avoir accès à ces fichiers informatiques et/ou messages électroniques, même en dehors de la présence de l'Utilisateur concerné.

82. En revanche, le SDMIS ne pourra pas avoir accès aux fichiers informatiques et/ou messages électroniques identifiés comme étant personnels ou privés en dehors de la présence et sans le consentement de l'Utilisateur sauf en cas de risque ou d'événement particulier (enquête judiciaire).

Chapitre 7 – Disponibilité

83. Le SDMIS peut interrompre, modifier ou supprimer tout ou partie des Ressources informatiques afin d'assurer le bon fonctionnement du SI (maintenance, traçabilité, optimisation, sécurité, détection des abus, fins statistiques, etc.) de manière temporaire ou définitive, générale et non discriminatoire.

84. Le SDMIS s'efforcera, dans la mesure du possible, de prévenir les Utilisateurs dans des délais raisonnables, notamment en cas de maintenance.

Chapitre 8 – Confidentialité des données

85. Le respect de la confidentialité des données est une exigence essentielle du SDMIS.

86. La confidentialité des données du SDMIS est garantie par une obligation générale et permanente de discrétion et de secret professionnel à l'égard des informations auxquelles l'Utilisateur a accès ou dont il peut prendre connaissance dans le cadre de son activité professionnelle.

87. A cette fin, les Utilisateurs s'engagent notamment à :

- Veiller à ce que les tiers non autorisés par le SDMIS n'aient pas accès à ces données ;
- D'une manière générale, respecter les obligations de discrétion et devoir de réserve attachées à l'exercice de leur fonction.

88. Il est strictement interdit, aux Utilisateurs non habilités, de diffuser la moindre information à caractère professionnel sur le Cloud ou les réseaux sociaux.

89. L'Utilisateur s'engage donc notamment :

- A ne pas divulguer et / ou diffuser des informations relatives aux conditions de travail au sein du SDMIS ;
- A ne pas diffuser de contenus (textes, photos, vidéos) relatifs à ses interventions, sauf accord préalable de la Direction du SDMIS ;
- A ne pas configurer sa boîte de messagerie SDMIS pour transférer automatiquement courriels et pièces jointes d'ordre professionnel vers d'autres comptes de messagerie, notamment personnels ;

90. En tout état de cause, la transmission de données confidentielles, ne peut être réalisée qu'aux conditions suivantes déterminées par la Direction du SDMIS :

- Habilitation de l'émetteur (ou délégation validée par la Direction du SDMIS) ;
- Désignation d'un destinataire autorisé ;
- Respect d'une procédure sécurisée (chiffrement, signature numérique, visa).

Chapitre 9 – Gestion des Ressources informatiques

9.1. Affectation des droits

91. Les droits d'accès d'un Utilisateur aux Ressources informatiques sont soumis à la délivrance d'un compte Utilisateur matérialisé par un nom d'Utilisateur et un mot de passe personnel.

92. Ce compte Utilisateur est personnel, confidentiel et inaccessibles. Il est strictement interdit à l'Utilisateur de masquer sa véritable identité par quelque moyen que ce soit (usurpation d'identité).

93. La Hiérarchie veille à la cohérence entre les droits d'accès autorisés et les missions de l'Utilisateur.

94. L'Utilisateur peut se voir confier des droits d'accès à des espaces collaboratifs plus ou moins restreints (Teams, Sharepoint, ...) dans le cadre de ses missions professionnelles. L'Utilisateur est informé que la présente charte s'applique également à ces espaces.

95. A titre exceptionnel, le GSI peut accorder des droits spécifiques à privilèges à certains Utilisateurs. Ces droits pouvant présenter un risque pour la sécurité du SI, l'Utilisateur s'engage à ne les utiliser que dans les conditions définies par le GSI.

9.2. Départ de l'Utilisateur

96. Lors de son départ définitif du SDMIS, l'Utilisateur doit mettre en place une réponse courriel automatique indiquant qu'il quitte le SDMIS et précisant le contact assurant la continuité du service.

97. Lors de son départ définitif du SDMIS, l'Utilisateur doit remettre, à la Hiérarchie, l'ensemble des Ressources informatiques, les badges et les clés qui lui ont été remis, en bon état général de fonctionnement.

98. Sauf nécessité liée à la continuité du service et pour un temps raisonnable qui ne saurait excéder trois (3) mois, le compte de messagerie de l'Utilisateur est supprimé le jour de son départ.

99. Ses identifiants permettant l'accès aux Ressources informatiques sont également désactivés. Si l'Utilisateur a bénéficié d'un moyen d'authentification à distance, il s'engage à le restituer. En tout état de cause, cet accès à distance sera également désactivé.

100. Le répertoire identifié comme étant personnel, ainsi que tous les documents de même nature, doivent être supprimés par l'Utilisateur au plus tard la veille de son départ du SDMIS.

101. A défaut et sauf procédure judiciaire ou enquête administrative, ces éléments sont automatiquement supprimés le lendemain du départ de l'Utilisateur du SDMIS, sans être consulté et sans qu'aucune copie ne soit réalisée.

102. L'Utilisateur sera destitué de son ou ses numéros de téléphones fixes et/ou mobiles. Ce ou ces numéros pourront être réattribués dès le jour de départ de l'Utilisateur.

9.3. Absence de l'Utilisateur

103. En cas d'absence prolongée planifiée, l'Utilisateur doit mettre en place une réponse courriel automatique. Cette réponse doit indiquer la date de retour au travail et le contact en cas d'urgence.

104. Chaque Utilisateur doit veiller à ce que la continuité du service soit assurée sur le plan des données du SI, conformément aux modalités d'organisation du service et telle que définie par la Hiérarchie.

105. En cas de manquement à cette obligation, et notamment dans l'hypothèse d'une absence de l'Utilisateur pour quelque raison et pour quelque durée que ce soit, le SDMIS se réserve le droit d'accéder directement aux dossiers, répertoires, courriers électroniques et plus généralement tous documents à caractère professionnel de l'Utilisateur.

106. Cette intervention s'effectuera dans le respect de l'utilisation privative des Ressources informatiques, telle que définie au sous-chapitre 6.2 de la présente charte.

Chapitre 10 – Principes de sécurité

10.1. Obligation de vigilance

107. L'Utilisateur s'engage à utiliser les Ressources informatiques de façon loyale et à être vigilant en signalant toute anomalie ou intrusion susceptible de nuire à leur sécurité ainsi qu'à celle du SI du SDMIS.

108. Cette vigilance implique, notamment, le respect des règles de conduite suivantes :

- Quand un courriel est douteux (émetteur inconnu, fautes d'orthographe, motif inhabituel, ...), ne pas ouvrir les pièces jointes et ne pas cliquer sur les liens ;
- Vérifier le nom de tous les destinataires avant d'envoyer un courriel ;
- Envisager l'opportunité de dissimuler certains destinataires, en les mettant en copie cachée, afin de ne pas communiquer leurs adresses électroniques à l'ensemble des destinataires ;
- Prendre en compte le risque de retard ou de non remise des courriels et SMS, notamment pour l'envoi des correspondances importantes ;
- Ne pas faire suivre les messages du type « chaîne de solidarité » et les détruire ;

109. En cas de réception de messages non sollicités (spams), l'Utilisateur veille à ne pas les ouvrir, ne pas y répondre, et à envoyer une copie d'écran au support du GSI.

110. De plus, l'Utilisateur est averti de l'existence de règles de gestion des Ressources informatiques. Pour la messagerie, ces règles autorisent le retardement, l'interdiction d'envoi ou encore la suppression de fichiers et de messages (antispam) présentant des risques liés à leur taille ou à leur contenu.

111. Par ailleurs, les Ressources informatiques sont exclusivement installées, configurées et paramétrées par le personnel habilité par le SDMIS.

112. A ce titre, l'Utilisateur s'engage notamment :

- A se conformer et à ne pas tenter de contourner la sécurité et les moyens de surveillance mis en place par le SDMIS (filtrages Internet, chiffrement des disques durs) ;
- A ne pas réaliser de partage de connexion à partir d'un équipement (téléphone, clé Internet) non SDMIS ;
- A ne pas modifier ou désactiver les installations, configurations et paramétrages des Ressources informatiques réalisés par le SDMIS ;
- A systématiquement activer la mise en veille de son écran, protégée par mot de passe, ou à se déconnecter lorsque les Ressources informatiques ne sont plus sous sa surveillance ;
- A ne pas effectuer de tests de sécurité sur le SI du SDMIS ;

113. Pour les documents papier à caractère confidentiel, l'Utilisateur s'engage :

- A retirer immédiatement des imprimantes les documents concernés ;
- A les stocker de façon sécurisée (mise sous clé) en cas d'absence au poste de travail ;
- A procéder à leur destruction définitive ;

10.2. Comportement de l'Utilisateur en cas d'atteinte potentielle à la sécurité

114. L'Utilisateur est tenu d'informer sans délai à la fois la Hiérarchie et le support du GSI de tout dysfonctionnement, altération, perte, vol, destruction, ou toute demande de renseignements abusive venant de l'extérieur, ainsi que de tout autre événement quelle qu'en soit la nature pouvant affecter la sécurité du SI du SDMIS.

En aucun cas, l'Utilisateur ne devra fournir des renseignements relatifs au SI du SDMIS sans autorisation du GSI.

115. Dans l'hypothèse de la survenance d'un des événements précités, l'Utilisateur s'engage à effectuer toutes les démarches (dont notamment un compte rendu de perte, dépôt de plainte, déclaration d'assurance, etc.) qui lui seraient demandées par la Hiérarchie ou le GSI.

116. L'Utilisateur s'engage à contacter le support du GSI s'il détecte qu'il bénéficie de droits d'accès qui ne sont pas en adéquation avec ses missions.

117. Dans l'hypothèse où l'Utilisateur serait invité par la Hiérarchie ou le GSI à prendre des mesures d'urgence ou de sécurité physique, celui-ci s'engage à les appliquer sans le moindre délai.

118. Le remplacement d'une Ressource informatique sera effectué à la discrétion de la Hiérarchie ou du GSI.

Chapitre 11 – Protection de la propriété intellectuelle

119. L'utilisation des Ressources informatiques implique le respect des droits de propriété intellectuelle du SDMIS.

120. A ce titre, l'Utilisateur s'engage notamment à :

- Passer par le support du GSI pour toute installation de logiciel ;
- Utiliser les logiciels mis à sa disposition dans les conditions de la licence souscrite par le SDMIS ;
- Ne pas effectuer de copie illicite de logiciel et, a fortiori, de tenter d'installer des logiciels pour lesquels le SDMIS ne posséderait pas un droit de licence ;
- Ne pas reproduire et utiliser les bases de données, pages web ou autres créations du SDMIS ou de tiers protégés par le droit d'auteur ou un autre droit privatif sans avoir obtenu préalablement l'autorisation du titulaire de ces droits ;
- Ne pas diffuser des textes, des images, des photographies, des œuvres musicales ou audiovisuelles et, plus généralement, toute création copiée sur Internet.

Chapitre 12 – Protection des données à caractère personnel

12.1. Données à caractère personnel concernant les Utilisateurs

121. Le SDMIS s'engage à ce que les données concernant les Utilisateurs soient collectées et traitées de manière loyale, proportionnée et licite, dans le respect des dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite loi « Informatique et Libertés » et du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 - Règlement relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, dit Règlement Général sur la Protection des Données (ci-après le « RGPD »).

122. Les Utilisateurs qui, dans le cadre professionnel, souhaitent collecter ou traiter des Données à caractère personnel doivent prendre contact avec le Délégué à la Protection des Données (ci-après le « DPD »).

123. Les finalités pour lesquelles les données sont traitées sont fondées sur des bases juridiques précisées dans le registre de traitement de Données à caractère personnel. Les Données à caractère personnel sont conservées pour une durée également fixée dans le registre de traitement.

124. Conformément aux dispositions de la loi Informatique et Libertés et du RGPD, les Utilisateurs sont informés que certains outils disposent par défaut d'un indicateur de présence (Skype, Teams, Sharepoint...). Il leur appartient de paramétrer leur statut pour éviter toute intrusion dans leur vie privée.

125. De plus, dans le cadre de la surveillance médicale des agents du SDMIS, telle que prévue à l'article 1.10.1 du Règlement intérieur, les médecins du service de santé et de secours médical du SDMIS sont amenés à connaître des informations relevant du secret médical.

126. A ce titre, ces Utilisateurs doivent en permanence veiller au respect de celui-ci, dans les conditions définies au sous-chapitre *Données à caractère médical* 12.2 de la présente charte.

12.2. Données à caractère médical

12.2.1. Dossiers médicaux individuels des personnels du SDMIS

127. Il est précisé que les ordinateurs et le réseau du service de santé et de secours médical font partie intégrante de la structure informatique du SDMIS. L'ensemble des données informatiques de ce service sont par ailleurs gérées sur un réseau logique indépendant.

128. Conformément à l'article 33 de l'arrêté du 6 mai 2000 fixant les conditions d'aptitude médicale des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires et les conditions d'exercice de la médecine professionnelle et préventive au sein des services départementaux d'incendie et de secours, la gestion des dossiers médicaux individuels des Utilisateurs est soumise à une confidentialité absolue.

129. Compte tenu de leur caractère confidentiel, le SDMIS a établi une liste limitative des personnels habilités à accéder à ces dossiers médicaux.

130. A ce titre, tous les éléments liés à la gestion des informations à caractère médical, notamment les dossiers médicaux de santé au travail, ne sont accessibles ni en lecture, ni en écriture aux Utilisateurs autres que ceux expressément habilités par le médecin-chef du SDMIS

131. De la même façon, les personnels pouvant accéder aux ordinateurs et au réseau du service de santé et de secours médical du SDMIS sont habilités par le médecin-chef du SDMIS et font partie de la liste précitée.

132. Il est précisé que ces personnels habilités sont soumis aux dispositions prévues par l'article 226-13 du code pénal, et doivent en tout état de cause respecter leur obligation de secret professionnel.

12.2.2. Données à caractère médical collectées dans le cadre d'une alerte

133. De façon générale, les personnels du SDMIS qui seraient amenés, notamment dans le cadre d'une alerte, à connaître et/ou à partager avec des professionnels de santé des données ou informations à caractère médical concernant une victime, sont soumis au secret professionnel.

134. A ce titre, ils s'engagent notamment à :

- Respecter l'obligation de discrétion professionnelle et du devoir de réserve attachée à leur statut ;
- Respecter la confidentialité de ces données et/ou informations et à ne pas les révéler à des tiers autres que des professionnels de santé ;
- Informer sans délai la Hiérarchie en cas de violation du secret professionnel ;

12.2.3. Accès des Utilisateurs à des Données à caractère personnel

135. Dans le cadre de leur activité, les Utilisateurs qui seraient amenés à avoir accès à des Données à caractère personnel s'engagent à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite loi « Informatique et Libertés » et du RGPD du 16 avril 2016.

136. A ce titre, ils s'engagent notamment à :

- Traiter les Données à caractère personnel uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) prévu(es) dans le registre de traitement de Données à caractère personnel ;
- Aider le SDMIS dans la démarche de mise en conformité au RGPD en prenant en compte les principes de protection des données dès la conception ;

137. Dans ce cadre, il est par ailleurs rappelé que les Utilisateurs sont soumis à une obligation générale de réserve, ainsi qu'à un devoir de discrétion incombant à leur statut.

138. De plus, dans l'hypothèse où un Utilisateur serait amené, dans le cadre de ses fonctions, à avoir accès à des données à caractère médical ou sensibles (origine raciale ou ethnique, orientation sexuelle, appartenance syndicale, politique...), il s'engage à respecter une confidentialité absolue sur ces données.

139. L'Utilisateur notifie sans délai toute violation de Données à caractère personnel après en avoir pris connaissance à sa Hiérarchie ainsi qu'au DPD et au GSI.

CONTROLE ET MAINTENANCE

Chapitre 13 – Mesures de contrôle

140. De par l'activité qui est la sienne, le SDMIS est soumis à une obligation générale de sécurité en application des dispositions du code pénal, relatives à la protection des systèmes de traitement automatisés de données, de la loi Informatique et libertés et du RGPD.

141. A ce titre, les Ressources informatiques peuvent donner lieu à surveillance et contrôle à des fins statistiques, de traçabilité, d'optimisation, de sécurité ou de détection des abus (enregistrement des sites Internet visités).

142. Le SDMIS peut diligenter toutes opérations techniques de contrôle permettant de vérifier le respect des dispositions de la présente charte ou des règles légales, soit de sa propre initiative, soit dans le cadre de procédures judiciaires ou d'enquêtes administratives. Il pourra également procéder à un audit de sécurité du matériel personnel utilisé dans le cadre professionnel, après accord du propriétaire de ce matériel.

143. Dans ce cadre, l'Utilisateur est informé que les Administrateurs peuvent analyser les flux Internet sécurisés, à l'exception :

- Des flux des sites bancaires ;
- Des flux traitant de données personnelles à caractère médical ;
- Des flux de messagerie personnelle (webmail).

144. L'Utilisateur est informé que les smartphones sont géolocalisés afin de pouvoir intervenir en cas de perte ou de vol (effacement des données, blocage d'utilisation d'appareil).

145. Dans ce cadre, l'Utilisateur est informé que les Administrateurs peuvent notamment être amenés à ouvrir, dans sa messagerie, tout message revêtant le caractère professionnel défini dans le sous-chapitre 6.1 et à vérifier l'ensemble des connexions dudit Utilisateur.

146. Lors de ces accès, les Administrateurs sont tenus de respecter la confidentialité des informations, auxquelles ils accèdent.

147. L'usage des services Internet peut faire l'objet d'un contrôle a posteriori. Ce contrôle peut porter sur le temps de connexion par Utilisateur ou sur les sites les plus consultés.

Chapitre 14 – Opérations de maintenance

148. La mise à disposition des Ressources informatiques implique nécessairement des opérations de maintenance technique, qu'il s'agisse de maintenance corrective, de maintenance préventive ou de maintenance évolutive.

149. Ces opérations de maintenance peuvent nécessiter l'application de mises à jour. L'Utilisateur s'engage à ne pas les interrompre et est informé que les Ressources informatiques peuvent être activées à distance pour les effectuer.

150. Ces opérations de maintenance peuvent nécessiter l'intervention de l'Administrateur, sur site ou sous la forme d'une « prise de main à distance ». La prise de main à distance s'effectue avec accord préalable de l'Utilisateur, ou sans son accord lorsqu'il est absent ou en cas de nécessité absolue de sécurité.

151. A aucun moment l'Utilisateur ne doit donner son mot de passe personnel pour la réalisation des opérations de maintenance par le GSI.

152. L'objectif de ces opérations n'est autre que d'assurer le bon fonctionnement et la sécurité du SI.

153. Afin de garantir une utilisation normale des Ressources informatiques et éventuellement d'identifier les usages contraires aux règles de confidentialité ou de sécurité des données, l'Administrateur peut être amené à prendre connaissance de données ou de messages émis ou reçus par l'Utilisateur, et à examiner le journal de ses connexions.

154. Si, à l'occasion d'opérations de maintenance ou de contrôle, l'Administrateur identifie une utilisation anormale et/ou un contenu illicite ou préjudiciable, il en informe sa Hiérarchie.

Chapitre 15 – Conservation des données

155. Le SDMIS prend en charge la sauvegarde des données informatiques de l'établissement.

156. Chaque Utilisateur doit organiser et mettre en œuvre, selon les instructions de la Hiérarchie ou du GSI, les moyens nécessaires à la conservation des messages lorsque cela est nécessaire.

157. Les traces détaillées d'activité sont conservées pendant les durées légales ou conventionnelles, à l'issue desquelles elles sont détruites.

158. Elles sont considérées comme preuve de l'utilisation des Ressources informatiques par les Utilisateurs. Elles peuvent également faire l'objet d'un traitement statistique anonyme.

159. Ces traces peuvent être communiquées aux autorités compétentes selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur ; elles peuvent également être communiquées à l'Utilisateur, pour les seules données qui le concernent directement et individuellement, en application des dispositions du sous-chapitre 12.1 de la présente charte.

160. Les sauvegardes réalisées par le SDMIS ne concernent pas les éléments personnels (messages et fichiers) et les SMS qui sont sauvegardés sous la seule responsabilité de l'Utilisateur.

Chapitre 16 – Sanctions

161. Chaque Utilisateur est responsable, dans le cadre de son activité professionnelle, de l'utilisation des Ressources informatiques en conformité avec la présente charte.

162. Le non-respect de tout ou partie des règles définies dans la présente charte pourra entraîner pour l'Utilisateur la révision par la Direction du SDMIS des Ressources informatiques mises à disposition et, le cas échéant, des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires.

MODALITES D'APPLICATION

Chapitre 17 – Entrée en vigueur

163. La présente charte est annexée au Règlement intérieur du SDMIS et publiée sur l'intranet du SDMIS.

GLOSSAIRE

- « **Administrateur** »
 - Désigne toute personne habilitée par le SDMIS aux fins d'assurer le fonctionnement et la sécurité des Ressources informatiques et qui dispose, à ce titre, de droits d'accès privilégiés sur les Ressources informatiques dont il n'est pas l'Utilisateur direct ;
- « **ANSSI** »
 - Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information ;
- « **CGU** »
 - Conditions Générales d'Utilisation ;
- « **Cloud** »
 - « Informatique en nuage ». Désigne l'ensemble des matériels, réseaux et logiciels fournissant des services exploitables via Internet.
- « **CNIL** »
 - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés ;
- « **Donnée à caractère personnel** »
 - Toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres. Pour déterminer si une personne est identifiable il convient de considérer l'ensemble des moyens en vue de permettre son identification dont dispose ou auxquels peut avoir accès le responsable du traitement ou tout autre personne (Article 2 de la loi « Informatique et libertés du 6 janvier 1978 ») ;
- « **DPD** »
 - Délégué à la Protection des Données ;
- « **GBAT** »
 - Groupement Bâtiments ;
- « **GSI** »
 - Groupement des Systèmes d'Information ;
- « **Hiérarchie** »
 - Désigne l'autorité hiérarchique directe sous laquelle est placé l'Utilisateur (n+1) ;
- « **Nomades** »
 - Toutes les Ressources informatiques qui peuvent être utilisées par l'Utilisateur dans le cadre de ses déplacements professionnels hors du site du SDMIS (ordinateurs portables, smartphones, tablettes, postes de radio, ...) ;
- « **Ressources informatiques** »
 - Ensemble des moyens informatiques, téléphoniques et de communication électronique du SDMIS. Ils comprennent, de façon non limitative :
 - Les ordinateurs fixes ou portables, smartphones ou tablettes, téléphones fixes ou portables, équipements radio, serveurs, le matériel de visioconférence ainsi que tout autre matériel informatique, connectique ou bureautique ;
 - Les logiciels, progiciels, applications faisant fonctionner, inter-opérer ou protégeant lesdits ordinateurs et matériels ;
 - L'ensemble des services de traitement et de stockage d'informations et de communications comprenant notamment la messagerie électronique, l'informatique en nuage (ci-après le « Cloud ») et les accès internet et intranet ;

- L'ensemble des informations stockées sur lesdits ordinateurs et matériels ;
- « **RGPD** »
 - Règlement Général sur la Protection des Données ;
- « **RSSI** »
 - Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information ;
- « **SDMIS** »
 - Service Départemental-Métropolitain d'Incendie et de Secours ;
- « **SI** »
 - Système d'Information. Ensemble organisé de Ressources informatiques permettant de collecter stocker, traiter et distribuer de l'information ;
- « **Traitement de Données à caractère personnel** »
 - Toute opération ou tout ensemble d'opérations portant sur de telles Données, quel que soit le procédé utilisé, et notamment la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction ;
- « **Utilisateur** »
 - Toute personne, tous statuts juridiques confondus, autorisée par le SDMIS à utiliser les Ressources informatiques, de façon permanente ou temporaire ;

Sont notamment considérés comme Utilisateurs au sens de la présente charte :

- L'ensemble des personnels du SDMIS, tels qu'ils sont définis à l'article 1.1. du Règlement intérieur, et ce quel que soit leur statut (agents titulaires et non-titulaires, personnel intérimaire, vacataire, stagiaire, etc.) ;
- Les personnels des prestataires extérieurs (sous relation contractuelle) ;
- Et tous les collaborateurs externes autorisés à accéder au SI du SDMIS ;
- « **VPN** »
 - Réseau Privé Virtuel ou en anglais Virtual Private Network. Système permettant de créer un lien direct et sécurisé entre des ordinateurs distants.



**ANNEXE N°1 A LA CHARTE UTILISATEURS–UTILISATION DES
MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE
COMMUNICATION ELECTRONIQUE**

**CHARTE
ADMINISTRATEURS
DES SYSTEMES D'INFORMATION**

Table des matières

1.	CONTEXTE	3
2.	DEFINITIONS	3
3.	OBJET	3
4.	PREROGATIVES DES ADMINISTRATEURS	4
4.1	ADMINISTRATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES.	4
4.1.1.	Transparence des interventions	4
4.1.2.	Gestion et surveillance	4
4.1.3.	Opérations de maintenance et d'audit	4
4.2	GESTION DE LA SECURITE DES RESSOURCES INFORMATIQUES	5
4.2.1	Prérogatives d'ordre général	5
4.2.2	Prérogatives spécifiques en cas d'utilisation de matériels personnels à des fins professionnelles	6
4.2.3	Sauvegarde et maintien des éléments de preuve	6
5.	ENGAGEMENTS DES ADMINISTRATEURS	6
5.1	COLLABORATION ET COOPERATION	6
5.2	CONSEIL ET ALERTE	7
5.3	OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITE ET DE SECURITE RENFORCES	7
5.3.1	Confidentialité	7
5.3.2	Sécurité	7
5.4	RESPECT DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE	8
5.5	RESPECT DE LA VIE PRIVEE	8
5.6	RESPECT DE LA REGLEMENTATION SUR LES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	8
5.7	RESPECT DE LA REGLEMENTATION ET DES NORMES APPLICABLES	8
6.	RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS	9
7.	EVOLUTION DE LA PRESENTE CHARTE	9

1. CONTEXTE

1. Le SDMIS dispose au sein de son personnel de personnes responsables de son système d'information et de communication, autrement dénommées « Administrateurs ». Sur un périmètre d'intervention défini, ces Administrateurs peuvent être du personnel externe au SDMIS.

2. Les Administrateurs ont pour mission générale la gestion, l'administration et l'exploitation des Ressources informatiques.

3. L'Administrateur assure la gestion :

- Des accès informatiques, de la messagerie électronique, de l'accès à Internet, des listes de diffusions ;
- Des postes informatiques et des serveurs du SDMIS ;
- Des comptes des Utilisateurs, tels que l'ouverture, les droits, la limitation de l'utilisation des ressources réseaux et la clôture après avoir obtenu si nécessaire l'accord de la Hiérarchie ;
- Du réseau informatique, tels que l'installation de point d'accès Wi-Fi, le paramétrage des routeurs, le cloisonnement des usages, le filtrage et le raccordement de nouveaux sites et de nouveaux réseaux ou sous-réseaux ;
- Des applications métiers et techniques du SDMIS ;
- De l'ensemble des données et informations du SDMIS ;
- De tout autre Ressource informatique ;

4. Afin d'être en mesure de remplir leur mission, les Administrateurs disposent de droits étendus quant à l'utilisation et à la gestion des Ressources informatiques.

5. Chaque Administrateur est désigné par le Directeur Départemental et Métropolitain, sur proposition du chef du GSI.

6. A cette fin, il est établi une liste des Administrateurs, indiquant la nature de leur mission ainsi que leur périmètre d'intervention. Cette liste sera mise à jour autant que de besoin.

7. Le SDMIS se réserve la possibilité de retirer à tout moment à l'Administrateur les prérogatives qui lui ont été accordées.

8. L'objectif du présent document (ci-après « la Charte Administrateur ») est d'assurer la pérennité et la sécurité des Ressources informatiques, tout en préservant les droits et libertés fondamentaux des Utilisateurs.

9. La Charte administrateur pourra évoluer en fonction du contexte légal et de la politique de sécurité applicable au sein du SDMIS.

2. DEFINITIONS

10. La Charte Administrateur constitue l'annexe n°1 de la charte d'utilisation des Ressources informatiques du SDMIS (ci-après « la Charte Utilisateurs »).

11. En conséquence, l'ensemble des termes commençant par une majuscule dans la Charte Administrateur a la même signification que ceux définis dans le glossaire de la Charte Utilisateurs.

3. OBJET

12. La Charte Administrateur a pour objet de définir les prérogatives, les engagements et la responsabilité des Administrateurs.

13. Elle complète la Charte Utilisateurs mais ne s'y substitue pas. Elle a pour vocation de délimiter le périmètre d'intervention de l'Administrateur.

4. PREROGATIVES DES ADMINISTRATEURS

4.1 ADMINISTRATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES

4.1.1. Transparence des interventions

14. L'Administrateur a le devoir d'informer, dans la mesure du possible, les Utilisateurs de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des Ressources informatiques.

15. L'Administrateur s'engage à ne pas consulter directement ou indirectement de données personnelles d'un Utilisateur, à l'exception de motifs l'y autorisant conformément à l'exercice de ses prérogatives.

16. L'Administrateur ne peut effectuer une « prise de main à distance » qu'après accord préalable de l'Utilisateur sauf en cas de nécessité absolue de sécurité ou d'absence de celui-ci.

17. L'Administrateur s'engage à ne jamais demander le mot de passe à l'Utilisateur.

18. Dans l'hypothèse où lesdites interventions sont imposées par des autorités judiciaires et/ou administratives, l'Administrateur n'a pas à en informer les Utilisateurs.

4.1.2. Gestion et surveillance

19. L'Administrateur assure la gestion des traces, des fichiers de journalisation du SI et des profils des Utilisateurs suivant les conditions prévues dans le registre de traitement de données à caractère personnel.

20. Il donne accès aux applications du SDMIS, selon les règles en vigueur et après avoir obtenu l'accord de la Hiérarchie de l'Utilisateur.

21. L'Administrateur s'engage à ce que l'accès aux Ressources informatiques du SDMIS ne puisse pas se faire par l'intermédiaire de comptes génériques sauf dérogation validée par le RSSI.

22. Dans le cadre de ses fonctions, il veille également au respect, par les Utilisateurs, des dispositions de la Charte Utilisateurs et assure leur sensibilisation sur la sécurité du SI et la protection des données dès que nécessaire.

23. Il pourra, à cette fin, effectuer des opérations de contrôle et de surveillance de l'utilisation des Ressources informatiques, dans les conditions définies dans le chapitre 13 « Mesures de contrôle » de la Charte Utilisateurs.

24. A ce titre, ce chapitre 13 de la Charte Utilisateurs s'applique également aux Administrateurs afin d'assurer une plus grande traçabilité. Le SDMIS se réserve le droit de mettre en œuvre des outils spécifiques à cet usage.

25. Le non-respect des dispositions de la Charte Utilisateurs devra être signalé sans délai par l'Administrateur à sa Hiérarchie.

4.1.3. Opérations de maintenance et d'audit

26. L'Administrateur maintient le bon état de fonctionnement général des Ressources informatiques.

27. Il s'engage à faire ses meilleurs efforts pour assurer la disponibilité, l'intégrité, la confidentialité et la traçabilité du SI du SDMIS.

28. A cette fin, il applique les procédures de maintenance préventive des Ressources informatiques.

29. De plus, l'Administrateur met en œuvre une maintenance curative des Ressources informatiques.

30. Il procède ainsi à la correction des anomalies du SI. Il préconise et met en place des solutions de contournement permettant d'assurer la continuité du service.

31. A ce titre, l'Administrateur utilise tous les moyens de sécurité mis à sa disposition pour procéder à cette maintenance curative et met notamment en place les correctifs de sécurité nécessaires à la maintenance du SI.

32. L'Administrateur pourra, sur demande de sa Hiérarchie, procéder à un audit interne du SI, afin de vérifier l'utilisation des Ressources informatiques, dans un but de maintenance préventive ou curative ou en cas d'urgence.

33. Dans ce cadre, l'Administrateur a toute latitude pour analyser les traces et les historiques permettant de reconstituer l'activité des Utilisateurs selon les finalités prévues dans le registre de traitement de données à caractère personnel.

4.2 GESTION DE LA SECURITE DES RESSOURCES INFORMATIQUES

4.2.1 Prérogatives d'ordre général

34. L'Administrateur participe à la mise en œuvre de la politique de sécurité du SDMIS.

35. Conformément aux directives de sa Hiérarchie et aux procédures mises en place au sein du SDMIS, l'Administrateur doit prendre toutes les mesures nécessaires au maintien d'un niveau de sécurité suffisant des Ressources informatiques dans son périmètre de responsabilité.

36. A cette fin, il assure une surveillance des applications techniques de sécurité mises en place et informe la Hiérarchie des dysfonctionnements techniques constatés et de toutes les anomalies découvertes telles que, notamment, les intrusions dans le réseau et le SI.

37. Pour toute action d'administration, l'Administrateur s'engage à utiliser le compte d'administration à sa disposition ayant les droits d'accès nécessaires et suffisants. Pour toute autre action, il doit utiliser son compte Utilisateur et se conformer à la Charte Utilisateurs associée.

38. A ce titre, l'Administrateur ne doit jamais utiliser un compte d'administration pour se connecter à un poste de travail.

39. A ce titre, l'Administrateur s'engage à accéder à Internet uniquement depuis son compte Utilisateur (sous-chapitre 3.3 de la Charte Utilisateurs).

40. Tout mot de passe utilisé par un Administrateur doit suivre la politique de gestion des mots de passe du SDMIS et être modifié selon une fréquence déterminée par le SDMIS. Un Administrateur s'engage à utiliser un (ou plusieurs) coffre(s)-fort(s) numérique(s) (tel que Keepass) pour gérer l'ensemble des mots de passe d'administration.

41. L'Administrateur devra utiliser les moyens mis à sa disposition par sa Hiérarchie pour empêcher l'activation de virus, de bombes logiques, de chevaux de Troie ou autres logiciels malveillants, provenant notamment de l'ouverture de messages reçus par les systèmes de messagerie ou lors de l'accès à Internet par les Utilisateurs.

42. En cas de doute sur l'efficacité des mesures, l'Administrateur devra appliquer le principe de précaution et détruire les fichiers susceptibles de porter atteinte à la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité des Ressources informatiques avec l'accord préalable de sa Hiérarchie.

43. En cas de force majeure ou en cas de mesure d'urgence, l'Administrateur peut intervenir seul et prendre les mesures nécessaires au maintien de la sécurité, à la sauvegarde et au bon fonctionnement des Ressources informatiques, s'il estime qu'il dispose de la compétence nécessaire ou que les conséquences de son inaction font courir un risque supérieur à celui de son intervention.

44. Dans cette hypothèse, il informe immédiatement sa Hiérarchie des actions qu'il met en œuvre et des solutions alternatives qu'il est amené à adopter.

45. L'Administrateur pourra procéder à une analyse approfondie sur demande de sa Hiérarchie, ou s'il estime que cette analyse est nécessaire pour comprendre le dysfonctionnement et éviter qu'il ne se reproduise.

46. L'Administrateur ne pourra procéder à une modification du mot de passe de l'Utilisateur que sur demande explicite de celui-ci.

47. En cas de violation de la Charte Utilisateurs, l'Administrateur pourra verrouiller les comptes d'accès des Utilisateurs concernés, sous réserve d'en informer immédiatement sa Hiérarchie.

4.2.2 Prérogatives spécifiques en cas d'utilisation de matériels personnels à des fins professionnelles

48. L'Administrateur s'engage à ne connecter aucun matériel personnel sur un équipement d'administration (disque dur, clé USB, téléphone portable, cigarette électronique, cartes SD, ...).

49. L'Administrateur pourra procéder à toute déconnexion de matériel personnel qu'il jugerait nécessaire pour pallier une atteinte à la sécurité ou tout autre risque de toute nature, à tout moment et pour quelque cause que ce soit.

50. En tout état de cause, l'Administrateur pourra s'assurer du respect par chaque Utilisateur concerné des CGU qui seront applicables à l'usage à titre professionnel des Ressources informatiques personnelles, qui sont visées au sous-chapitre 5.6 de la Charte Utilisateurs.

51. En cas de non-respect des dispositions de ces CGU, l'Administrateur s'engage à en informer sans délai sa Hiérarchie, et à suivre ses instructions le cas échéant.

4.2.3 Sauvegarde et maintien des éléments de preuve

52. Les sauvegardes nécessaires de fichiers, de données et de traitements du SDMIS seront effectuées par l'administrateur de manière régulière et conformément aux instructions de la direction du GSI du SDMIS.

53. Lorsqu'un incident de sécurité intervient, l'Administrateur doit agir au plus vite afin de conserver les éléments de preuve, à savoir :

- Déconnecter les Ressources informatiques du réseau afin d'éviter toute action d'effacement ou de modification de preuve postérieure à la découverte de l'incident ;
- Éviter d'éteindre les Ressources informatiques incriminées. Si néanmoins l'extinction est nécessaire, la méthode d'extinction devra préserver autant que possible les preuves liées à l'incident ;
- Éviter de connecter des supports amovibles pour ne pas générer de traces dans la journalisation ;
- Restreindre l'accès physique aux Ressources informatiques incriminées afin de préserver leur intégrité jusqu'à l'intervention des services compétents,
- Verrouiller, si nécessaire, les comptes Utilisateurs ;
- Tracer son intervention ;

54. L'Administrateur doit se conformer à un plan de sauvegarde, qui devra présenter les meilleures garanties de sécurité et garantir la continuité des opérations.

5. ENGAGEMENTS DES ADMINISTRATEURS

55. De façon générale, l'Administrateur s'engage à respecter les dispositions de la Charte Utilisateurs, au même titre que tout Utilisateur.

56. Toutefois, l'Administrateur s'engage, dans le cadre de ses fonctions, à respecter les obligations suivantes :

5.1 COLLABORATION ET COOPERATION

57. L'Administrateur coopère étroitement avec la direction du GSI du SDMIS.

58. A cette fin, il procède à un échange permanent d'informations en vue de contribuer à la bonne exécution de ses obligations et au fonctionnement du SI du SDMIS.

59. A ce titre, l'Administrateur informe sa Hiérarchie de tous les faits constitutifs de délits ou de crimes (notamment les contenus illicites à caractère pédopornographique) dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de ses fonctions.

60. L'Administrateur collabore étroitement avec les autorités compétentes, notamment la CNIL et avec toute autorité judiciaire ou administrative qui pourrait requérir la communication d'information.

5.2 CONSEIL ET ALERTE

61. L'Administrateur a une obligation générale de conseil, d'alerte et de mise en garde auprès de la direction du GSI du SDMIS.

62. Il assure à cette fin une surveillance générale des Ressources informatiques, et informe immédiatement sa Hiérarchie de tout dysfonctionnement qu'il pourrait constater.

5.3 OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITE ET DE SECURITE RENFORCES

5.3.1 Confidentialité

63. L'Administrateur est soumis au secret professionnel et s'engage à respecter une confidentialité absolue sur l'ensemble des données, fichiers, traitements et informations dont il pourrait avoir connaissance dans l'exercice de ses prérogatives.

64. L'Administrateur s'engage à ne pas divulguer à des tiers toutes informations confidentielles ou sensibles pour la sécurité du SI dont il a connaissance sauf sur demande explicite de sa Hiérarchie.

65. L'Administrateur s'engage à utiliser un mot de passe administrateur strictement différent de son mot de passe Utilisateur. Ce mot de passe devra être conforme au sous-chapitre 4.2 « Identifiant et mot de passe personnels » de la Charte Utilisateurs.

66. De plus, il s'engage à garder strictement confidentiel son mot de passe administrateur et à ne le dévoiler à personne, ni l'écrire, ni l'enregistrer sur un support quelconque pour la mémorisation, sauf en cas de nécessité de continuité de service.

67. Dans cette hypothèse, l'Administrateur devra prendre les mesures nécessaires pour protéger le support en question (chiffrement, stockage dans un coffre).

68. En outre, en cas d'externalisation des opérations de maintenance, l'Administrateur :

- S'assure de la cohérence des droits attribués au prestataire avec le périmètre d'intervention et de la traçabilité de leurs interventions.
- S'engage à limiter sa communication au strict nécessaire (partage de données d'architecture / informations techniques en lien direct avec le périmètre d'intervention).
- S'assure que les prestataires n'accèdent qu'aux données informatiques nécessaires à l'accomplissement de leur mission
- S'assure que les prestataires s'engagent par contrat à respecter la confidentialité dont ils auraient eu connaissance au cours de leur prestation.

5.3.2 Sécurité

69. L'Administrateur s'engage à ne pas prendre ses consignes d'une personne non habilitée et à faire remonter auprès de son responsable hiérarchique toute requête lui paraissant inappropriée.

70. L'Administrateur s'engage à n'utiliser que les Ressources informatiques autorisées par sa Hiérarchie, et s'interdit en conséquence d'utiliser tout autre Moyen lors de ses interventions.

71. A ce titre, il devra notamment utiliser les solutions mises à sa disposition pour empêcher l'activation de virus et toute autre tentative d'intrusions externes sur le réseau du SDMIS.

72. Afin d'assurer un niveau de sécurité suffisant, l'Administrateur procède aux mises à jour régulière des logiciels et/ou progiciels du SI avec une attention particulière aux composants de sécurité.

5.4 RESPECT DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE

73. L'Administrateur s'engage à respecter les droits de propriété intellectuelle des tiers, et notamment du SDMIS.

74. A ce titre, il s'engage à ce que :

- Les logiciels et/ou progiciels soient utilisés dans les conditions de licences souscrites par le SDMIS ;
- Les logiciels, bases de données, pages web ou autres créations de tiers protégées par le droit d'auteur, ou un droit privatif ne soient pas reproduits, utilisés ou remis à des tiers ;

75. A ce titre, l'Administrateur devra mettre en place les moyens définis par le SDMIS visant à garantir le respect de ces droits, notamment en cas de téléchargement illicite (filtrage de sites internet, restrictions sur les protocoles, etc.).

5.5 RESPECT DE LA VIE PRIVEE

76. L'Administrateur s'engage à respecter la vie privée des Utilisateurs qui disposent notamment d'un droit à une vie privée résiduelle relatif à l'utilisation des Ressources informatiques, tel que défini au sous-chapitre 6.2 de la Charte Utilisateurs.

77. A ce titre, l'Administrateur qui serait amené, de manière exceptionnelle, dans la limite des possibilités tolérées dans un tel cas, dans le cadre de ses fonctions, à avoir accès aux dossiers, fichiers, données et messages identifiés comme « Privé » ou « Personnel » s'engage à en assurer la confidentialité tout en respectant le sous-chapitre 5.1 « Nomadisme » concernant ses engagements de collaboration et de coopération.

5.6 RESPECT DE LA REGLEMENTATION SUR LES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

78. L'Administrateur s'engage à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et à se conformer au RGPD du 14 avril 2016.

79. A ce titre, il informe sans délai le DPD et sa Hiérarchie de tout traitement de données à caractère personnel qu'il serait amené à réaliser dans le cadre de ses fonctions.

80. L'Administrateur collabore avec le DPD pour respecter, le cas échéant, les droits des personnes concernées par ledit traitement, notamment en ce qui concerne leur droit d'accès, de rectification et d'opposition.

81. Dans l'hypothèse d'une étude statistique et lorsque cela s'avère nécessaire pour respecter le RGPD, l'Administrateur doit préalablement anonymiser de manière irréversible les données à caractère personnel. En cas de doute, l'Administrateur contactera le DPD.

82. Il s'engage, en outre, au respect de la sécurité, de la finalité et de la confidentialité des données à caractère personnel figurant dans les fichiers appartenant au SDMIS.

5.7 RESPECT DE LA REGLEMENTATION ET DES NORMES APPLICABLES

83. L'Administrateur s'engage au respect de la réglementation et des normes applicables au SDMIS telles qu'elles lui sont notifiées.

6. RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS

84. L'Administrateur s'engage à assurer sa mission dans les limites de la Charte Administrateur, de la Charte Utilisateurs, et de son statut.

85. L'Administrateur s'engage à produire toutes les documentations nécessaires à la bonne gestion du SI.

86. L'Administrateur s'applique à documenter ses actions sur le SI tout en assurant la mise à jour des procédures appliquées.

87. Le non-respect de tout ou partie des règles définies dans la présente charte pourra entraîner pour l'Administrateur la suppression immédiate de ses prérogatives et, le cas échéant, des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires.

7. EVOLUTION DE LA PRESENTE CHARTE

88. Chaque Administrateur est invité à transmettre à la direction du GSI du SDMIS toute proposition de modification ou d'ajout dont il a pu constater l'intérêt dans le cadre de sa mission.

89. La présente charte est publiée sur l'intranet du SDMIS et annexée à la Charte Utilisateurs, elle-même annexée au Règlement intérieur du SDMIS.



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

REUNION DU 27 JUIN 2019

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
GROUPEMENT ACCUEIL, CARRIERES, PAIE

NUMERO **D/19 – 06/15**

OBJET **Amélioration de la carrière et de la rémunération des personnels administratifs, techniques et spécialisés du SDMIS**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Dans le cadre de la politique sociale de notre établissement, je souhaite, au-delà des mesures existantes, poursuivre notre action en faveur des personnels administratifs, techniques et spécialisés (PATS) du SDMIS.

Depuis le 1^{er} janvier 2019, le SDMIS poursuit son engagement dans le domaine de la protection sociale de ses agents par le biais de deux nouvelles conventions de participation santé et prévoyance pour la période 2019-2024, auxquelles plus de 90% des PATS ont adhéré.

Dans la continuité de ces mesures, je souhaite avoir une action particulière envers les PATS, composante essentielle du bon fonctionnement des services du SDMIS, afin d'améliorer leur pouvoir d'achat en favorisant d'une part leur évolution de carrière, et d'autre part leur rémunération par le biais d'une évolution de leur régime indemnitaire.

A cet effet, je vous propose en première mesure de porter les taux de promotion d'avancement de l'ensemble des PATS à 100 %, leur permettant, sauf exception, d'avoir une évolution de carrière continue et harmonieuse.

Les propositions d'évolution des taux de promotion des PATS du SDMIS pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade, sont définies en annexe n°1.

En seconde mesure, je souhaite engager une action directe sur la rémunération des PATS en faisant évoluer leur régime indemnitaire.

Dans ce cadre, je vous propose de prendre des arrêtés individuels de régime indemnitaire prévoyant une variation des coefficients individuels, dans la limite des dispositions réglementaires

actuellement en vigueur, permettant pour les PATS de catégorie C et B une augmentation de leur régime indemnitaire de l'ordre de 25 € brut par mois, soit 300 € brut par an.

Par ailleurs, suite aux parutions de plusieurs arrêtés ministériels en début d'année 2019, les agents du SDMIS appartenant aux cadres d'emplois des attachés de conservation du patrimoine, des ingénieurs en chef et des biologistes, vétérinaires et pharmaciens, se verront appliquer un nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), comme les autres PATS déjà concernés par ce dispositif.

Je vous propose, madame, messieurs, de bien vouloir délibérer sur ces propositions complémentaires à la délibération D/17 - 12/13 du 22 décembre 2017 de mise en œuvre du régime indemnitaire des PATS tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), et conformément aux tableaux figurant en annexe n°2.

La mesure relative aux taux de promotion sera applicable au 1^{er} janvier 2020.

Les mesures relatives au régime indemnitaire seront appliquées au 1^{er} janvier 2019.

L'ensemble de ces décisions représentera une dépense annuelle supplémentaire de l'ordre de 100 000 €.

Je vous propose, mesdames, messieurs, de bien vouloir délibérer sur ces propositions. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2019


Jean-Yves SECHERESSE
Président

ANNEXE n°1

**TAUX DE PROMOTION DES PATS DU SDMIS
A COMPTER DU 1er JANVIER 2020**

Catégorie	Filière	Grade d'origine	Grade d'avancement	Taux de promotion
A	Administrative	Administrateur	Administrateur hors classe	100%
		Attaché hors classe	Echelon spécial Attaché hors classe	
		Attaché	Attaché principal	
	Médico Technique	Vétérinaire hors classe	Vétérinaire de classe exceptionnelle	
		Vétérinaire de classe normale	Vétérinaire hors classe	
	Médico-sociale	Médecin hors classe	Echelon spécial médecin hors classe	
Médecin de 1ère classe		Médecin hors classe		
Médecin de 2ème classe		Médecin de 1ère classe		
Psychologue de classe normale		Psychologue hors classe		
Sociale	Conseiller supérieur socio-éducatif	Conseiller hors classe socio-éducatif		
	Conseiller socio-éducatif	Conseiller supérieur socio-éducatif		
	Assistant socio éducatif de 1ère classe	Assistant socio éducatif de classe exceptionnelle		
	Assistant socio éducatif de seconde classe	Assistant socio éducatif de 1ère classe		
Technique	Ingénieur général	Classe exceptionnelle du grade d'ingénieur général		
	Ingénieur en chef	Ingénieur en chef hors classe		
	Ingénieur hors classe	Echelon spécial ingénieur hors classe		
	Ingénieur	Ingénieur principal		
Culturelle	Attaché de conservation du patrimoine	Attaché principal de conservation du patrimoine		
B	Administrative	Rédacteur principal de 2ème classe	Rédacteur principal de 1ère classe	
		Rédacteur	Rédacteur principal de 2ème classe	
Technique	Technicien principal 2ème classe	Technicien principal 1ère classe		
	Technicien	Technicien principal 2ème classe		
C	Administrative	Adjoint administratif principal de 2ème classe	Adjoint administratif principal de 1ère classe	
		Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 2ème classe	
	Technique	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	
		Adjoint technique principal de 2ème classe	Adjoint technique principal de 1ère classe	
		Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	

Annexe 2

DÉTERMINATION DES MONTANTS DE RÉFÉRENCE RIFSEEP

Complément à l'annexe n° D17_12-13 du 22 décembre 2017 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP

Le montant individuel est défini par l'application d'un coefficient multiplicateur au montant plancher réglementaire du grade d'appartenance de l'agent. Ce montant défini est affecté par la quotité individuelle de l'agent et suit les variations du traitement.

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, le montant individuel pourra être réexaminé, ce notamment lors de la nomination à un grade supérieur.

Filière technique :

Groupe de fonction	Cadre d'emplois	Grades	Plancher annuel	Plafond annuel
F1 Fonctions de direction	Ingénieurs en chef	Ingénieur en chef général	4 500 €	57 120 €
		Ingénieur en chef hors classe	4 000 €	
		Ingénieur en chef	3 500 €	
F2 Fonctions de management d'un groupement ou assimilé	Ingénieurs en chef	Ingénieur en chef général	4 500 €	49 980 €
		Ingénieur en chef hors classe	4 000 €	
		Ingénieur en chef	3 500 €	
F3 Fonctions d'appui au management d'un groupement ou assimilé	Ingénieurs en chef	Ingénieur en chef général	4 500 €	46 920 €
		Ingénieur en chef hors classe	4 000 €	
		Ingénieur en chef	3 500 €	
F4 Management de proximité, Coordination d'études et de projet, gestion d'études, Appui au management opérationnel, conseil, expertise	Ingénieurs en chef	Ingénieur en chef général	4 500 €	42 330 €
		Ingénieur en chef hors classe	4 000 €	
		Ingénieur en chef	3 500 €	

Filière technique :

Groupe de fonction	Cadre d'emplois	Grades	Plancher annuel	Plafond annuel	
F2 Fonctions de management d'un groupement ou assimilé	Biologistes, vétérinaires et pharmaciens	Biologiste, vétérinaire et pharmacien	de classe exceptionnelle	4 500 €	49 980 €
			hors classe	4 000 €	
			de classe normale	3 500 €	
F3 Fonctions d'appui au management d'un groupement ou assimilé	Biologistes, vétérinaires et pharmaciens	Biologiste, vétérinaire et pharmacien	de classe exceptionnelle	4 500 €	46 920 €
			hors classe	4 000 €	
			de classe normale	3 500 €	
F4 Management de proximité, Coordination d'études et de projet, gestion d'études, Appui au management opérationnel, conseil, expertise	Biologistes, vétérinaires et pharmaciens	Biologiste, vétérinaire et pharmacien	de classe exceptionnelle	4 500 €	42 330 €
			hors classe	4 000 €	
			de classe normale	3 500 €	

Filière culturelle :

Groupe de fonction	Cadre d'emplois	Grades	Plancher annuel	Plafond annuel
F2 Fonctions de management d'un groupement ou assimilé	Attachés de conservation du patrimoine	Attaché principal de conservation du patrimoine	2 900 €	29 750 €
		Attaché de conservation du patrimoine	2 600 €	
F3 Fonctions d'appui au management d'un groupement ou assimilé	Attachés de conservation du patrimoine	Attaché principal de conservation du patrimoine	2 900 €	27 200 €
		Attaché de conservation du patrimoine	2 600 €	
F4 Management de proximité, Coordination d'études et de projet, gestion d'études, Appui au management opérationnel, conseil, expertise	Attachés de conservation du patrimoine	Attaché principal de conservation du patrimoine	2 900 €	27 200 €
		Attaché de conservation du patrimoine	2 600 €	

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

REUNION DU 27 JUIN 2019

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

NUMERO **D/19 – 06/01**

OBJET **Compte-rendu des décisions prises par le bureau du conseil d'administration en application de la délégation accordée par la délibération du conseil d'administration du 15 juin 2015**

LE 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 du 15 juin 2015 notre assemblée a accordé délégation au bureau pour prendre des décisions à l'exclusion de celles concernant les budgets et comptes ainsi que la fixation des contributions des collectivités territoriales au budget de notre établissement public.

Je vous rends compte, par le présent rapport, des décisions prises par notre bureau, dans le cadre de cette délégation, depuis notre séance du 20 décembre 2018.

Réunion du 15 février 2019 :

Le bureau a :

1. approuvé et autorisé le président à signer la convention C2019-003 portant renouvellement de la convention entre l'Etat, les SDIS de l'Ain, de l'Ardèche, de la Loire et le SDMIS sur l'organisation et le fonctionnement d'une unité de sauveteurs spécialisés hélicoptérés (USSH) sur la base hélicoptère de la sécurité civile de Lyon-Bron (2019) ;
2. approuvé et autorisé le président à signer la convention C2019-004 portant renouvellement de la convention entre la société Autoroutes du Sud de la France (ASF) et le SDMIS relative à la prise en charge des interventions, à la mise à disposition de l'infrastructure et aux modalités de coopération entre le SDMIS et ASF ;

3. approuvé et autorisé le président à signer la convention C2019-005 entre les 12 SDIS de la région Auvergne-Rhône-Alpes portant renouvellement de la conduite d'une démarche mutualisée santé-sécurité au travail (2019-2022) ;
4. approuvé et autorisé le président à signer l'avenant n°3 à la convention C1998-001 portant transfert des biens entre la commune de Chaponost et le SDMIS ;
5. approuvé et autorisé le déclassement avec prise d'effet différée de la désaffectation de la caserne de sapeurs-pompiers de Couzon au Mont d'Or ;
6. approuvé et autorisé la candidature du SDMIS à l'appel à projets Bois énergie de la région Auvergne-Rhône-Alpes pour la future caserne de Montrottier ;
7. approuvé et autorisé la cession de l'ancienne caserne de sapeurs-pompiers à la commune de L'Arbresle ;
8. approuvé et autorisé le président à signer le contrat C2019-011 entre la société RESILIENCE et le SDMIS relatif à l'expérimentation de l'application « Permis de sauver » ;
9. autorisé le président à lancer, passer et signer les marchés publics du SDMIS à procédure formalisée ;
10. approuvé et autorisé le président à signer l'avenant n°2 à la convention C2012-010 entre la préfecture du Rhône et le SDMIS de mise en œuvre de la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité.

Réunion du 5 avril 2019 :

Le bureau a :

1. autorisé le président à lancer, passer et signer les marchés publics du SDMIS à procédure formalisée ;
2. donné acte des décisions de la commission de réforme des matériels du 25 mars 2019.

Réunion du 24 mai 2019 :

Le bureau a :

1. approuvé et autorisé le président à signer l'avenant n°1 à la convention C2018-016 entre le SDMIS et la commune de Villié-Morgon relative à la construction de la nouvelle caserne de sapeurs-pompiers ;
2. approuvé les modalités de paiement relative à la cession de l'ancienne caserne de sapeurs-pompiers de l'Arbresle ;

3. approuvé et autorisé le président à signer les conventions C2019-045 entre la commune de Saint Germain Nuelles et le SDMIS, C2019-046 entre la commune de Bully et le SDMIS et C2019-047 entre la commune de Sarcey et le SDMIS relatives à la construction de la caserne de Saint Germain Nuelles-Bully-Sarcey ;
4. approuvé et autorisé le président à signer la convention C2019-050 entre la commune de Millery et le SDMIS relative à la construction de la future caserne de sapeurs-pompiers ;
5. approuvé et autorisé le déclassement du terrain de Neuville-sur-Saône ;
6. approuvé et autorisé l'organisation d'un examen professionnel de caporal de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2019 ;
7. approuvé et autorisé le président à signer la convention C2019-036 portant renouvellement de la mise à disposition de locaux et matériels au profit de l'Union Départementale et Métropolitaine des Sapeurs-Pompiers (UDMSP);
8. approuvé et autorisé le président à signer la convention C2019-040 de partenariat entre le SDMIS et la Direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse Rhône-Ain ;
9. autorisé le président à lancer, passer et signer les marchés publics du SDMIS à procédure formalisée.

Je vous demande, mesdames, messieurs, de me donner acte de ce compte-rendu. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2019



Jean-Yves SECHERESSE
Président

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

REUNION DU 27 JUIN 2019

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

NUMERO **D/19 – 06/11**

OBJET **Contribution du département du Rhône au budget 2019 du SDMIS : avenant n°1 à la convention C2017-103 pluriannuelle 2018-2020 relative à la contribution financière du département du Rhône au budget du SDMIS**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Je vous rappelle que lors de notre séance du 20 octobre 2017, vous m'avez autorisé à signer la convention pluriannuelle 2018-2020 C2017-032 relative à la contribution financière du département du Rhône au SDMIS.

Le montant de cette contribution pour l'exercice 2019 a été fixé à 21 381 296 € à l'occasion de notre séance du 19 octobre 2018.

Dans le cadre de sa politique de développement du numérique, le département du Rhône a souhaité participer au projet #SDMIS.Numérique.

Il a ainsi décidé de soutenir les investissements du SDMIS dans ce projet, estimés à 3 100 000 €, et ainsi de verser à notre établissement, en 2019, une subvention d'investissement d'un montant de 1 000 000 €.

Etant précisé que ce montant est à déduire de la contribution due au titre de l'exercice 2019, laquelle s'élèvera, après cette déduction, à 20 381 296 €.

Je vous propose d'acter cette proposition qui est circonscrite à l'exercice 2019 et de la traduire par un avenant à la convention C2017-103 tel qu'il figure annexé au présent rapport.

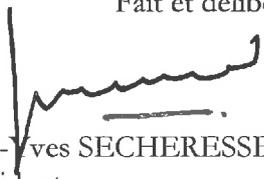
Je vous demande de bien vouloir m'autoriser à signer cet acte conventionnel ainsi que tous les actes afférents. »

DECIDE

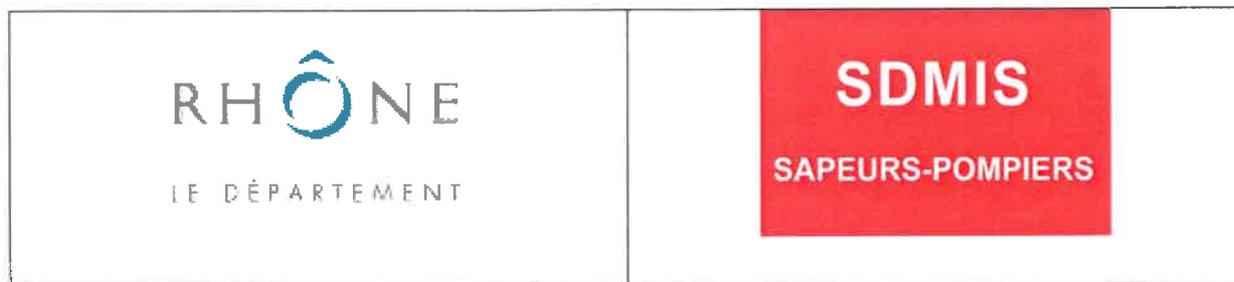
- d'approuver ce rapport tel qu'il lui est présenté.

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2019



Jean-Yves SECHERESSE
Président



Avenant n°1

à la Convention pluriannuelle 2018-2020 relative à la contribution financière du Département du Rhône au budget du Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS)

Entre :

Le Département du Rhône, représenté par le Président en exercice du Conseil départemental du Rhône, M. Christophe GUILLOTEAU, agissant en exécution de la délibération n° ... du du Conseil départemental du Rhône (ou de la Commission permanente du Conseil départemental du Rhône), ci-après également dénommé « le Département » ,

Et

Le Service d'incendie et de secours du Département du Rhône et de la Métropole de Lyon, dit Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS), représenté par le président en exercice de son conseil d'administration, M. Jean-Yves SECHERESSE, agissant en exécution de la délibération n° ... du ... dudit conseil d'administration, ci-après également dénommé « le SDMIS ».

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ :

- que dans sa rédaction issue de l'article 32 de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, l'article L.1424-76 du code général des collectivités territoriales énonce que « les relations entre le Département (du Rhône), la Métropole (de Lyon) et le Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, et notamment les contributions du Département et de la Métropole, font l'objet d'une convention pluriannuelle » ;

- que sur le fondement de ce texte, le Département et le SDMIS ont conclu, le 9 janvier 2018, une convention dite « convention pluriannuelle 2018-2020 relative à la contribution financière du Département du Rhône au budget du Service départemental-métropolitain d'incendie » ;

- que le présent avenant n° 1 à la convention susmentionnée du 9 janvier 2018 modifie ladite convention, pour permettre au Département d'apporter son soutien financier direct aux projets d'investissement du SDMIS et, plus particulièrement, de lui verser en 2019 une subvention d'investissement identifiant clairement son effort financier en faveur de nouveaux équipements.

CELA EXPOSÉ, IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

Article 1^{er} : Objet du présent avenant

Le présent avenant n° 1 à la convention dite « convention pluriannuelle 2018-2020 relative à la contribution financière du Département du Rhône au budget du Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours », conclue le 9 janvier 2018 entre le Département du Rhône et le Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, a pour objet de modifier ladite convention, afin de permettre au Département d'apporter son soutien financier aux projets d'investissement du SDMIS et, plus particulièrement, de lui verser en 2019 une subvention d'investissement.

Article 2 : Insertion de deux articles (2 bis et 2 ter)

Après l'article 2 de la convention visée à l'article 1^{er}, sont insérés un article 2 bis et un article 2 ter ainsi rédigés :

Article 2 bis : Soutien du Département du Rhône aux investissements portés par le SDMIS

Pour soutenir les investissements portés par le SDMIS dans le cadre du projet #SDMISNumérique, estimés à 3 100 000 €, le Département versera à cet établissement public, en 2019, une subvention d'investissement d'un montant de 1 000 000 €.

Les caractéristiques et les modalités de versement de la subvention d'investissement mentionnée à l'alinéa précédent sont définies dans le tableau reproduit ci-dessous.

	Subvention 2019
Montant	1 000 000 €
Date de versement	1er juillet 2019
Modalité de paiement	Paiement en une seule fois, par mandat administratif
Objet	Financement du projet #SDMIS.Numérique

Article 2 ter : Vérification de l'affectation de la subvention d'investissement

Pour les besoins du contrôle du respect de l'affectation du produit de la subvention, le SDMIS adresse au Département, au plus tard le 31 décembre 2019, une attestation précisant l'emploi réalisé de ces fonds et certifiant que cette subvention a bien été utilisée dans le strict respect de son objet et précisant la date d'achèvement du projet.

Article 3 : Modifications apportées à la rédaction de l'article 4

L'article 4 de la convention visée à l'article 1^{er} du présent avenant est rédigé comme suit :

« La contribution annuelle du Département prévue aux articles 1^{er}, 2 et 3 de la présente convention est versée au SDMIS mensuellement, chaque mensualité étant égale au douzième de la contribution annuelle correspondante.

Par dérogation à l'alinéa précédent et pour les besoins du strict respect de l'équilibre entre les contributions respectives du Département et de la Métropole de Lyon au financement du SDMIS, il est expressément convenu que la somme de 1 000 000 € versée par le Département au titre de la subvention annuelle d'investissement visée à l'article 2 bis, qui réduit d'autant les besoins d'autofinancement du SDMIS, est déduite de la contribution due au titre de l'année civile 2019, laquelle s'élève, après cette déduction, à 20 381 296 €.

La déduction mentionnée à l'alinéa précédent est réalisée sur le montant du dernier douzième dû par le Département. ».

Article 4 : Modifications apportées à la rédaction de l'article 5

Au 2^{ème} alinéa de l'article 5, les mots « sera revue annuellement pour tenir compte des bouleversements affectant gravement » sont remplacés par les mots « sera, en tant que de besoin, revue annuellement pour tenir compte des éventuels bouleversements ayant affectés gravement ».

Au 3^{ème} alinéa du même article, les mots « sera réalisée » sont remplacés par les mots « sera le cas échéant réalisée ».

Article 5 : Entrée en vigueur du présent avenant

Le présent avenant entrera en vigueur dès sa notification, par le Département, au SDMIS.

Fait à Lyon, le
En deux exemplaires originaux

Pour le Département,
Le Président du Conseil départemental

Pour le SDMIS
Le Président du Conseil d'administration

Christophe GUILLOTEAU

Jean-Yves SECHERESSE



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

REUNION DU 27 JUIN 2019

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES
GROUPEMENT FINANCES

NUMERO **D/19 – 06/02**

OBJET **Compte rendu des décisions prises en matière d'emprunt par le Président**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Ce rapport a pour objet de vous rendre compte des actes pris dans le cadre de la délégation que j'ai reçue du conseil d'administration en date du 15 juin 2015, en matière de gestion de la dette.

Lors de notre conseil d'administration du 20 décembre dernier, je vous ai fait part de la réalisation d'un emprunt sur l'exercice 2018 de 14 millions d'euros, il m'appartient de vous en rendre compte avec plus de précisions.

La dette du SDMIS était composée au 1^{er} janvier 2018 de sept prêts à taux fixe, pour un capital restant dû d'un montant de 33 473 352,16 €, dont le taux d'intérêt moyen pondéré était de 2,44 %.

Le financement des investissements prévus par le budget 2018 nécessitant le recours à l'emprunt, j'ai demandé dès l'été 2018 aux services du SDMIS de lancer une consultation auprès des banques.

Cette consultation portait sur la souscription d'un nouvel emprunt de 14 M€ sur 25 ans, qui permettrait non seulement de financer nos investissements de 2018, mais aussi d'anticiper les besoins de financement pour 2019, compte tenu des taux attractifs des marchés financiers.

L'offre de la banque postale, composée de deux prêts de 10 et 4 M€ au même taux de 1,67 %, a été retenue parmi les 4 propositions jugées recevables. Un premier versement de 10 M€ a été réalisé le 21 décembre 2018 et le second emprunt de 4 M€ a été versé le 11 janvier 2019.

Prêteurs	Échéances des emprunts			Caractéristiques techniques des emprunts			Situation des emprunts en 2019			
	Durée du prêt (ans)	1ère échéance	Dernière échéance	Montant initial emprunté	Taux (%)	Type de taux	Capital restant dû au 12/01/19	Intérêts 2019	Capital 2019	Annuité 2019 (intérêts + capital)
Société Générale	20	27/08/99	27/05/19	10 061 635,14 €	4,41	fixe	373 676,84 €	6 190,82 €	373 676,84 €	379 867,66 €
Société Générale	25	30/03/06	30/12/30	9 000 000 €	3,62	fixe	5 335 108,99 €	190 863,26 €	360 872,90 €	551 736,16 €
Dexia	30	01/03/08	01/02/37	5 000 000 €	4,78	fixe	3 745 630,53 €	179 041,14 €	125 358,92 €	304 400,06 €
Caisse d'Epargne	20	25/03/10	25/12/29	6 000 000 €	3,77	fixe	2 716 000,00 €	99 503,39 €	300 000,00 €	399 503,39 €
Banque Postale	25	01/04/17	01/01/42	8 000 000 €	1,26	fixe	7 360 000,00 €	92 232,00 €	320 000,00 €	412 232,00 €
Banque Postale	17	01/05/17	01/02/34	5 336 268 €	1,15	fixe	4 833 789,98 €	54 333,66 €	291 696,70 €	346 030,36 €
Banque Postale	25	01/04/18	01/01/43	7 000 000 €	1,49	fixe	6 720 000,00 €	100 988,48 €	280 000,00 €	380 988,48 €
Banque Postale	25	01/04/19	01/01/44	10 000 000 €	1,67	fixe	10 000 000,00 €	130 468,75 €	300 000,00 €	430 468,75 €
Banque Postale	25	01/05/19	01/02/44	4 000 000 €	1,67	fixe	4 000 000,00 €	54 041,20 €	120 000,00 €	174 041,20 €
Totaux				64 397 903,14 €			45 084 206,34 €	907 662,70 €	2 471 605,36 €	3 379 268,06 €
Moyenne pondérée des taux d'intérêts sur CRD au 12/01/19					2,16%					

Je vous prie, mesdames, messieurs, de bien vouloir me donner acte de la communication des informations contenues dans ce rapport. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2019


Jean-Yves SECHERESSE
Président

Emprunts de 10 et 4 millions souscrits auprès de La Banque Postale (caractéristiques)		
Capital initial emprunté	10 000 000 €	4 000 000 €
Score Gissler	1A	
Objet du contrat de prêt	Financement investissements	
Taux d'intérêt fixe	1,67 %	
Commission d'engagement	0,10 % du capital (soit 10 000 €)	0,10 % du capital (soit 4 000 €)
Durée	25 ans	
Date de mise à disposition des fonds	21/12/18	11/01/19
1 ^{ère} échéance du prêt	01/04/19	01/05/19
Dernière échéance du prêt	01/01/44	01/02/44
Mode d'amortissement du capital	Constant	
Périodicité des échéances	Trimestrielle	
Base de calcul	30/360 (mois de 30 jours sur la base d'une année de 360 jours)	
Modalité de remboursement anticipé	Possible à une date d'échéance d'intérêts, pour tout ou partie du montant du capital restant dû et ce, contre le paiement d'une indemnité actuarielle avec un préavis de 50 jours calendaires	
Coûts des prêts		
A-Intérêts	2 143 913,52 €	859 374,59 €
B-Frais de dossier (0,10% du capital)	10 000,00 €	4 000,00 €
C (A+B) - Coût total du prêt	2 153 913,52 €	863 374,59 €

Il résulte de cette opération que la dette du SDMIS pour l'année 2019 est composée de neuf prêts à taux fixe, pour un capital restant dû d'un montant de 45 084 206,34 €, dont le taux d'intérêt moyen pondéré est rapporté à 2,16 %, tel qu'indiqué dans le tableau ci-après.



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

REUNION DU 27 JUIN 2019

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES
GROUPEMENT FINANCES

NUMERO **D/19 – 06/04**

OBJET **Compte administratif pour l'exercice 2018**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Pour l'ensemble de l'exercice 2018, les dépenses et les recettes votées par notre assemblée au budget primitif et aux décisions modificatives ultérieures, ont atteint un montant, équilibré en dépenses et en recettes de :

40 704 595,20 € Pour la section d'investissement
152 132 450,00 € Pour la section de fonctionnement

Soit un montant global de 192 837 045,20 € (pour mémoire en 2017 : 193 664 090,08 €).

S'agissant des dépenses, les mouvements effectivement constatés font apparaître une réalisation de :

34 733 529,86 € Pour la section d'investissement (85,33 %)
148 483 422,16 € Pour la section de fonctionnement (97,60 %)

Soit un total de 183 216 952,02 €, en hausse de 0,66 % par rapport à l'an dernier (pour mémoire en 2017 : 182 021 954,24 €).

Pour ce qui concerne les recettes, les mouvements constatés sont de :

38 178 125,05 € Pour la section d'investissement
154 246 563,48 € Pour la section de fonctionnement

Page 2/17 Soit un total de 192 424 688,53 €, en hausse de 3,98 % par rapport à l'an dernier (pour mémoire en 2017 : 185 057 223,00 €).

Le résultat propre à l'exercice 2018 fait apparaître un excédent de fonctionnement de 5 763 141,32 €, et un excédent d'investissement de 3 444 595,19 € soit un résultat global excédentaire de 9 207 736,51 €.

Compte tenu des résultats antérieurs repris, le résultat de clôture fait apparaître un excédent de :

6 263 141,32 € Pour la section de fonctionnement

et un excédent de :

10 340 406,66 € Pour la section d'investissement

soit un résultat de clôture globalement excédentaire de 16 603 547,98 € en hausse de 36 % par rapport au résultat enregistré à la clôture de l'exercice 2017, étant précisé que cette augmentation de l'excédent s'explique par un emprunt de 14 000 000 € réalisé sur l'exercice 2018.

1- LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT : 34 733 529,86 €

(Taux de réalisation de 85,33 %)

Les dépenses mandatées s'élèvent à 34 733 529,86 € contre 33 034 426,21 € en 2017 (hors remboursement anticipé d'emprunt), soit une hausse de 5,14 %.

Le taux de réalisation global est stable : 85,33 % en 2018 contre 85,25 % en 2017.

Etant précisé que les restes à réaliser (dépenses engagées en 2018 mais dont le mandatement n'interviendra qu'au cours de l'exercice 2019, après achèvement de la commande) atteignent cette année 3 958 090,92 €, qu'il conviendra de couvrir par l'excédent d'investissement dégagé.

Les dépenses d'investissement se décomposent en trois catégories : les opérations d'équipement (immobilier, véhicules, matériels et BEA), les frais financiers et les opérations d'ordre.

a) Les opérations d'équipement : 29 754 412,83 € €

➤ Le patrimoine immobilier hors BEA : 8 769 732,13 €

(Taux de réalisation de 76,19 %)

Le budget consacré au patrimoine immobilier hors BEA a représenté 8 769 732,13 € soit 25 % des dépenses d'investissement, contre 8 434 907,50 € en 2017, en hausse de 3,97 %.

Les constructions neuves de bâtiments gérées en autorisation de programmes ont représenté une dépense de 6 112 513,45 € (*taux de réalisation de 89,05 %*) contre 4 271 860,82 € en 2017 (*taux de réalisation de 79,33 %*).

Cette augmentation (+ 43 %) s'explique par le lancement de nombreux chantiers de constructions neuves en 2017 qui se sont poursuivis en 2018 et s'achèveront en 2019 et 2020.

Les principaux chantiers de constructions neuves sont notamment :

- Eveux/ L'Arbresle/ Sain-Bel Savigny/ Sourcieux-les-Mines/ Lentilly pour 1 828 767,57 €,
- Chazay d'Azergues / Lozanne / Civrieux / Morancé / Charnay-Alix pour 1 037 668,37 €,
- Beaujeu / Quincié-en-Beaujolais / Marchamp pour 694 007,01 €,
- Sainte-Colombe pour 678 153,90 €,
- St Laurent d'Oingt / Bois d'Oingt / St Vérand pour 630 334,98 €.

Les travaux de rénovation ou de restructuration de bâtiments inclus dans des autorisations de programme ont généré une dépense de 312 959,37 € (*taux de réalisation de 66,19 %*) contre 2 461 965,55 € en 2017 (*taux de réalisation de 86,91 %*), soit une baisse de 87 % due à l'achèvement en 2017 des restructurations des casernes de Lyon-Confluence et Tassin-la-Demi-Lune.

Les travaux ont concerné :

- Pierre-Bénite pour 155 568,73 €,
- Genay / Neuville-sur-Saône pour 133 677,41 €.

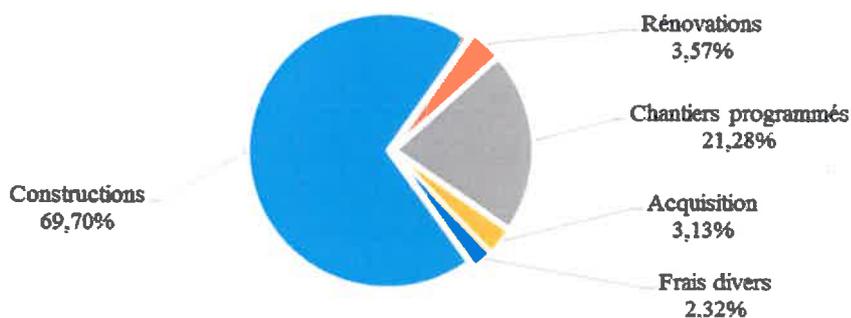
S'agissant des chantiers programmés (hors AP/CP) réalisés en 2018, le montant des travaux s'est élevé à 1 865 959,73 € (*taux de réalisation de 60,85 %*) contre 1 454 096,41 € en 2017, soit une augmentation de 28,32 %. Ils se répartissent de la manière suivante :

- 1 787 927,17 € pour les bâtiments en pleine propriété (taux de réalisation de 64,73 %),
- 73 985,11 € pour les bâtiments mis à disposition (taux de réalisation de 48,61 %),
- 4 047,45 € pour des agencements divers (taux de réalisation de 4,96 %).

Parmi les principales réalisations, on peut noter les travaux de rénovation de la caserne de Lyon-Gerland à hauteur de 550 000 €, la création d'un plateau technique d'entraînement au risque gaz à l'école départementale-métropolitaine, ou encore le renforcement du contrôle d'accès dans plusieurs casernes.

La somme restante, soit près de 478 300 € se répartit entre les frais d'acquisition de terrains, de mobiliers et d'outillages, les frais divers de géomètres, géotechniciens, architectes et notaires ainsi que les frais d'insertion et de publicité relatifs aux marchés publics d'investissement.

Le patrimoine immobilier



➤ **Les véhicules : 5 079 722,95 € (taux de réalisation de 92,23 %)**

L'acquisition de véhicules a représenté 5 008 193,38 €, soit 15 % des dépenses d'investissement, contre 5 785 775,19 € en 2017 (*taux de réalisation de 92,03 %*), en baisse de près de 14 %.

Les dépenses sont conformes aux prévisions et leur baisse par rapport à l'an dernier n'est due qu'au report sur 2017 des retards de livraison subis en 2016.

Les équipements complémentaires des véhicules ont généré une dépense de 71 529,57 € (taux de réalisation de 51,92 %).

➤ **Les matériels d'intervention : 4 008 092,98 € (taux de réalisation de 89,24 %)**

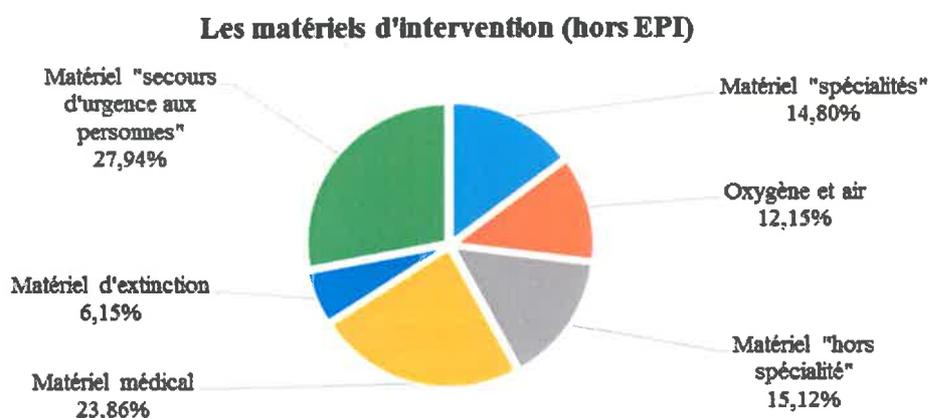
Les dépenses relatives aux matériels d'intervention ont représenté 4 008 092,98 € soit 12 % des dépenses d'investissement, contre 2 867 054,53 € en 2017 (*taux de réalisation de 74,27 %*), en hausse de près de 31 %.

Cette hausse s'explique par une meilleure exécution des dépenses prévisionnelles, le taux de réalisation étant de 15 points supérieurs à celui de l'an dernier.

Plus des deux tiers des crédits ont été alloués au renouvellement des tenues et équipements de protection individuelle pour un montant de 2 188 696,74 € (*taux de réalisation de 94,91 %*). En 2017, la dépense s'était élevée à 1 789 838,84 € (*taux de réalisation de 78,20 %*), soit une hausse de près de 23 % s'expliquant une nouvelle fois par un taux de réalisation nettement supérieur à celui de l'an dernier.

La somme restante, soit 1 819 396,24 € (contre 1 077 215,69 € en 2017, en hausse de près de 70 %) est répartie entre le matériel d'extinction, le matériel destiné au secours d'urgence aux personnes, l'oxygène et l'air, ainsi que le matériel technique pour toutes les spécialités et le matériel spécifique SSSM.

En 2018, la part du matériel destiné au secours d'urgence aux personnes s'élève à plus de 500 000 €, avec notamment l'acquisition de cisailles, vérins autonomes et autres outils de désincarcération pour le secours routier, auxquels s'ajoutent plus de 400 000 € de matériels médicaux : défibrillateurs, appareils de mesure carboxyhémoglobine, échographes,...



➤ **L'informatique et transmissions : 5 771 448,06 € (taux de réalisation de 72,39 %)**

Les dépenses liées aux équipements informatiques, de transmissions et de téléphonie, se sont élevées à 5 771 448,06 € soit 17 % des dépenses d'investissement, contre 4 327 188,98 € en 2017 (*taux de réalisation de 70,80 %*), en hausse de 33 %.

La poursuite du projet #SDMIS.Numérique mobilise cette année encore des investissements croissants répartis comme suit :

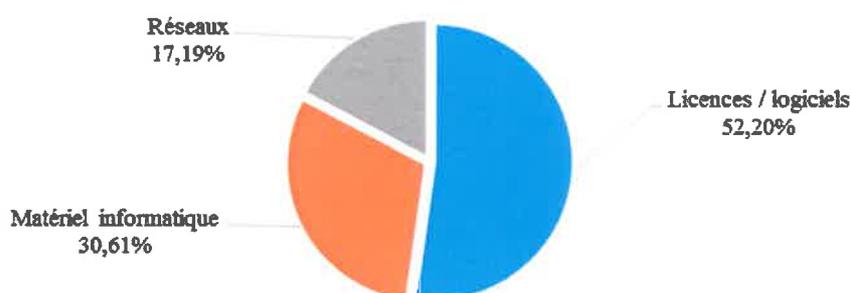
Les dépenses pour les concessions, droits similaires, brevets et licences se sont élevées à 3 012 626,65 € (taux de réalisation de 72,84 %) contre 2 513 163,88 € en 2017 (+ 20 %).

Elles comprennent notamment 520 000 € pour des évolutions de logiciels, 500 000 € pour les licences Microsoft, 385 000 € pour la gestion des identités et des accès, 330 000 € pour le logiciel de gestion des ressources humaines HR ACCESS, 220 000 € pour le portail d'information et d'échange agent « MonPortail » et 130 000 € pour le parapheur électronique.

Le coût d'acquisition de matériels informatiques a été de 1 766 645,89 € (*taux de réalisation de 75,38 %*) contre 864 090,67 € en 2017 (+ 105 %) répartis entre des serveurs, des baies de stockage de données, des routeurs, et des PC fixes et mobiles dont tous les cadres A et B ont été dotés, ainsi que les agents expérimentant le télétravail.

Les réseaux de transmission et de téléphonie ainsi que le matériel dédié ont fait l'objet de dépenses à hauteur de 992 175,52 € (*taux de réalisation de 66,46 %*) contre 949 934,43 € en 2017 (+ 5 %), pour permettre notamment les raccordements réseaux fibre et WIFI des casernes, ainsi que l'acquisition de postes et matériels radio et d'avertisseurs sonores.

L'informatique et transmissions



➤ **Les autres matériels : 370 297,59 €** (*taux de réalisation de 63,57 %*)

Les dépenses liées aux autres matériels se sont élevées à 370 297,59 € contre 417 339,17 € en 2017, en baisse de 11,27 %.

Ces dépenses comprennent des achats pour les ateliers (outils de diagnostic, compresseur, nacelles élévatrices,...), du matériel de sport ainsi que du mobilier.

➤ **Le BEA : 5 755 119,12 €**

Les investissements réalisés dans le cadre du bail emphytéotique administratif (BEA / L2), correspondant au coût annuel des travaux effectués, se sont élevés à 5 755 119,12 € contre 5 707 211,35 € en 2017, soit une hausse de 0,84 % due à l'augmentation de l'indice du coût de la construction sur lequel est indexé une part du loyer du BEA.

b) Les frais financiers : 2 319 145,82 €

Le chapitre 16 « emprunts et dettes assimilées » s'est réalisé à hauteur de 2 319 145,82 € pour le remboursement du capital des emprunts contre 1 917 917,72 € en 2017 (hausse de 20 %).

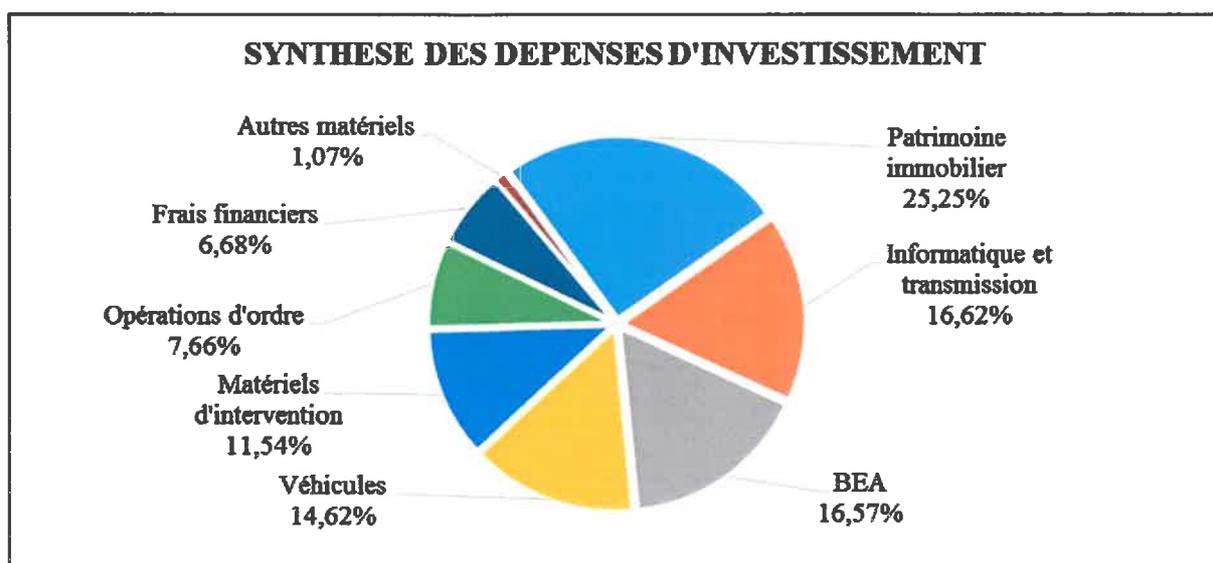
c) Les opérations d'ordre :

(Dépenses d'investissement que l'on retrouve également en recettes dans la section de fonctionnement, ou en section d'investissement pour les opérations patrimoniales)

Le chapitre « opérations d'ordre de transfert entre sections » d'un montant de 2 531 689,61 € retrace notamment l'amortissement des subventions d'investissement (subvention du conseil

général, fonds d'aide à l'investissement, participations des communes aux constructions des casernes) pour 738 019,95 €, les moins-values sur cessions d'immobilisations pour 297 465,97 € et la neutralisation des amortissements pour 1 496 203,69 €. Ce chapitre donne lieu à une recette de fonctionnement de montant identique au chapitre globalisé 042.

Le chapitre « opérations patrimoniales » s'est réalisé pour 128 281,60 €. Il correspond principalement à des écritures comptables faisant suite aux commissions de réforme. Ces écritures de régularisation donnent lieu à des réalisations équivalentes en recette d'investissement.



2- LES RECETTES D'INVESTISSEMENT : 38 178 125,05 €

(Taux de réalisation de 93,79 %)

Le total des titres émis s'est élevé à 38 178 125,05 €, soit une réalisation globale de 93,79 %.

Hors opération de refinancement intervenue en 2017, les recettes d'investissement s'étaient élevées à 31 357 797,83 € soit une hausse de près de 23 %.

Cette hausse s'explique notamment par la réalisation d'un emprunt de 14 000 000 €, représentant près de 37 % des recettes et par la restitution d'un trop-perçu de Lyon Métropole Habitat.

Les autres recettes se répartissent entre les dotations, les participations des communes et l'autofinancement. A cela s'ajoutent les opérations d'ordre.

a) Les dotations : 3 174 484,46 €

La recette versée par le fonds de compensation de la TVA s'est élevée à 3 174 484,46 € contre 2 686 614,43 € en 2017, en hausse de 18,16 %. Il permet de compenser la charge de TVA supportée sur nos dépenses réelles d'investissement de 2016 d'un montant de 19 351 892,60 €.

b) Les participations des communes : 540 000 €

En application des différentes délibérations et conventions prises avec les communes pour le financement des casernes implantées sur leur territoire, la somme de 540 000 € a été encaissée, répartie de la manière suivante :

- Sainte-Colombe : 250 000 €
- Villié-Morgon : 120 000 €

- Emeringes : 80 000 €
- Couzon-au-Mont d'Or : 50 000 €
- Fontaine-sur-Saône / Fontaine Saint-Martin / Rochetaillée : 40 000 €

c) Restitution d'un trop-perçu – Lyon Métropole Habitat : 517 598,42 €

Comme évoqué dans la délibération D/18-10/03 portant décision modificative n°2 pour l'exercice 2018, Lyon Métropole Habitat, qui avait assuré la maîtrise d'ouvrage unique pour la réalisation de l'opération comprenant la caserne de Lyon-Confluence, ainsi que des logements et des commerces, nous devait à l'achèvement des travaux et à la clôture comptable un trop-perçu de 517 598,42 €.

d) L'autofinancement : 17 058 892,60 €

L'autofinancement d'un montant total de 17 058 892,60 € a permis de couvrir près de 49 % des dépenses d'investissement réalisées.

L'an dernier, l'autofinancement était porté à 20 246 969,28 € et avait permis de couvrir près de 62 % des dépenses d'investissement réalisées.

Il est constitué par la dotation aux amortissements pour un montant de 12 310 156,46 € et des excédents de fonctionnement capitalisés lors du budget supplémentaire 2018 à hauteur de 4 748 736,14 €.

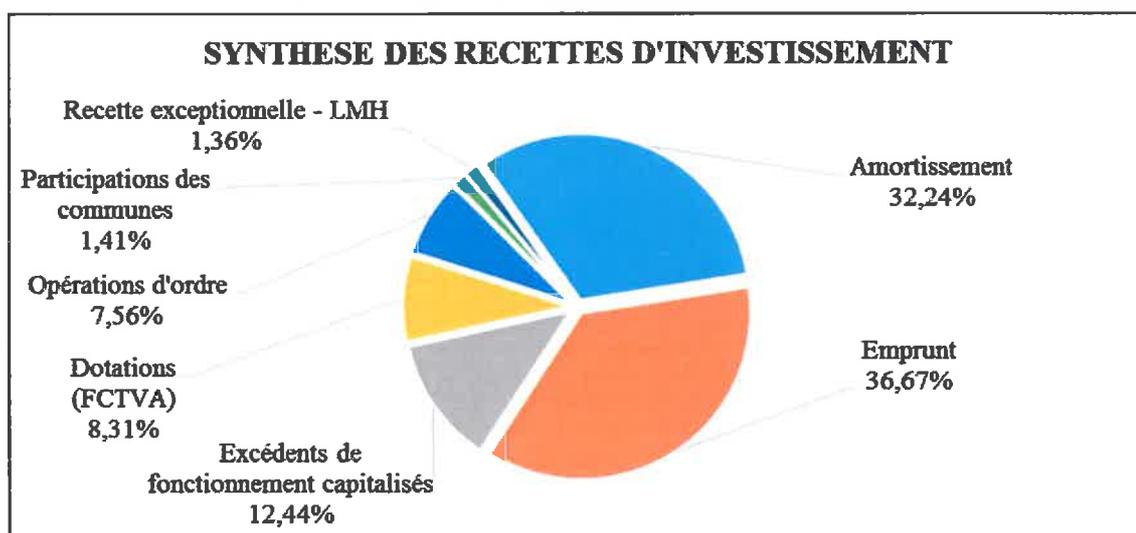
On constate donc une diminution sensible de l'autofinancement (- 16 %) et sa diminution dans la couverture des investissements.

e) L'emprunt : 14 000 000 €

Le compte 16 « emprunts et dettes assimilées » a enregistré une recette de 14 000 000 € correspondant à l'emprunt contracté en fin d'année 2018 auprès de la Banque Postale pour une durée de 25 ans au taux fixe de 1,67 %.

f) Les opérations d'ordre :

Les écritures d'ordre relatives aux opérations patrimoniales se sont élevées à 128 281,60 € et les écritures d'ordre entre les sections relatives aux cessions à 2 758 867,97 €.



3- LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT : 148 483 422,16 €

(Taux de réalisation de 97,60 %)

Le total des dépenses de fonctionnement mandatées s'est élevé à 148 483 422,16 € contre 143 877 382,58 € en 2017 (taux de réalisation de 96,61 %), en hausse de 4 606 039,58 € soit 3,20 %.

a) Les charges à caractère général : 26 352 938,08 € (taux de réalisation de 92,54%)

Chapitre 011

Les charges à caractère général se sont élevées à 26 352 938,08 € contre 25 716 112,22 € en 2017 ((taux de réalisation de 92,99 %), en augmentation de 636 825,86 €, soit 2,48 %.

➤ Les études et prestations de service : 4 081 436,07 € (taux de réalisation de 90,63%)

Les études et prestations de service ont coûté 4 081 436,07 € en 2018 contre 4 323 065,21 € en 2017, soit une baisse de 5 %. Pour rappel, ces mêmes dépenses avaient augmenté de 54 % entre 2016 et 2017, évolution due en grande partie aux coûts des prestations informatiques.

➤ Les prestations informatiques :

Comme l'an dernier, près de 65 % des dépenses d'études et de prestations de service ont relevé du domaine informatique.

Après avoir doublé entre 2016 et 2017, elles sont en diminution de 7 % entre 2017 et 2018, passant de 2 822 450,31 € en 2017 à 2 623 886,89 € en 2018 (taux de réalisation de 89,52 % contre 94,74% l'an dernier).

Ces prestations informatiques comprennent les assistances à maîtrise d'ouvrage, le coût du support informatique externalisé ainsi que le pilotage des chantiers numériques et des évolutions des infrastructures techniques nécessaires dans le cadre de la stratégie #SDMIS.Numérique.

➤ Les prestations logistiques :

Le coût des prestations logistiques a légèrement diminué, passant de 936 168,08 € en 2017 à 890 026,50 € en 2018 (baisse de 5%, taux de réalisation de 95,19%). Elles comprennent les frais de nettoyage des tenues, de restauration collective ainsi que de la collecte des déchets.

➤ Les prestations bâtiment :

Les prestations relatives aux bâtiments, se sont élevées à 138 782,80 € en 2018 (baisse de 17%, taux de réalisation de 89,25 %) contre 167 821,15 € en 2017.

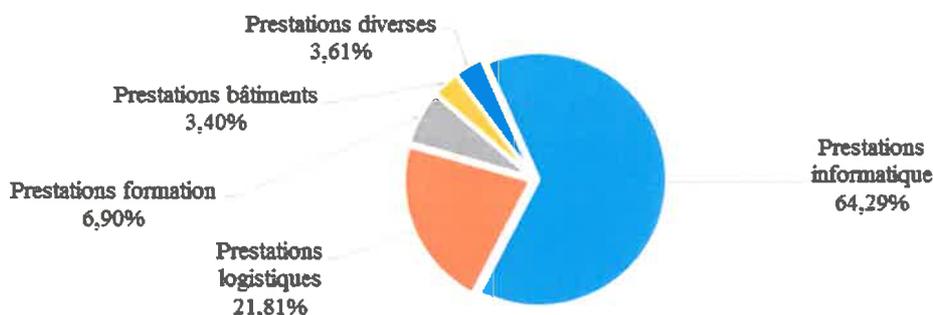
➤ Les prestations formation :

Les dépenses liées à la formation se sont élevées à 281 591,89 € (stable, taux de réalisation de 93,71 %) contre 285 335,95 € en 2017, pour la prise en charge de la restauration hors du site de Saint-Priest et l'achat d'épaves de voitures utilisées en formation.

➤ Les prestations diverses :

La somme restante, soit 147 147, 99 €, est répartie entre les ressources humaines (aide au recrutement), la communication (prestation vidéo et reportage) et le SSSM (mise en place d'un plan de prévention des risques psycho-sociaux).

Les études et prestations de service



➤ **Les fluides : 1 900 393,49 € (taux de réalisation de 97,26 %)**

Les dépenses de fluides se sont élevées à 1 900 393,49 € contre 1 883 430,08 € en 2017, soit une augmentation de 0,90 %. Elles comprennent l'eau à hauteur de 141 851,13 €, l'électricité pour un montant de 1 024 040,92 €, le gaz pour 550 013,72 € et le chauffage urbain pour 184 487,72 €.

La stabilité des dépenses de fluides s'explique par l'application de la même politique tarifaire des différents fournisseurs, sans modification majeure du patrimoine immobilier du SDMIS.

➤ **Les fournitures non stockées – approvisionnement (alimentation, matériaux et les dérivés du pétrole) : 1 668 874,29 € (taux de réalisation de 97,39 %)**

Les dépenses de fournitures non stockées se sont élevées à 1 668 874,29 € contre 1 475 946,89 € en 2017, soit une augmentation de 13,07 % (pour mémoire, ces mêmes dépenses avaient déjà augmenté de 11,91 % entre 2016 et 2017).

Elles comprennent les dépenses de carburant à hauteur de 1 312 446,74 € (taux de réalisation de 98,68 %) contre 1 144 458,56 € en 2017 (+ 14,68 %).

Le volume de carburant a augmenté de près de 11 %, eu égard à l'accroissement de l'activité opérationnelle en matière de secours d'urgence aux personnes notamment.

A cela s'ajoutent 95 405,40 € pour les matériaux, 104 358,28 € pour les huiles et lubrifiants, 104 856,07 € pour le gaz propane et 51 807,80 € pour l'eau et les rations.

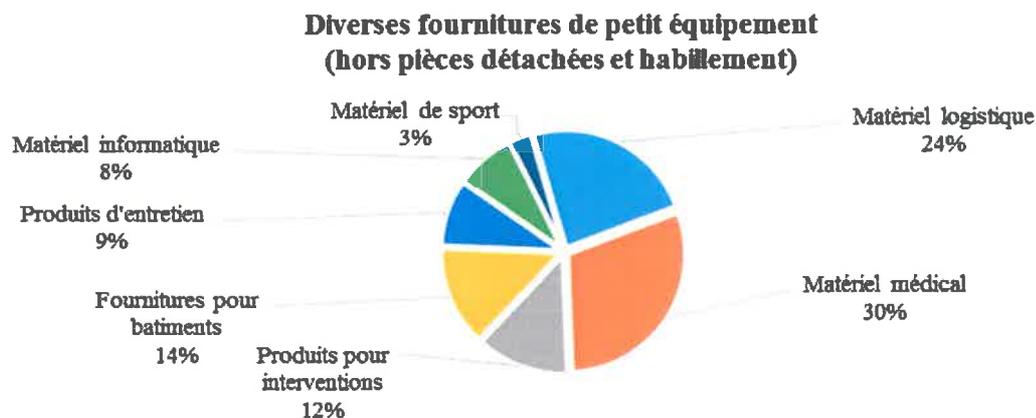
➤ **Les fournitures d'entretien et de petit équipement : 4 217 277,17 € (taux de réalisation de 94,82 %)**

Les dépenses pour les fournitures d'entretien et de petit équipement se sont élevées à 4 217 277,17 € en 2018 contre 4 109 873,09 € en 2017, soit une hausse de 2,61 %.

Cette hausse s'explique par le coût des effets d'habillement et les vêtements de travail, s'élevant à 486 667,95 € (taux de réalisation de 89,63 %) contre 300 073,39 € en 2017, en hausse de 62,18 %, à la faveur de la définition d'une nouvelle tenue pour les sapeurs-pompiers.

La diminution du volume d'achat de pièces détachées nécessaires à l'entretien de notre parc automobile et du parc routier du département du Rhône et de la métropole de Lyon engagée depuis 2015 se poursuit (2 194 084,29 € en 2018 contre 2 254 935,59 € en 2017 en baisse de 2,70 %).

Le montant restant, soit 1 536 524,93 € (cf. graphique ci-après), se répartit entre l'acquisition de matériel logistique, de matériel médical, de produits type émulseurs ou liquide à fumée, de postes téléphoniques fixes et mobiles ainsi que de consommables informatiques, de matériel destinés aux bâtiments, de matériel de sport et de produits d'entretien.



➤ **Les autres fournitures : 430 345,26 € (taux de réalisation de 94,35 %)**

Avec un montant total de dépenses de 430 345,26 €, cette rubrique regroupe les fournitures administratives pour 128 540,20 €, les produits pharmaceutiques pour 187 848,75 €, les produits d'hygiène et de désinfection des VSAV pour 106 249,82 € et 7 706,49 € pour les badges, télécommandes et divers équipements des bâtiments. La somme de 454 582,68 € avait été dépensée l'an dernier pour ces mêmes fournitures (- 5,33 %).

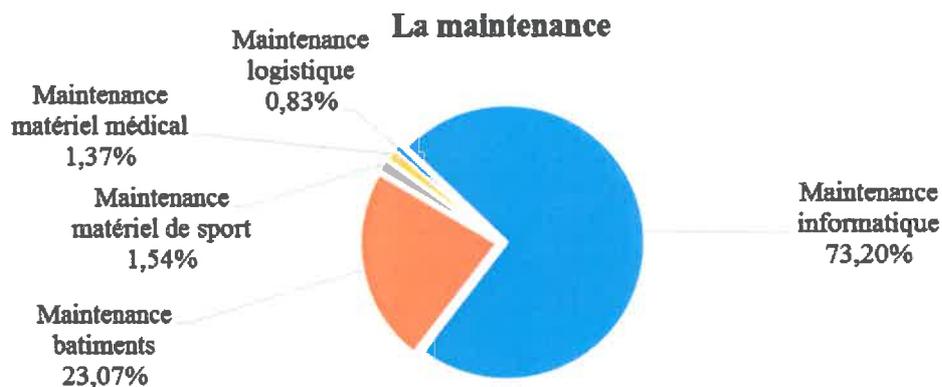
➤ **Les services extérieurs : 11 216 852,73 € (taux de réalisation de 92 %)**

Les dépenses relatives aux services extérieurs se sont élevées à 11 216 852,73 € en 2018 contre 10 735 899,73 € en 2017, soit une hausse de 4,48 % s'expliquant par l'augmentation des frais d'entretien et de maintenance, eu égard à l'augmentation de la sollicitation opérationnelle des véhicules et au nombre croissant de matériels et équipements à entretenir.

Elles comprennent :

- le financement de la partie fonctionnement de la redevance annuelle (L3) du bail emphytéotique administratif pour 4 728 348,28 € (4 705 805,98 € en 2017, hausse de 0,48 %),
- le coût des locations et charges afférentes pour les antennes, les matériels techniques, les bouteilles de gaz, mais aussi des parkings et pontons à hauteur de 495 199,08 €. La location d'EUREXPO en 2018 pour l'organisation des épreuves écrites du concours de caporal a engendré une dépense exceptionnelle de 85 000 €,
- les frais d'entretien des terrains, bâtiments et des voiries à hauteur de 598 513,25 € (718 958,89 € en 2017, année durant laquelle d'importants travaux ont été réalisés sur les portails et portes sectionnelles, ainsi que des interventions diverses sur les cuves et chauffage),
- les frais d'entretien des biens mobiliers pour 2 138 702,87 €, comprenant la sous-traitance extérieure et les contrôles techniques de véhicules pour 1 753 926,36 € et 384 776,51€ pour l'entretien et la réparation du matériel médical et informatique et l'outillage nécessaire à l'entretien des bâtiments (1 984 563,08 € en 2017, hausse de 7,77 %),

- les différents contrats de maintenance à hauteur de 1 941 704,34 € (*cf. graphique ci-dessous*), dont 1 421 348,94 € pour l'informatique, 447 864,41 € pour les bâtiments, et 72 490,99 € pour le matériel de sport, le matériel médical et logistique (1 819 390,69 € en 2017, hausse de 6,72 %).



- les primes d'assurance (hors assurance du personnel) pour 464 035,34 € en 2018 contre 482 678,49 € en 2017, en baisse de 3,86 %,
- la formation auprès d'organismes extérieurs (hors CNFPT) à hauteur de 775 881,61 € contre 652 936,54 € en 2017, en hausse de 18,83 % suite au report sur 2018 de formations non réalisées en 2017,
- l'acquisition de documentation et abonnements divers à hauteur de 74 467,76 €, contre 49 361,22 € en 2017, soit une hausse de 50,86 % du fait de l'acquisition de 600 classeurs pédagogiques « formation secours d'urgence aux personnes » pour un coût de 25 000 €.

➤ **Les autres services extérieurs : 2 812 263,02 € (taux de réalisation de 89,05 %)**

Les dépenses relatives aux autres services extérieurs ont été de 2 812 263,02 € en 2018 contre 2 693 163,75 € en 2017 (hausse de 4,42 %).

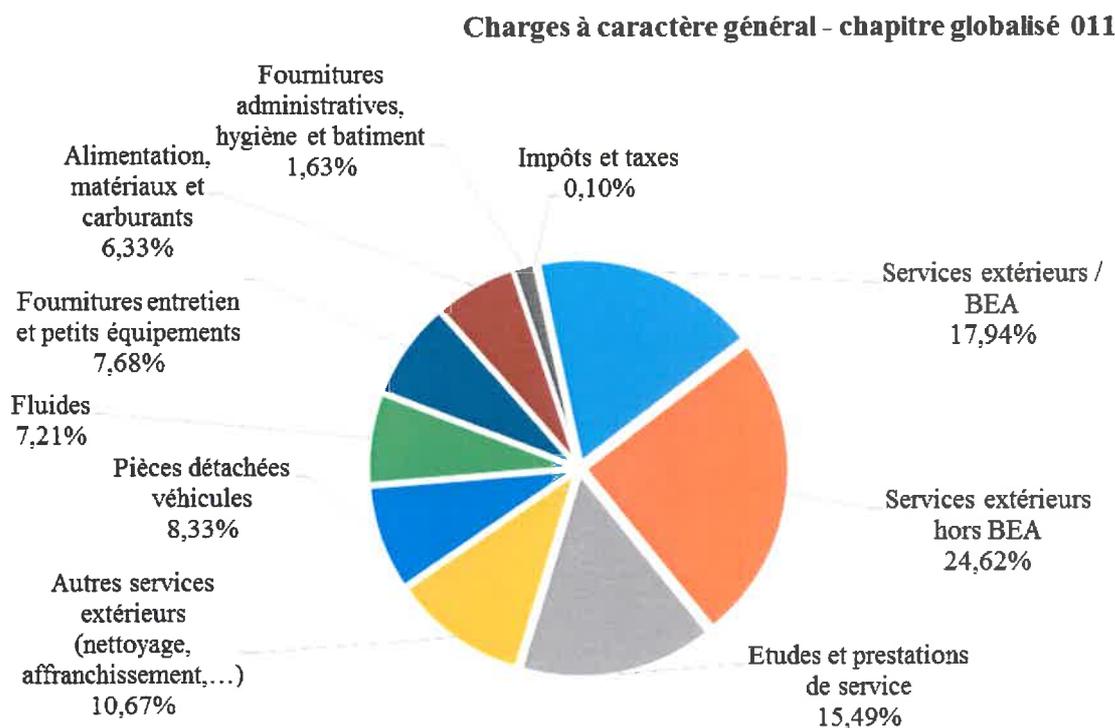
Les principaux postes de dépenses de cette rubrique sont les frais de nettoyage des locaux pour 1 235 421,63 € (1 113 830,76 € en 2017, hausse de 10,92 % du fait de rattachements importants en fin d'exercice) et les frais de télécommunications pour 372 361,55 € (502 540,51 € en 2017, en baisse de 25,90 % à la faveur des tarifs pratiqués par le nouvel opérateur de téléphonie mobile).

Les remboursements divers se sont élevés à 177 246,79 €, incluant notamment 32 106,06 € pour les SDIS intervenant dans le département du Rhône, environ 52 000 € pour le reversement des recettes liées au recrutement sur les listes d'aptitude des concours de caporal et près de 33 000 € pour la couverture assurantielle du musée des sapeurs-pompiers Lyon-Rhône.

A cela s'ajoutent les frais d'honoraires et rémunérations d'intermédiaires (frais d'avocats, huissiers, sténotypistes, ...) pour 203 850,82 €, les frais de publicité, de publication et de protocole pour 251 390,78 €, les frais de transport pour 143 541,80 € (PDA et transport collectif des JSP), les frais de déplacement et de mission pour 289 717,31 € (frais SNCF notamment), les frais postaux pour 136 090,34 € et la somme de 2 642 € pour payer des cotisations et frais de gestion divers (cartes autoroutes).

➤ **Les impôts, taxes, versements assimilés : 25 496,05 €**

Il s'agit des coûts de cartes grises des véhicules pour 21 302,15 €, et de taxes et redevances pour 4 193,90 €.



b) Les charges de personnel et frais assimilés : 101 734 596,93 € (taux de réalisation de 97,88 %)
Chapitre 012

Avec une réalisation à hauteur de 101 734 596,93 € contre 101 187 677,93 € en 2017, ce chapitre globalisé a augmenté de 546 919 € soit 0,54 %.

Ce chapitre comprend la masse salariale du SDMIS pour 88 245 747,11 €, le budget alloué aux sapeurs-pompiers volontaires pour 10 737 592,52 € et les frais divers de personnels pour 2 751 257,30 € (assurance du personnel, médecine du travail, chèques déjeuner, ...).

➤ **La masse salariale : 88 245 747,11 € (taux de réalisation de 98,16 %)**

La baisse combinée du taux de cotisation au CNFPT et du taux URSSAF a permis de contenir la hausse de la masse salariale à + 0,22 %, laquelle passe de 88 049 137,93 € en 2017 à 88 245 747,11 € en 2018 (hausse de 196 609,18 €), et ce nonobstant la hausse de la cotisation sociale généralisée (CSG) de 1,7 points au 1^{er} janvier 2018.

Elle est constituée des rémunérations du personnel titulaire pour 87 077 501,99 €, des rémunérations du personnel non titulaire pour 1 147 536,37 € ainsi que des gratifications pour les stagiaires à hauteur de 20 708,75 €.

La rémunération des personnels titulaires, soit 87 077 501,99 €, comprend :

- les rémunérations principales pour 38 898 393,04 €,
- les régimes indemnitaires pour 25 465 139,43 €,
- les charges et cotisations pour 22 713 969,52 €.

➤ **Le volontariat : 10 737 592,52 € (taux de réalisation de 96,74 %)**

Les dépenses de personnel relatives aux sapeurs-pompiers volontaires ont augmenté de 3,66 % passant de 10 358 965,17 € en 2017 à 10 737 592,52 € en 2018.

Ces dépenses comprennent l'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires qui s'est élevée à 9 521 296,80 € contre 9 271 553,53 € en 2017, en hausse de 2,69 %, eu égard à la hausse constante des interventions ainsi que l'augmentation du taux horaire d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires.

Les allocations de vétérance ont été versées à hauteur 1 128 273,77 € (1 069 580,54 € en 2017, hausse de 5,49 %) et 5 494 € ont permis le financement des dispositifs de la convention avec la chambre d'agriculture.

La prestation de fidélisation et de reconnaissance dite « PFR », désormais gérée par l'Association nationale pour la prestation de fidélisation et de reconnaissance (ANPFR) a donné lieu au versement d'une cotisation s'élevant à 82 527,95 €.

➤ **Les frais divers de personnel : 2 751 257,30 € (taux de réalisation de 93,61 %)**

Les frais divers de personnel ont diminué de 1,02 % passant de 2 779 574,83 € en 2017 à 2 751 257,30 € en 2018.

Cette rubrique concerne principalement les chèques-déjeuner, dont le coût est resté stable entre 2017 et 2018 (1 830 214,50 € en 2018 contre 1 831 987,50 € en 2017).

S'ajoutent à cela 268 208,25 € pour le remboursement du personnel de la métropole de Lyon mis à la disposition du SDMIS depuis la départementalisation et du personnel dans le cadre des conventions de mutualisation passées avec la métropole de Lyon et le département du Rhône (317 006,29 € en 2017, soit une baisse de 15,39 % due aux départs en retraite de personnels mis à disposition).

Enfin, la prime annuelle de l'assurance du personnel a coûté 343 068,06 € (334 670,65 € en 2017), la médecine du travail et les frais médicaux 254 696,26 € (253 422,55 € en 2017). S'ajoutent 55 070,23 € (42 487,84 € en 2017) alloués au paiement des formateurs JSP extérieurs au service.

c) **Les dépenses diverses : 2 561 869,25 € (taux de réalisation de 96,14 %)**
Chapitre 65 / chapitre 67

Les dépenses diverses du compte 65 « autres charges de gestion courante » comptabilisent les indemnités, les frais de mission et de formation des élus, les participations au réseau EPARI (établissement public pour les autoroutes rhodaniennes de l'information) et la contribution à l'INPT (infrastructure nationale partagée des transmissions) ainsi que les subventions de fonctionnement aux associations et notamment au CASC (comité d'animation social et culturel).

Elles ont été réalisées pour 2 561 869,25 €, en hausse de 11,76 % par rapport à l'an dernier (2 292 332,44 € en 2017).

En effet, les subventions et participations versées ont augmenté de 108 000 €, dont 50 000 € pour l'EPARI, 56 000 € pour l'ADMJSP (modification du calendrier de versement), et l'annulation de trois titres de recettes émis au cours d'exercices antérieurs a généré une dépense exceptionnelle de 99 000 €.

d) Les charges financières : 2 064 993,47 €
Chapitre 66

Cette dépense est constituée de la charge financière non indexée du bail emphytéotique administratif à hauteur de 1 286 235,79 €, des intérêts de la dette du SDMIS pour 764 757,68 € (*baisse de 6,11 % par rapport à 2017*) et des frais de gestion bancaires pour 14 000 €.

e) Dotations aux provisions : 700 000 €
Chapitre 68

Comme vous l'aviez décidé lors du conseil d'administration du 26 juin 2018 par délibération D/18-06/07 relative au budget supplémentaire 2018, une provision d'un montant de 700 000 € constituée en 2013 et devenue sans objet a fait l'objet d'une reprise comptable générant une recette de 700 000 €.

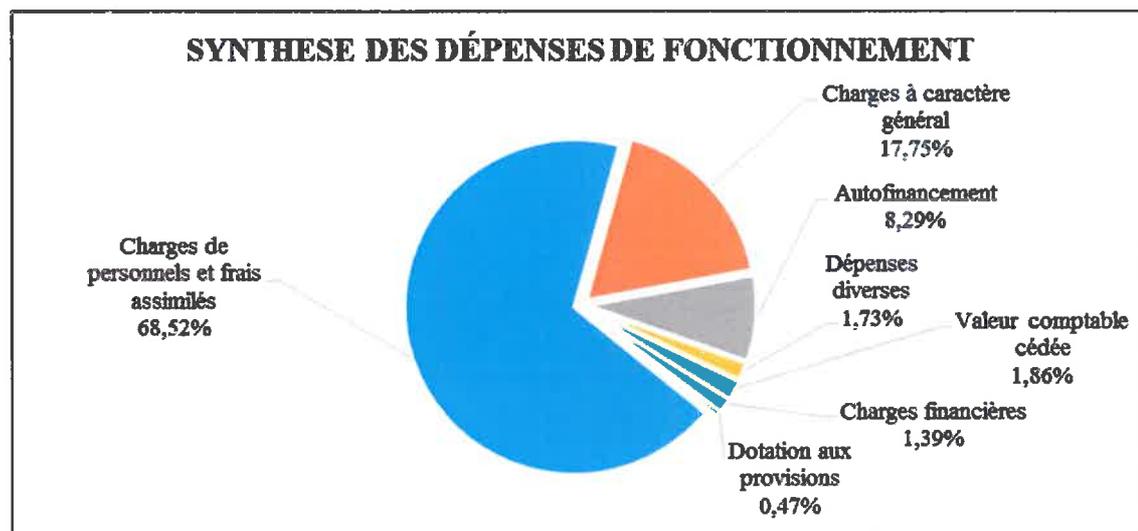
Dans le même temps, une nouvelle provision de même montant était créée, générant une dépense de 700 000 €, eu égard aux risques grandissants de mise en cause de la responsabilité du SDMIS.

f) Les opérations d'ordre : 15 069 024,43 €
Chapitre 68

Il s'agit de l'autofinancement dégagé, composé de l'amortissement à hauteur de 12 310 156,46 €.

Les cessions immobilières de l'ancienne école de Villeurbanne et d'un local à Gerland ayant été réalisées en 2018, ce chapitre retrace les écritures comptables découlant de ces ventes.

En effet, leur sortie du patrimoine engendre une dépense d'ordre qui s'équilibre en recette d'investissement à hauteur de 2 758 867,97 € correspondant à leur valeur nette comptable ainsi qu'aux plus-values enregistrées.



4- LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT : 154 246 563,48 €
(Taux de réalisation de 101,39 %)

Les titres émis en section de fonctionnement représentent un montant total de 154 246 563,48 € pour une prévision de 152 132 450 €. Pour mémoire, les recettes de fonctionnement s'élevaient à 148 589 279,72 € en 2017, soit une hausse de 5 657 283,76 € (+ 3,81 %).

Pour l'exercice 2018, plusieurs recettes exceptionnelles expliquent cette hausse de près de 4 % dépassant le cadre de nos prévisions, parmi lesquelles outre les cessions immobilières (+ 2,418 M€) :

- la reprise de provision précédemment évoquée (+ 700 000 €),
- la perception du Fonds national de compensation du supplément familial de traitement pour les années 2015 et 2016 (+ 420 000 €),
- le reversement d'une avance suite à l'annulation d'une commande ne pouvant être honorée par le fournisseur (+ 235 000 €),
- le remboursement par les SDIS partenaires des frais engagés pour l'organisation du concours de caporal (+ 264 000 €).

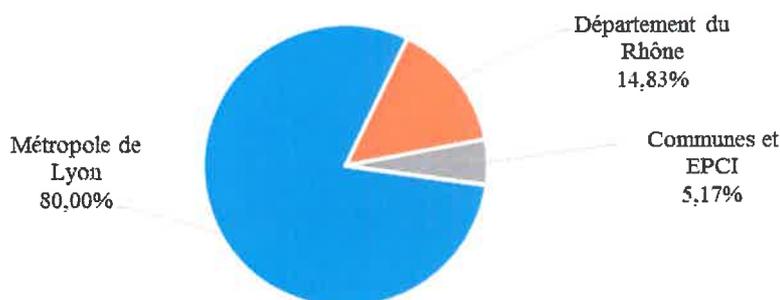
Hormis ces recettes exceptionnelles, nos recettes de fonctionnement sont communément constituées des contributions des collectivités locales, de recettes liées aux ressources humaines ainsi que des recettes des interventions et prestations payantes.

a) Les contributions des collectivités locales : 142 748 268 €

L'ensemble des contributions s'est élevé à 142 748 268 €, soit une augmentation de 1,00 % par rapport à 2017, en application des dispositions prévues par la délibération approuvée lors de notre séance du 20 octobre 2017 concernant d'une part les conventions pluriannuelles 2018/2020 relatives aux contributions financières de la métropole de Lyon et du département du Rhône et d'autre part les contributions des communes du département du Rhône.

La contribution de la métropole de Lyon a été de 114 198 615 €, celle du département du Rhône de 21 169 600 €. Les communes ont participé à hauteur de 7 058 992 € et l'EPCI Vienne Condrieu Agglomération à hauteur de 321 061 €.

Contributions des collectivités locales



b) Les recettes liées aux ressources humaines : 2 709 905,35 €

Les recettes liées aux ressources humaines se sont élevées à 2 709 905,35 € contre 2 224 626,66 € en 2017, en hausse de 485 278,69 € (+ 21,81 %).

Cette hausse s'explique essentiellement par la perception de 431 662,87 € du Fonds national de compensation du supplément familial de traitement, pour les années 2015 et 2016.

Les recettes récurrentes sont composées de 599 236,11 € versés par le département du Rhône et la métropole de Lyon en application des conventions de mutualisation, prévoyant le remboursement des agents recrutés par le SDMIS et affectés au groupement logistique pour la maintenance mutualisée des véhicules et de 695 286,48 € versés par différents organismes pour le remboursement du personnel en détachement ou mis à disposition.

A cela s'ajoutent 904 911,50 € de remboursement des chèques-déjeuner et 78 408,39 € pour les indemnités versées par l'assureur du personnel.

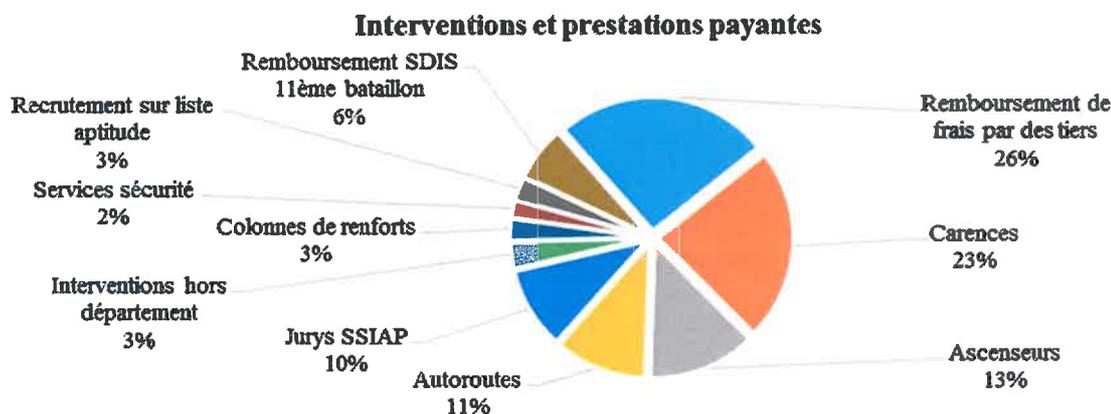
c) Les interventions et prestations payantes : 1 395 721,62 €

Le produit des interventions et prestations payantes du SDMIS s'est élevé à 1 395 721,62 € contre 1 451 980,70 € en 2017, en diminution de près de 3,87 %.

Il comprend notamment :

- 324 751 € pour les transports par carence (236 215 € en 2017, hausse de 37 %),
- 180 670 € pour les interventions sur ascenseurs (184 400 € en 2017, baisse de 2 %),
- 153 404,01 € pour les secours sur autoroutes (160 303,49 € en 2017, baisse de 4 %),
- 137 705,55 € pour les jurys (153 112,32 € en 2017, baisse de 10 %),
- 37 866,24 € pour le recrutement de SPP sur la liste d'aptitude du concours SSP 1^{ère} classe (48 823,72 € en 2017, baisse de 22 %),
- 28 923,24 € pour les services de sécurité (83 642,92 € en 2017 dont 32 621,92 € pour les services de sécurité et 51 021 € en remboursement des frais engagés lors de l'EURO 2016).

A cela s'ajoute 91 212 € versés par les SDIS engagés dans le défilé du 11^{ème} bataillon de sapeurs-pompiers, 36 746 € pour le remboursement des frais des colonnes de renfort engagées en 2018, 45 344,55 € pour les interventions hors du département du Rhône et 359 099,03 € de remboursement divers par des tiers (*remboursement de fluides pour les locaux mis à disposition : 122 000 €, locations de salles de formation : 44 000 €, avoirs divers : 37 000 €, remboursement pour l'organisation des exercices : CEZ 40 000 € et pour le personnels mis à disposition pour le projet NexSIS : 32 000 €,...*)



d) Recettes diverses : 1 650 320,96 €

Les recettes diverses se sont élevées à 1 650 320,96 € en 2018 contre 1 208 706,20 € en 2017, soit une hausse de près de 37 %.

Comme évoqué précédemment, le SDMIS a perçu 264 506,02 € en remboursement des dépenses engagées pour l'organisation du concours de caporal, et 235 744,68 € pour le reversement d'une avance suite à l'annulation d'une commande de véhicules.

La somme restante, soit 1 150 070,26 € est notamment composée du remboursement forfaitaire de la maintenance des véhicules du parc du département du Rhône et de la métropole de Lyon pour 1 002 000 €, du remboursement par nos assurances (hors personnel) des dommages causés par des tiers à nos biens pour 93 471,85 € et de la part fonctionnement du FCTVA pour 49 955,91€.

e) **Produits exceptionnels : 2 510 657,94 €**

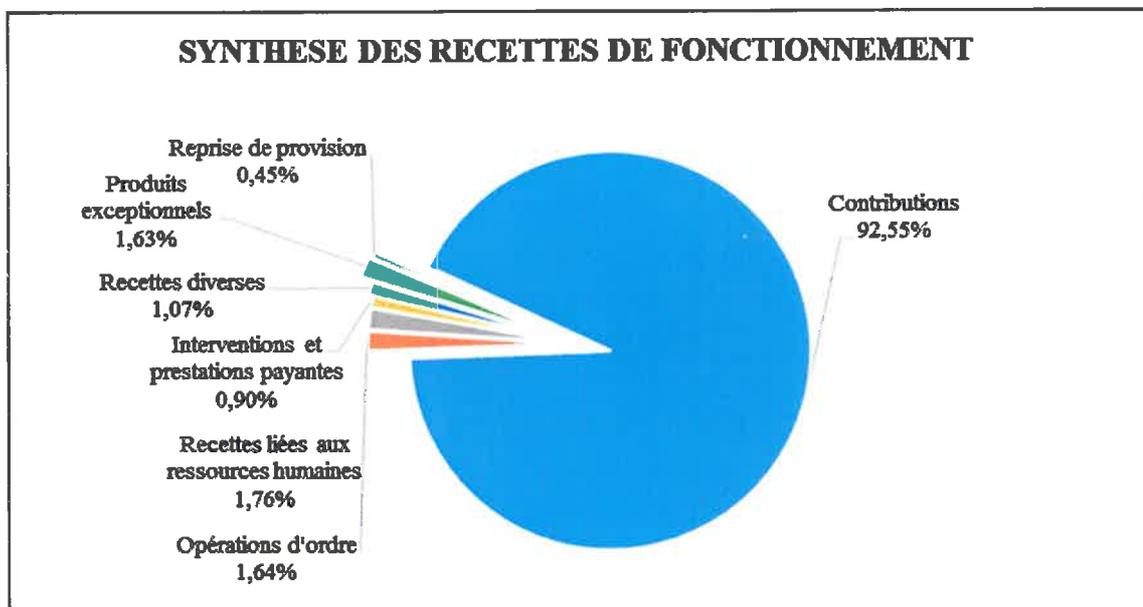
Les recettes foncières s'élèvent à 2 418 500 €, dont 2 000 000 € perçus pour la cession de l'ancienne école située à Villeurbanne, et 418 500 € pour la cession d'un bâtiment à Gerland.

A cela s'ajoutent notamment 43 954,78 € de pénalités perçues principalement pour des retards de livraison de véhicules (22 000 €) et pour non-respect de clauses de marché (21 000 €), 42 902 € pour les cessions à titre onéreux décidées par les commissions de réforme et encaissées sur l'exercice 2018 et 5 301,16 € de mandats annulés.

f) **Reprise sur provision : 700 000 €** (cf. p.15 dotations aux provisions)

g) **Opérations d'ordre : 2 531 689,61€**

Les opérations d'ordre de transfert entre sections s'élèvent à 2 531 689,61 €, composés de l'amortissement réglementaire des subventions transférées au compte de résultat pour 738 019,95 €, des moins-values sur cessions d'immobilisations pour 297 465,97 € et de la neutralisation des amortissements à hauteur de 1 496 203,69 €.



Tels sont, mesdames et messieurs, les éléments d'analyse que j'ai souhaité vous livrer sur la gestion budgétaire de notre établissement pour l'exercice 2018. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2019

Jean-Yves SECHERESSE
Président

SERVICE DEPARTEMENTAL - METROPOLITAIN D'INCENDIE ET DE SECOURS

COMPTE ADMINISTRATIF

EXERCICE 2018

RECAPITULATION

		DEPENSES		RECETTES		Résultat
		Crédits ouverts	Réalisé	Crédits ouverts	Réalisé	
INVESTISSEMENT	Mouvements réels	38 138 174,20	32 073 558,65	26 265 722,20	22 980 819,02	3 444 595,19
	Mouvements d'ordre	2 566 421,00	2 659 971,21	14 438 873,00	15 197 306,03	
		40 704 595,20	34 733 529,86	40 704 595,20	38 178 125,05	

		DEPENSES		RECETTES		Résultat
		Crédits ouverts	Réalisé	Crédits ouverts	Réalisé	
FONCTIONNEMENT	Mouvements réels	138 021 977,00	133 414 397,73	149 894 429,00	151 714 873,87	5 763 141,32
	Mouvements d'ordre	14 110 473,00	15 069 024,43	2 238 021,00	2 531 689,61	
		152 132 450,00	148 483 422,16	152 132 450,00	154 246 563,48	

TOTAL DES 2 SECTIONS		DEPENSES		RECETTES		Résultat
		Crédits ouverts	Réalisé	Crédits ouverts	Réalisé	
		192 837 045,20	183 216 952,02	192 837 045,20	192 424 688,53	9 207 736,51

DEPENSES D'INVESTISSEMENT - Compte administratif 2018

Article	Libellé article	Total des crédits 2018	Réalisé 2018	% Réalisé
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	2 319 146,00	2 319 145,82	100,00%
164	Emprunts auprès des établissements financiers	2 319 146,00	2 319 145,82	100,00%
1641	Emprunts en euros	2 319 146,00	2 319 145,82	100,00%
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	4 221 857,57	3 058 310,65	72,44%
203	Frais d'études, de recherche et de développement	85 640,00	45 684,00	53,34%
2031	Frais d'études	33 640,00	16 200,00	48,16%
2033	Frais d'insertion (marchés d'investissement)	52 000,00	29 484,00	56,70%
2051	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques et procédés, droits et valeurs similaires	4 136 217,57	3 012 626,65	72,84%
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	18 423 460,45	14 511 462,79	78,77%
211	Terrains	782 100,00	274 800,00	35,14%
2111	Terrains nus (terrains et frais de notaire)	282 100,00	274 800,00	97,41%
2115	Terrains bâtis (terrains et frais de notaire)	500 000,00		
213	Constructions	2 765 563,20	1 791 240,76	64,77%
2131	Bâtiments publics	3 320,00	3 313,59	99,81%
21312	Centres d'incendie et de secours (frais de notaire)	3 320,00	3 313,59	99,81%
2135	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	2 762 243,20	1 787 927,17	64,73%
21351	Bâtiments publics - travaux sur sites en pleine propriété	2 762 243,20	1 787 927,17	64,73%
215	Installations, matériel et outillage techniques	12 001 967,01	10 377 943,42	86,47%
2153	Réseaux divers	1 430 972,98	945 424,59	66,07%
21531	Réseaux de transmission - radio	858 623,60	651 549,21	75,88%
21531	Réseaux de transmission - travaux sur sites en pleine propriété	326 044,63	208 895,42	64,07%
21538	Autres réseaux - téléphonie	246 304,75	84 979,96	34,50%
2156	Matériel d'incendie et de secours	9 998 901,45	9 087 815,93	90,89%
<i>Total article 21561 - Véhicules d'intervention</i>		<i>5 507 772,83</i>	<i>5 079 722,95</i>	<i>92,23%</i>
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours - équipements ponctuels	137 772,83	71 529,57	51,92%
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours - Programme 2015	630 000,00	625 789,10	99,33%
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours - Programme 2016	710 000,00	703 711,24	99,11%
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours - Programme 2017	1 800 000,00	1 608 091,47	89,34%
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours - Programme 2018	2 230 000,00	2 070 601,57	92,85%
<i>Total article 21562 - Matériel d'intervention</i>		<i>4 491 128,62</i>	<i>4 008 092,98</i>	<i>89,24%</i>
21562	Matériel d'extinction	138 099,96	111 818,39	80,97%
21562	Matériel secours à personnes	594 053,16	508 317,75	85,57%
21562	Matériel oxygène et air	334 087,60	220 980,72	66,14%
21562	Matériel spécialités	345 743,31	269 184,67	77,86%
21562	Matériel d'incendie et de secours - tenues d'intervention	2 305 987,18	2 188 696,74	94,91%
21562	Matériel hors spécialités - tronc commun	307 864,61	275 029,84	89,33%
21562	Matériel pour service de santé et de secours médical (défibrillateurs...)	465 292,80	434 064,87	93,29%
2157	Matériel et outillage technique	572 092,58	344 702,90	60,25%
21571	Ateliers	125 547,00	70 524,00	56,17%

DEPENSES D'INVESTISSEMENT - Compte administratif 2018

Article	Libellé article	Total des crédits 2018	Réalisé 2018	% Réalisé
21578	Matériel et outillage - bâtiments	41 699,87	20 073,56	48,14%
21578	Matériel et outillage techniques - logistique	238 822,63	139 977,97	58,61%
21578	Matériel et outillage techniques - sport	142 023,08	109 271,25	76,94%
21578	Matériel et outillage techniques - matériel d'aptitude	15 000,00	4 856,12	32,37%
21578	Matériel et outillage techniques - matériel de formation médicale	9 000,00		0,00%
217	Immobilisations reçues au titre d'une mise à disposition	214 026,15	120 736,04	56,41%
2173	Constructions	152 195,75	73 985,11	48,61%
21735	Installations générales, agencements, aménagements des constructions - travaux sur bâtiments mis à disposition	152 195,75	73 985,11	48,61%
2175	Installations, matériel et outillage techniques	61 830,40	46 750,93	75,61%
217531	Réseaux de transmission - travaux sur bâtiments mis à disposition	61 830,40	46 750,93	75,61%
218	Autres immobilisations corporelles	2 659 804,09	1 946 742,57	73,19%
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	70 618,43		0,00%
2183	Matériel informatique	2 327 692,51	1 751 709,49	75,26%
2184	Matériel de bureau et mobilier	261 493,15	195 033,08	74,58%
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	7 418 590,18	6 429 520,27	86,67%
231	Immobilisations corporelles en cours	7 418 590,18	6 429 520,27	86,67%
	CONSTRUCTIONS	6 864 200,00	6 112 513,45	89,05%
231312	AP 2011 - Saint Georges de Reneins /Belleville	20 000,00	5 403,25	27,02%
231312	AP 2011 - Rillieux-la-Pape (opération commencée en restructuration)	295 000,00	272 415,99	92,34%
231312	AP 2013 - Blacé /Salles Arbusonnas / Denicé / Montmelas / Cogny / Le Perréon / Vaux-en-Beaujolais	160 000,00	89 692,35	56,06%
231312	AP 2013 - Beaujeu / Quincié / Marchamp	800 000,00	694 007,01	86,75%
231312	AP 2014 - Eveux / L'Arbresle / Sain Bel-Savigny / Sourcieux les Mines / Lentilly	1 850 000,00	1 828 767,57	98,85%
231312	AP 2014 - Chazay d'Azergues / Lozanne / Civrieux / Morancé / Charnay-Alix	1 175 000,00	1 037 668,37	88,31%
231312	AP 2014 - Anse / Lucenay	105 000,00	87 060,63	82,91%
231312	AP 2014 - St Symphorien d'Ozon / Sérézín du Rhône	250 000,00	53 504,30	21,40%
231312	AP 2014 - Ste Colombe	780 000,00	678 153,90	86,94%
231312	AP 2014 - Montrottier	200 000,00	153 865,38	76,93%
231312	AP 2014 - St Laurent d'Oingt / Bois d'Oingt / St Vérand	660 000,00	630 334,98	95,51%
231312	AP 2014 - St Germain Nuelles / Bully (opération commencée en restructuration)	10 000,00	-	0,00%
231312	AP 2015 - Couzon au Mont d'or	260 000,00	406 918,92	156,51%
231312	AP 2015 - Bessenay (Extension)	55 000,00	49 637,82	90,25%
231312	AP 2015 - Quincieux (Extension)	5 000,00		0,00%
231312	AP 2015 - Emeringes / Juliéna (Extension)	130 000,00	118 938,71	91,49%
231312	AP 2018 - Villié-Morgon	30 000,00	4 164,27	13,88%
231312	AP 2018 - Millery	4 200,00		0,00%
231312	AP 2018 - Saint-Vincent-de-Reins	5 000,00		0,00%
231312	AP 2018 - Tarare	70 000,00	1 980,00	2,83%
	RENOVATIONS	472 800,00	312 959,37	66,19%
231351	AP 2013 - Tassin la demi Lune (Restructuration)	43 000,00	22 681,23	52,75%

DEPENSES D'INVESTISSEMENT - Compte administratif 2018

Article	Libellé article	Total des crédits 2018	Réalisé 2018	% Réalisé
231351	AP 2014 - Pierre-Bénite (Restructuration)	275 000,00	155 568,73	56,57%
231351	AP 2015 - Genay/Neuville sur Saône (Extension)	149 800,00	133 677,41	89,24%
231351	AP 2018 - Fontaines-sur-Saône	5 000,00	1 032,00	20,64%
231351	Travaux pluriannuels sur bâtiments en pleine propriété	81 590,18	4 047,45	4,96%
27	AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	5 755 120,00	5 755 119,12	100,00%
2764	Créances sur des particuliers et autres personnes de droit privé - investissements réalisés dans le cadre du BEA L2	5 755 120,00	5 755 119,12	100,00%

040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	2 238 021,00	2 531 689,61	113,12%
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	738 021,00	738 019,95	100,00%
139	Subventions d'investissement transférées au compte de résultat	738 021,00	738 019,95	100,00%
1391	Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables	683 911,00	683 909,98	100,00%
13911	Subventions d'investissement - Etat	4 065,00	4 064,42	99,99%
13913	Subventions d'investissement - Département	593 846,00	593 845,58	100,00%
13914	Subventions d'investissement - Communes	86 000,00	85 999,98	100,00%
1393	Fonds affectés à l'équipement	54 110,00	54 109,97	100,00%
13931	Subventions d'investissement - FAI	54 110,00	54 109,97	100,00%
19	DIFFERENCES SUR REALISATIONS D'IMMOBILISATIONS	1 500 000,00	1 793 669,66	119,58%
192	Plus ou moins values sur cessions d'immobilisations	-	297 465,97	
198	Neutralisation des amortissements	1 500 000,00	1 496 203,69	99,75%

041	OPERATIONS PATRIMONIALES (O/O)	328 400,00	128 281,60	39,06%
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	200 000,00	-	0,00%
204	Subventions d'équipement versées	200 000,00	-	0,00%
2044	Subventions d'équipement en nature	200 000,00	-	0,00%
20441	Subventions d'équipement en nature - biens mobiliers, matériel et études	200 000,00		0,00%
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	120 900,00	120 823,70	99,94%
213	Constructions	48 400,00	48 371,93	99,94%
21351	Bâtiments publics	48 400,00	48 371,93	99,94%
215	Installations, matériel et outillage techniques	12 900,00	12 890,97	99,93%
21531	Réseaux de transmission	12 900,00	12 890,97	99,93%
218	Autres immobilisations corporelles	59 600,00	59 560,80	99,93%
2184	Matériel de bureau et mobilier	59 600,00	59 560,80	99,93%
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	7 500,00	7 457,90	99,44%
231	Immobilisations corporelles en cours	7 500,00	7 457,90	99,44%
231312	Bâtiments publics - centre d'incendie et de secours	7 500,00	7 457,90	99,44%

001	SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE	-	-	
020	DEPENSES IMPREVUES	-	-	
TOTAL		40 704 595,20	34 733 529,86	85,33%

RECETTES D'INVESTISSEMENT- Compte administratif 2018

Article	Libellé article	Total des crédits 2018	Réalisé 2018	% Réalisé
10	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	7 923 236,14	7 923 220,60	100,00%
1022	Fonds globalisés d'investissement	3 174 500,00	3 174 484,46	100,00%
10222	FCTVA	3 174 500,00	3 174 484,46	100,00%
106	Réserves	4 748 736,14	4 748 736,14	100,00%
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	4 748 736,14	4 748 736,14	100,00%
13	SUBVENTION D'INVESTISSEMENT	540 000,00	540 000,00	100,00%
131	Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables	540 000,00	540 000,00	100,00%
1314	Communes	540 000,00	540 000,00	100,00%
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	7 970 675,06	14 000 000,00	175,64%
164	Emprunts auprès des établissements financiers	7 970 675,06	14 000 000,00	175,64%
1641	Emprunts en euros	7 970 675,06	14 000 000,00	175,64%
23	IMMOBILISATIONS CORPORELLES EN COURS	517 500,00	517 598,42	100,02%
231	Immobilisations corporelles en cours	517 500,00	517 598,42	100,02%
2313	Constructions	517 500,00	517 598,42	100,02%
231351	Installations générales, agencements, aménagements des constructions - bâtiments publics	517 500,00	517 598,42	100,02%
024	PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS	2 418 500,00	-	0,00%
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	12 310 158,00	15 069 024,43	122,41%
19	DIFFERENCES SUR REALISATIONS D'IMMOBILISATIONS	-	439 389,20	
192	Plus ou moins values sur cessions d'immobilisations	-	439 389,20	
21	CESSIONS D'IMMOBILISATIONS CORPORELLES	-	2 319 478,77	
213	Constructions	-	2 263 402,19	
21311	Bâtiments administratifs	-	2 014 998,52	
21351	Bâtiments publics	-	248 403,67	
215	Installations, matériel et outillage techniques	-	46 343,71	
21531	Réseaux de transmission	-	27 406,34	
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours	-	18 587,37	
21578	Autre matériel et outillage technique	-	350,00	
218	Autres immobilisations corporelles	-	9 732,87	
2188	Autres	-	9 732,87	
28	AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS	12 310 158,00	12 310 156,46	100,00%
280	Amortissement des immobilisations incorporelles	1 806 336,00	1 806 382,17	100,00%
280441	Subvention en nature - biens mobiliers, mat. et études	347 098,00	347 097,74	100,00%
28051	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires	1 459 238,00	1 459 284,43	100,00%
281	Amortissement des immobilisations corporelles	10 503 822,00	10 503 774,29	100,00%
2813	Constructions	1 236 605,00	1 236 610,00	100,00%
28131	Bâtiments publics	1 174 898,00	1 174 903,00	100,00%
281311	Bâtiments administratifs	3 170,00	3 170,00	100,00%

RECETTES D'INVESTISSEMENT- Compte administratif 2018

Article	Libellé article	Total des crédits 2018	Réalisé 2018	% Réalisé
281312	Centres d'incendie et de secours	1 171 728,00	1 171 733,00	100,00%
28135	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	61 707,00	61 707,00	100,00%
281351	Bâtiments publics	61 707,00	61 707,00	100,00%
2814	Constructions sur sol d'autrui	28 177,00	28 177,00	100,00%
2815	Installations, matériel et outillage techniques	8 213 792,00	8 213 739,65	100,00%
28153	Réseaux divers	732 524,00	732 524,04	100,00%
281531	Réseaux de transmission	679 865,00	679 865,02	100,00%
281538	Autres réseaux - téléphonie	52 659,00	52 659,02	100,00%
28156	Matériel d'incendie et de secours	6 959 388,00	6 959 335,60	100,00%
281561	Matériel roulant d'incendie et de secours	4 849 688,00	4 849 635,56	100,00%
281562	Matériel d'incendie et de secours	2 109 700,00	2 109 700,04	100,00%
28157	Matériel et outillage techniques	521 880,00	521 880,01	100,00%
281571	Ateliers	57 978,00	57 977,86	100,00%
281578	Autre matériel et outillage techniques	463 902,00	463 902,15	100,00%
2818	Amortissement des autres immobilisations corporelles	1 025 248,00	1 025 247,64	100,00%
28181	Installations générales, agencements et aménagements divers	65,00	65,00	100,00%
28182	Matériel de transport	40 659,00	40 658,90	100,00%
28183	Matériel informatique	686 854,00	686 854,29	100,00%
28184	Matériel de bureau et mobilier	296 962,00	296 961,45	100,00%
28188	Autres immobilisations corporelles	708,00	708,00	100,00%
041	OPERATIONS PATRIMONIALES	328 400,00	128 281,60	39,06%
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	128 400,00	128 281,60	99,91%
203	Frais d'études, de recherche et de développement	128 400,00	128 281,60	99,91%
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	200 000,00	-	0,00%
215	Installations, matériel et outillage techniques	200 000,00	-	0,00%
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours - dons	200 000,00		0,00%
001	SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE	6 895 811,00		0,00%
021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	1 800 315,00		0,00%
TOTAL		40 704 595,20	38 178 125,05	93,79%

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - Compte administratif 2018

Article	Libellé article	Total crédits 2018 (y compris TC/VC)	Réalisé 2018	% Réalisé
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	28 477 135,00	26 352 938,08	92,54%
60	ACHATS ET VARIATION DES STOCKS	13 074 685,00	12 298 326,28	94,06%
604	Achats d'études, prestations de services	4 503 400,00	4 081 436,07	90,63%
6042	Achats de prestations de services	4 503 400,00	4 081 436,07	90,63%
6042	INFORMATIQUE	2 931 000,00	2 623 886,89	89,52%
6042	LOGISTIQUE	935 000,00	890 026,50	95,19%
6042	BATIMENT	155 500,00	138 782,80	89,25%
6042	RESSOURCES HUMAINES	47 200,00	39 414,49	83,51%
6042	FORMATION	300 500,00	281 591,89	93,71%
6042	COMMUNICATION	64 000,00	53 472,50	83,55%
6042	SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL	59 500,00	51 021,00	85,75%
6042	MARCHES ET ASSURANCE	10 700,00	3 240,00	30,28%
606	Achats non stockés de matières et fournitures	8 571 285,00	8 216 890,21	95,87%
6061	Fournitures non stockables	1 954 000,00	1 900 393,49	97,26%
60611	Eau	155 000,00	141 851,13	91,52%
60612	Electricité	1 045 000,00	1 024 040,92	97,99%
60612	Gaz	555 000,00	550 013,72	99,10%
60613	Chauffage urbain	199 000,00	184 487,72	92,71%
6062	Fournitures non stockées	1 713 585,00	1 668 874,29	97,39%
60621	Combustibles gaz propane	117 585,00	104 856,07	89,17%
60622	Carburant	1 330 000,00	1 312 446,74	98,68%
60623	Alimentation - eau, rations ...	56 000,00	51 807,80	92,51%
60628	Autres fournitures non stockées - matériaux logistique, huiles et lubrifiants...	210 000,00	199 763,68	95,13%
6063	Fournitures d'entretien et de petit équipement	4 447 600,00	4 217 277,17	94,82%
60631	Fournitures et produits d'entretien	142 000,00	139 277,87	98,08%
60632	Fournitures de petit équipement dont pièces détachées véhicules	3 762 600,00	3 591 331,35	95,45%
60636	Habillement (hors tenue de service et d'intervention - TSI et tenues de feu)	543 000,00	486 667,95	89,63%
6064	Fournitures administratives	134 000,00	128 540,20	95,93%
6066	Produits pharmaceutiques	197 100,00	187 848,75	95,31%
60661	Médicaments - pharmacie à usage intérieur et vétérinaire	95 000,00	91 354,83	96,16%
60662	Vaccins et sérums	17 100,00	16 476,46	96,35%
60668	Autres produits pharmaceutiques - hors médicaments	85 000,00	80 017,46	94,14%
6067	Produits d'intervention	113 000,00	106 249,82	94,03%
6068	Autres matières et fournitures	12 000,00	7 706,49	64,22%
61	SERVICES EXTERIEURS	12 194 150,00	11 216 852,73	91,99%
611	Contrats de prestations de services - BEA L3	4 728 350,00	4 728 348,28	100,00%
613	Locations	415 500,00	385 815,47	92,86%
6132	Locations immobilières	263 600,00	243 175,93	92,25%
6135	Locations mobilières	151 900,00	142 639,54	93,90%

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - Compte administratif 2018

Article	Libellé article	Total crédits 2018 (y compris TC/VC)	Réalisé 2018	% Réalisé
614	Charges locatives et de copropriété	113 000,00	109 383,61	96,80%
615	Entretien et réparations	5 391 500,00	4 678 920,46	86,78%
6152	Entretien et réparations sur biens immobiliers	751 000,00	598 513,25	79,70%
61521	Entretien de terrains	127 800,00	124 124,82	97,12%
615221	Entretien et contrôles techniques de bâtiments	593 200,00	444 919,90	75,00%
615231	Voiries	30 000,00	29 468,53	98,23%
6155	Entretien et réparations sur biens mobiliers	2 483 000,00	2 138 702,87	86,13%
61551	Sous-traitance entretien et réparation matériel roulant - MMVD	1 920 000,00	1 685 040,72	87,76%
61551	Contrôles techniques sur véhicules	90 000,00	68 885,64	76,54%
61558	LOGISTIQUE (contrôle technique sur matériel, entretien et réparation matériel et outillage technique)	346 000,00	312 794,86	90,40%
61558	INFORMATIQUE	90 000,00	46 771,06	51,97%
61558	BATIMENT	17 000,00	10 735,05	63,15%
61558	SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL	20 000,00	14 475,54	72,38%
6156	Maintenance	2 157 500,00	1 941 704,34	90,00%
6156	INFORMATIQUE	1 585 000,00	1 421 348,94	89,68%
6156	BATIMENT	485 500,00	447 864,41	92,25%
6156	LOGISTIQUE	26 000,00	16 049,85	61,73%
6156	FORMATION	30 000,00	29 880,40	99,60%
6156	SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL	31 000,00	26 560,74	85,68%
616	Primes d'assurances	525 000,00	464 035,54	88,39%
6161	Primes d'assurances - multirisques	500 000,00	464 035,54	92,81%
6162	Assurance obligatoire dommage - construction	25 000,00		0,00%
618	Divers	1 020 800,00	850 349,37	83,30%
6182	Documentation générale et technique	82 400,00	74 467,76	90,37%
61821	Documentation générale et technique - abonnements	44 000,00	39 556,58	89,90%
61828	Documentation générale et technique - autres	38 400,00	34 911,18	90,91%
6184	Versements à des organismes de formation	938 400,00	775 881,61	82,68%
6184	Versements à des organismes de formation - CFA	55 000,00	41 723,00	75,86%
6184	Versements à des organismes de formation - SPP	473 400,00	360 568,89	76,17%
6184	Versements à des organismes de formation - PATS/AUTRES	138 000,00	119 830,22	86,83%
6184	Versements à des organismes de formation - SPV	272 000,00	253 759,50	93,29%
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS	3 158 100,00	2 812 263,02	89,05%
622	Rémunération d'intermédiaires et honoraires	232 000,00	203 850,82	87,87%
6226	Honoraires	220 000,00	192 880,72	87,67%
6227	Frais d'actes et de contentieux	7 000,00	6 975,29	99,65%
6228	Divers - prestation "chèque déjeuner"	5 000,00	3 994,81	79,90%
623	Publicité, publications, relations publiques	296 000,00	251 390,78	84,93%
6231	Annonces et insertions	60 000,00	49 201,20	82,00%
6232	Fêtes et cérémonies	88 000,00	66 148,96	75,17%

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - Compte administratif 2018

Article	Libellé article	Total crédits 2018 (y compris TC/VC)	Réalisé 2018	% Réalisé
6234	Réceptions	10 600,00	8 088,41	76,31%
6236	Catalogues, imprimés et publications	137 400,00	127 952,21	93,12%
624	Transport de biens et transports collectifs	178 500,00	143 541,80	80,42%
6241	Transports de biens	5 000,00	2 379,68	47,59%
6247	Transports collectifs du personnel	108 500,00	89 278,79	82,28%
6248	Transports divers	65 000,00	51 883,33	79,82%
625	Déplacements et missions	334 000,00	289 717,31	86,74%
6251	Voyages, déplacements et missions	304 000,00	271 302,20	89,24%
6258	Divers	30 000,00	18 415,11	61,38%
626	Frais postaux et frais de télécommunications	644 000,00	508 451,89	78,95%
6261	Frais d'affranchissement	144 000,00	136 090,34	94,51%
6262	Frais de télécommunications	500 000,00	372 361,55	74,47%
627	Services bancaires et assimilés	8 000,00		0,00%
628	Divers	1 465 600,00	1 415 310,42	96,57%
6283	Frais de nettoyage des locaux	1 238 000,00	1 235 421,63	99,79%
6287	Remboursement de frais	217 600,00	177 246,79	81,46%
6288	Autres	10 000,00	2 642,00	26,42%
63	IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES	50 200,00	25 496,05	50,79%
635	Autres impôts, taxes et versements assimilés (administration des impôts)	45 200,00	21 302,15	47,13%
63512	Taxes foncières	200,00		0,00%
6355	Taxes et impôts sur les véhicules	45 000,00	21 302,15	47,34%
637	Autres impôts, taxes et versements assimilés (autres organismes) - REOM	5 000,00	4 193,90	0,84%
012	CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	103 935 500,00	101 734 596,93	97,88%
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS	360 000,00	294 411,00	81,78%
621	Personnel extérieur au service	360 000,00	294 411,00	81,78%
6218	Autre personnel extérieur - remboursement personnel ex-COURLY - Métropole	150 000,00	136 104,72	90,74%
6218	Autre personnel extérieur - remboursement personnel convention Département et Métropole	150 000,00	132 103,53	88,07%
6218	Autre personnel extérieur - gratification de stage	30 000,00	20 708,75	69,03%
6218	Autre personnel extérieur - convention avec Chambre d'Agriculture	30 000,00	5 494,00	18,31%
63	IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES	508 500,00	355 844,39	69,98%
633	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes)	508 500,00	355 844,39	69,98%
6336	Cotisations au CNFPT et au centre de gestion de la fonction publique territoriale	508 500,00	355 844,39	69,98%
64	CHARGES DE PERSONNEL	103 067 000,00	101 084 341,54	98,08%
641	Rémunérations du personnel	75 633 600,00	74 636 145,08	98,68%
6411	Personnel titulaire	65 246 300,00	64 442 394,52	98,77%
64111	Rémunération principale	38 308 700,00	37 933 237,22	99,02%
64112	Supplément familial de traitement et indemnité de résidence	391 200,00	384 576,73	98,31%
64112	Supplément familial de traitement et indemnité de résidence	943 000,00	928 257,78	98,44%
64113	NBI	487 100,00	482 671,14	99,09%

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - Compte administratif 2018

Article	Libellé article	Total crédits 2018 (y compris TC/VC)	Réalisé 2018	% Réalisé
64118	Autres indemnités	24 258 800,00	23 857 730,49	98,35%
64118	Autres indemnités - formations	857 500,00	855 921,16	99,82%
6413	Personnel non titulaire	632 000,00	617 383,53	97,69%
64131	Personnel non titulaire - rémunération principale	615 000,00	607 061,37	98,71%
64131	Personnel non titulaire - rémunérations - IR	9 000,00	4 944,85	54,94%
64131	Personnel non titulaire - rémunérations - SFT	8 000,00	5 377,31	67,22%
6414	Personnel rémunéré à la vacation	9 755 300,00	9 576 367,03	98,17%
64141	Indemnités versées aux sapeurs-pompiers volontaires	9 700 000,00	9 521 296,80	98,16%
64148	Autres vacations - formateurs	55 300,00	55 070,23	99,58%
645	Charges sociales et de prévoyance	23 607 200,00	22 810 566,96	96,63%
6451	Cotisations à l'URSSAF	6 452 200,00	6 070 666,25	94,09%
6453	Cotisations aux caisses de retraite	15 421 000,00	15 198 814,21	98,56%
6455	Cotisations pour assurance du personnel	351 000,00	343 068,06	97,74%
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux - mutuelle part patronale	458 000,00	430 486,75	93,99%
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux - contribution transport	695 000,00	685 003,74	98,56%
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux - Prestation de fidélisation et de reconnaissance des SPV	230 000,00	82 527,95	35,88%
646	Allocation de vétérance	1 140 000,00	1 128 273,77	98,97%
647	Autres charges sociales	606 200,00	569 862,65	94,01%
6471	Prestations versées pour le compte du FNAL	197 000,00	192 084,31	97,50%
6472	Prestations familiales directes	49 000,00	33 536,80	68,44%
6472	Prestations familiales directes - prestations enfants	68 400,00	67 893,54	99,26%
6473	Allocations de chômage	29 000,00	21 651,74	74,66%
6475	Médecine du travail - frais médicaux externes	237 300,00	233 189,53	98,27%
6475	Médecine du travail, pharmacie - accident du travail	25 500,00	21 506,73	84,34%
648	Autres charges de personnel	2 080 000,00	1 939 493,08	93,24%
6484	Congé pour risque opérationnel	110 000,00	109 278,58	99,34%
6488	Autres charges - valeur nominale "chèque déjeuner", ...	1 970 000,00	1 830 214,50	92,90%
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	2 524 800,00	2 455 138,45	97,24%
651	Redevances pr concessions, brevets, licences, procédés, droits et valeurs similaires	108 000,00	70 815,84	65,57%
653	Indemnités et frais de mission et de formation des élus du SDMIS	50 000,00	35 752,21	71,50%
6531	Indemnités des élus	35 000,00	32 513,40	92,90%
6534	Cotisations de sécurité sociale - part patronale	15 000,00	3 238,81	21,59%
654	Pertes sur créances irrécouvrables	5 000,00	-	0,00%
656	Participations (réseau EPARI + contribution à l'INPT + cotisation Rézopôle)	527 000,00	523 466,40	99,33%
657	Subventions (CASC, ADMJSP, œuvre des pupilles... syndicats...)	1 828 000,00	1 825 104,00	99,84%
658	Charges diverses de gestion courante	6 800,00	-	0,00%
66	CHARGES FINANCIERES	2 244 542,00	2 064 993,47	92,00%
661	Charges d'intérêts	2 229 542,00	2 050 993,47	91,99%
6611	Intérêts des emprunts et dettes	938 542,00	764 757,68	81,48%

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - Compte administratif 2018

Article	Libellé article	Total crédits 2018 (y compris TC/VC)	Réalisé 2018	% Réalisé
66111	Intérêts réglés à l'échéance	769 980,00	769 975,11	100,00%
66112	Intérêts - rattachements des ICNE	168 562,00	- 5 217,43	-3,10%
6615	Intérêts des comptes courants et de dépôts créditeurs (ligne de crédit - trésorerie)	1 000,00	-	0,00%
6618	Intérêts des autres dettes (BEA)	1 290 000,00	1 286 235,79	99,71%
668	Autres charges financières	15 000,00	14 000,00	93,33%

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - Compte administratif 2018

Article	Libellé article	Total crédits 2018 (y compris TC/VC)	Réalisé 2018	% Réalisé
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	120 000,00	106 730,80	88,94%
671	Charges exceptionnelles sur opérations de gestion	11 000,00	1 602,34	14,57%
6711	Intérêts moratoires et pénalités sur marchés	8 900,00	580,54	6,52%
6712	Amendes fiscales et pénales	1 000,00	-	0,00%
6718	Autres charges exceptionnelles sur opérations de gestion	1 100,00	1 021,80	92,89%
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	109 000,00	105 128,46	96,45%
68	DOTATIONS AUX PROVISIONS	700 000,00	700 000,00	100,00%
6815	Dotations aux provisions pour risques et charges de fonctionnement	700 000,00	700 000,00	100,00%
042	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	12 310 158,00	15 069 024,43	122,41%
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	-	2 758 867,97	
675	Valeurs comptables des immobilisations cédées	-	2 319 478,77	
676	Différences sur réalisations (positives) transférées en investissement	-	439 389,20	
6761	Différences sur réalisations (positives) transférées en investissement	-	439 389,20	
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS	12 310 158,00	12 310 156,46	100,00%
681	Dotations aux amortissements - Charges de fonctionnement	12 310 158,00	12 310 156,46	100,00%
6811	Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles	12 310 158,00	12 310 156,46	100,00%
022	DEPENSES IMPREVUES	20 000,00	-	0,00%
023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	1 800 315,00	-	0,00%
TOTAL		152 132 450,00	148 483 422,16	97,60%

RECETTES DE FONCTIONNEMENT - Compte administratif 2018

Article	Libellé article	Total des crédits 2018	Réalisé 2018	% Réalisé
013	ATTENUATION DE CHARGES	903 800,00	1 114 349,87	123,30%
6096	Rabais, remises et ristournes obtenus sur achats d'approvisionnements non stockés (chèques restaurant retournés)	4 600,00	4 642,50	100,92%
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel - < 2018 = services civiques		400,00	
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel - maintenance mutualisée	599 200,00	599 236,11	100,01%
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel - autres	220 000,00	431 662,87	196,21%
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel - indemnités d'assurances	80 000,00	78 408,39	98,01%
70	PRODUITS DES SERVICES DU DOMAINE ET VENTES DIVERSES	3 836 786,00	3 414 079,75	88,98%
706	Prestations de services	2 684 751,00	2 032 737,56	75,71%
7061	Interventions soumises à facturation - services de sécurité	25 000,00	28 923,24	115,69%
7061	Interventions soumises à facturation - convention interventions par carences	324 751,00	324 751,00	100,00%
7061	Interventions soumises à facturation - Transports sanitaires pour le compte des SMUR	500 000,00		0,00%
7061	Interventions soumises à facturation - Ascenseurs	240 000,00	180 670,00	75,28%
7061	Interventions soumises à facturation - Autoroutes	150 000,00	153 404,01	102,27%
7061	Interventions soumises à facturation - Divers	130 000,00	137 705,55	105,93%
7068	Autres prestations de services - concours	410 000,00	302 372,26	73,75%
7068	Autres prestations de services - chèques restaurant	905 000,00	904 911,50	99,99%
708	Autres produits	1 152 035,00	1 381 342,19	119,90%
70848	Mise à disposition du personnel aux autres organismes	672 035,00	695 286,48	103,46%
70878	Remboursements de frais par des tiers	480 000,00	686 055,71	142,93%
74	CONTRIBUTIONS ET PARTICIPATIONS	142 846 543,00	142 880 314,46	100,02%
744	FCTVA	49 900,00	49 955,91	100,11%
747	Contributions et participations	142 753 268,00	142 785 014,00	100,02%
74718	Autres - colonnes de renfort	5 000,00	36 746,00	734,92%
7473	Département du Rhône	21 169 600,00	21 169 600,00	100,00%
7474	Communes et EPCI	7 380 053,00	7 380 053,00	100,00%
7475	Métropole de Lyon	114 198 615,00	114 198 615,00	100,00%
748	Autres participations - interventions hors département	43 375,00	45 344,55	104,54%
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	1 002 000,00	1 002 000,00	100,00%
758	Produits divers de gestion courante	1 002 000,00	1 002 000,00	100,00%
758	Produits divers de gestion courante - maintenance mutualisée Métropole et Département	1 002 000,00	1 002 000,00	100,00%
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	105 300,00	2 604 129,79	2473,06%
771	Produits exceptionnels sur opérations de gestion	16 900,00	43 954,78	260,09%
7711	Dédits et pénalités perçus	16 900,00	43 954,78	260,09%
773	Mandats annulés (sur exercices antérieurs) ou atteints par déchéance quadriennale	5 000,00	5 301,16	106,02%
775	Produits de cessions d'immobilisations		2 461 402,00	
778	Autres produits exceptionnels	83 400,00	93 471,85	112,08%
7788	Autres produits exceptionnels - remboursement des dommages causés par des tiers au matériel	80 000,00	90 022,05	112,53%
7788	Autres produits exceptionnels - divers	3 400,00	3 449,80	101,46%

RECETTES DE FONCTIONNEMENT - Compte administratif 2018

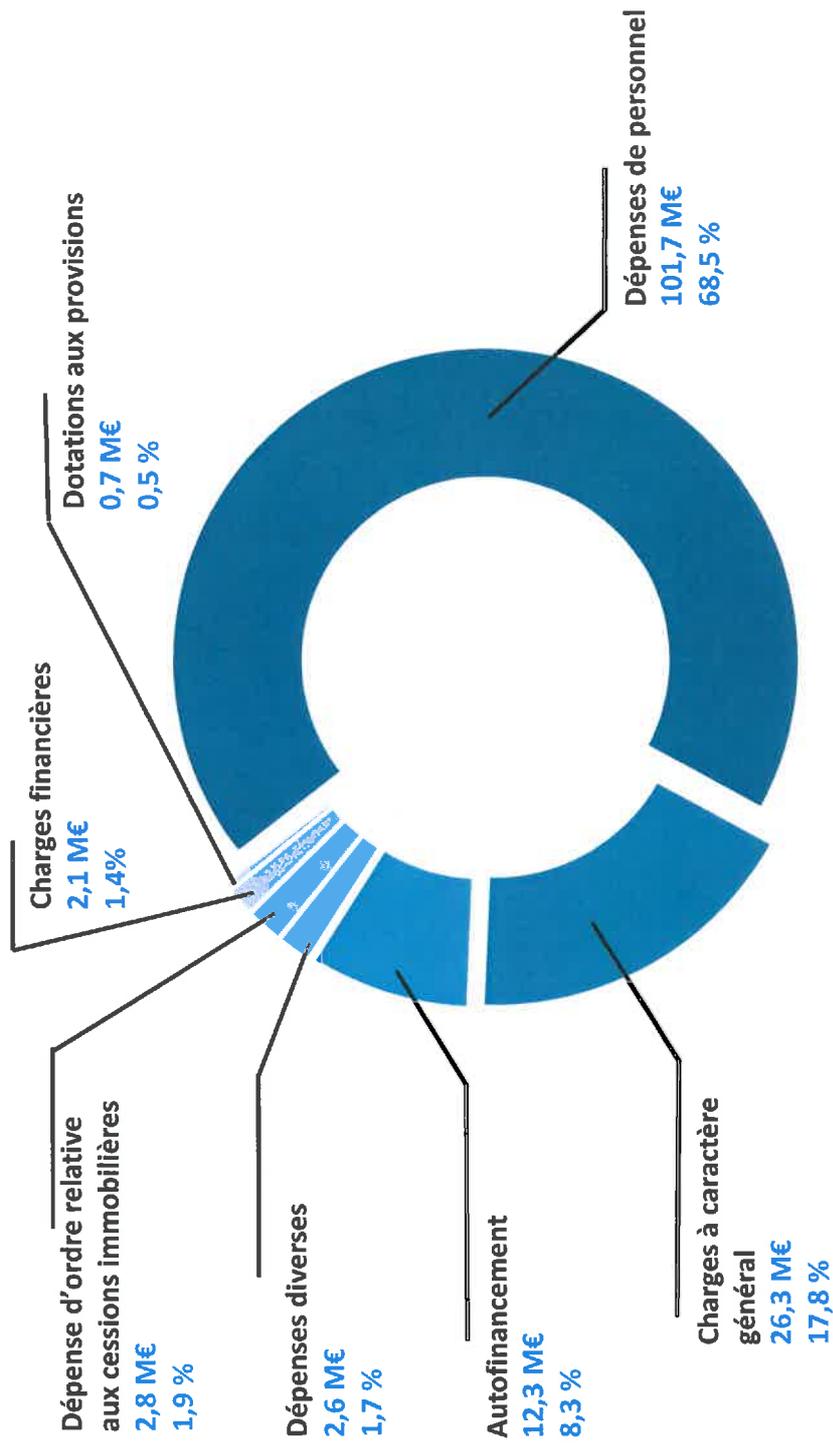
Article	Libellé article	Total des crédits 2018	Réalisé 2018	% Réalisé
78	REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	700 000,00	700 000,00	100,00%
7815	Reprises sur provisions pour risques et charges de fonctionnement courant	700 000,00	700 000,00	100,00%
042	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	2 238 021,00	2 531 689,61	113,12%
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	2 238 021,00	2 531 689,61	113,12%
776	Différence sur réalisations (négatives) reprises au compte de résultat	1 500 000,00	1 793 669,66	119,58%
7761	Produits exceptionnels différences sur réalisations (- values)		297 465,97	
7768	Neutralisation des amortissements	1 500 000,00	1 496 203,69	99,75%
777	Quote-part des subventions d'investissement transférées au compte de résultat	738 021,00	738 019,95	100,00%
002	RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE	500 000,00	-	0,00%
	TOTAL	152 132 450,00	154 246 563,48	101,39%

COMPTE ADMINISTRATIF 2018 du SDMIS

Note de présentation retraçant les informations financières du SDMIS
(article 3313.1 du CGCT modifié par l'article 107 de la loi NOTRe)

FONCTIONNEMENT : 148,48 M€

DEPENSES



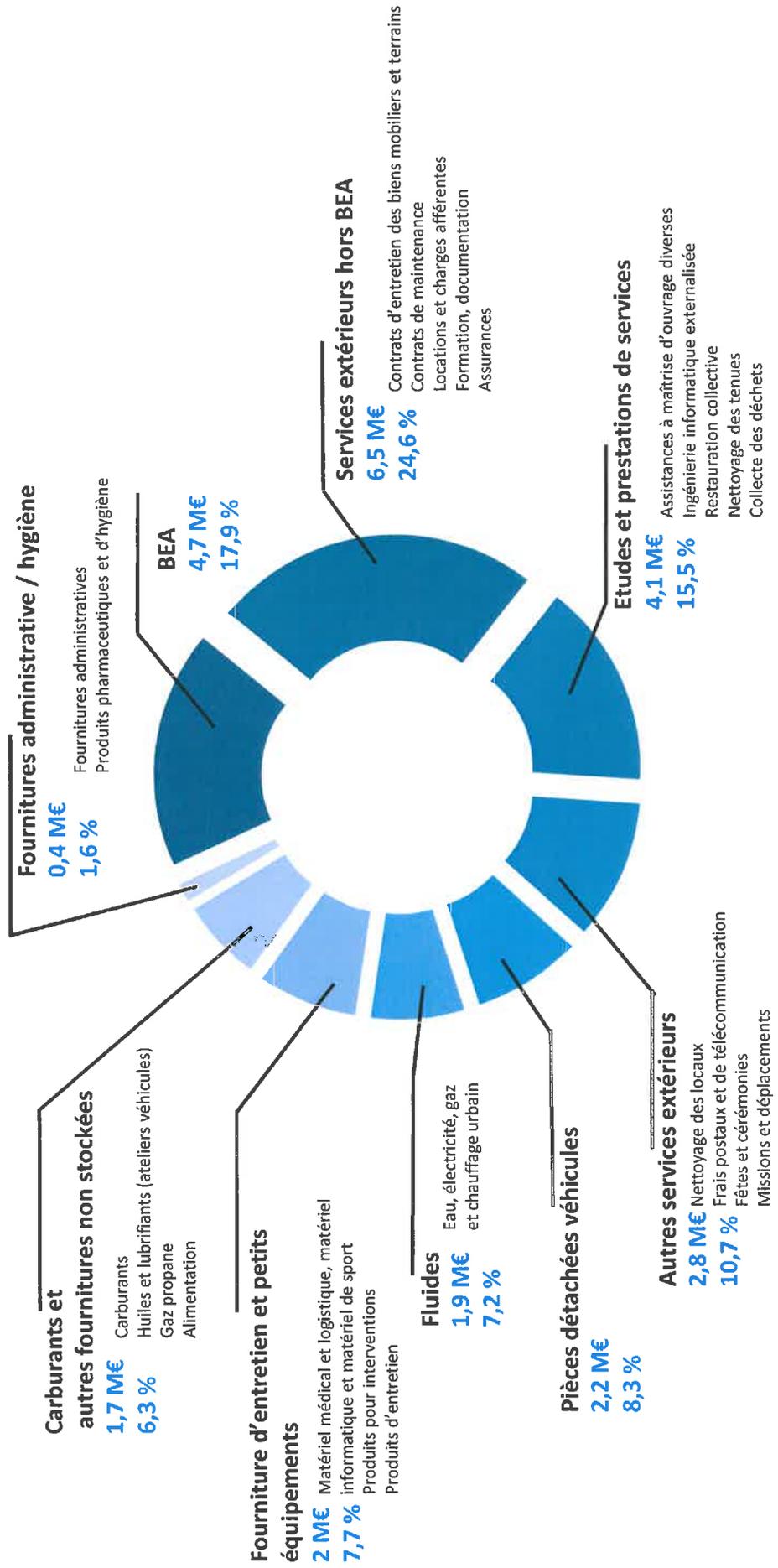
COMPTE ADMINISTRATIF 2018 du SDMIS

Note de présentation retraçant les informations financières du SDMIS

(article 3313.1 du CGCT modifié par l'article 107 de la loi NOTRe)

CHARGES A CARACTERE GENERAL : 26,3 M€

DEPENSES

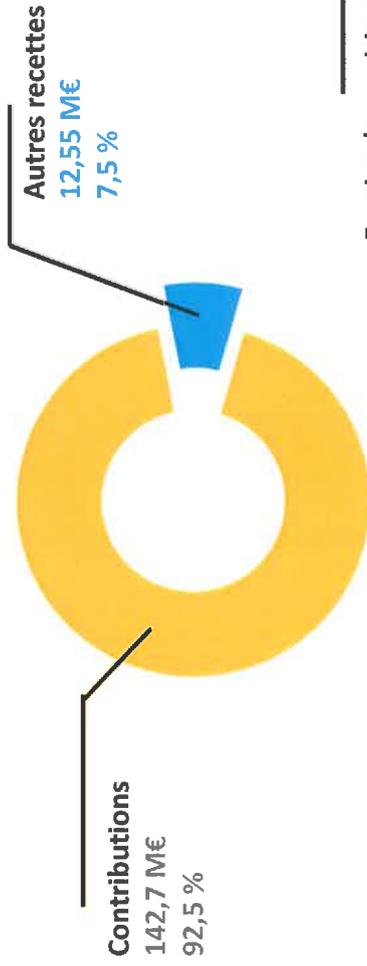


COMPTE ADMINISTRATIF 2018 du SDMIS

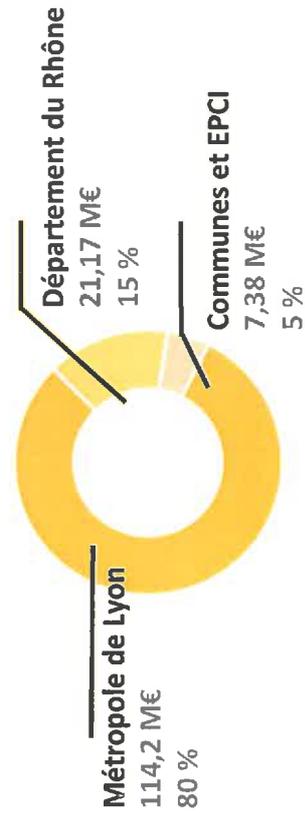
Note de présentation retraçant les informations financières du SDMIS
(article 3313.1 du CGCT modifié par l'article 107 de la loi NOTRe)

FONCTIONNEMENT : 154,25 M€

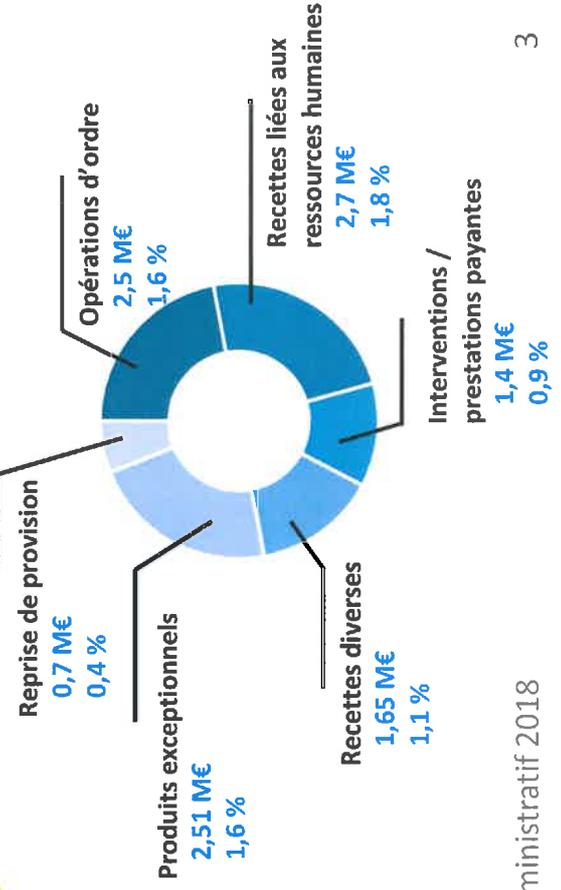
RECETTES



DETAIL CONTRIBUTIONS



DETAIL AUTRES RECETTES



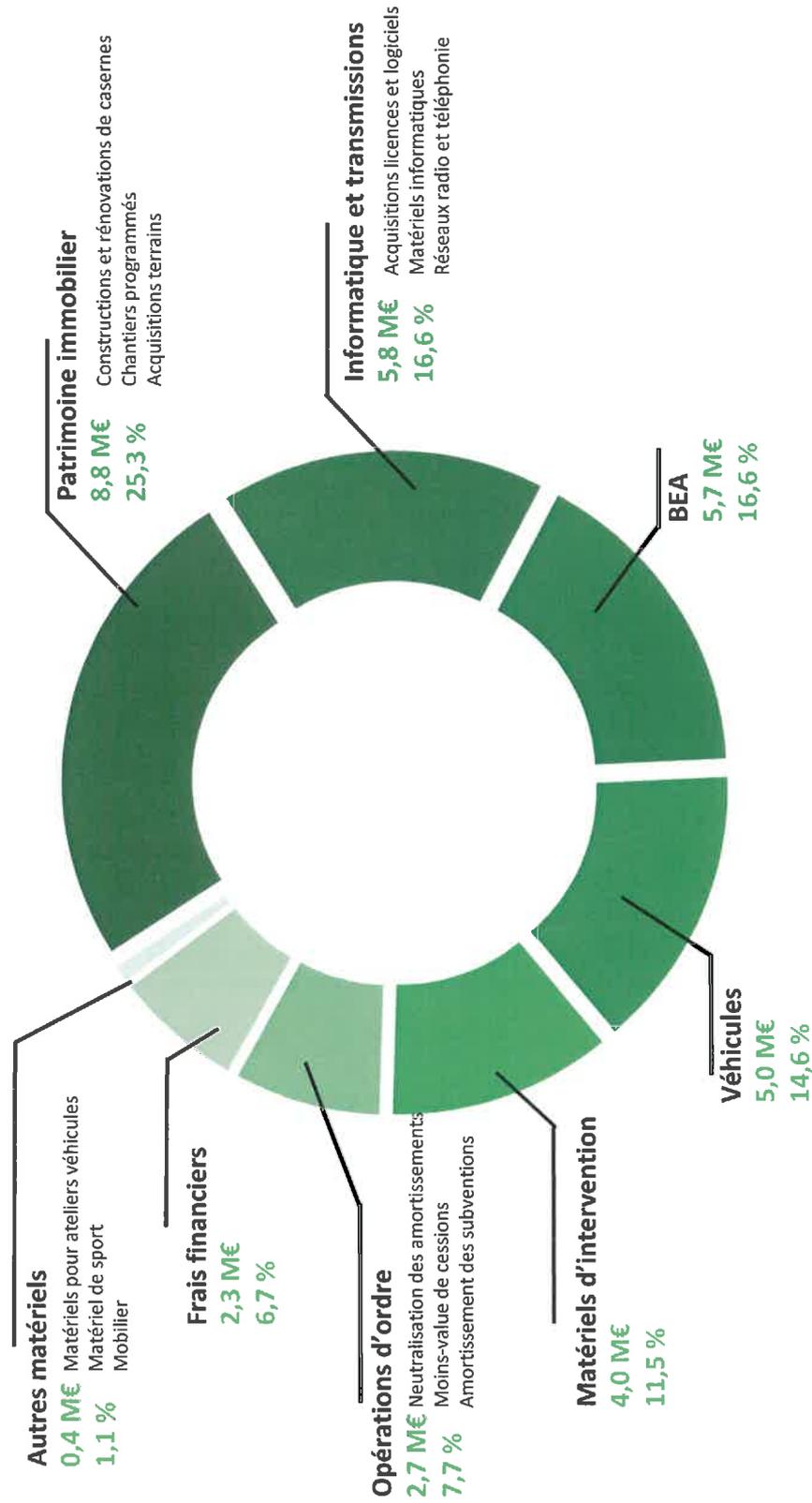
COMPTE ADMINISTRATIF 2018 du SDMIS

Note de présentation retraçant les informations financières du SDMIS

(article 3313.1 du CGCT modifié par l'article 107 de la loi NOTRe)

INVESTISSEMENT : 34,73 M€

DEPENSES

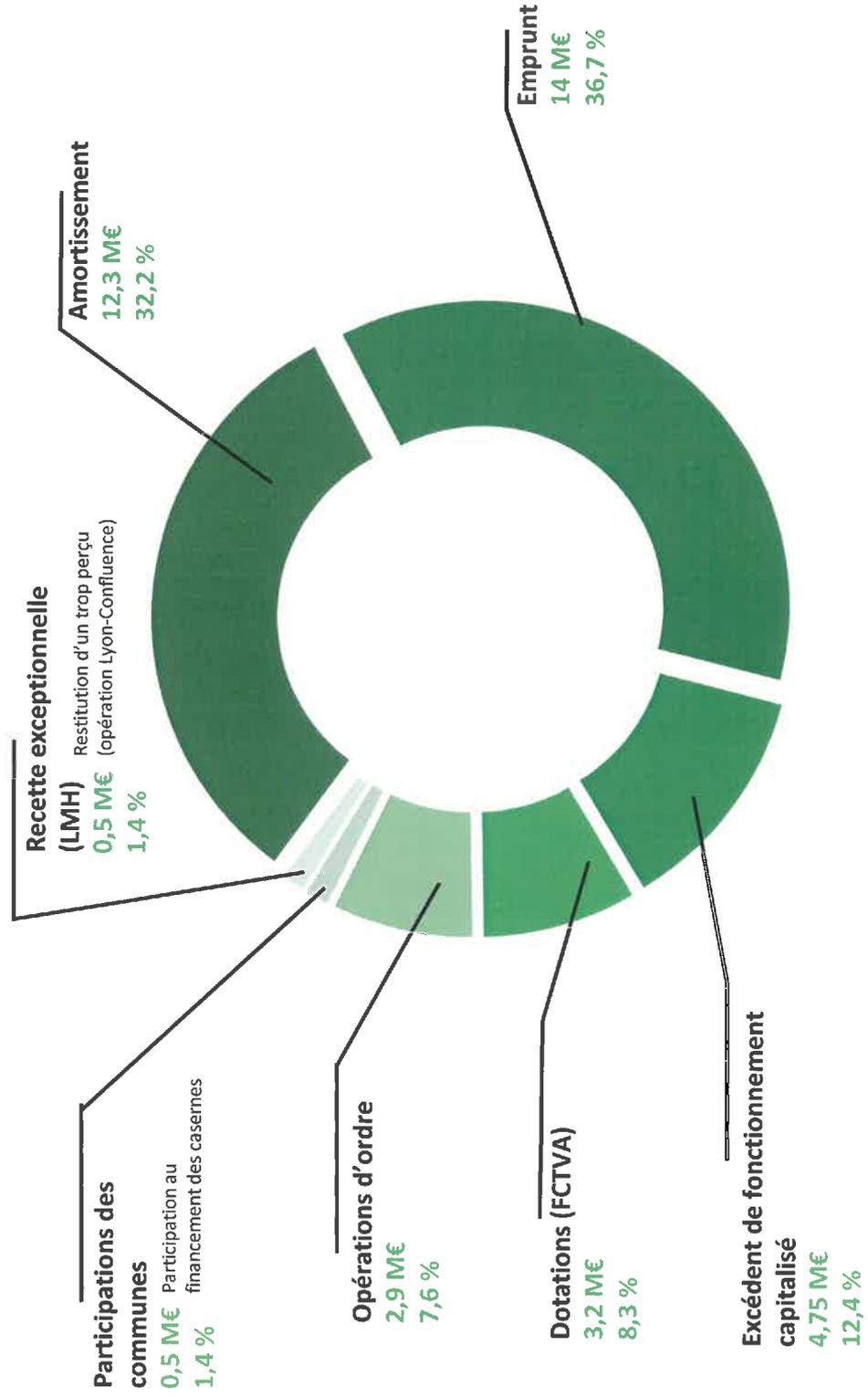


COMPTE ADMINISTRATIF 2018 du SDMIS

Note de présentation retraçant les informations financières du SDMIS
(article 3313.1 du CGCT modifié par l'article 107 de la loi NOTRe)

INVESTISSEMENT : 38,18 M€

RECETTES



ARRETE - SIGNATURES

Présenté par le président du conseil d'administration du SDMIS
A Lyon, le 27 juin 2019

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Délibéré par le conseil d'administration du SDMIS
A Lyon, le 27 juin 2019

LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Bertrand ARTIGNY



Claude GOY



Didier BARRY



Christophe GUILLOTEAU

Noël BULLIAT



Rolland JACQUET



Damien COMBET

Yves JEANDIN



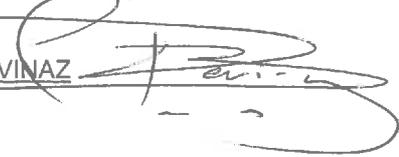
Jean-Luc DA PASSANO



Murielle LAURENT



Gilbert-Luc DEVINAZ



Jérôme MOROGE



Raymond DURAND

Didier PASCAL



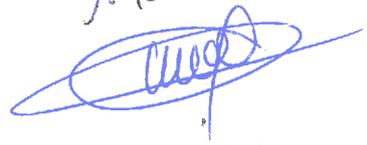
Michel FORISSIER



Renaud PFEFFER



Gilles GASCON



Jean-Yves SECHERESSE



Valérie GIRAUD

Patrick VERON



Stéphane GOMEZ



Alexandre VINCENDET

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

REUNION DU 27 JUIN 2019

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

NUMERO **D/19 – 06/05**

OBJET **Compte de gestion de monsieur le payeur départemental, comptable du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours pour l'exercice 2018**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Le compte de gestion de l'exercice 2018, de monsieur le payeur départemental, comptable de notre établissement public, est soumis à notre approbation. Il est conforme au compte administratif que je vous présente par rapport distinct.

Je vous demande donc, mesdames, messieurs, de bien vouloir approuver le compte de gestion de l'exercice 2018 tel qu'il nous a été soumis, et d'en donner acte à monsieur le payeur départemental. »

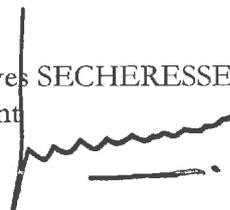
DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2019

Jean-Yves SECHERESSE
Président



**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

REUNION DU 27 JUIN 2019

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES
GROUPEMENT FINANCES

NUMERO **D/19 – 06/06**

OBJET **Reprise et affectation du résultat comptable pour l'exercice 2018**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Le compte administratif de l'exercice 2018 et le compte de gestion de monsieur le payeur départemental du Rhône, comptable de notre établissement public, vous sont présentés par deux rapports distincts.

Le résultat propre de l'exercice 2018 fait apparaître un excédent de fonctionnement de 5 763 141,32 € et un excédent d'investissement de 3 444 595,19 €.

Compte tenu des résultats antérieurs repris, et de la couverture du besoin de financement dégagé par la section d'investissement, le résultat de clôture est excédentaire de :

- ➔ 10 340 406,66 € pour la section d'investissement, qui seront inscrits en recette d'investissement au compte 001 du budget supplémentaire 2019 ;
- ➔ et de 6 263 141,32 € pour la section de fonctionnement.

L'excédent d'investissement étant suffisant pour couvrir le financement des restes à réaliser qui s'élèvent à 3 958 090,92 €, le résultat excédentaire de la section de fonctionnement peut être affecté sans contrainte réglementaire.

Compte tenu de l'élaboration du budget supplémentaire et de son équilibre, je vous propose d'affecter le résultat de la section de fonctionnement de la manière suivante :

- ➔ 4 162 125,32 € inscrits à la section d'investissement (compte 1068),
- ➔ 2 101 016,00 € maintenus en section de fonctionnement (compte 002),

et d'arrêter définitivement ces résultats qui seront repris au budget supplémentaire 2019. »

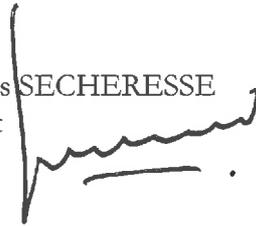
DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2019

Jean-Yves SECHERESSE
Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jean-Yves Secheresse', written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat cursive.

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

REUNION DU 27 JUIN 2019

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES
GROUPEMENT FINANCES

NUMERO **D/19 – 06/07**

OBJET **Projet de budget supplémentaire pour l'exercice 2019**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Le projet de budget supplémentaire pour l'exercice 2019 a pour principal objet la reprise des reports en dépenses d'investissement de l'année 2018, d'un montant de 3 958 090,92 €, et la reprise des résultats de l'exercice précédent.

Celui-ci se clôt par un excédent d'investissement de 10 340 406,66 €.

La section de fonctionnement se solde également par un excédent de 6 263 141,32 €, affecté par rapport distinct comme suit :

⇒ 4 162 125,32 € à la section d'investissement au compte 1068,

⇒ et 2 101 016 € maintenus en section de fonctionnement au compte 002.

Ce projet comprend également des ajustements de crédits, ainsi que des recettes et dépenses nouvelles.

Le budget supplémentaire que je soumetts à votre approbation s'équilibre, en dépenses et en recettes, à 7 572 906,92 € répartis à raison de :

➔ 6 120 090,92 € en section d'investissement

➔ 1 452 816 € en section de fonctionnement

1- LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT : + 6 120 090,92 €

Les crédits ouverts en dépenses d'investissement augmentent de 6 120 090,92 €, passant de 37 199 682 € au budget primitif à 43 319 772,92 € soit une hausse de 16,45 %.

Ces dépenses nouvelles sont réparties entre les opérations d'équipement (immobilier, véhicules, matériels et BEA), les frais financiers et les opérations d'ordre.

a) Les opérations d'équipement : + 5 700 090,92 €

• *Le patrimoine immobilier hors BEA : + 3 140 594,88 €*

Les crédits consacrés au patrimoine immobilier passent de 9 150 000 € au budget primitif à 12 290 594,88 €, soit une hausse de 3 140 594,88 € (+ 34 %). Ils sont composés des reports et ajustements de crédits.

Les reports qui doivent être financés s'élèvent à 1 640 594,88 €, composés de 500 000 € pour l'opération foncière prévue à Tarare, 1 052 222,73 € pour des travaux de rénovation débutés en 2018 et qui prendront fin en 2019, notamment à Gerland et Croix-Rousse. A cela s'ajoutent 88 372,15 € pour l'acquisition de matériel et outillage, de mobilier et pour des frais d'étude.

Les crédits de paiement diminuent de 415 000 €, principalement sur les opérations suivantes :

- Couzon-au-Mont d'Or : - 200 000 €,
- Villié-Morgon : - 140 000 €,
- Saint-Germain Nuelles / Bully : - 25 000 €
- Millery : - 25 000 €.

Ils augmentent de 874 000 € principalement pour :

- Saint-Symphorien d'Ozon / Sérézin-du-Rhône : 200 000 €,
- Pierre-Bénite : 140 000 €,
- Eveux / L'Arbresle / Sain-Bel Savigny / Sourcieux-les-Mines / Lentilly : 120 000 €,
- Sainte-Colombe : 105 000 €,
- Tarare : 100 000 €,
- Blacé / Salles Arbuisonnas / Denicé / Montmelas / Cogny / Le Perréon / Vaux-en-Beaujolais : 70 000 €,
- Montrottier : 50 000 €.

Le montant des crédits ouverts pour les chantiers programmés est quant à lui augmenté de 985 000 €, destinés au déploiement du contrôle d'accès, à la mise en place des plans de secours électriques ainsi qu'à la réalisation de travaux à Belleville, Vernaison et Jonage.

S'agissant des demandes supplémentaires, 56 000 € sont nécessaires à l'acquisition de mobiliers et la réalisation d'études complémentaires.

• *Les véhicules : stable*

Le budget consacré à l'acquisition de véhicules reste stable, à 6 000 000 €.

Les crédits de paiement font toutefois l'objet d'ajustements entre les programmes pour tenir compte du rythme des acquisitions.

• *Les matériels d'intervention : + 609 073,90 €*

Les crédits destinés aux matériels d'intervention augmentent du seul montant des reports, passant de 4 300 000 € au budget primitif à 4 909 073,90 €, soit une hausse de 609 073,90 € (+ 14 %).

Les reports à financer comprennent notamment 117 192,72 € pour des commandes d'EPI (équipements de protection individuelle), 330 540,27 € pour du matériel opérationnel (spécialité et tronc commun) et 161 340,91 € pour des matériels divers.

Aucun crédit supplémentaire n'est demandé puisque les acquisitions nouvelles de tenues (+ 100 000 €) seront couvertes par de moindres dépenses de matériels d'extinction (- 100 000 €).

- ***L'informatique et transmissions : + 1 824 873,58 €***

Les crédits alloués à l'informatique et aux transmissions passent de 6 895 000 € au budget primitif à 8 719 873,58 €, soit une hausse de 1 824 873,58 € (+ 26,47 %).

Les reports s'élèvent à 1 649 873,58 €, dont notamment 1 012 092,39 € pour le financement des projets informatiques pluriannuels dans les domaines de l'opérationnel, des ressources humaines ou de la logistique, 248 654,01 € pour les déploiements et raccordements WIFI et réseau ainsi que 389 127,18 € pour du matériel informatique.

De moindres dépenses en matériels informatiques (- 620 000 €) et en téléphonie et réseaux divers (-215 000 €) permettent d'inscrire des crédits supplémentaires pour l'acquisition d'applicatifs et logiciels dans le cadre du projet #SDMIS.numerique (+ 870 000 €) et pour le renouvellement partiel du parc de copieurs (+ 140 000 €).

Les crédits supplémentaires s'élèvent ainsi à 175 000 € pour ce qui relève de l'informatique et des transmissions.

- ***Les autres matériels : + 58 548,56 €***

Les crédits consacrés aux autres matériels passent de 305 000 € au budget primitif à 363 548,56 €, soit une hausse de 58 548,56 € (+ 19,20 %).

Il s'agit du seul montant des reports, incluant notamment 32 741,22 € de matériel de sport et 23 863,34 € de matériel médical.

- ***Le BEA : + 67 000 €***

En raison de l'évolution de l'indice du coût de la construction sur lequel le bail emphytéotique administratif (BEA) est calculé, la part investissement du BEA passe de 5 800 000 € au budget primitif à 5 867 000 €, soit une hausse de 67 000 € (+ 1,16 %).

- b) **Les frais financiers : + 420 000 €**

Les frais financiers augmentent de 420 000 € pour le remboursement du capital de l'emprunt contracté en fin d'année 2018 auprès de la Banque Postale pour une durée de 25 ans au taux fixe de 1,67 %.

Le montant du remboursement du capital de la dette dû aux organismes bancaires passe de 2 051 606 € au budget primitif à 2 471 606 € (+ 20,47 %).

- c) **Les opérations d'ordre et opérations patrimoniales : stable**

Aucune modification n'est apportée aux chapitres 040 et 041 retraçant les opérations d'ordre et les opérations patrimoniales.

2- LES RECETTES D'INVESTISSEMENT : + 6 120 090,92 €

Les crédits ouverts en recettes d'investissement augmentent du même montant que les dépenses, soit 6 120 090,92 €, passant de 37 199 682 € au budget primitif à 43 319 772,92 € (+ 16,45 %).

Les recettes nouvelles d'investissement sont composées de l'excédent de fonctionnement capitalisé, de l'excédent d'investissement reporté et du virement de la section de fonctionnement.

Elles sont complétées par une subvention exceptionnelle du département, les participations financières des communes et les produits des cessions d'immobilisation.

Ces recettes permettent de diminuer l'emprunt d'équilibre initialement prévu au budget primitif.

a) Virement de la section de fonctionnement et excédents reportés : + 15 002 531,98 €

Le virement de la section de fonctionnement et les excédents reportés permettent de dégager une recette nouvelle de 15 002 531,98 €, dont 10 340 406,66 € d'excédent d'investissement reporté, 4 162 125,32 € d'excédent de fonctionnement capitalisé et 500 000 € de virement de la section de fonctionnement.

b) Subvention d'investissement : + 1 000 000 €

Le département apportera son soutien financier aux projets d'investissement du SDMIS et plus particulièrement au projet #SDMIS.Numérique, en versant une subvention d'un montant de 1 000 000 €, laquelle sera déduite de la contribution due au titre de l'année 2019.

c) Les participations des communes : - 300 000 €

Les participations versées par les communes pour la construction de casernes d'un montant initial de 515 000 € au budget primitif diminuent de 300 000 €, du fait du décalage des opérations initiées à Villié-Morgon (- 120 000 €) et Millery (- 180 000 €).

d) Produits des cessions d'immobilisation : - 330 000 €

Le produit des cessions immobilières prévu à hauteur de 1 885 000 € au budget primitif est diminué de 330 000 €. En effet, la vente de l'ancienne caserne de l'Arbresle initialement estimée à 430 000 € est rapportée à 300 000 €, alors que le produit de cette vente sera échelonnée sur trois exercices (100 000 € par an en 2019, 2020 et 2021 au lieu de 430 000 € initialement prévus en 2019).

e) L'emprunt : - 9 440 757,06 €

Les recettes nouvelles permettent de réduire le montant de l'emprunt d'équilibre.

Ainsi, l'inscription au budget primitif 2019 de 17 485 099 € peut être diminuée de 9 440 757,06 € (- 54 %).

f) Les opérations d'ordre : + 188 316 €

Les dotations aux amortissements estimées au budget primitif à 12 700 000 € doivent être réajustées et augmentées de 188 316 €.

3- DEPENSES DE FONCTIONNEMENT : + 1 452 816 €

Les crédits ouverts en dépenses de fonctionnement augmentent de 1 452 816 €, passant de 151 427 828 € au budget primitif à 152 880 644 € soit une hausse de 0,96 %.

a) Les charges à caractère général : + 557 000 €

Les charges à caractère général d'un montant de 27 571 000 € au budget primitif augmentent de 557 000 € (+ 2,02 %), tels que détaillés ci-après.

- ***Etudes et prestations de service : + 382 000 €***

Les dépenses allouées aux études et prestations de service augmentent de 382 000 € et s'élèvent désormais à 5 011 700 €, destinés notamment au recours à des AMO et aux prestations d'ingénierie externalisée du groupement des systèmes d'information à hauteur de 322 000 €, aux études initiées dans le cadre du plan de prévention RPS pour 50 000 € et 35 000 € pour un accompagnement portant sur la communication institutionnelle.

- ***Les fluides : + 122 000 €***

Le coût prévisionnel des fluides est augmenté de 122 000 €, portant les crédits ouverts à 2 031 000 €.

Les crédits alloués à l'électricité sont en hausse de 150 000 €, alors même que les crédits alloués au chauffage urbain diminuent de 28 000 €.

- ***Les fournitures non stockées – approvisionnement (alimentation, matériaux et les dérivés du pétrole) : + 100 000 €***

Les dépenses de carburant initialement prévues à hauteur de 1 150 000 € sont augmentées de 150 000 € pour tenir compte de l'évolution des prix des carburants combinée à la hausse du nombre d'interventions.

Les autres crédits alloués aux fournitures non stockées et approvisionnement sont diminués de 50 000 €, portant le total des crédits ouverts à 1 681 000 €, en hausse de 100 000 € par rapport au budget primitif.

- ***Les fournitures d'entretien et de petit équipement : - 75 000 €***

Bien que les crédits alloués à l'habillement augmentent de 100 000 €, la baisse des besoins exprimés par le département et la Métropole pour l'entretien de leurs véhicules permet une diminution globale de 75 000 € des crédits destinés à l'achat de fournitures d'entretien et de petit équipement.

- ***Les services extérieurs : + 52 000 €***

Les crédits affectés aux services extérieurs augmentent de 52 000 € et sont portés à 11 643 000 €, par la combinaison de baisse et de hausse sur différents articles budgétaires, dont :

- une hausse de 136 000 € du loyer du BEA pour tenir compte du nouvel indice du coût de la construction,
- une hausse de 25 000 € pour les locations diverses, notamment pour la tenue des épreuves écrites de concours et examen,
- une hausse de 5 500 € des charges d'entretien et de réparations,

- une baisse de 102 000 € des charges de copropriété, la réfection de la façade à Saint-Laurent-de-Chamousset ayant été réglée sur l'exercice budgétaire 2018,
- une baisse de 12 500 € des crédits destinés au recours éventuel à une assurance « dommage ouvrage ».

- ***Autres services extérieurs : - 24 000 €***

Les crédits alloués aux autres services extérieurs diminuent de 24 000 € et s'élèvent à 2 959 300 €, par la combinaison de baisse et de hausse sur différents articles budgétaires, dont :

- une hausse de 50 000 € des frais d'honoraires permettant notamment d'assurer la protection fonctionnelle des agents,
- une hausse de 30 000 € des frais de communication,
- une diminution de 97 000 € des frais de télécommunication du fait de l'application de tarifs plus avantageux,
- une diminution de 7 000 € des frais bancaires.

b) Les charges de personnel et frais assimilés : stable

Les charges de personnels et frais assimilés votées à hauteur de 105 545 200 € € lors du budget primitif restent identiques.

c) Dépenses diverses (autres charges de dépenses courantes et charges exceptionnelles) : + 23 000 €

Les dépenses diverses augmentent de 23 000 €, portant leur montant à 2 602 500 €.

Ces crédits pourront couvrir les éventuelles annulations de titres et admissions en non-valeurs à réaliser sur l'exercice 2019.

d) Frais et mouvements financiers : + 184 500 €

Les frais et mouvements financiers augmentent de 184 500 €, passant de 2 187 545 € à 2 372 045 € (+ 8,43 %), destinés au remboursement des intérêts des emprunts contractés en fin d'année 2018.

e) Opérations d'ordre et virement à la section d'investissement : + 688 316 €

L'amortissement est réajusté à hauteur de 188 316 € et le virement à la section d'investissement est arrêté à la somme de 500 000 €.

4- RECETTES DE FONCTIONNEMENT : + 1 452 816 €

Les crédits ouverts en recettes de fonctionnement augmentent du même montant que les dépenses, soit 1 452 816 €, passant de 151 427 828 € au budget primitif à 152 880 644 € (+ 0,96 %).

Ces crédits comprennent 2 101 016 € d'excédent de fonctionnement reporté, la somme restante étant détaillée ci-dessous.

a) Recettes liées aux ressources humaines : + 313 800 €

Les recettes liées aux ressources humaines augmentent de 313 800 € pour les remboursements perçus des divers organismes ayant des personnels du SDMIS mis à disposition ou détachés, passant de 2 137 000 € à 2 450 800 € (+ 14,68 %).

b) Interventions et prestations payantes : + 105 000 €

Les recettes liées aux interventions payantes inscrites à hauteur de 1 695 000 € au budget primitif augmentent de 105 000 € (+ 6,19 %) et passent à 1 800 000 €, du fait de la hausse continue du nombre d'interventions générant des recettes supplémentaires de transport pour carences.

c) Recettes diverses : - 102 000 €

La recette liée au remboursement forfaitaire de la maintenance des véhicules du parc du département du Rhône et de la métropole de Lyon inscrite pour 1 002 000 € au budget primitif diminue de 102 000 € (- 10,18 %), passant à 900 000 €.

La participation du département du Rhône passe de 900 000 € à 810 000 €, alors que la participation de la métropole de Lyon diminue de 102 000 € à 90 000 €.

d) Contributions des collectivités territoriales : - 1 000 000 €

Comme évoqué précédemment, la contribution versée par le département sera diminuée du même montant que la subvention d'investissement à percevoir, soit 1 000 000 €.

Aussi, le montant total des contributions s'élèvera à 143 175 752 € au lieu de 144 175 752 € prévus au budget primitif, soit une baisse de 0,69 %.

e) Produits exceptionnels : + 35 000 €

Les mandats à annuler sur exercices antérieurs génèrent une recette supplémentaire de 35 000 €.

Compte tenu de ce qui précède, je vous demande, mesdames, messieurs :

- de bien vouloir adopter le projet de budget supplémentaire de l'exercice 2019,
- de bien vouloir vous prononcer sur les ajustements des montants des crédits de paiement de l'exercice 2019 pour les programmes en cours tels qu'ils vous sont présentés dans le budget supplémentaire. Vous trouverez, joint en annexe, les tableaux récapitulatifs des autorisations de programme et des crédits de paiement concernés. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2019



Jean-Yves SECHERESSE
Président

PROJET DE BUDGET SUPPLEMENTAIRE - EXERCICE 2019

	DEPENSES			RECETTES		
	Mouvements réels	Mouvements d'ordre	Total	Mouvements réels	Mouvements d'ordre	Total
INVESTISSEMENT	6 120 090,92	0,00	6 120 090,92	5 431 774,92	688 316,00	6 120 090,92
FONCTIONNEMENT	764 500,00	688 316,00	1 452 816,00	1 452 816,00	0,00	1 452 816,00
TOTAL	6 884 590,92	688 316,00	7 572 906,92	6 884 590,92	688 316,00	7 572 906,92

DEPENSES D'INVESTISSEMENT - Budget supplémentaire 2019

Article	Libellé article	BP 2019	Reports	Propositions nouvelles du gestionnaire BS 2019	Projet BS 2019	TC / VC	Total des crédits 2019
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	2 051 606,00	-	420 000,00	420 000,00	-	2 471 606,00
164	Emprunts auprès des établissements financiers	2 051 606,00	-	420 000,00	420 000,00	-	2 471 606,00
1641	Emprunts en euros	2 051 606,00		420 000,00	420 000,00		2 471 606,00
166	Refinancement de dette		-		-		-
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	3 720 000,00	1 023 179,19	876 000,00	1 899 179,19	-	5 619 179,19
203	Frais d'études, de recherche et de développement	55 000,00	11 086,80	6 000,00	17 086,80	-	72 086,80
2031	Frais d'études	25 000,00	9 142,80	6 000,00	15 142,80		40 142,80
2033	Frais d'insertion (marchés d'investissement)	30 000,00	1 944,00		1 944,00		31 944,00
204	Subventions d'équipement versées	250 000,00	-	-	-	-	250 000,00
2041	Subventions d'équipement aux organismes publics	250 000,00	-	-	-	-	250 000,00
20413	Projets d'infrastructures d'intérêt national	250 000,00					250 000,00
205	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques et procédés, droits et valeurs similaires	3 415 000,00	1 012 092,39	870 000,00	1 882 092,39	-	5 297 092,39
2051	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques et procédés	3 415 000,00	1 012 092,39	870 000,00	1 882 092,39		5 297 092,39
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	16 285 000,00	2 916 769,55	340 000,00	3 256 769,55	-	19 541 769,55
211	Terrains	-	500 000,00	20 000,00	520 000,00	-	520 000,00
2111	Terrains nus (terrains et frais de notaire)			20 000,00	20 000,00		20 000,00
2115	Terrains bâtis (terrains et frais de notaire)		500 000,00		500 000,00		500 000,00
213	Constructions	1 910 000,00	969 202,41	600 000,00	1 569 202,41	- 200 000,00	3 279 202,41
2131	Bâtiments publics	10 000,00	-	-	-	-	10 000,00
21312	Centres d'incendie et de secours (achat bâtiments modulaires)	10 000,00			-		10 000,00
2135	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	1 900 000,00	969 202,41	600 000,00	1 569 202,41	- 200 000,00	3 269 202,41
21351	Bâtiments publics - travaux sur sites en pleine propriété	1 900 000,00	969 202,41	600 000,00	1 569 202,41	- 200 000,00	3 269 202,41
215	Installations, matériel et outillage techniques	11 645 000,00	914 224,36	- 245 000,00	669 224,36	-	12 314 224,36
2153	Réseaux divers	1 060 000,00	234 494,44	- 225 000,00	9 494,44	-	1 069 494,44
21531	Réseaux de transmission - radio	500 000,00	134 856,81	20 000,00	154 856,81		654 856,81
21531	Réseaux de transmission - travaux sur sites en pleine propriété	160 000,00	98 681,19	- 55 000,00	43 681,19		203 681,19
21538	Autres réseaux - téléphonie	400 000,00	956,44	- 190 000,00	- 189 043,56		210 956,44
2156	Matériel d'incendie et de secours	10 060 000,00	518 823,25	-	518 823,25	-	10 578 823,25
	<i>Total article 21561 - Véhicules d'intervention</i>	<i>6 210 000,00</i>	<i>52 924,80</i>	<i>-</i>	<i>52 924,80</i>	<i>-</i>	<i>6 262 924,80</i>
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours - équipements ponctuels	210 000,00	52 924,80		52 924,80		262 924,80
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours - Programme 2015	500 000,00			-		500 000,00
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours - Programme 2016	800 000,00			-		800 000,00
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours - Programme 2017	-		180 000,00	180 000,00		180 000,00
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours - Programme 2018	1 800 000,00		- 280 000,00	- 280 000,00		1 520 000,00
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours - Programme 2019	2 900 000,00		100 000,00	100 000,00		3 000 000,00
	<i>Total article 21562 - Matériel d'intervention</i>	<i>3 850 000,00</i>	<i>465 898,45</i>	<i>-</i>	<i>465 898,45</i>	<i>-</i>	<i>4 315 898,45</i>
21562	Matériel d'extinction	300 000,00	25 281,60	- 100 000,00	- 74 718,40		225 281,60
21562	Matériel secours à personnes	400 000,00	84 592,82		84 592,82		484 592,82
21562	Matériel oxygène et air	300 000,00	112 442,88		112 442,88		412 442,88
21562	Matériel spécialités	350 000,00	75 450,77		75 450,77		425 450,77
21562	Matériel d'incendie et de secours - tenues d'intervention	2 100 000,00	117 192,72	100 000,00	217 192,72		2 317 192,72
21562	Matériel hors spécialités - tronc commun	250 000,00	32 772,20		32 772,20		282 772,20
21562	Matériel pour service de santé et de secours médical (défibrillateurs...)	150 000,00	18 165,46		18 165,46		168 165,46
2157	Matériel et outillage technique	525 000,00	160 906,67	- 20 000,00	140 906,67	-	665 906,67
21571	Ateliers	130 000,00	4 735,00		4 735,00		134 735,00
21578	Matériel et outillage - bâtiments	70 000,00	20 294,91	- 20 000,00	294,91		70 294,91
21578	Matériel et outillage techniques - logistique	200 000,00	97 437,66		97 437,66		297 437,66
21578	Matériel et outillage techniques - sport	100 000,00	32 741,22		32 741,22		132 741,22
21578	Matériel et outillage techniques - matériel d'aptitude	15 000,00	5 697,88		5 697,88		20 697,88
21578	Matériel et outillage techniques - matériel de formation médicale	10 000,00			-		10 000,00
217	Immobilisations reçues au titre d'une mise à disposition	70 000,00	76 877,71	395 000,00	471 877,71	200 000,00	741 877,71
2173	Constructions	40 000,00	62 718,14	385 000,00	447 718,14	200 000,00	687 718,14
21735	Installations générales, agencements, aménagements des constructions - travaux sur bâtiments mis à disposition	40 000,00	62 718,14	385 000,00	447 718,14	200 000,00	687 718,14

DEPENSES D'INVESTISSEMENT - Budget supplémentaire 2019

Article	Libellé article	BP 2019	Reports	Propositions nouvelles du gestionnaire BS 2019	Projet BS 2019	TC / VC	Total des crédits 2019
2175	Installations, matériel et outillage techniques	30 000,00	14 159,57	10 000,00	24 159,57	-	54 159,57
217531	Réseaux de transmission - travaux sur bâtiments mis à disposition	30 000,00	14 159,57	10 000,00	24 159,57		54 159,57
218	Autres immobilisations corporelles	2 660 000,00	456 465,07	- 430 000,00	26 465,07	-	2 686 465,07
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	60 000,00	2 160,00		2 160,00		62 160,00
2183	Matériel informatique	2 380 000,00	389 127,18	- 620 000,00	- 230 872,82		2 149 127,18
2184	Matériel de bureau et mobilier	220 000,00	65 177,89	190 000,00	255 177,89	-	475 177,89
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	6 895 000,00	18 142,18	459 000,00	477 142,18	-	7 372 142,18
231	Immobilisations corporelles en cours	6 895 000,00	18 142,18	459 000,00	477 142,18	- 29 300,00	7 342 842,18
	CONSTRUCTIONS	6 715 000,00	-	293 000,00	293 000,00	- 29 300,00	6 978 700,00
23131	Bâtiments publics						
231312	Centres d'incendie et de secours :						
231312	AP 2011 - Saint Georges de Reneins /Belleville	50 000,00		- 15 000,00	- 15 000,00		35 000,00
231312	AP 2011 - Rillieux-la-Pape (opération commencée en reconstruction)	5 000,00		28 000,00	28 000,00		33 000,00
231312	AP 2013 - Blacé /Salles Arbusonnas / Denicé / Montmelas / Cogny / Le Perréon / Vaux-en-Beaujolais			70 000,00	70 000,00		70 000,00
231312	AP 2013 - Beaujeu / Quincié / Marchamp	1 050 000,00			-		1 050 000,00
231312	AP 2013 - Soucieu en Jarrest / Orléans				-		-
231312	AP 2014 - Eveux / L'Arbresle / Sain Bel-Savigny / Sourcieux les Mines / Lentilly	150 000,00		120 000,00	120 000,00		270 000,00
231312	AP 2014 - Chazay d'Azergues / Lozanne / Civrieux / Morancé / Charnay-Alix	400 000,00			-		400 000,00
231312	AP 2014 - Anse / Lucenay	5 000,00		15 000,00	15 000,00		20 000,00
231312	AP 2014 - St Symphorien d'Ozon / Sérézín du Rhône	1 150 000,00		200 000,00	200 000,00	- 29 300,00	1 320 700,00
231312	AP 2014 - Ste Colombe	45 000,00		105 000,00	105 000,00		150 000,00
231312	AP 2014 - Montrottier	750 000,00		50 000,00	50 000,00		800 000,00
231312	AP 2014 - St Laurent d'Oingt / Bois d'Oingt / St Vêrand	870 000,00			-		870 000,00
231312	AP 2014 - St Germain Nuelles / Bully (opération commencée en reconstruction)	30 000,00		- 25 000,00	- 25 000,00		5 000,00
231312	AP 2015 - Couzon au Mont d'or	1 300 000,00		- 200 000,00	- 200 000,00		1 100 000,00
231312	AP 2015 - Bessenay (Extension)			10 000,00	10 000,00		10 000,00
231312	AP 2015 - Quincieux (Extension)	10 000,00		- 5 000,00	- 5 000,00		5 000,00
231312	AP 2015 - Emeringes / Juliéas (Extension)	350 000,00			-		350 000,00
231312	AP 2018 - Villié-Morgon	300 000,00		- 140 000,00	- 140 000,00		160 000,00
231312	AP 2018 - Millery	30 000,00		- 25 000,00	- 25 000,00		5 000,00
231312	AP 2018 - Saint-Vincent-de-Reins	20 000,00		5 000,00	5 000,00		25 000,00
231312	AP 2018 - Tarare	200 000,00		100 000,00	100 000,00		300 000,00
	RENOVATIONS	130 000,00	-	166 000,00	166 000,00	-	296 000,00
23135	Installations générales, agencements et aménagements divers						
231351	Bâtiments publics :						
231351	AP 2013 - Lyon Confluence (Reconstruction)				-		-
231351	AP 2013 - Tassin la demi Lune (Reconstruction)			15 000,00	15 000,00		15 000,00
231351	AP 2014 - Pierre-Bénite (Reconstruction)	110 000,00		140 000,00	140 000,00		250 000,00
231351	AP 2015 - Genay/Neuville sur Saône (Extension)	5 000,00		16 000,00	16 000,00		21 000,00
231351	AP 2018 - Fontaines-sur-Saône	15 000,00		- 5 000,00	- 5 000,00		10 000,00
231351	Travaux pluriannuels sur bâtiments en pleine propriété	50 000,00	18 142,18		18 142,18		68 142,18
238	Avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles			-	-	29 300,00	29 300,00
238	AP 2014 - St Symphorien d'Ozon / Sérézín du Rhône - avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles				-	29 300,00	29 300,00
27	AUTRES IMM. MOBILISATIONS FINANCIERES	5 800 000,00	-	67 000,00	67 000,00	-	5 867 000,00
2764	Créances sur des particuliers et autres personnes de droit privé - investissements réalisés dans le cadre du BEA L2	5 800 000,00	-	67 000,00	67 000,00		5 867 000,00
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	2 248 076,00	-	-	-	-	2 248 076,00
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	748 076,00	-	-	-	-	748 076,00
139	Subventions d'investissement transférées au compte de résultat	748 076,00	-	-	-	-	748 076,00
1391	Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables	703 078,00	-	-	-	-	703 078,00
13911	Subventions d'investissement - Etat	4 065,00					4 065,00
13913	Subventions d'investissement - Département	593 846,00					593 846,00
13914	Subventions d'investissement - Communes	105 167,00					105 167,00
1393	Fonds affectés à l'équipement	44 998,00	-	-	-	-	44 998,00
13931	Subventions d'investissement - FAI	44 998,00					44 998,00

DEPENSES D'INVESTISSEMENT - Budget supplémentaire 2019

Article	Libellé article	BP 2019	Reports	Propositions nouvelles du gestionnaire BS 2019	Projet BS 2019	TC / VC	Total des crédits 2019
19	DIFFERENCES SUR REALISATIONS D'IMMOBILISATIONS	1 500 000,00	-	-	-	-	1 500 000,00
198	Neutralisation des amortissements	1 500 000,00			-		1 500 000,00
041	OPERATIONS PATRIMONIALES (O/O)	200 000,00	-	-	-	-	200 000,00
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	200 000,00	-	-	-	- 24 000,00	176 000,00
204	Subventions d'équipement versées	200 000,00	-	-	-	- 24 000,00	176 000,00
2044	Subventions d'équipement en nature	200 000,00	-	-	-	- 24 000,00	176 000,00
20441	Subventions d'équipement en nature - biens mobiliers, matériel et études	200 000,00			-	- 24 000,00	176 000,00
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	-	-	-	-	24 000,00	24 000,00
231	Immobilisations corporelles en cours	-	-	-	-	24 000,00	24 000,00
2313	Constructions	-	-	-	-	24 000,00	24 000,00
231312	Bâtiments publics - centre d'incendie et de secours				-	24 000,00	24 000,00
001	SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE				-		-
020	DEPENSES IMPREVUES				-		-
TOTAL		37 199 682,00	3 958 090,92	2 162 000,00	6 120 090,92	-	43 319 772,92

RECETTES D'INVESTISSEMENT- Budget supplémentaire 2019

Article	Libellé article	BP 2019	Projet BS 2019	Total des crédits 2019
10	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	3 570 000,00	4 162 125,32	7 732 125,32
1022	Fonds globalisés d'investissement	3 570 000,00	-	3 570 000,00
10222	FCTVA	3 570 000,00		3 570 000,00
106	Reserves	-	4 162 125,32	4 162 125,32
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés		4 162 125,32	4 162 125,32
13	SUBVENTION D'INVESTISSEMENT	515 000,00	700 000,00	1 215 000,00
131	Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables	515 000,00	700 000,00	1 215 000,00
1313	Département		1 000 000,00	1 000 000,00
1314	Communes	515 000,00	- 300 000,00	215 000,00
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	17 485 099,00	- 9 440 757,06	8 044 341,94
164	Emprunts auprès des établissements financiers	17 485 099,00	- 9 440 757,06	8 044 341,94
1641	Emprunts en euros	17 485 099,00	- 9 440 757,06	8 044 341,94
024	PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS	1 885 000,00	- 330 000,00	1 555 000,00
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	12 700 000,00	188 316,00	12 888 316,00
28	AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS	12 700 000,00	188 316,00	12 888 316,00
280	Amortissement des immobilisations incorporelles	-	2 141 411,00	2 141 411,00
2804	Subventions d'équipement versées	-	320 785,00	320 785,00
280441	Subvention en nature - biens mobiliers, matériel et études		320 785,00	320 785,00
2805	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires	-	1 820 626,00	1 820 626,00
28051	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires		1 820 626,00	1 820 626,00
281	Amortissement des immobilisations corporelles	12 700 000,00	- 1 953 095,00	10 746 905,00
2813	Constructions	-	1 248 407,00	1 248 407,00
28131	Bâtiments publics	-	1 174 898,00	1 174 898,00
281311	Bâtiments administratifs		3 170,00	3 170,00
281312	Centres d'incendie et de secours		1 171 728,00	1 171 728,00
28135	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	-	73 509,00	73 509,00
281351	Bâtiments publics		73 509,00	73 509,00
2814	Constructions sur sol d'autrui		28 177,00	28 177,00
2815	Installations, matériel et outillage techniques	12 700 000,00	- 4 505 760,00	8 194 240,00
28153	Réseaux divers	-	560 668,00	560 668,00
281531	Réseaux de transmission		500 557,00	500 557,00
281538	Autres réseaux - Téléphonie		60 111,00	60 111,00
28156	Matériel d'incendie et de secours	12 700 000,00	- 5 560 226,00	7 139 774,00
281561	Matériel roulant d'incendie et de secours	12 700 000,00	- 7 952 917,00	4 747 083,00
281562	Matériel d'incendie et de secours		2 392 691,00	2 392 691,00
28157	Matériel et outillage techniques	-	493 798,00	493 798,00
281571	Ateliers		58 534,00	58 534,00
281578	Autre matériel et outillage techniques		435 264,00	435 264,00

RECETTES D'INVESTISSEMENT- Budget supplémentaire 2019

Article	Libellé article	BP 2019	Projet BS 2019	Total des crédits 2019
2818	Amortissement des autres immobilisations corporelles	-	1 276 081,00	1 276 081,00
28181	Installations générales, agencements et aménagements divers		65,00	65,00
28182	Matériel de transport		35 171,00	35 171,00
28183	Matériel informatique		938 601,00	938 601,00
28184	Matériel de bureau et mobilier		301 536,00	301 536,00
28188	Autres immobilisations corporelles		708,00	708,00
041	OPERATIONS PATRIMONIALES	200 000,00	-	200 000,00
215	Installations, matériel et outillage techniques	200 000,00	-	200 000,00
2156	Matériel d'incendie et de secours	200 000,00	-	200 000,00
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours - dons	200 000,00		200 000,00
001	SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE		10 340 406,66	10 340 406,66
021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	844 583,00	500 000,00	1 344 583,00
TOTAL		37 199 682,00	6 120 090,92	43 319 772,92

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - Budget supplémentaire 2019

Article	Libellé article	BP 2019	Projet BS 2019	TC/VC	Total crédits 2019 (y compris TC/VC)
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	27 571 000,00	557 000,00	-	28 128 000,00
60	ACHATS ET VARIATION DES STOCKS	12 876 000,00	529 000,00	80 700,00	13 485 700,00
604	Achats d'études, prestations de services	4 569 000,00	382 000,00	60 700,00	5 011 700,00
6042	Achats de prestations de services	4 569 000,00	382 000,00	60 700,00	5 011 700,00
6042	BATIMENT	148 000,00	5 000,00	-	153 000,00
6042	LOGISTIQUE	1 070 000,00	- 30 000,00	-	1 040 000,00
6042	INFORMATIQUE	2 931 000,00	322 000,00	- 70 000,00	3 183 000,00
6042	FORMATION	320 000,00	-	-	320 000,00
6042	RESSOURCES HUMAINES	50 000,00	-	-	50 000,00
6042	MARCHES ET ASSURANCES	5 000,00		5 700,00	10 700,00
6042	COMMUNICATION	20 000,00	35 000,00	55 000,00	110 000,00
6042	SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL	25 000,00	50 000,00	70 000,00	145 000,00
606	Achats non stockés de matières et fournitures	8 307 000,00	147 000,00	20 000,00	8 474 000,00
6061	Fournitures non stockables	1 950 000,00	122 000,00	- 41 000,00	2 031 000,00
60611	Eau	165 000,00			165 000,00
60612	Electricité	950 000,00	150 000,00	- 15 000,00	1 085 000,00
60612	Gaz	595 000,00		- 26 000,00	569 000,00
60613	Chauffage urbain	240 000,00	- 28 000,00		212 000,00
6062	Fournitures non stockées	1 555 000,00	100 000,00	26 000,00	1 681 000,00
60621	Combustibles gaz propane	95 000,00		26 000,00	121 000,00
60622	Carburant	1 150 000,00	150 000,00		1 300 000,00
60623	Alimentation - eau, rations ...	60 000,00	- 10 000,00		50 000,00
60628	Autres fournitures non stockées = matériaux logistique, huiles et lubrifiants	250 000,00	- 40 000,00		210 000,00
6063	Fournitures d'entretien et de petit équipement	4 355 000,00	- 75 000,00	-	4 280 000,00
60631	Fournitures et produits d'entretien	150 000,00			150 000,00
60632	Fournitures de petit équipement dont pièces détachées véhicules	3 805 000,00	- 175 000,00	-	3 630 000,00
60636	Habillement (hors tenue de service et d'intervention - TSI et tenues de feu)	400 000,00	100 000,00		500 000,00
6064	Fournitures administratives	130 000,00			130 000,00
6066	Produits pharmaceutiques	175 000,00	-	-	175 000,00
60661	Médicaments - pharmacie à usage intérieur (PUI) et vétérinaire	90 000,00			90 000,00
60662	Vaccins et sérums	15 000,00			15 000,00
60668	Autres produits pharmaceutiques - hors médicaments	70 000,00			70 000,00
6067	Produits d'intervention	130 000,00	-	-	130 000,00
6068	Autres matières et fournitures	12 000,00	-	35 000,00	47 000,00
61	SERVICES EXTERIEURS	11 666 000,00	52 000,00	- 75 000,00	11 643 000,00
611	Contrats de prestations de services - BEA L3	4 700 000,00	136 000,00	- 55 000,00	4 781 000,00
613	Locatons	356 000,00	25 000,00	20 000,00	401 000,00
6132	Locatons immobilières	181 000,00	20 000,00	20 000,00	221 000,00
6135	Locatons mobilières	175 000,00	5 000,00	-	180 000,00
614	Charges locatives et de copropriété	139 000,00	- 102 000,00	-	37 000,00
615	Entretien et réparations	5 024 500,00	5 500,00	- 20 000,00	5 010 000,00
6152	Entretien et réparations sur biens immobiliers	677 500,00	-	- 20 000,00	657 500,00
61521	Entretien de terrains	100 000,00			100 000,00

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - Budget supplémentaire 2019

Article	Libellé article	BP 2019	Projet BS 2019	TC/VC	Total crédits 2019 (y compris TC/VC)
615221	Entretien de bâtiments et contrôles techniques bâtiments	567 500,00		- 20 000,00	547 500,00
615231	Voiries	10 000,00			10 000,00
6155	Entretien et réparations sur biens mobiliers	2 040 000,00	- 5 000,00	-	2 035 000,00
61551	Sous-traitance entretien et réparation matériel roulant - MMVD	1 500 000,00			1 500 000,00
61551	Contrôles techniques sur véhicules	90 000,00			90 000,00
61558	LOGISTIQUE (contrôle technique sur matériel, entretien et réparation matériel et outillage technique)	350 000,00	-	-	350 000,00
61558	INFORMATIQUE	70 000,00	- 5 000,00	-	65 000,00
61558	BATIMENT	10 000,00			10 000,00
61558	SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL	20 000,00			20 000,00
6156	Maintenance	2 307 000,00	10 500,00	-	2 317 500,00
6156	INFORMATIQUE	1 699 000,00	35 500,00	-	1 734 500,00
6156	BATIMENT	500 000,00	- 15 000,00	-	485 000,00
6156	LOGISTIQUE	30 000,00	- 10 000,00		20 000,00
6156	FORMATION	40 000,00			40 000,00
6156	SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL	38 000,00			38 000,00
616	Primes d'assurances	525 000,00	- 12 500,00	-	512 500,00
6161	Primes d'assurances - multirisques	500 000,00			500 000,00
6162	Assurance obligatoire dommage - construction	25 000,00	- 12 500,00		12 500,00
618	Divers	921 500,00	-	- 20 000,00	901 500,00
6182	Documentation générale et technique	66 500,00	-	-	66 500,00
61821	Documentation générale et technique - abonnements	46 500,00			46 500,00
61828	Documentation générale et technique - autres	20 000,00			20 000,00
6184	Versements à des organismes de formation	855 000,00	-	- 20 000,00	835 000,00
6184	Versements à des organismes de formation - CFA	55 000,00			55 000,00
6184	Versements à des organismes de formation - SPP	400 000,00		- 20 000,00	380 000,00
6184	Versements à des organismes de formation - PATS/AUTRES	150 000,00			150 000,00
6184	Versements à des organismes de formation - SPV	250 000,00			250 000,00
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS	2 989 000,00	- 24 000,00	- 5 700,00	2 959 300,00
622	Rémunération d'intermédiaires et honoraires	161 500,00	50 000,00	-	211 500,00
6226	Honoraires	150 000,00	45 000,00		195 000,00
6227	Frais d'actes et de contentieux	5 000,00	5 000,00		10 000,00
6228	Divers - Prestation "chèque déjeuner"	6 500,00			6 500,00
623	Publicité, publications, relations publiques	216 000,00	30 000,00	-	246 000,00
6231	Annonces et insertions	40 000,00			40 000,00
6232	Fêtes et cérémonies	70 000,00	20 000,00		90 000,00
6234	Réceptions	6 000,00			6 000,00
6236	Catalogues, imprimés et publications	100 000,00	10 000,00		110 000,00
624	Transport de biens et transports collectifs	205 000,00	-	-	205 000,00
6241	Transports de biens	5 000,00			5 000,00
6247	Transports collectifs du personnel	140 000,00			140 000,00
6248	Transports divers	60 000,00			60 000,00
625	Déplacements et missions	242 500,00	-	10 000,00	252 500,00
6251	Voyages, déplacements et missions	222 500,00			222 500,00

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - Budget supplémentaire 2019

Article	Libellé article	BP 2019	Projet BS 2019	TC/VC	Total crédits 2019 (y compris TC/VC)
6255	Frais de déménagement			10 000,00	10 000,00
6258	Divers	20 000,00			20 000,00
626	Frais postaux et frais de télécommunications	665 000,00	- 97 000,00	-	568 000,00
6261	Frais d'affranchissement	135 000,00			135 000,00
6262	Frais de télécommunications	530 000,00	- 97 000,00		433 000,00
627	Services bancaires et assimilés	7 000,00	- 7 000,00		-
628	Divers	1 492 000,00	-	- 15 700,00	1 476 300,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	1 262 500,00			1 262 500,00
6287	Remboursement de frais	219 500,00	-	- 15 700,00	203 800,00
6288	Autres	10 000,00			10 000,00
63	IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES	40 000,00	-	-	40 000,00
635	Autres impôts, taxes et versements assimilés (administration des impôts)	35 000,00	-	-	35 000,00
6355	Taxes et impôts sur les véhicules	35 000,00			35 000,00
637	Autres impôts, taxes et versements assimilés (autres organismes) - REOM	5 000,00			5 000,00
012	CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	105 545 200,00	-	-	105 545 200,00
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS	310 000,00	- 40 000,00	-	270 000,00
621	Personnel extérieur au service	310 000,00	- 40 000,00	-	270 000,00
6218	Autre personnel extérieur - remboursement personnel ex-COURLY - Métropole	150 000,00	- 40 000,00		110 000,00
6218	Autre personnel extérieur - remboursement personnel convention Département et Métropole	100 000,00			100 000,00
6218	Autre personnel extérieur - gratification de stage	30 000,00			30 000,00
6218	Autre personnel extérieur - convention avec Chambre d'Agriculture	30 000,00			30 000,00
63	IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES	397 500,00	-	- 180 000,00	577 500,00
633	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes)	397 500,00	-	- 180 000,00	577 500,00
6336	Cotisations au CNFPT et au centre de gestion de la fonction publique territoriale	397 500,00		180 000,00	577 500,00
64	CHARGES DE PERSONNEL	104 837 700,00	40 000,00	- 180 000,00	104 697 700,00
641	Rémunérations du personnel	77 026 600,00	75 000,00	- 180 000,00	76 921 600,00
6411	Personnel titulaire	66 109 400,00	40 000,00	- 180 000,00	65 969 400,00
64111	Rémunération principale	38 926 400,00		- 180 000,00	38 746 400,00
64112	Supplément familial de traitement et indemnité de résidence	400 000,00			400 000,00
64112	Supplément familial de traitement et indemnité de résidence	959 000,00			959 000,00
64113	NBI	493 000,00			493 000,00
64118	Autres indemnités	24 520 000,00			24 520 000,00
64118	Autres indemnités - formations	811 000,00	40 000,00		851 000,00
6413	Personnel non titulaire	567 200,00	-	-	567 200,00
64131	Personnel non titulaire - rémunération principale	555 000,00			555 000,00
64131	Personnel non titulaire - rémunérations - Indemnité de résidence	5 400,00			5 400,00
64131	Personnel non titulaire - rémunérations - SFT	6 800,00			6 800,00
6414	Personnel rémunéré à la vacation	10 350 000,00	35 000,00	-	10 385 000,00
64141	Indemnités versées aux sapeurs-pompiers volontaires	10 300 000,00	35 000,00		10 335 000,00
64148	Autres vacations - formateurs	50 000,00			50 000,00
645	Charges sociales et de prévoyance	23 945 500,00	- 150 000,00	-	23 795 500,00
6451	Cotisations à l'URSSAF	6 629 500,00			6 629 500,00

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - Budget supplémentaire 2019

Article	Libellé article	BP 2019	Projet BS 2019	TC/VC	Total crédits 2019 (y compris TC/VC)
6453	Cotisations aux caisses de retraite	15 486 000,00			15 486 000,00
6455	Cotisations pour assurance du personnel	350 000,00			350 000,00
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux - mutuelle part patronale	476 000,00			476 000,00
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux - contribution transport	704 000,00			704 000,00
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux - Prestation de fidélisation et de reconnaissance des SPV	300 000,00	- 150 000,00		150 000,00
646	Allocation de vétéran	1 070 000,00	115 000,00		1 185 000,00
647	Autres charges sociales	662 800,00	-	25 000,00	687 800,00
6471	Prestations versées pour le compte du FNAL	205 100,00			205 100,00
6472	Prestations familiales directes	68 700,00			68 700,00
6472	Prestations familiales directes - prestations enfants	64 000,00			64 000,00
6473	Allocations de chômage	30 000,00			30 000,00
6475	Médecine du travail - frais médicaux externes	240 000,00			240 000,00
6475	Médecine du travail, pharmacie - accident du travail	55 000,00		25 000,00	80 000,00
648	Autres charges de personnel	2 132 800,00	-	- 25 000,00	2 107 800,00
6484	Congé pour risque opérationnel	94 000,00			94 000,00
6488	Autres charges - valeur nominale "chèque déjeuner", ...	2 038 800,00		- 25 000,00	2 013 800,00
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	2 540 500,00	5 000,00	-	2 545 500,00
651	Redevances pr concessions, brevets, licences, procédés, droits et valeurs similaires	162 500,00			162 500,00
653	Indemnités et frais de mission et de formation des élus du SDMIS	40 000,00	-	-	40 000,00
6531	Indemnités des élus	35 000,00			35 000,00
6534	Cotisations de sécurité sociale - part patronale	5 000,00			5 000,00
654	Pertes sur créances irrécouvrables	5 000,00	5 000,00	- 10,00	9 990,00
656	Participations (réseau EPARI + contribution à l'INPT + cotisation Rézopôle)	527 000,00			527 000,00
657	Subventions (CASC, ADMJSP, œuvre des pupilles... syndicats...)	1 806 000,00	-	-	1 806 000,00
658	Charges diverses de gestion courante	-	-	10,00	10,00
66	CHARGES FINANCIERES	2 187 545,00	184 500,00	-	2 372 045,00
661	Charges d'intérêts	2 177 545,00	184 500,00	-	2 362 045,00
6611	Intérêts des emprunts et dettes	886 545,00	184 500,00	-	1 071 045,00
66111	Intérêts réglés à l'échéance	723 200,00	184 500,00		907 700,00
66112	Intérêts - rattachements des ICNE	163 345,00		-	163 345,00
6615	Intérêts des comptes courants et de dépôts créditeurs (ligne de crédit - trésorerie)	1 000,00			1 000,00
6618	Intérêts des autres dettes (BEA)	1 290 000,00		-	1 290 000,00
668	Autres charges financières	10 000,00	-	-	10 000,00
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	19 000,00	18 000,00	-	37 000,00
671	Charges exceptionnelles sur opérations de gestion	9 000,00	-	-	9 000,00
6711	Intérêts moratoires et pénalités sur marchés	8 000,00			8 000,00
6712	Amendes fiscales et pénales	1 000,00			1 000,00
6718	Autres charges exceptionnelles sur opérations de gestion				-
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	10 000,00	18 000,00		28 000,00
68	DOTATIONS AUX PROVISIONS	-	-	-	-
681	Dotations aux provisions - Charges de fonctionnement	-	-	-	-

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - Budget supplémentaire 2019

Article	Libellé article	BP 2019	Projet BS 2019	TC/VC	Total crédits 2019 (y compris TC/VC)
6815	Dotations aux provisions pour risques et charges de fonctionnement	-		-	-
042	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	12 700 000,00	188 316,00	-	12 888 316,00
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS	12 700 000,00	188 316,00	-	12 888 316,00
681	Dotations aux amortissements - Charges de fonctionnement	12 700 000,00	188 316,00	-	12 888 316,00
6811	Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles	12 700 000,00	188 316,00	-	12 888 316,00
022	DEPENSES IMPREVUES	20 000,00		-	20 000,00
023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	844 583,00	500 000,00	-	1 344 583,00
TOTAL		151 427 828,00	1 452 816,00	-	152 880 644,00

RECETTES DE FONCTIONNEMENT - Budget supplémentaire 2019

Article	Libellé article	BP 2019	Projet BS 2019	Total des crédits 2019
013	ATTENUATION DE CHARGES	634 000,00	73 800,00	707 800,00
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel - maintenance mutualisée	549 000,00	73 800,00	622 800,00
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel - autres	5 000,00		5 000,00
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel - indemnités d'assurances	80 000,00		80 000,00
70	PRODUITS DES SERVICES DU DOMAINE ET VENTES DIVERSES	3 138 000,00	345 000,00	3 483 000,00
706	Prestations de services	2 335 000,00	110 000,00	2 445 000,00
7061	Interventions soumises à facturation - services de sécurité	25 000,00		25 000,00
7061	Interventions soumises à facturation - convention interventions par carences	320 000,00	70 000,00	390 000,00
7061	Interventions soumises à facturation - transports sanitaires pour le compte des SMUR	500 000,00		500 000,00
7061	Interventions soumises à facturation - ascenseurs	210 000,00		210 000,00
7061	Interventions soumises à facturation - autoroutes	150 000,00		150 000,00
7061	Interventions soumises à facturation - divers	130 000,00		130 000,00
7068	Autres prestations de services - concours		40 000,00	40 000,00
7068	Autres prestations de services - chèques restaurant	1 000 000,00		1 000 000,00
708	Autres produits	803 000,00	235 000,00	1 038 000,00
70848	Mise à disposition du personnel aux autres organismes	503 000,00	240 000,00	743 000,00
70878	Remboursements de frais par des tiers - jugements	15 000,00	- 5 000,00	10 000,00
70878	Remboursements de frais par des tiers - charges		120 000,00	120 000,00
70878	Remboursements de frais par des tiers	285 000,00	- 120 000,00	165 000,00
74	CONTRIBUTIONS ET PARTICIPATIONS	144 315 752,00	- 1 000 000,00	143 315 752,00
744	FCTVA	80 000,00		80 000,00
747	Contributions et participations	144 185 752,00	- 1 000 000,00	143 185 752,00
74718	Autres - colonnes de renfort	10 000,00		10 000,00
7473	Département du Rhône	21 381 296,00	- 1 000 000,00	20 381 296,00
7474	Communes et EPCI	7 453 854,00		7 453 854,00
7475	Métropole de Lyon	115 340 602,00		115 340 602,00
748	Autres participations - interventions hors département	50 000,00		50 000,00
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	1 002 000,00	- 102 000,00	900 000,00
758	Produits divers de gestion courante	1 002 000,00	- 102 000,00	900 000,00
758	Produits divers de gestion courante - maintenance mutualisée Métropole et Département	1 002 000,00	- 102 000,00	900 000,00
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	90 000,00	35 000,00	125 000,00
771	Produits exceptionnels sur opérations de gestion	5 000,00	-	5 000,00
7711	Dédits et pénalités perçus	5 000,00		5 000,00
773	Mandats annulés (sur exercices antérieurs) ou atteints par déchéance quadriennale	5 000,00	35 000,00	40 000,00
778	Autres produits exceptionnels	80 000,00	0,00	80 000,00
7788	Autres produits exceptionnels - remboursement des dommages causés par des tiers au matériel	80 000,00		80 000,00

RECETTES DE FONCTIONNEMENT - Budget supplémentaire 2019

Article	Libellé article	BP 2019	Projet BS 2019	Total des crédits 2019
042	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	2 248 076,00	-	2 248 076,00
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	2 248 076,00	-	2 248 076,00
776	Différence sur réalisations (négatives) reprises au compte de résultat	1 500 000,00	-	1 500 000,00
7768	Neutralisation des amortissements	1 500 000,00		1 500 000,00
777	Quote-part des subventions d'investissement transférées au compte de résultat	748 076,00		748 076,00
002	RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE		2 101 016,00	2 101 016,00
TOTAL		151 427 828,00	1 452 816,00	152 880 644,00

AUTORISATIONS DE PROGRAMME - 2011

	AUTORISATIONS DE PROGRAMME				CREDITS DE PAIEMENT							
	Montant de l'AP votée y compris ajustements	Révision de l'exercice 2019	Nouveau montant d'AP	TOTAL REALISE DE 2011 A 2017	CP ouverts au titre de l'exercice 2018	REALISE 2018	CP 2018 à réinscrire	CP ouverts au BP 2019	Modifications proposées au BS 2019	CP ouverts au titre de l'exercice 2019	Reste à financer (ex. au delà de N+1)	
PROGRAMME 2011 CONSTRUCTION ET RENOVATION DE CASERNES	4 010 000,00	0,00	4 010 000,00	1 565 561,05	315 000,00	277 819,24	37 180,76	55 000,00	13 000,00	68 000,00	2 098 619,71	
AP Construction de casernes	4 010 000,00	0,00	4 010 000,00	1 565 561,05	315 000,00	277 819,24	37 180,76	55 000,00	13 000,00	68 000,00	2 098 619,71	
Opération Saint-Georges-de-Reneins / Belleville	2 250 000,00		2 250 000,00	110 985,05	20 000,00	5 403,25	14 596,75	50 000,00	-15 000,00	35 000,00	2 098 611,70	
Opération Rillieux-la-Pape	1 760 000,00		1 760 000,00	1 454 576,00	295 000,00	272 415,99	22 584,01	5 000,00	28 000,00	33 000,00	8,01	

AUTORISATIONS DE PROGRAMME - 2013

AUTORISATIONS DE PROGRAMME		CREDITS DE PAIEMENT									
	Montant de l'AP votée y compris ajustements	Révision de l'exercice 2019	Nouveau montant d'AP	TOTAL REALISE 2013 A 2017	CP ouverts au titre de l'exercice 2018	REALISE 2018	CP 2018 à réinscrire	CP ouverts au BP 2019	Modifications proposées au BS 2019	CP ouverts au titre de l'exercice 2019	Reste à financer (ex. au delà de N+1)
PROGRAMME 2013 CONSTRUCTION ET RENOVATION DE CASERNES	4 070 000,00	0,00	4 070 000,00	1 996 260,25	1 003 000,00	806 380,59	196 619,41	1 050 000,00	85 000,00	1 135 000,00	132 359,16
AP Construction de casernes	3 225 000,00	0,00	3 225 000,00	1 192 086,25	960 000,00	783 699,36	176 300,64	1 050 000,00	70 000,00	1 120 000,00	129 214,39
Opération Blacé / Salles Arbuissonnas / Denicé / Montmelas / Cogny / Le Perréon / Vaux-en-Beaujolais	1 275 000,00		1 275 000,00	1 110 569,98	160 000,00	89 692,35	70 307,65	0,00	70 000,00	70 000,00	4 737,67
Opération Beaujeu / Quincié-en-Beaujolais / Marchampt	1 950 000,00		1 950 000,00	81 516,27	800 000,00	694 007,01	105 992,99	1 050 000,00	0,00	1 050 000,00	124 476,72
AP Rénovation de casernes	845 000,00	0,00	845 000,00	804 174,00	43 000,00	22 681,23	20 318,77	0,00	15 000,00	15 000,00	3 144,77
Opération Tassin-la-Demi-Lune	845 000,00		845 000,00	804 174,00	43 000,00	22 681,23	20 318,77	0,00	15 000,00	15 000,00	3 144,77

AUTORISATIONS DE PROGRAMME - 2014

AUTORISATIONS DE PROGRAMME		CREDITS DE PAIEMENT								
Montant de l'AP votée y compris ajustements	Révision de l'exercice 2019	Nouveau montant d'AP	REALISE 2014 A 2017	CP ouverts au titre de l'exercice 2018	REALISE 2018	CP 2018 à réinscrire	CP ouverts au BP 2019	Modifications proposées au BS 2019	CP ouverts au titre de l'exercice 2019	Reste à financer (ex. au delà de N+1)
PROGRAMME 2014 CONSTRUCTION ET RENOVATION DE CASERNES	0,00	15 200 000,00	4 803 289,32	5 305 000,00	4 624 923,86	680 076,14	3 510 000,00	605 000,00	4 115 000,00	1 656 786,82
AP Construction et rénovation de casernes	0,00	15 200 000,00	4 803 289,32	5 305 000,00	4 624 923,86	680 076,14	3 510 000,00	605 000,00	4 115 000,00	1 656 786,82
OPERATIONS = - Eveux / L'Arbresle / Sain-Bel & Savigny / Sourcieux-les-Mines / Lentilly - Chazay-d'Azergues / Lozanne / Clvirieux / Morancé / Charney-Alix - Anse / Lucenay - Saint-Symphorien-d'Ozon / Sérezin-du-Rhône - Sainte-Colombe - Montrottier - Saint-Laurent-d'Oingt / Le Bois-d'Oingt / Saint-Vérand - Saint-Germain-Nuelles / Bully - Pierre-Bénite										

AUTORISATIONS DE PROGRAMME - 2015

AUTORISATIONS DE PROGRAMME		CREDITS DE PAIEMENT									
	Montant de l'AP votée y compris ajustements	Révision de l'exercice 2019	Nouveau montant d'AP	REALISE DE 2015 A 2017	CP ouverts au titre de l'exercice 2018	REALISE 2018	CP 2018 à réinscrire	CP ouverts au BP 2019	Modifications proposées au BS 2019	CP ouverts au titre de l'exercice 2019	Reste à financer (ex. au delà de N+1)
PROGRAMME 2015 ACQUISITION DE VEHICULES	6 000 000,00	0,00	6 000 000,00	4 754 942,27	630 000,00	625 789,10	4 210,90	500 000,00	0,00	500 000,00	119 268,63
AP Véhicules d'intervention et hors intervention	6 000 000,00	0,00	6 000 000,00	4 754 942,27	630 000,00	625 789,10	4 210,90	500 000,00	0,00	500 000,00	119 268,63
Opération véhicules d'intervention	6 000 000,00		6 000 000,00	4 754 942,27	630 000,00	625 789,10	4 210,90	500 000,00		500 000,00	119 268,63
PROGRAMME 2015 CONSTRUCTION ET RENOVATION DE CASERNES	2 940 000,00	0,00	2 940 000,00	254 297,93	599 800,00	709 172,86	-109 372,86	1 665 000,00	-179 000,00	1 486 000,00	490 529,21
AP Construction et rénovation de casernes	2 940 000,00	0,00	2 940 000,00	254 297,93	599 800,00	709 172,86	-109 372,86	1 665 000,00	-179 000,00	1 486 000,00	490 529,21
OPERATIONS = - Couzon au Mont d'Or - Bessenay - Quincieux - Genay / Neuville-sur-Saône - Emeringes / Julliénas											
TOTAL	8 940 000,00	0,00	8 940 000,00	5 009 240,20	1 229 800,00	1 334 961,96	-105 161,96	2 165 000,00	-179 000,00	1 986 000,00	609 797,84

AUTORISATIONS DE PROGRAMME - 2016

AUTORISATIONS DE PROGRAMME		CREDITS DE PAIEMENT									
	Montant de l'AP votée y compris ajustements	Révision de l'exercice 2019	Nouveau montant d'AP	REALISE DE 2016 A 2017	CP ouverts au titre de l'exercice 2018	REALISE 2018	CP 2018 à réinscrire	CP ouverts au BP 2019	Modifications proposées au BS 2019	CP ouverts au titre de l'exercice 2019	Reste à financer (ex. au delà de N+1)
PROGRAMME 2016 ACQUISITION DE VEHICULES	6 200 000,00	0,00	6 200 000,00	3 779 718,56	710 000,00	703 711,24	6 288,76	800 000,00	0,00	800 000,00	916 570,20
AP Véhicules d'intervention et hors intervention	6 200 000,00	0,00	6 200 000,00	3 779 718,56	710 000,00	703 711,24	6 288,76	800 000,00	0,00	800 000,00	916 570,20
Opération véhicules d'intervention et de transport	3 680 000,00		3 680 000,00	3 779 718,56	710 000,00	703 711,24	6 288,76	800 000,00	0,00	800 000,00	916 570,20
Opération échelles	2 520 000,00		2 520 000,00								

AUTORISATIONS DE PROGRAMME - 2017

AUTORISATIONS DE PROGRAMME				CREDITS DE PAIEMENT							
	Montant de l'AP votée y compris ajustements	Révision de l'exercice 2019	Nouveau montant d'AP	REALISE 2017	CP ouverts au titre de l'exercice 2018	REALISE 2018	CP 2018 à réinscrire	CP ouverts au BP 2019	Modifications proposées au BS 2019	CP ouverts au titre de l'exercice 2019	Reste à financer (ex. au delà de N+1)
PROGRAMME 2017 ACQUISITION DE VEHICULES	3 700 000,00	0,00	3 700 000,00	1 504 482,43	1 800 000,00	1 608 091,47	191 908,53	0,00	180 000,00	180 000,00	407 426,10
AP Véhicules d'intervention et hors intervention	3 700 000,00	0,00	3 700 000,00	1 504 482,43	1 800 000,00	1 608 091,47	191 908,53	0,00	180 000,00	180 000,00	407 426,10
Opération véhicules d'intervention et de transport	3 700 000,00		3 700 000,00	1 504 482,43	1 800 000,00	1 608 091,47	191 908,53	0,00	180 000,00	180 000,00	407 426,10

AUTORISATIONS DE PROGRAMME - 2018

	AUTORISATIONS DE PROGRAMME				CREDITS DE PAIEMENT						
	Montant de l'AP votée y compris ajustements	Révision de l'exercice 2019	Nouveau montant d'AP	CP ouverts au titre de l'exercice 2018	REALISE 2018	CP 2018 à réinscrire	CP ouverts au BP 2019	Modifications proposées au BS 2019	CP ouverts au titre de l'exercice 2019	Reste à financer (ex. au-delà de N+1)	
PROGRAMME 2018 ACQUISITION DE VEHICULES	3 900 000,00	0,00	3 900 000,00	2 230 000,00	2 070 601,57	159 398,43	1 800 000,00	-280 000,00	1 520 000,00	309 398,43	
AP Véhicules d'intervention et hors intervention	3 900 000,00	0,00	3 900 000,00	2 230 000,00	2 070 601,57	159 398,43	1 800 000,00	-280 000,00	1 520 000,00	309 398,43	
Opération véhicules d'intervention et de transport	3 900 000,00		3 900 000,00	2 230 000,00	2 070 601,57	159 398,43	1 800 000,00	-280 000,00	1 520 000,00	309 398,43	
PROGRAMME 2018 CONSTRUCTION ET RENOVATION DE CASERNES	5 353 000,00	0,00	5 353 000,00	114 200,00	7 176,27	107 023,73	565 000,00	-65 000,00	500 000,00	4 845 823,73	
AP Construction et rénovation de casernes	5 353 000,00	0,00	5 353 000,00	114 200,00	7 176,27	107 023,73	565 000,00	-65 000,00	500 000,00	4 845 823,73	
OPERATIONS = - Fontaines-sur-Saône - Villié-Morgon - Millery - Saint-Vincent de Reins - Tarare											
TOTAL	9 253 000,00	0,00	9 253 000,00	2 344 200,00	2 077 777,84	266 422,16	2 365 000,00	-345 000,00	2 020 000,00	5 155 222,16	

AUTORISATIONS DE PROGRAMME - 2019

	AUTORISATIONS DE PROGRAMME				CREDITS DE PAIEMENT			
	Montant de l'AP votée y compris ajustements	Révision de l'exercice 2019	Nouveau montant d'AP	CP ouverts au BP 2019	Modifications proposées au BS 2019	CP ouverts au titre de l'exercice 2019	Reste à financer (ex. au-delà de N+1)	
PROGRAMME 2019 ACQUISITION DE VEHICULES ET MEA	11 900 000,00	0,00	11 900 000,00	2 900 000,00	100 000,00	3 000 000,00	8 900 000,00	
AP Véhicules d'intervention et hors intervention	5 400 000,00	0,00	5 400 000,00	2 900 000,00	100 000,00	3 000 000,00	2 400 000,00	
Opération véhicules d'intervention et de transport	5 400 000,00		5 400 000,00	2 900 000,00	100 000,00	3 000 000,00	2 400 000,00	
AP 2019-2023 Moyens élévateurs aériens	6 500 000,00	0,00	6 500 000,00	0,00	0,00	0,00	6 500 000,00	
Opération moyens élévateurs aériens	6 500 000,00		6 500 000,00			0,00	6 500 000,00	

ARRETE - SIGNATURES

Présenté par le président du conseil d'administration du SDMIS
A Lyon, le 27 juin 2019

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Délibéré par le conseil d'administration du SDMIS
A Lyon, le 27 juin 2019

LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Bertrand ARTIGNY

Didier BARRY

Noël BULLIAT

Damien COMBET

Jean-Luc DA PASSANO

Gilbert-Luc DEVINAZ

Raymond DURAND

Michel FORISSIER

Gilles GASCON

Valérie GIRAUD

Stéphane GOMEZ

Claude GOY

Christophe GUILLOTEAU

Rolland JACQUET

Yves JEANDIN

Murielle LAURENT

Jérôme MOROGE

Didier PASCAL

Renaud PFEFFER

Jean-Yves SECHERESSE

Patrick VERON

Alexandre VINCENDET



**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

REUNION DU 27 JUIN 2019

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

NUMERO **D/19 – 06/08**

OBJET **Provision pour risques et charges – exercice 2019**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Je vous rappelle que lors du vote du budget supplémentaire 2018, le 26 juin dernier, une provision pour risques et charges a été constituée à hauteur de 700 000 € afin de couvrir les risques liés à des contentieux en cours.

Comme le prévoit l'instruction budgétaire et comptable M61, cette provision doit être maintenue tant que le risque subsiste ou faire l'objet d'ajustements autant que de besoin.

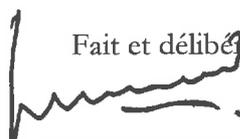
Considérant que les risques tels qu'ils figurent en annexe 1 au présent rapport demeurent inchangés, je vous demande de maintenir la provision pour l'exercice budgétaire 2019. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2019



Jean-Yves SECHERESSE
Président

ETAT DES RISQUES PROVISIONNES - BUDGET 2019
ANNEXE 1 - R/19-09/08 Provisions pour risques et charges - exercice 2019

Nature de la provision	Objet de la provision	Modalités de calcul de la provision	Montant de la provision
Provision pour litiges et contentieux	Tribunal administratif de Lyon - 82 dossiers en cours d'instruction pour contentieux relatif au dossier logements / Temps de travail des SPP ex-logés Années 2012-2013	au titre des IHTS (condamnation moyenne = 5 000 € par agent pour les dossiers 2010-2011)	410 000 €
Provision pour litiges et contentieux		au titre des préjudices (somme des préjudices réclamés par les requérants)	170 000 €
Provision pour litiges et contentieux	Cour administrative d'appel de Lyon - contentieux Mme B. suite à une intervention secours à personne le 23/02/2014	au titre de l'article L.761-1 du Code de la justice administrative pour couvrir les frais d'avocat des requérants (chaque requérant réclame 800 € au titre de l'art. L761-1 du CIA)	70 000 €
		demande indemnitaire	50 000 €
	TOTAL		700 000 €

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

REUNION DU 27 JUIN 2019

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

NUMERO **D/19 – 06/03**

OBJET **Récapitulatif des marchés à procédure adaptée passés en application des délibérations n° D/14-06/02 du 30 juin 2014 et D/15-06/02 du 15 juin 2015**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« L'article L.1424-30 du code général des collectivités territoriales prévoit la possibilité pour le conseil d'administration de déléguer une partie de ses attributions à son président.

Cette disposition permet d'étendre la délégation à tous les marchés adaptés, quelle que soit leur forme ainsi qu'à tous leurs avenants sans limitation de montant.

Vous avez accordé une délégation lors du conseil d'administration du 30 juin 2014 au président du conseil d'administration que vous avez renouvelée par délibération du 15 juin 2015, pour la durée de mon mandat, pour les actes relatifs à la préparation, à la passation, à l'exécution et au règlement des marchés adaptés et leurs avenants, pour les travaux, les fournitures et les services.

A titre d'information, je vous prie de trouver ci-dessous la liste des marchés à procédure adaptée passés en application de cette délégation pour la période du 19 octobre 2018 au 28 mars 2019. »

N°	OBJET	MONTANT € HT	DUREE	TITULAIRE	NOTIFICATION
2018P001	Fourniture de bacs plastiques	2 936,10	Ponctuel	RAJA 16 rue de l'Etang 95977 ROISSY CDC CEDEX	30/10/18
18M173	Prestations associées au logiciel ATPLUS pour le suivi informatique des concours 2019 au SDMIS	Mini : 10 000 Maxi : 20 000	9 mois	ESCORT INFORMATIQUE 3 impasse Pinponlieu 60000 BEAUVAIS	06/11/18
18M104	Prestations de services d'assurance au bénéfice du SDMIS : RC professionnel de l'automobile	13 403,00	4 ans	SARL CHENEY D'ASSURANCES 23 rue Sergent Michel Berthet BP 9016 69265 LYON CEDEX 09	07/11/18
18M108	Fournitures et livraison de pièces détachées d'origine ou compatibles et d'accessoires pour l'entretien des engins de déneigement de marque ACOMETIS entretenus par le SDMIS ainsi que tous travaux de réparations qui s'avèreraient nécessaires	Mini : 10 000 Maxi : 30 000	4 ans	Société ACOMETIS 7 place du 17 novembre BP 7 68360 SOULTZ	07/11/18

N°	OBJET	MONTANT € HT	DUREE	TITULAIRE	NOTIFICATION
18M111	Fourniture de quincaillerie (hors visserie, boulonnerie et petits consommable de fixation) pour les services du SDMIS	Mini : 60 000 Maxi : 180 000	4 ans	BERTHET LA SOLUTION QUINCAILLERIE 5 rue de Centre Place de la Pilaterie 59443 WASQUEHALL	07/11/18
18M099	Maintenance ensembles mécaniques portables	Mini : 40 000 Maxi : 100 000	4 ans	JARDINS ET LOISIRS 78 route de Grenoble 69800 SAINT PRIEST	08/11/18
18M092	Contrôles réglementaires, reconditionnement, réparation et dépollution des remorques poudres (RPO)	Mini : 30 000 Maxi : 90 000	4 ans	DESAUTEL BP 9 01121 MONTLUEL	14/11/18
18M113	Construction de la caserne de Saint Symphorien d'Ozon Lot n° 1 : Terrassement - fondations spéciales	200 875 ,00	12 mois	EIFFAGE CONSTRUCTION LOIRE 3 rue Palluat de Besset 42005 SAINT ETIENNE	15/11/18
18M114	Construction de la caserne de Saint Symphorien d'Ozon Lot n° 2 : Gros oeuvre - façades	194 420,80	12 mois	RAY Rue des Balmes BP 13 38540 HEYRIEUX	15/11/18
18M115	Construction de la caserne de Saint Symphorien d'Ozon Lot n° 3 : Charpente métallique	56 042,27	12 mois	LES CONSTRUCTIONS METALLIQUE MONT 2 route de Roanne 42720 BRIENNON	15/11/18

N°	OBJET	MONTANT € HT	DUREE	TITULAIRE	NOTIFICATION
18M116	Construction de la caserne de Saint Symphorien d'Ozon Lot n° 4 : Couverture - bac acier - étanchéité - bardage	92 190,41	12 mois	BILLON ZAC de Sacuny 558 avenue Marcel Merieux 69530 BRIGNAIS	15/11/18
18M118	Construction de la caserne de Saint Symphorien d'Ozon Lot n° 6 : Métallerie - portes sectionnelles	67 244,25	12 mois	MARTIN 436 avenue Frères Jean ZI de l'Abbaye 38780 PONT EVEQUE	15/11/18
18M119	Construction de la caserne de Saint Symphorien d'Ozon Lot n° 7 : Menuiseries intérieures bois	44 382,43	12 mois	MENUISERIE A2M 11 bis route de Péage 38370 SAINT CLAIR DU RHÔNE	15/11/18
18M120	Construction de la caserne de Saint Symphorien d'Ozon Lot n° 8 : Plâtrerie - plafond - peinture	53 840,00	12 mois	PETRUS CROS 7 rue Basse Ville BP 55 42702 FIRMINY CEDEX	15/11/18
18M121	Construction de la caserne de Saint Symphorien d'Ozon Lot n° 9 : Carrelages - faïence	25 409,00	12 mois	LUMIA CARRELAGES 2 allée de l'Industrie 42420 LORETTE	15/11/18

N°	OBJET	MONTANT € HT	DUREE	TITULAIRE	NOTIFICATION
18M122	Construction de la caserne de Saint Symphorien d'Ozon Lot n° 10 : Aménagements extérieurs	132 434,80	12 mois	ROGER MARTIN 245 chemin des Platières 38670 CHASSE SUR RHÔNE	15/11/18
18M124	Construction de la caserne de Saint Symphorien d'Ozon Lot n° 13 : Pylône	17 924,00	12 mois	DELCOM 12 rue du 35 ^{ème} Régiment d'Aviation 69500 BRON	15/11/18
18M123	Construction de la caserne de Saint Symphorien d'Ozon Lot n° 11 : Plomberie - chauffage - ventilation	108 718,03	12 mois	RABY 9 rue de la Libération 69270 FONTAINES SUR SAÔNE	16/11/18
18M123	Construction de la caserne de Saint Symphorien d'Ozon Lot n° 12 : Electricité courants forts et faibles	59 399,78	12 mois	GUILLOT 350 route du Tilleul 69270 CAILLOUX SUR FONTAINES	16/11/18
18M164	Mission de maîtrise d'œuvre concernant la caserne de Villié Morgon	29 270,61	8 mois	BE INGENIERIE PAILLARD INGENIERIE PAILLARD La Croix de Fer 42800 SAINT MARTIN LA PLAINE	16/11/18
18M165	Contrôle technique caserne de Tarare	9 900,00	Ponctuel	BUREAU ALPES CONTRÔLE 112 boulevard Roger Salengro	16/11/18

N°	OBJET	MONTANT € HT	DUREE	TITULAIRE	NOTIFICATION
18M129	Extension de la caserne de Haute Rivoire Lot 3 : Etanchéité - zinguerie	6 948,97	6 mois	SOLOSEC 37 impasse des Sapins 69490 DAREIZE	17/11/18
18M133	Extension de la caserne de Haute Rivoire Lot 7 : Carrelage - faïence	3 523,94	6 mois	TOINON CARRELAGE 65 impasse des Ateliers 69610 HAUTE RIVOIRE	17/11/18
18M127	Extension de la caserne de Haute Rivoire Lot 1 : Terrassement - abords - vrd	22 047,75	6 mois	TP LACASSAGNE 58 route de Saint Galmier 42140 CHAZELLE SUR LYON	19/11/18
18M128	Extension de la caserne de Haute Rivoire Lot 2 : Maçonnerie	44 084,29	6 mois	LCA SCOP ZI la Pontchonnière 69210 SAIN BEL	19/11/18
18M130	Extension de la caserne de Haute Rivoire Lot 4 : Menuiseries intérieures et extérieures - bardage	16 385,39	6 mois	JOURNET Les Auberges 69770 LONGESSAIGNE	19/11/18
18M131	Extension de la caserne de Haute Rivoire Lot 5 : Serrurerie	14 201,00	6 mois	AOMT Chemin des Potences 69490 PONTCHARRA SUR TURDINE	19/11/18

N°	OBJET	MONTANT € HT	DUREE	TITULAIRE	NOTIFICATION
18M132	Extension de la caserne de Haute Rivoire Lot 6 : Plâtrerie - isolation - peinture	11 141,59	6 mois	LARDY Chemin de Pressin 69230 SAINT GENIS LAVAL	19/11/18
18M134	Extension de la caserne de Haute Rivoire Lot 8 : Plomberie - sanitaire	3 701,00	6 mois	EGDB 36 allée des Saules 69930 SAINT LAURENT DE CHAMOUSSET	19/11/18
18M135	Extension de la caserne de Haute Rivoire Lot 9 : Electricité - CVC	18 675,00	6 mois	ROCHARM Place de la Bascule Pont Trambouze 69470 COURS	19/11/18
18M172	Achat matériel de marquage de sécurité	Mini : 4 000 Maxi : 20 000	9 mois	SIGNALS 16 avenue Bernard Moitessier ZI des 4 Chevaliers	21/11/18
2018P002	Fabrication spéciale de rayonnage pour atelier carrosserie, zone agricole UV et GFOR	15 350,00	Ponctuel	PROVOST DISTRIBUTION 60 rue Christian Lacouture 69500 BRON	29/11/18
2018P003	Mission géotechniques relative à la construction de la caserne de Tarare	7 440,00	Ponctuel	CONFLUENCE 150 allée des Acacias 01150 SAINT VULBAS	30/11/18
18M156	Acquisition d'un profil acheteur	Mini : 10 000 Maxi : 25 000	5 ans	ATLINE SERVICES 4 avenue du Recteur Poincaré 75016 PARIS	30/11/18

N°	OBJET	MONTANT € HT	DUREE	TITULAIRE	NOTIFICATION
18M142	Réhabilitation de la caserne de Saint Igny de Vers Lot 1 : Désamiantage	14 850,00	6 mois	ERDT 26 avenue Karl Marx 69120 VAULX EN VELIN	05/12/18
18M143	Réhabilitation de la caserne de Saint Igny de Vers Lot 3 : Faux plafonds - aménagement des combles	6 035,60	6 mois	BREDA FRERES Chemin des Mûriers 69430 LANTIGNE	05/12/18
18M146	Réhabilitation de la caserne de Saint Igny de Vers Lot 5 : Electricité courant faible	13 994,86	6 mois	CONECT 7 rue du Presbytère 69530 BRIGNAIS	05/12/18
18M159	Réhabilitation de la caserne de Saint Vincent de Reins	39 600,00	8 mois	PAILLASSON 26 A rue Jean Moulin 69300 CALUIRE ET CUIRE	05/12/18
18M162	Prestation de formation à la gestion des situations agressives pour tous les SPP et pour les SPV concernés	Mini : 100 000 Maxi : 125 000	3 ans	SIMON FORMATION Domaine du Vert Château 38300 HEROUVILLE SAINT CLAIR	07/12/18
18M174	Droit d'usage pour l'année 2019 d'une flotte de 15 licences MODITECH Crash Recovery System	4 711,50	Ponctuel	MODITECH Koningspade 16-B 1718 MN HOOGWOUD NEDERLAND	10/12/18

N°	OBJET	MONTANT € HT	DUREE	TITULAIRE	NOTIFICATION
18M155	Fourniture et livraison de pièces détachées d'origine et d'accessoires pour l'entretien des brancards, chariots et chaises portoir de marque RTS CHAPUIS entretenus par le SDMIS ainsi que la maintenance curative	Mini : 40 000 Maxi : 120 000	4 ans	RTS CHAPUIS 2 rue des Frères Lumière 69720 SAINT BONNET DE MURE	07/01/19
18M160	Fourniture de pièces détachées et accessoires de serrurerie et fournitures de diverses pour le SDMIS	Mini : 50 000 Maxi : 200 000	4 ans	LEGALLAIS 7 rue d'Atalante 14200 HEROUVILLE SAINT CLAIR	07/01/19
18M161	Fourniture de pièces détachées et accessoires de chauffage, climatisation et de plomberie sanitaire pour le SDMIS	Mini : 60 000 Maxi : 120 000	4 ans	LEGALLAIS 7 rue d'Atalante 14200 HEROUVILLE SAINT CLAIR	07/01/19
2018M007	Prestations d'entretien, de réparations et d'améliorations des éléments équipant la station d'essais des pompes hydrauliques, sur le site du groupement logistique du SDMIS	Mini : 10 000 Maxi : 40 000	4 ans	SOCIETE ASI Parc des Pivolles 9 rue de Catalogne 69150 DECINES	07/01/19

N°	OBJET	MONTANT € HT	DUREE	TITULAIRE	NOTIFICATION
2018M012	Maintenance de TELIOS, logiciel de gestion automatique des échanges sécurisés de fichiers entre le SDMIS et la paierie départementale	Mini : 20 000 Maxi : 60 000	4 ans (à compter du 01/01/19)	TELINO ZAC des Godets 12 rue des Petits Ruisseaux 91370 VERRIERES LE BUISSON	07/01/19
2018M013	Maintenance et acquisition de licences Business Objects Edge Edition	Mini : 60 000 Maxi : 130 000	5 ans (à compter du 01/01/19)	COSMOS CONSULTING 355 rue Albert Einstein Le Myaris Bât. E 13290 AIX EN PROVENCE	07/01/19
2018M008	Restructuration et extension de la caserne de Pierre Bénite Lot 7 : Métallerie - serrurerie - fermeture	94 804,00	3 mois	MASFER 9 rue du Traité de Rome ZAC des Pierres Blanches 69780 MIONS	08/01/19
2018M009	Construction de la caserne de Saint Symphorien d'Ozon Lot 5 : Menuiseries extérieures - occultation	34 689,75	12 mois	IDEALES OUVERTURES 955 chemin de Sambillot 38121 CHONAS L'AMBELLAN	08/01/19
2019P001	Traiteur pour la cérémonie des vœux en Préfecture	7 150,00	Ponctuel	DEL FORNO PÈRE ET FILS 227 route de Montmerle 69830 SAINT GEORGES DE RENEINS	08/01/19

N°	OBJET	MONTANT € HT	DUREE	TITULAIRE	NOTIFICATION
18M163	Préparation et passage du permis fluvial	Mini : 18 000 Maxi : 36 000	4 ans	ECOLE DE NAVIGATION DE LYON 5 rue Bossuet 69006 LYON	09/01/19
2018M010	Contrôle technique réglementaire des véhicules poids lourds entretenus par le SDMIS Lot 1 : Secteur géographique Nord	Mini : 30 000 Maxi : 70 000	4 ans	VIVAULTO PL 102 rue Etienne Marcel 93100 MONTREUIL	30/01/19
2018M011	Contrôle technique réglementaire des véhicules poids lourds entretenus par le SDMIS Lot 21 : Secteur géographique Sud	Mini : 70 000 Maxi : 120 000	4 ans	VIVAULTO PL 102 rue Etienne Marcel 93100 MONTREUIL	30/01/19
2019P002	Acquisition d'une extension du parc existant de la solution de base « Quizz box »	6 650,00	Ponctuel	QUIZZ BOX SOLUTIONS 51 rue des Courtiaux 63000 CLERMONT FERRAND	31/01/19
2019M012	Réalisation d'un audit d'un service du SDMIS dans le cadre d'un collectif de travail dégradé et l'accompagnement dans l'aide à la mise en place de solutions d'aide et d'amélioration	8 000,00	Ponctuel	SASU CATEIS Tertia II 5 rue Charles Duchesne 13290 AIX EN PROVENCE	07/02/19

N°	OBJET	MONTANT € HT	DUREE	TITULAIRE	NOTIFICATION
2019P003	Campagne annuelles de contrôle des lots de sauvetage	19 136,00	Ponctuel	FWP 41 rue de la Répénélaïs 53800 RENAZE	14/02/19
2019P004	Acquisition de divers bacs gerbables	5 568,00	Ponctuel	RAJA 16 rue de l'Étang ZI Paris Nord III 93290 TREMBLAY	22/02/19
2019P005	Acquisition de radiamètre portable à neutrons	9 495,00	Ponctuel	FUJI ELECTRIC 63000 CLERMONT FERRAND	22/02/19
2018M001	Aménagement d'un plateau technique risque gaz à l'école de formation du SDMIS à Saint Priest Lot 1 : Terrassement - vrd	46 615,30	4 mois	COIRO TP 42 chemin de Revaïson 69800 SAINT PRIEST	27/02/19
2018M002	Aménagement d'un plateau technique risque gaz à l'école de formation du SDMIS à Saint Priest Lot 2 : Gros œuvre - charpente	143 427,40	4 mois	EIFFAGE CONSTRUCTION LOIRE 3 rue Hrant Dink 69285 LYON CEDEX 02	27/02/19

N°	OBJET	MONTANT € HT	DUREE	TITULAIRE	NOTIFICATION
2018M003	Aménagement d'un plateau technique risque gaz à l'école de formation du SDMIS à Saint Priest Lot 3 : Gaz - canalisations - métallerie	84 595,40	4 mois	COIRO TP / FERREOL 42 chemin de Revaision 69800 SAINT PRIEST	27/02/19
2018M004	Formation à la gestion des appels d'urgence des opérateurs du centre de traitement de l'alerte (CTA)	Mini : 25 000 Maxi : 80 000	4 ans	CGR FORMATION Le Pont 72130 MOULINS LE CARNONNEL	05/03/19
2019P006	Fourniture et remplissage d'une cuve propane à la caserne d'Emeringes	Mini : 10 000 Maxi : 25 000	4 ans	CGP PRIMAGAZ 77 Esplanade du Général De Gaulle CS 20031 92914 PARIS LA DEFENSE CEDEX	05/03/19
18M158	Maintenance et programmation des ensembles de signalisation de marque MERCURA	Mini : 20 000 Maxi : 40 000	4 ans	MERCURA 4 rue Louis Pasteur ZA les Gailletrous 41260 LA CHAUSSEE SAINT VICTOR	06/03/19
2019P008	Mission d'accompagnement retour au travail	15 000,00	Ponctuel	SECAFI 241 rue Garibaldi 69003 LYON	15/03/19
2019P009	Location d'une salle pour le concours interne de sergent organisé par le SDMIS le 29 03 19	22 501,68	Ponctuel	LAB EVENT FACTORY 29 rue du Commandant Faurax 69006 LYON	19/03/19

N°	OBJET	MONTANT € HT	DUREE	TITULAIRE	NOTIFICATION
2019M022	Convention de mandat pour la passation d'un ou plusieurs marchés de fournitures de spécialités pharmaceutiques et/ou de dispositifs médicaux pour les SDMIS	3 200,00	2 ans	CAHPP 20 à 22 rue Richer 75000 PARIS 9 ^{ème}	25/03/19
2019P007	Location d'un appareil pour le VDIP et consommables	24 900,00	2 ans	BIOMERIEUX Chemin de l'Orme 69280 MARCY L'ETOILE	27/03/19
2019M002	Fourniture et livraison de pièces d'usure pour les blocs fauchage d'épareuses entretenus par le SDMIS	Mini : 20 000 Maxi : 60 000	4 ans	FORGES GORCE 6 rue des Forges 63920 PESCHADOIRES	27/03/19
2019M003	Fourniture et livraison de pièces détachées et d'accessoires pour l'entretien des équipements de déneigements, de salage et ensembles hydraulique de commande de marque ARVEL SNOW TEC ainsi que tous travaux de réparation qui s'avèreraient nécessaires	Mini : 20 000 Maxi : 40 000	4 ans	ARVEL INDUSTRIE ZA Pérache 63114 COUDES	27/03/19

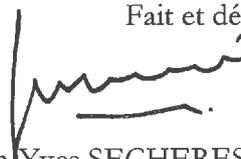
N°	OBJET	MONTANT € HT	DUREE	TITULAIRE	NOTIFICATION
2019M005	Achat de titres de transport ferroviaire pour les déplacements professionnels temporaires des personnels du SDMIS par l'intermédiaire d'un outil de réservation et de commande en ligne et utilisation d'un compte de carte voyageur	Mini : 70 000 Maxi : 160 000	2 ans	SNCF MOBILITES 9 rue Jean-Philippe Rameau 93200 SAINT DENIS	28/03/19

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2019



Jean-Yves SECHERESSE
Président



**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

REUNION DU 27 JUIN 2019

**DIRECTION DES MOYENS MATERIELS
GROUPEMENT LOGISTIQUE**

NUMERO **D/19 – 06/09**

OBJET **Autorisation de programme 2019-2023 d'acquisition de Moyens Elévateurs Aériens**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Lors de notre réunion du 12 octobre 2015, nous avons validé l'acquisition complémentaires d'échelles pivotantes permettant, sur la période 2015-2019, d'acquérir 10 échelles sur 5 années afin de transformer progressivement le parc d'échelles pivotantes de 24 à 30 mètres, d'optimiser la gestion du parc échelles et d'équiper les casernes de Lyon-Confluence et de Villeurbanne la Doua.

Aujourd'hui, au regard des préconisations du Schéma d'Analyse et de Couvertures des Risques, notre réponse opérationnelle doit évoluer vers un nouveau concept qui permette de mieux lutter contre les incendies de très grande surface ou, lorsque cela est possible, contre des incendies situés à des hauteurs supérieures à 30 mètres.

Ce nouveau concept doit ainsi, notamment tenir compte :

- de la création de très grands entrepôts (de l'ordre de 140 000 m2) particulièrement dans l'est de l'agglomération lyonnaise ou à proximité des voies autoroutières ;
- des risques industriels liés à la vallée de la chimie ;
- du classement de la ville de Lyon au patrimoine mondial de l'UNESCO et du retour d'expérience lié au feu de la cathédrale Notre-Dame de Paris ;
- de l'utilisation accrue des échelles à ce jour, 50% de leur temps opérationnel est consacré au secours d'urgence aux personnes, 33% à la lutte contre les incendies et 17% aux opérations diverses) ;
- du besoin de renouvellement d'échelles qui ont déjà atteint ou vont atteindre leur limite d'âge dans les années 2020 à 2024.

Ce nouveau concept doit aussi permettre d'améliorer les conditions d'intervention et de sécurité, que ce soit pour la victime, lors des évacuations sanitaires en étage au moyen de la nacelle porte-brancard, mais aussi d'une manière générale pour les intervenants, tout en optimisant la maintenance et le remplacement des échelles.

Cette évolution se traduirait sur la période 2019-2023, par :

- l'acquisition de 3 Bras Elévateurs Articulés d'au moins 45 mètres (coût unitaire proche de 850 000€, supérieur d'environ 200 000€ à celui d'une échelle), d'une puissance hydraulique de 4000 l/min,
- l'adaptation du parc de réserve afin de disposer à Saint-Priest, d'un nombre d'échelles suffisant pour permettre les remplacements pour réparation et maintenance ainsi que l'enseignement au sein de l'école départementale et métropolitaine.

Je vous propose donc de porter le parc de Moyens Elévateurs Aériens avec nacelle de 36 à 38, à raison de 35 échelles de 30 mètres et de 3 Bras Elévateurs Aériens d'au moins 45 mètres et pour ce faire, d'acquérir dès 2019 (livraison en 2020) un Bras Elévateur Articulé et ensuite deux moyens élévateurs aériens par an (dont un 2ème Bras Elévateur Articulé en 2020 et un 3ème en 2021) pour les années 2020 à 2023 (livraison chaque année suivante) pour un montant total de l'ordre de 6,5 millions d'€.

A l'issue de ces acquisitions, nous renouvelerons les moyens aériens qui atteignent ou dépassent leur durée d'amortissement (25 ans) à raison d'une moyenne de 3 Moyens Elévateurs Aériens tous les deux ans.

Les crédits de paiement correspondants seront inscrits aux budgets 2019 à 2024 de notre établissement.

Je vous demande, mesdames, messieurs, de bien vouloir approuver ce programme pluriannuel d'investissement pour les Moyens Elévateurs Aériens et décider d'ouvrir une autorisation de programme 2019-2023 pour les Moyens Elévateurs Aériens de l'ordre de 6,5 millions d'€.»

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2019



Jean-Yves SECHERESSE
Président



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

REUNION DU 27 JUIN 2019

DIRECTION DES MOYENS MATERIELS
GROUPEMENT LOGISTIQUE

NUMERO **D/19 – 06/10**

OBJET **Modification de la durée d'amortissement des Véhicules de Soutien et d'Assistance aux Victimes (VSAV)**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Lors de notre réunion du 14 octobre 2016, nous avons modifié certaines durées d'amortissement financier afin de les mettre en cohérence avec les durées de vie réelles des équipements et des bâtiments.

La durée d'amortissement des véhicules terrestres à moteur banalisés ou non avait été portée de 10 à 12 ans.

Cette catégorie de véhicules couvre un large champ, allant du véhicule de liaison ou du véhicule type fourgon banalisé à des véhicules opérationnels tels les véhicules d'intervention diverses et les Véhicules de Soutien et d'Assistance aux Victimes (VSAV).

Concernant les VSAV, ils connaissent une intensification de leur sollicitation (près de 105 000 sorties en 2018) car il s'agit de l'engin de base pour les missions de secours d'urgence aux personnes, lesquelles, je le rappelle, représentent plus de 80% des missions du SDMIS. Leur durée d'amortissement financier fixée à 12 ans s'avère donc trop élevée compte tenu de leur durée de vie réellement constatée

C'est pourquoi je vous propose de modifier la durée d'amortissement des VSAV pour la ramener à 10 ans.

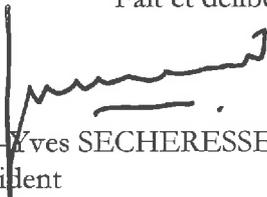
Je vous demande, mesdames, messieurs, de bien vouloir approuver cette modification. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2019



Jean-Yves SECHERESSE
Président



ARRÊTÉ N° 19/05/01

OBJET **Modification de l'arrêté n° 02/07/01 du 20 juin 2002 modifié portant règlement intérieur du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours et du corps départemental et métropolitain de sapeurs-pompiers**

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

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 1424-1 à L 1424-50, L 1424-69 à L 1424-76 ; R 1424-1 à R 1424-55 ; R 1424-57 ;

Vu le Code de la sécurité intérieure ;

Vu le Code du service national ;

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 la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers ;

Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

Vu la loi n° 2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique ;

Vu l'arrêté n° 02/07/01 du 20 juin 2002 modifié portant règlement intérieur du corps départemental de sapeurs-pompiers ;

ARRETE

Article 1 :

Les mots « *et sapeur(s)-pompier(s) volontaire(s)* » sont ajoutés après le mot « *agent(s)* » dans les articles 1.2.1, 1.3.4, 1.5.2, 1.7.2 , 1.8.1 ;

Les mots « *et des sapeurs-pompier(s) volontaires* » sont ajoutés après le mot « *agents* » dans les articles 1.6.1, 1.10.1 ;

Les mots « *ou d'un sapeur-pompier volontaire* » sont ajoutés après le mot « *agent* » dans l'article 1.3.4 ;

Les mots « *ou du (des) sapeur(s)-pompier(s) volontaire(s)* » sont ajoutés après le mot « *agent(s)* » dans les articles 1.7.1 et 1.8.3 ;

Les mots « *ou sapeur(s)-pompier(s) volontaire(s)* » sont ajoutés après le mot « *agent(s)* » dans les articles 1.7.3, 1.8.2.1, 1.9.4 ;

Les mots « *ou le sapeur-pompier volontaire* » sont ajoutés après le mot « *agent* » dans l'article 1.13.1 ;

Les appellations « *professionnel(les)* » sont remplacées par les mots « *du service* » ou « *de service* » dans les articles 1.3.6, 1.5.1, 1.5.2 ;

Le mot « *travail* » est remplacé par le mot « *service* » dans les articles 1.8.5, 1.8.8, 1.8.9 ;

Article 2 :

Dans l'ensemble du règlement intérieur et ses chartes annexées :

L'appellation « *personnels administratifs, techniques et sociaux* » est remplacée par les mots « *personnels administratifs, techniques et spécialisés* ».

Article 3 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.3 Obligation de réserve et de discrétion professionnelle, l'article 1.3.3 est modifié et rédigé ainsi :

« Ils doivent respecter le secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal et le code de la santé publique ».

Article 4 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.5 Usage des matériels du SDMIS, article 1.5.3 et chapitre 1.13 Usage de matériel électronique personnel, article 1.13.1, le terme « *, téléphoniques* » est ajouté après les termes « *moyens informatiques* ».

Article 5 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.5 Usage des matériels du SDMIS, article 1.5.4, les mots « *du système d'information* » sont remplacés par les mots « *des systèmes d'information* ».

Article 6 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.8 : Hygiène et sécurité, article 1.8.7, les termes « *ou vapoter* » sont ajoutés après les termes « *fumer* ».

Article 7 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, un chapitre est inséré et devient le chapitre 1.14. Le chapitre est rédigé ainsi :

« Chapitre 1.14 : Prise et/ou diffusion d'images et de sons en opération de secours et en service »

Hormis la réalisation d'images (photos, vidéos) ou la prise de sons effectués pour les besoins de service avec des moyens mis à disposition des intervenants par le SDMIS (caméras mobiles, drones, tablettes, téléphones ...), toute prise d'image ou de sons lors d'opérations de secours et en service avec des appareils personnels ainsi que leur diffusion sont strictement interdites sauf autorisation expresse de la hiérarchie. »

Article 8 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, le chapitre 1.14 : Image du SDMIS devient le chapitre 1.15. Le chapitre est modifié et rédigé ainsi :

« Chapitre 1.15 : Image du SDMIS »

L'enregistrement de données (images, sons...) dans les locaux de service est interdit sauf autorisation de la hiérarchie.

Toute utilisation de l'image du SDMIS, de ses locaux, matériels et bâtiments, nécessite un accord préalable de la hiérarchie. La diffusion ou la reproduction de documents et de logos, propriétés du SDMIS, est soumise à autorisation préalable de la hiérarchie. Les documents sont soumis au droit de la propriété intellectuelle. »

Article 9 :

Au titre II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS, chapitre 2.3 Obligations de service, un article 2.3.8 est ajouté et rédigé ainsi :

« En cas de circonstances exceptionnelles qui feraient obstacle, à raison par exemple de l'insuffisance des personnels présents, à l'exécution du service public de protection de la sécurité des personnes et des biens, les sapeurs-pompiers professionnels devront se rendre disponibles sans délai dès lors qu'ils auront été informés par le SDMIS de l'existence de telles circonstances. Cette information sera faite notamment par voie de message téléphonique ou courriel préétabli ou de SMS adressé sur le téléphone portable communiqué préalablement et spontanément au service et ce, afin de permettre une couverture opérationnelle adaptée à de telles circonstances. Ces mesures ne portent pas préjudice à l'application des dispositions relatives à l'organisation du service en cas de grève (note de service n° 2015-071 du 1^{er} octobre 2015).»

Article 10 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.1 Disponibilité, l'article 3.1.1 est modifié et ainsi rédigé :

« Les sapeurs-pompiers volontaires doivent faire preuve de disponibilité pour les activités organisées par le service. La hiérarchie de la caserne veillera à la mise en oeuvre de ces dispositions. »

Article 11 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.2 : Tâches obligatoires, l'article 3.2.1 est modifié et ainsi rédigé :

« Les services de sécurité auxquels participent les sapeurs-pompiers volontaires sont définis par directives opérationnelles. »

Article 12 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.2 : Tâches obligatoires, article 3.2.2, les mots « qui conditionnent la sécurité et la capacité opérationnelle des sapeurs-pompiers volontaires, » sont ajoutés après les mots « ces contrôles et ces procédures ». Les mots « Ils peuvent être précisés » sont remplacés par « , organisés ».

Article 13 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.2 : Tâches obligatoires, article 3.2.3, un alinéa est ajouté en fin d'article et rédigé ainsi :
« La réalisation des reconnaissances opérationnelles des points d'eau incendie, lorsqu'elles sont confiées à des sapeurs-pompiers volontaires, est programmée par le chef de caserne en fonction de leur disponibilité ».

Article 14 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.3 : Formation, l'article 3.3.1 est modifié et rédigé ainsi :
« La formation initiale, la formation de maintien et de perfectionnement des acquis, constituent une obligation réglementaire. Le sapeur-pompier volontaire s'engage à acquérir et à maintenir les compétences nécessaires et adaptées à l'accomplissement des missions qui lui sont confiées.»

Article 15 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.6 : Saisonniers, l'article 3.6.2, les mots « l'agent » sont remplacés par les mots « le sapeur-pompier volontaire ».

Article 16 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.9 : Maladie et accident du travail, l'article 3.9.1 est modifié et rédigé ainsi :
« Tout sapeur-pompier volontaire placé en arrêt maladie ou accident du travail au titre de son activité professionnelle doit déclarer sa situation au SDMIS.
Pendant la durée de son arrêt maladie ou de son accident du travail, il ne peut exercer une activité au SDMIS. Il est tenu d'en rendre compte immédiatement au service qui, dès lors, prend les dispositions adéquates. »

Article 17 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, un chapitre est ajouté et rédigé ainsi :

« Chapitre 3.10 : Création des comités intercentres »

Article 3.10.1 : Il est créé un comité intercentres par groupement territorial. Certaines attributions du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires peuvent être déléguées aux comités intercentres selon les dispositions réglementaires du code de la sécurité intérieure. La composition et les modalités de désignation et de fonctionnement des comités intercentres sont fixées par arrêté du président du conseil d'administration. »

Article 18 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, un chapitre est ajouté et rédigé ainsi :

« Chapitre 3.11 : Représentation du service et promotion du volontariat »Article 3.11.1 :

Chaque sapeur-pompier volontaire s'engage à avoir un comportement respectueux de l'image des sapeurs-pompiers, tant au sein du service que dans le cadre de sa vie privée. Il contribue, notamment par son attitude, à promouvoir cet engagement citoyen afin d'en assurer la pérennité. Il s'engage, dans la mesure de sa disponibilité, à participer aux cérémonies publiques et à représenter le service. »

Article 19 :

Au titre IV DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AU SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL (SSSM), au chapitre 4.1 Dispositions applicables aux personnels membres du SSSM et au chapitre 4.2 Dispositions complémentaires applicables aux personnels membres du SSSM, les mots « affectés au » sont remplacés par « membres du ».

Article 20 :

Au titre IV DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AU SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL (SSSM), au chapitre 4.2 Dispositions complémentaires applicables aux personnels membres du SSSM, l'article 4.2.1 est modifié et rédigé ainsi :

« En application de l'article R1424-26 alinéa 3 du CGCT, les professionnels de santé membres du service de santé et de secours médical sont placés sous l'autorité du médecin-chef et, pour les missions exercées par le service ou la caserne dans lesquels ils sont affectés, ils relèvent du chef de ce service ou caserne. »

Article 21 :

Au titre IV DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AU SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL (SSSM), au chapitre 4.2 : Dispositions complémentaires applicables aux personnels membres du SSSM, les articles 4.2.3, 4.2.4 et 4.2.5 sont supprimés.

Article 22 :

La « Charte d'utilisation des moyens informatiques, téléphoniques et de communication électronique » et son annexe n°2, la « Charte administrateurs des systèmes d'information » sont abrogées ; elles sont remplacées par la « Charte Utilisateurs-utilisation des moyens informatiques, téléphoniques et de communication électronique » et son annexe n°1, la « Charte administrateurs des systèmes d'information », annexées au présent arrêté.

L'« Annexe n°1 relative aux données à caractère médical » de la « Charte d'utilisation des moyens informatiques, téléphoniques et de communication électronique » est également abrogée.

Article 23 :

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 **27 JUIN 2019**

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



Jean-Yves SECHERESSE



CHARTRE

**UTILISATEURS - UTILISATION DES
MOYENS INFORMATIQUES,
TELEPHONIQUES ET
DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE**

Table des matières

GENERALITES	3
Chapitre 1 – Objectifs	3
Chapitre 2 – Champ d’application.....	3
2.1. Opposabilité	3
2.2. Moyens et services concernés.....	3
2.3. Usages concernés	4
REGLES D’UTILISATION	4
Chapitre 3 – Règles de bon usage	4
3.1. Généralités.....	4
3.2. Messagerie.....	4
3.3. Internet	5
Chapitre 4 – Accès et Identification	5
4.1. Accès aux locaux techniques.....	5
4.2. Identifiant et mot de passe personnels	5
Chapitre 5 – Mobilité	6
5.1. Nomadisme	6
5.2. Accès à distance.....	7
5.3. Accès WiFi	7
5.4. Télétravail.....	7
5.5. Gestion des supports amovibles	7
5.6. Utilisation de matériels personnels à des fins professionnelles	8
Chapitre 6 - Nature de l’utilisation / Droit d’accès.....	8
6.1. Utilisation professionnelle	8
6.2. Utilisation non-professionnelle résiduelle	9
6.3. Droit d’accès	9
Chapitre 7 – Disponibilité	10
Chapitre 8 – Confidentialité des données.....	10
Chapitre 9 – Gestion des Ressources informatiques	11
9.1. Affectation des droits	11
9.2. Départ de l’Utilisateur.....	11
9.3. Absence de l’Utilisateur	11
Chapitre 10 – Principes de sécurité.....	12
10.1. Obligation de vigilance	12
10.2. Comportement de l’Utilisateur en cas d’atteinte potentielle à la sécurité	13
Chapitre 11 – Protection de la propriété intellectuelle	13
Chapitre 12 – Protection des données à caractère personnel	13
12.1. Données à caractère personnel concernant les Utilisateurs	13
12.2. Données à caractère médical	14
12.2.1. Dossiers médicaux individuels des personnels du SDMIS.....	14
12.2.2. Données à caractère médical collectées dans le cadre d’une alerte	14
12.2.3. Accès des Utilisateurs à des Données à caractère personnel	15
CONTROLE ET MAINTENANCE	15
Chapitre 13 – Mesures de contrôle.....	15
Chapitre 14 – Opérations de maintenance	16
Chapitre 15 – Conservation des données	16
Chapitre 16 – Sanctions.....	17
MODALITES D’APPLICATION	17
Chapitre 17 – Entrée en vigueur.....	17
GLOSSAIRE	18

GENERALITES

Les termes Utilisateurs, Ressources informatiques, Administrateur, Hiérarchie, Cloud, GSI, Données à caractère personnel, Nomades sont définis dans le glossaire à la fin de la présente charte.

Chapitre 1 – Objectifs

1. Cette charte s'applique aux Utilisateurs amenés à créer, consulter et utiliser les Ressources informatiques du Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (ci-après le « SDMIS »).
2. Elle a pour objet de fixer les règles d'utilisation des Ressources informatiques du SDMIS. La présente charte pourra évoluer en fonction du contexte légal et réglementaire et de la politique de sécurité applicable au sein du SDMIS. Le bon usage et l'utilisation réglementaire des outils du Système d'Information (ci-après le « SI ») peuvent être régentés par des Conditions Générales d'Utilisation (ci-après les « CGU ») qui compléteront les dispositions de la présente charte.
3. Les règles ainsi définies sont destinées à assurer un niveau optimum de disponibilité, d'intégrité, de confidentialité et de traçabilité des Ressources informatiques, et d'une manière générale le respect des dispositions légales et réglementaires applicables.
4. La présente charte est rédigée dans l'intérêt de chaque Utilisateur et manifeste la volonté du SDMIS d'assurer un usage loyal, sécurisé et responsable des Ressources informatiques.
5. Elle a pour objectif de formaliser les règles de déontologie et de sécurité que les Utilisateurs s'engagent à respecter, en faisant usage des Ressources informatiques.
6. La présente charte tient compte des recommandations de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (ci-après la « CNIL »), du Forum des Droits sur l'Internet et de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (ci-après l'« ANSSI »).
7. La présente charte pourra évoluer en fonction du contexte légal et réglementaire et de la politique de sécurité applicable au sein du SDMIS.

Chapitre 2 – Champ d'application

2.1. Opposabilité

8. La présente charte constitue une annexe au Règlement intérieur du SDMIS et produit, à ce titre, les mêmes effets. Elle est donc opposable, à tout Utilisateur.
9. Toutefois, la présente charte pourra être complétée par des documents spécifiques pour certaines catégories de personnel. Il en est ainsi, notamment, de l'Administrateur, qui sera soumis aux dispositions de la présente charte ainsi qu'à son annexe n°1, la Charte Administrateur.

2.2. Moyens et services concernés

10. Sont visés par la présente charte, l'ensemble des Ressources informatiques :
 - Qui sont la propriété du SDMIS et/ou qui sont mis à la disposition des Utilisateurs à des fins professionnelles ;
 - Qui sont la propriété personnelle de l'Utilisateur, et pour lesquels celui-ci a obtenu une habilitation de la part du SDMIS afin de les utiliser dans le cadre de son activité professionnelle ;

2.3. Usages concernés

11. La présente charte a vocation à s'appliquer quel que soit le lieu d'utilisation des Ressources informatiques.

REGLES D'UTILISATION

Chapitre 3 – Règles de bon usage

3.1. Généralités

12. L'Utilisateur est responsable du bon usage des Ressources informatiques et s'engage à les utiliser dans le respect des règles définies dans la présente charte.

13. L'Utilisateur s'engage à suivre toutes les actions de sensibilisation proposées par le SDMIS sur la sécurité du SI et la protection des données.

14. L'Utilisateur doit prendre soin des Ressources informatiques mis à sa disposition et faire preuve d'une vigilance particulière à leur égard.

15. L'utilisation des Ressources informatiques doit également s'effectuer dans le respect des lois, notamment celles relatives à la propriété intellectuelle et aux publications portant atteinte à la dignité de la personne humaine.

16. A ce titre, l'Utilisateur ne doit en aucune manière se livrer à la consultation, au chargement, au stockage, à la publication ou à la diffusion de fichiers et de messages, dont le contenu présente un caractère injurieux, raciste, pornographique ou diffamatoire, sans que cette liste ne soit exhaustive.

17. Ceci s'applique tant aux fichiers qu'aux messages, avec ou sans pièces attachées, quelle que soit la forme des contenus (notamment sonores, audiovisuels, multimédias ou logiciel).

18. L'Utilisateur doit en conséquence proscrire tout comportement pouvant inciter des tiers à lui adresser de tels documents et les détruire en cas de réception fortuite.

19. De plus, conformément à l'article 1.3.6 du Règlement intérieur, l'Utilisateur s'engage à ce que ses éventuels propos et contenus diffusés sur internet ainsi que sur tout support multimédia (forums et listes de discussion, réseaux sociaux, sites internet, blogs, courriels, etc.), aussi bien dans le cadre professionnel que dans la sphère privée, ne portent pas atteinte à l'image et à la réputation du SDMIS et du corps départemental et métropolitain de sapeurs-pompiers ainsi qu'à chacun de ses membres.

3.2. Messagerie

20. Le SDMIS met à la disposition de l'Utilisateur une adresse de messagerie électronique professionnelle nominative lui permettant d'émettre et de recevoir des messages. Son utilisation est de la responsabilité de l'Utilisateur et doit se faire dans un cadre strictement professionnel. Une utilisation non professionnelle résiduelle est cependant tolérée conformément au sous-chapitre 6.2.

21. Les messages électroniques ont la même portée qu'un courrier manuscrit et peuvent être communiqués à des tiers. Ils peuvent également former un contrat sous certaines conditions (articles 1369-1 à 1369-11 du code civil) ou être utilisés à des fins probatoires. L'Utilisateur doit donc être vigilant dans sa correspondance.

22. Afin d'assurer la sécurité et la performance du service de messagerie, des limitations sont appliquées par le SDMIS sur le format et la taille des pièces jointes ainsi que sur la capacité de stockage de la messagerie.

23. Le SDMIS s'assure de la sauvegarde des courriels et assure un archivage de ceux-ci conformément aux délais légaux. Cependant, l'Utilisateur est informé que la messagerie n'est pas un

espace de stockage. Il est de sa responsabilité de stocker sur le réseau du SDMIS les messages et documents ou pièces jointes qu'il souhaite conserver.

24. L'Utilisateur s'engage à sécuriser l'envoi de données sensibles ou confidentielles :

- En évitant de mettre ces données dans le corps du message ;
- En chiffrant les pièces jointes avec l'aide du support du GSI si besoin ;
- En s'assurant de l'adresse des destinataires ;

25. Il est strictement interdit à l'Utilisateur d'envoyer des messages électroniques à l'ensemble du SDMIS sauf en cas de validation préalable de la Direction du SDMIS.

3.3. Internet

26. Le SDMIS met à la disposition de l'Utilisateur un accès à Internet. Son utilisation est de sa responsabilité et doit se faire dans un cadre strictement professionnel. Une utilisation non professionnelle résiduelle est cependant tolérée conformément au sous-chapitre 6.2.

27. L'Utilisateur s'engage à n'utiliser que les navigateurs dûment autorisés et mis à disposition par le SDMIS.

28. L'Utilisateur s'engage à respecter les outils de protection d'accès à Internet mis en place par le SDMIS (filtrage Internet, catégorisation de sites Internet, ...).

29. Il est strictement interdit de stocker des données professionnelles sur des solutions de Cloud (Google Drive, Dropbox, iCloud ou autres) non spécifiquement autorisées par le SDMIS.

30. Le téléchargement sur Internet est uniquement toléré dans un cadre professionnel et doit respecter les droits de la propriété intellectuelle tels que définis dans le chapitre 11. Le SDMIS se réserve le droit de limiter cette pratique (fichier trop volumineux ou présentant un risque sécuritaire).

31. Le streaming sur Internet est uniquement toléré dans un cadre professionnel. Le SDMIS se réserve le droit de limiter son usage en cas de perturbation du bon fonctionnement des Ressources informatiques.

Chapitre 4 – Accès et Identification

4.1. Accès aux locaux techniques

32. L'accès aux locaux techniques est strictement réservé au personnel habilité ou ayant reçu un accord explicite et temporaire de la part du Groupement des Systèmes d'Information (ci-après le « GSI ») ou du Groupement Bâtiments (ci-après le « GBAT »).

33. Pour des raisons de sécurité, l'accès aux locaux techniques peut être conditionné à l'usage de badges ou de clés individuels. De même, il est strictement interdit d'obstruer volontairement la fermeture des différents points d'accès.

4.2. Identifiant et mot de passe personnels

34. Chaque Utilisateur est doté d'un identifiant personnel et d'un mot de passe confidentiel d'accès aux Ressources informatiques qu'il utilise sur le site du SDMIS ou en dehors des locaux du SDMIS.

35. A titre exceptionnel, sur dérogation validée par le RSSI, un accès dérogatoire aux Ressources informatiques sera autorisé par l'intermédiaire d'un compte générique.

36. Pour ne pas être deviné par des logiciels, ce mot de passe doit être suffisamment complexe (combinaison de lettres minuscules et majuscules, de chiffres et de caractères spéciaux) et difficilement identifiable (mot référencé dans le dictionnaire ou en lien avec l'Utilisateur).

37. Dans ce cadre, tout mot de passe doit suivre la politique de gestion des mots de passe du SDMIS et être modifié selon une fréquence déterminée par le SDMIS. Il est recommandé à l'Utilisateur d'utiliser un coffre-fort numérique (tel que Keepass) pour gérer l'ensemble de ses mots de passe.

38. Ce mot de passe est personnel, inaccessible et temporaire. En conséquence, il est interdit à l'Utilisateur :

- De procéder à la moindre divulgation de son mot de passe ;
- De stocker son mot de passe sur un support physique (comme les post-it) ou dans un fichier informatique ;
- D'autoriser le navigateur à enregistrer son mot de passe ;
- D'utiliser un identifiant autre que le sien, dans l'hypothèse où il en aurait eu connaissance ;
- D'utiliser son mot de passe dans un environnement personnel (messagerie personnelle, services internet en ligne, etc.) ;

39. Sauf à avoir engagé préalablement une demande de suppression ou de suspension, tout usage des Ressources informatiques est réputé avoir été réalisé par le porteur de l'identifiant d'accès qui en assume les conséquences juridiques et financières, sauf à ce qu'il soit en mesure de prouver le contraire.

40. Le SDMIS se réserve, pour quelque raison que ce soit, de manière temporaire ou définitive, le droit d'accorder, de refuser, de modifier ou de supprimer tout ou partie du droit d'accès d'un Utilisateur.

Chapitre 5 – Mobilité

5.1. Nomadisme

41. Les Ressources informatiques ne peuvent pas sortir des locaux du SDMIS sauf si elles sont considérées comme « Nomades » ou sur autorisation écrite du SDMIS.

42. Les Ressources informatiques « Nomades » peuvent être affectées à des Utilisateurs :

- Soit de façon nominative ;
- Soit temporairement dans le cadre de leurs missions et/ou régime de travail spécifique (télétravail) ;

43. Elles restent la propriété du SDMIS. A ce titre, seul le GSI est habilité à assurer leur administration.

44. L'Utilisateur est informé que l'utilisation des Ressources informatiques « Nomades » nécessite des niveaux de surveillance et de confidentialité renforcés et relève de sa responsabilité en termes de vigilance par rapport à la perte ou au vol.

45. A ce titre, l'Utilisateur devra notamment veiller à ce que des tiers non autorisés (collègues, famille, autre personne extérieure au SDMIS) ne puissent pas accéder à ces Ressources informatiques « Nomades », les utiliser ou accéder à leurs contenus.

46. L'Utilisateur devra utiliser les moyens de protection physiques mis à sa disposition (câble de sécurité) pour se protéger contre les potentielles tentatives de vol et respecter les principes de sécurité tels que décrits dans le chapitre 10.

47. Avant toute utilisation de son ordinateur portable en mobilité, l'Utilisateur devra établir une connexion avec le réseau du SDMIS via un Réseau Privé Virtuel (ci-après le « VPN »).

48. Pour le bon fonctionnement des ordinateurs portables, smartphones et tablettes, un minimum d'espace disque, fixé par le SDMIS, doit rester disponible.

49. L'Utilisateur est informé de la mise à disposition par le SDMIS de moyens techniques lui permettant d'exercer son droit à la déconnexion (comme les messages d'absence pour la messagerie ou l'indicateur présentiel pour la messagerie instantanée).

5.2. Accès à distance

50. Lorsqu'un accès à distance est accordé à un Utilisateur, celui-ci s'engage à utiliser les moyens techniques d'authentification qui lui seront remis et aucun autre. En termes de sécurité et de confidentialité, l'Utilisateur est soumis aux mêmes obligations que celles visées pour la gestion des identifiants et devra suivre toutes les prescriptions complémentaires qui lui seront signifiées.

5.3. Accès WiFi

51. Plusieurs accès WiFi sont disponibles au SDMIS :

- Un WiFi est destiné aux Utilisateurs dotés d'une Ressource informatique du SDMIS pour l'accès aux Ressources informatiques du SDMIS ;
- Un WiFi peut être proposé aux agents ou aux personnels tiers du SDMIS pour leurs connexions personnelles à partir de leurs équipements personnels ;

52. L'Utilisateur est informé que la connexion aux différents réseaux WiFi est nominative. A ce titre, l'accès au WiFi est conditionné au respect de la présente charte ;

53. En fonction des usages, le SDMIS se réserve le droit de limiter l'accès à certaines fonctionnalités ainsi que la bande passante.

5.4. Télétravail

54. Dans le cadre du télétravail, l'Utilisateur s'engage :

- À n'utiliser que les Ressources informatiques fournies par le SDMIS ;
- À respecter les principes de sécurité (chapitre 10) et les mesures de contrôle mises en place (chapitre 13) ;

55. Dans le cas où l'octroi de Ressources informatiques est spécifiquement lié à l'exercice du télétravail, celles-ci seront reprises en cas d'arrêt ou d'interruption de longue durée.

5.5. Gestion des supports amovibles

56. L'Utilisateur est autorisé à connecter tout support amovible fourni par le GSI aux Ressources informatiques du SDMIS.

57. Dans ce cadre, ces supports amovibles doivent :

- N'être utilisés que pour le transfert de données et non pour leur stockage ;
- Ne contenir que des données professionnelles ;

- Ne pas être connectés à des Ressources informatiques autres que celles du SDMIS (matériels personnels) ;

58. Il est strictement interdit de brancher intentionnellement sur les Ressources informatiques des supports amovibles portables (disque dur, clé USB, téléphone portable, cigarette électronique, cartes SD, chargeurs, supports proposés dans les hôtels/aéroports, ...) de source inconnue ou dont le degré de confiance de l'Utilisateur est faible.

59. Dans ce cadre et à titre exceptionnel, l'Utilisateur peut sous sa responsabilité connecter :

- Tout support amovible fourni par le SDMIS à des matériels informatiques autres que ceux du SDMIS ;
- Des supports amovibles portables personnels aux Ressources informatiques du SDMIS ;

60. L'Utilisateur s'engage à sécuriser les données sensibles ou confidentielles présentes sur ces supports amovibles en les chiffrant avec l'aide du support du GSI si besoin ;

61. Le SDMIS se réserve le droit de restreindre ou de désactiver certaines fonctionnalités des Ressources informatiques (comme les ports USB) pour éviter que ces dernières ne soient compromises.

5.6. Utilisation de matériels personnels à des fins professionnelles

62. Toute utilisation de matériels personnels est interdite sur des Ressources informatiques du système opérationnel assurant la gestion des opérations de secours.

63. Sauf en cas de situation particulière, les Utilisateurs bénéficiant de Ressources informatiques fournies par le SDMIS s'engagent à ne pas utiliser de matériel personnel de même nature à des fins professionnelles.

64. Le SDMIS laisse la faculté à ses agents d'utiliser leurs matériels personnels dans le cadre de leur activité professionnelle sous réserve du respect de la présente charte et des conditions générales d'utilisation du service concerné.

65. Le GSI peut, à sa discrétion, accorder ou révoquer cet usage.

Chapitre 6 - Nature de l'utilisation / Droit d'accès

6.1. Utilisation professionnelle

66. Les Ressources informatiques sont réservées à un usage professionnel. Une utilisation non-professionnelle résiduelle est cependant tolérée selon le sous-chapitre 6.2.

67. Dans tous les cas, et quelles que soient les conditions effectives d'utilisation, l'usage des Ressources informatiques est présumé avoir un tel caractère.

68. Sont ainsi présumés avoir un caractère professionnel, notamment :

- Les fichiers créés grâce à ces moyens par un Utilisateur, pour l'exécution de son travail.
- Les connexions établies par un Utilisateur sur des sites internet pendant son temps de travail et pour l'exécution de son travail ;

69. Le SDMIS sauvegarde à intervalles réguliers les fichiers stockés sur le réseau. A ce titre, tout document professionnel doit être stocké sur le réseau.

70. Chaque Utilisateur dispose d'un espace nominatif sécurisé au sein duquel des données confidentielles ou non peuvent être stockées. Pour des raisons de continuité de service, l'utilisation de cet espace se fera dans le respect du sous-chapitre 9.3 « Absence de l'utilisateur ».

6.2. Utilisation non-professionnelle résiduelle

71. Toute utilisation de Ressources informatiques du système opérationnel à des fins non-professionnelles est interdite.

72. L'Utilisation des Ressources informatiques à des fins non professionnelles est tolérée sur le SI non opérationnel pour répondre, en cas d'urgence ou de nécessité, à des obligations socialement admises.

73. Cette utilisation doit être exceptionnelle, demeurer raisonnable, tant dans sa fréquence que dans sa durée et doit notamment se faire dans le respect des règles de bon usage (chapitre 3), de confidentialité (chapitre 8) et des principes de sécurité (chapitre 10) de la présente charte.

74. Une telle utilisation ne doit notamment pas :

- Perturber le bon fonctionnement du service et des Ressources informatiques ;
- Compromettre l'activité professionnelle de l'Utilisateur ;
- Porter atteinte à l'image et la confidentialité des données du SDMIS ;
- Etre susceptible d'engager la responsabilité du SDMIS ;
- Poursuivre un but lucratif ;

75. La confidentialité attachée à une correspondance non professionnelle doit être indiquée par les mentions « Privé » ou « Personnel » en tête de la zone « objet » du message, afin notamment que le destinataire du message puisse être informé de sa nature. Le recours aux pièces jointes est à éviter.

76. Les messages à caractère privé sont, en tout état de cause, émis et reçus sous la seule responsabilité de l'Utilisateur qui dégage le SDMIS de toute responsabilité.

77. De la même façon, l'Utilisateur peut créer un répertoire informatique, utilisé pour stocker des documents personnels au sein du disque dur de l'ordinateur, sous réserve que le document personnel et le répertoire informatique comportent dans leur nom les termes « Privé » ou « Personnel ». La taille de ce dossier pourra être limitée par le SDMIS. Le stockage de documents personnels est interdit sur tout autre espace de stockage propriété du SDMIS.

78. L'Utilisateur est informé que le SDMIS n'assurera pas le transfert des documents personnels en cas d'échange de Ressources informatiques.

79. Le SDMIS se réserve le droit de limiter ou de suspendre cette tolérance d'utilisation non professionnelle notamment en cas d'abus ou de nécessité technique.

6.3. Droit d'accès

80. Les fichiers informatiques et / ou messages électroniques non identifiés comme étant personnels ou privés dans les conditions définies au sous-chapitre 6.2 sont considérés comme ayant un caractère professionnel.

81. Par conséquent, le SDMIS pourra avoir accès à ces fichiers informatiques et/ou messages électroniques, même en dehors de la présence de l'Utilisateur concerné.

82. En revanche, le SDMIS ne pourra pas avoir accès aux fichiers informatiques et/ou messages électroniques identifiés comme étant personnels ou privés en dehors de la présence et sans le consentement de l'Utilisateur sauf en cas de risque ou d'événement particulier (enquête judiciaire).

Chapitre 7 – Disponibilité

83. Le SDMIS peut interrompre, modifier ou supprimer tout ou partie des Ressources informatiques afin d'assurer le bon fonctionnement du SI (maintenance, traçabilité, optimisation, sécurité, détection des abus, fins statistiques, etc.) de manière temporaire ou définitive, générale et non discriminatoire.

84. Le SDMIS s'efforcera, dans la mesure du possible, de prévenir les Utilisateurs dans des délais raisonnables, notamment en cas de maintenance.

Chapitre 8 – Confidentialité des données

85. Le respect de la confidentialité des données est une exigence essentielle du SDMIS.

86. La confidentialité des données du SDMIS est garantie par une obligation générale et permanente de discrétion et de secret professionnel à l'égard des informations auxquelles l'Utilisateur a accès ou dont il peut prendre connaissance dans le cadre de son activité professionnelle.

87. A cette fin, les Utilisateurs s'engagent notamment à :

- Veiller à ce que les tiers non autorisés par le SDMIS n'aient pas accès à ces données ;
- D'une manière générale, respecter les obligations de discrétion et devoir de réserve attachées à l'exercice de leur fonction.

88. Il est strictement interdit, aux Utilisateurs non habilités, de diffuser la moindre information à caractère professionnel sur le Cloud ou les réseaux sociaux.

89. L'Utilisateur s'engage donc notamment :

- A ne pas divulguer et / ou diffuser des informations relatives aux conditions de travail au sein du SDMIS ;
- A ne pas diffuser de contenus (textes, photos, vidéos) relatifs à ses interventions, sauf accord préalable de la Direction du SDMIS ;
- A ne pas configurer sa boîte de messagerie SDMIS pour transférer automatiquement courriels et pièces jointes d'ordre professionnel vers d'autres comptes de messagerie, notamment personnels ;

90. En tout état de cause, la transmission de données confidentielles, ne peut être réalisée qu'aux conditions suivantes déterminées par la Direction du SDMIS :

- Habilitation de l'émetteur (ou délégation validée par la Direction du SDMIS) ;
- Désignation d'un destinataire autorisé ;
- Respect d'une procédure sécurisée (chiffrement, signature numérique, visa).

Chapitre 9 – Gestion des Ressources informatiques

9.1. Affectation des droits

91. Les droits d'accès d'un Utilisateur aux Ressources informatiques sont soumis à la délivrance d'un compte Utilisateur matérialisé par un nom d'Utilisateur et un mot de passe personnel.

92. Ce compte Utilisateur est personnel, confidentiel et inaccessible. Il est strictement interdit à l'Utilisateur de masquer sa véritable identité par quelque moyen que ce soit (usurpation d'identité).

93. La Hiérarchie veille à la cohérence entre les droits d'accès autorisés et les missions de l'Utilisateur.

94. L'Utilisateur peut se voir confier des droits d'accès à des espaces collaboratifs plus ou moins restreints (Teams, Sharepoint, ...) dans le cadre de ses missions professionnelles. L'Utilisateur est informé que la présente charte s'applique également à ces espaces.

95. A titre exceptionnel, le GSI peut accorder des droits spécifiques à privilèges à certains Utilisateurs. Ces droits pouvant présenter un risque pour la sécurité du SI, l'Utilisateur s'engage à ne les utiliser que dans les conditions définies par le GSI.

9.2. Départ de l'Utilisateur

96. Lors de son départ définitif du SDMIS, l'Utilisateur doit mettre en place une réponse courriel automatique indiquant qu'il quitte le SDMIS et précisant le contact assurant la continuité du service.

97. Lors de son départ définitif du SDMIS, l'Utilisateur doit remettre, à la Hiérarchie, l'ensemble des Ressources informatiques, les badges et les clés qui lui ont été remis, en bon état général de fonctionnement.

98. Sauf nécessité liée à la continuité du service et pour un temps raisonnable qui ne saurait excéder trois (3) mois, le compte de messagerie de l'Utilisateur est supprimé le jour de son départ.

99. Ses identifiants permettant l'accès aux Ressources informatiques sont également désactivés. Si l'Utilisateur a bénéficié d'un moyen d'authentification à distance, il s'engage à le restituer. En tout état de cause, cet accès à distance sera également désactivé.

100. Le répertoire identifié comme étant personnel, ainsi que tous les documents de même nature, doivent être supprimés par l'Utilisateur au plus tard la veille de son départ du SDMIS.

101. A défaut et sauf procédure judiciaire ou enquête administrative, ces éléments sont automatiquement supprimés le lendemain du départ de l'Utilisateur du SDMIS, sans être consulté et sans qu'aucune copie ne soit réalisée.

102. L'Utilisateur sera destitué de son ou ses numéros de téléphones fixes et/ou mobiles. Ce ou ces numéros pourront être réattribués dès le jour de départ de l'Utilisateur.

9.3. Absence de l'Utilisateur

103. En cas d'absence prolongée planifiée, l'Utilisateur doit mettre en place une réponse courriel automatique. Cette réponse doit indiquer la date de retour au travail et le contact en cas d'urgence.

104. Chaque Utilisateur doit veiller à ce que la continuité du service soit assurée sur le plan des données du SI, conformément aux modalités d'organisation du service et telle que définie par la Hiérarchie.

105. En cas de manquement à cette obligation, et notamment dans l'hypothèse d'une absence de l'Utilisateur pour quelque raison et pour quelque durée que ce soit, le SDMIS se réserve le droit d'accéder directement aux dossiers, répertoires, courriers électroniques et plus généralement tous documents à caractère professionnel de l'Utilisateur.

106. Cette intervention s'effectuera dans le respect de l'utilisation privative des Ressources informatiques, telle que définie au sous-chapitre 6.2 de la présente charte.

Chapitre 10 – Principes de sécurité

10.1. Obligation de vigilance

107. L'Utilisateur s'engage à utiliser les Ressources informatiques de façon loyale et à être vigilant en signalant toute anomalie ou intrusion susceptible de nuire à leur sécurité ainsi qu'à celle du SI du SDMIS.

108. Cette vigilance implique, notamment, le respect des règles de conduite suivantes :

- Quand un courriel est douteux (émetteur inconnu, fautes d'orthographe, motif inhabituel, ...), ne pas ouvrir les pièces jointes et ne pas cliquer sur les liens ;
- Vérifier le nom de tous les destinataires avant d'envoyer un courriel ;
- Envisager l'opportunité de dissimuler certains destinataires, en les mettant en copie cachée, afin de ne pas communiquer leurs adresses électroniques à l'ensemble des destinataires ;
- Prendre en compte le risque de retard ou de non remise des courriels et SMS, notamment pour l'envoi des correspondances importantes ;
- Ne pas faire suivre les messages du type « chaîne de solidarité » et les détruire ;

109. En cas de réception de messages non sollicités (spams), l'Utilisateur veille à ne pas les ouvrir, ne pas y répondre, et à envoyer une copie d'écran au support du GSI.

110. De plus, l'Utilisateur est averti de l'existence de règles de gestion des Ressources informatiques. Pour la messagerie, ces règles autorisent le retardement, l'interdiction d'envoi ou encore la suppression de fichiers et de messages (antispam) présentant des risques liés à leur taille ou à leur contenu.

111. Par ailleurs, les Ressources informatiques sont exclusivement installées, configurées et paramétrées par le personnel habilité par le SDMIS.

112. A ce titre, l'Utilisateur s'engage notamment :

- A se conformer et à ne pas tenter de contourner la sécurité et les moyens de surveillance mis en place par le SDMIS (filtrages Internet, chiffrement des disques durs) ;
- A ne pas réaliser de partage de connexion à partir d'un équipement (téléphone, clé Internet) non SDMIS ;
- A ne pas modifier ou désactiver les installations, configurations et paramétrages des Ressources informatiques réalisés par le SDMIS ;
- A systématiquement activer la mise en veille de son écran, protégée par mot de passe, ou à se déconnecter lorsque les Ressources informatiques ne sont plus sous sa surveillance ;
- A ne pas effectuer de tests de sécurité sur le SI du SDMIS ;

113. Pour les documents papier à caractère confidentiel, l'Utilisateur s'engage :

- A retirer immédiatement des imprimantes les documents concernés ;
- A les stocker de façon sécurisée (mise sous clé) en cas d'absence au poste de travail ;
- A procéder à leur destruction définitive ;

10.2.Comportement de l'Utilisateur en cas d'atteinte potentielle à la sécurité

114. L'Utilisateur est tenu d'informer sans délai à la fois la Hiérarchie et le support du GSI de tout dysfonctionnement, altération, perte, vol, destruction, ou toute demande de renseignements abusive venant de l'extérieur, ainsi que de tout autre événement quelle qu'en soit la nature pouvant affecter la sécurité du SI du SDMIS.

En aucun cas, l'Utilisateur ne devra fournir des renseignements relatifs au SI du SDMIS sans autorisation du GSI.

115. Dans l'hypothèse de la survenance d'un des événements précités, l'Utilisateur s'engage à effectuer toutes les démarches (dont notamment un compte rendu de perte, dépôt de plainte, déclaration d'assurance, etc.) qui lui seraient demandées par la Hiérarchie ou le GSI.

116. L'Utilisateur s'engage à contacter le support du GSI s'il détecte qu'il bénéficie de droits d'accès qui ne sont pas en adéquation avec ses missions.

117. Dans l'hypothèse où l'Utilisateur serait invité par la Hiérarchie ou le GSI à prendre des mesures d'urgence ou de sécurité physique, celui-ci s'engage à les appliquer sans le moindre délai.

118. Le remplacement d'une Ressource informatique sera effectué à la discrétion de la Hiérarchie ou du GSI.

Chapitre 11 – Protection de la propriété intellectuelle

119. L'utilisation des Ressources informatiques implique le respect des droits de propriété intellectuelle du SDMIS.

120. A ce titre, l'Utilisateur s'engage notamment à :

- Passer par le support du GSI pour toute installation de logiciel ;
- Utiliser les logiciels mis à sa disposition dans les conditions de la licence souscrite par le SDMIS ;
- Ne pas effectuer de copie illicite de logiciel et, a fortiori, de tenter d'installer des logiciels pour lesquels le SDMIS ne posséderait pas un droit de licence ;
- Ne pas reproduire et utiliser les bases de données, pages web ou autres créations du SDMIS ou de tiers protégés par le droit d'auteur ou un autre droit privatif sans avoir obtenu préalablement l'autorisation du titulaire de ces droits ;
- Ne pas diffuser des textes, des images, des photographies, des œuvres musicales ou audiovisuelles et, plus généralement, toute création copiée sur Internet.

Chapitre 12 – Protection des données à caractère personnel

12.1.Données à caractère personnel concernant les Utilisateurs

121. Le SDMIS s'engage à ce que les données concernant les Utilisateurs soient collectées et traitées de manière loyale, proportionnée et licite, dans le respect des dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite loi « Informatique et Libertés » et du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 - Règlement relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, dit Règlement Général sur la Protection des Données (ci-après le « RGPD »).

122. Les Utilisateurs qui, dans le cadre professionnel, souhaitent collecter ou traiter des Données à caractère personnel doivent prendre contact avec le Délégué à la Protection des Données (ci-après le « DPD »).

123. Les finalités pour lesquelles les données sont traitées sont fondées sur des bases juridiques précisées dans le registre de traitement de Données à caractère personnel. Les Données à caractère personnel sont conservées pour une durée également fixée dans le registre de traitement.

124. Conformément aux dispositions de la loi Informatique et Libertés et du RGPD, les Utilisateurs sont informés que certains outils disposent par défaut d'un indicateur de présence (Skype, Teams, Sharepoint...). Il leur appartient de paramétrer leur statut pour éviter toute intrusion dans leur vie privée.

125. De plus, dans le cadre de la surveillance médicale des agents du SDMIS, telle que prévue à l'article 1.10.1 du Règlement intérieur, les médecins du service de santé et de secours médical du SDMIS sont amenés à connaître des informations relevant du secret médical.

126. A ce titre, ces Utilisateurs doivent en permanence veiller au respect de celui-ci, dans les conditions définies au sous-chapitre *Données à caractère médical* 12.2 de la présente charte.

12.2. Données à caractère médical

12.2.1. Dossiers médicaux individuels des personnels du SDMIS

127. Il est précisé que les ordinateurs et le réseau du service de santé et de secours médical font partie intégrante de la structure informatique du SDMIS. L'ensemble des données informatiques de ce service sont par ailleurs gérées sur un réseau logique indépendant.

128. Conformément à l'article 33 de l'arrêté du 6 mai 2000 fixant les conditions d'aptitude médicale des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires et les conditions d'exercice de la médecine professionnelle et préventive au sein des services départementaux d'incendie et de secours, la gestion des dossiers médicaux individuels des Utilisateurs est soumise à une confidentialité absolue.

129. Compte tenu de leur caractère confidentiel, le SDMIS a établi une liste limitative des personnels habilités à accéder à ces dossiers médicaux.

130. A ce titre, tous les éléments liés à la gestion des informations à caractère médical, notamment les dossiers médicaux de santé au travail, ne sont accessibles ni en lecture, ni en écriture aux Utilisateurs autres que ceux expressément habilités par le médecin-chef du SDMIS

131. De la même façon, les personnels pouvant accéder aux ordinateurs et au réseau du service de santé et de secours médical du SDMIS sont habilités par le médecin-chef du SDMIS et font partie de la liste précitée.

132. Il est précisé que ces personnels habilités sont soumis aux dispositions prévues par l'article 226-13 du code pénal, et doivent en tout état de cause respecter leur obligation de secret professionnel.

12.2.2. Données à caractère médical collectées dans le cadre d'une alerte

133. De façon générale, les personnels du SDMIS qui seraient amenés, notamment dans le cadre d'une alerte, à connaître et/ou à partager avec des professionnels de santé des données ou informations à caractère médical concernant une victime, sont soumis au secret professionnel.

134. A ce titre, ils s'engagent notamment à :

- Respecter l'obligation de discrétion professionnelle et du devoir de réserve attachée à leur statut ;
- Respecter la confidentialité de ces données et/ou informations et à ne pas les révéler à des tiers autres que des professionnels de santé ;
- Informer sans délai la Hiérarchie en cas de violation du secret professionnel ;

12.2.3. Accès des Utilisateurs à des Données à caractère personnel

135. Dans le cadre de leur activité, les Utilisateurs qui seraient amenés à avoir accès à des Données à caractère personnel s'engagent à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite loi « Informatique et Libertés » et du RGPD du 16 avril 2016.

136. A ce titre, ils s'engagent notamment à :

- Traiter les Données à caractère personnel uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) prévu(es) dans le registre de traitement de Données à caractère personnel ;
- Aider le SDMIS dans la démarche de mise en conformité au RGPD en prenant en compte les principes de protection des données dès la conception ;

137. Dans ce cadre, il est par ailleurs rappelé que les Utilisateurs sont soumis à une obligation générale de réserve, ainsi qu'à un devoir de discrétion incombant à leur statut.

138. De plus, dans l'hypothèse où un Utilisateur serait amené, dans le cadre de ses fonctions, à avoir accès à des données à caractère médical ou sensibles (origine raciale ou ethnique, orientation sexuelle, appartenance syndicale, politique...), il s'engage à respecter une confidentialité absolue sur ces données.

139. L'Utilisateur notifie sans délai toute violation de Données à caractère personnel après en avoir pris connaissance à sa Hiérarchie ainsi qu'au DPD et au GSI.

CONTROLE ET MAINTENANCE

Chapitre 13 – Mesures de contrôle

140. De par l'activité qui est la sienne, le SDMIS est soumis à une obligation générale de sécurité en application des dispositions du code pénal, relatives à la protection des systèmes de traitement automatisés de données, de la loi Informatique et libertés et du RGPD.

141. A ce titre, les Ressources informatiques peuvent donner lieu à surveillance et contrôle à des fins statistiques, de traçabilité, d'optimisation, de sécurité ou de détection des abus (enregistrement des sites Internet visités).

142. Le SDMIS peut diligenter toutes opérations techniques de contrôle permettant de vérifier le respect des dispositions de la présente charte ou des règles légales, soit de sa propre initiative, soit dans le cadre de procédures judiciaires ou d'enquêtes administratives. Il pourra également procéder à un audit de sécurité du matériel personnel utilisé dans le cadre professionnel, après accord du propriétaire de ce matériel.

143. Dans ce cadre, l'Utilisateur est informé que les Administrateurs peuvent analyser les flux Internet sécurisés, à l'exception :

- Des flux des sites bancaires ;
- Des flux traitant de données personnelles à caractère-médical ;
- Des flux de messagerie personnelle (webmail).

144. L'Utilisateur est informé que les smartphones sont géolocalisés afin de pouvoir intervenir en cas de perte ou de vol (effacement des données, blocage d'utilisation d'appareil).

145. Dans ce cadre, l'Utilisateur est informé que les Administrateurs peuvent notamment être amenés à ouvrir, dans sa messagerie, tout message revêtant le caractère professionnel défini dans le sous-chapitre 6.1 et à vérifier l'ensemble des connexions dudit Utilisateur.

146. Lors de ces accès, les Administrateurs sont tenus de respecter la confidentialité des informations, auxquelles ils accèdent.

147. L'usage des services Internet peut faire l'objet d'un contrôle a posteriori. Ce contrôle peut porter sur le temps de connexion par Utilisateur ou sur les sites les plus consultés.

Chapitre 14 – Opérations de maintenance

148. La mise à disposition des Ressources informatiques implique nécessairement des opérations de maintenance technique, qu'il s'agisse de maintenance corrective, de maintenance préventive ou de maintenance évolutive.

149. Ces opérations de maintenance peuvent nécessiter l'application de mises à jour. L'Utilisateur s'engage à ne pas les interrompre et est informé que les Ressources informatiques peuvent être activées à distance pour les effectuer.

150. Ces opérations de maintenance peuvent nécessiter l'intervention de l'Administrateur, sur site ou sous la forme d'une « prise de main à distance ». La prise de main à distance s'effectue avec accord préalable de l'Utilisateur, ou sans son accord lorsqu'il est absent ou en cas de nécessité absolue de sécurité.

151. A aucun moment l'Utilisateur ne doit donner son mot de passe personnel pour la réalisation des opérations de maintenance par le GSI.

152. L'objectif de ces opérations n'est autre que d'assurer le bon fonctionnement et la sécurité du SI.

153. Afin de garantir une utilisation normale des Ressources informatiques et éventuellement d'identifier les usages contraires aux règles de confidentialité ou de sécurité des données, l'Administrateur peut être amené à prendre connaissance de données ou de messages émis ou reçus par l'Utilisateur, et à examiner le journal de ses connexions.

154. Si, à l'occasion d'opérations de maintenance ou de contrôle, l'Administrateur identifie une utilisation anormale et/ou un contenu illicite ou préjudiciable, il en informe sa Hiérarchie.

Chapitre 15 – Conservation des données

155. Le SDMIS prend en charge la sauvegarde des données informatiques de l'établissement.

156. Chaque Utilisateur doit organiser et mettre en œuvre, selon les instructions de la Hiérarchie ou du GSI, les moyens nécessaires à la conservation des messages lorsque cela est nécessaire.

157. Les traces détaillées d'activité sont conservées pendant les durées légales ou conventionnelles, à l'issue desquelles elles sont détruites.

158. Elles sont considérées comme preuve de l'utilisation des Ressources informatiques par les Utilisateurs. Elles peuvent également faire l'objet d'un traitement statistique anonyme.

159. Ces traces peuvent être communiquées aux autorités compétentes selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur ; elles peuvent également être communiquées à l'Utilisateur, pour les seules données qui le concernent directement et individuellement, en application des dispositions du sous-chapitre 12.1 de la présente charte.

160. Les sauvegardes réalisées par le SDMIS ne concernent pas les éléments personnels (messages et fichiers) et les SMS qui sont sauvegardés sous la seule responsabilité de l'Utilisateur.

Chapitre 16 – Sanctions

161. Chaque Utilisateur est responsable, dans le cadre de son activité professionnelle, de l'utilisation des Ressources informatiques en conformité avec la présente charte.

162. Le non-respect de tout ou partie des règles définies dans la présente charte pourra entraîner pour l'Utilisateur la révision par la Direction du SDMIS des Ressources informatiques mises à disposition et, le cas échéant, des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires.

MODALITES D'APPLICATION

Chapitre 17 – Entrée en vigueur

163. La présente charte est annexée au Règlement intérieur du SDMIS et publiée sur l'intranet du SDMIS.

GLOSSAIRE

- « **Administrateur** »
 - Désigne toute personne habilitée par le SDMIS aux fins d'assurer le fonctionnement et la sécurité des Ressources informatiques et qui dispose, à ce titre, de droits d'accès privilégiés sur les Ressources informatiques dont il n'est pas l'Utilisateur direct ;
- « **ANSSI** »
 - Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information ;
- « **CGU** »
 - Conditions Générales d'Utilisation ;
- « **Cloud** »
 - « Informatique en nuage ». Désigne l'ensemble des matériels, réseaux et logiciels fournissant des services exploitables via Internet.
- « **CNIL** »
 - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés ;
- « **Donnée à caractère personnel** »
 - Toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres. Pour déterminer si une personne est identifiable il convient de considérer l'ensemble des moyens en vue de permettre son identification dont dispose ou auxquels peut avoir accès le responsable du traitement ou tout autre personne (Article 2 de la loi « Informatique et libertés du 6 janvier 1978 ») ;
- « **DPD** »
 - Délégué à la Protection des Données ;
- « **GBAT** »
 - Groupement Bâtiments ;
- « **GSI** »
 - Groupement des Systèmes d'Information ;
- « **Hiérarchie** »
 - Désigne l'autorité hiérarchique directe sous laquelle est placé l'Utilisateur (n+1) ;
- « **Nomades** »
 - Toutes les Ressources informatiques qui peuvent être utilisées par l'Utilisateur dans le cadre de ses déplacements professionnels hors du site du SDMIS (ordinateurs portables, smartphones, tablettes, postes de radio, ...) ;
- « **Ressources informatiques** »
 - Ensemble des moyens informatiques, téléphoniques et de communication électronique du SDMIS. Ils comprennent, de façon non limitative :
 - Les ordinateurs fixes ou portables, smartphones ou tablettes, téléphones fixes ou portables, équipements radio, serveurs, le matériel de visioconférence ainsi que tout autre matériel informatique, connectique ou bureautique ;
 - Les logiciels, progiciels, applications faisant fonctionner, inter-opérer ou protégeant lesdits ordinateurs et matériels ;
 - L'ensemble des services de traitement et de stockage d'informations et de communications comprenant notamment la messagerie électronique, l'informatique en nuage (ci-après le « Cloud ») et les accès internet et intranet ;

- L'ensemble des informations stockées sur lesdits ordinateurs et matériels ;
- « **RGPD** »
 - Règlement Général sur la Protection des Données ;
- « **RSSI** »
 - Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information ;
- « **SDMIS** »
 - Service Départemental-Métropolitain d'Incendie et de Secours ;
- « **SI** »
 - Système d'Information. Ensemble organisé de Ressources informatiques permettant de collecter stocker, traiter et distribuer de l'information ;
- « **Traitement de Données à caractère personnel** »
 - Toute opération ou tout ensemble d'opérations portant sur de telles Données, quel que soit le procédé utilisé, et notamment la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction ;
- « **Utilisateur** »
 - Toute personne, tous statuts juridiques confondus, autorisée par le SDMIS à utiliser les Ressources informatiques, de façon permanente ou temporaire ;

Sont notamment considérés comme Utilisateurs au sens de la présente charte :

- L'ensemble des personnels du SDMIS, tels qu'ils sont définis à l'article 1.1. du Règlement intérieur, et ce quel que soit leur statut (agents titulaires et non-titulaires, personnel intérimaire, vacataire, stagiaire, etc.) ;
- Les personnels des prestataires extérieurs (sous relation contractuelle) ;
- Et tous les collaborateurs externes autorisés à accéder au SI du SDMIS ;
- « **VPN** »
 - Réseau Privé Virtuel ou en anglais Virtual Private Network. Système permettant de créer un lien direct et sécurisé entre des ordinateurs distants.



**ANNEXE N°1 A LA CHARTE UTILISATEURS-UTILISATION DES
MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE
COMMUNICATION ELECTRONIQUE**

**CHARTE
ADMINISTRATEURS
DES SYSTEMES D'INFORMATION**

Table des matières

1.	CONTEXTE	3
2.	DEFINITIONS	3
3.	OBJET	3
4.	PREROGATIVES DES ADMINISTRATEURS	4
4.1	ADMINISTRATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES.	4
4.1.1.	Transparence des interventions	4
4.1.2.	Gestion et surveillance	4
4.1.3.	Opérations de maintenance et d'audit	4
4.2	GESTION DE LA SECURITE DES RESSOURCES INFORMATIQUES	5
4.2.1	Prérogatives d'ordre général	5
4.2.2	Prérogatives spécifiques en cas d'utilisation de matériels personnels à des fins professionnelles	6
4.2.3	Sauvegarde et maintien des éléments de preuve	6
5.	ENGAGEMENTS DES ADMINISTRATEURS	6
5.1	COLLABORATION ET COOPERATION	6
5.2	CONSEIL ET ALERTE	7
5.3	OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITE ET DE SECURITE RENFORCES	7
5.3.1	Confidentialité	7
5.3.2	Sécurité	7
5.4	RESPECT DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE	8
5.5	RESPECT DE LA VIE PRIVEE	8
5.6	RESPECT DE LA REGLEMENTATION SUR LES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	8
5.7	RESPECT DE LA REGLEMENTATION ET DES NORMES APPLICABLES	8
6.	RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS	9
7.	EVOLUTION DE LA PRESENTE CHARTE	9

1. CONTEXTE

1. Le SDMIS dispose au sein de son personnel de personnes responsables de son système d'information et de communication, autrement dénommées « Administrateurs ». Sur un périmètre d'intervention défini, ces Administrateurs peuvent être du personnel externe au SDMIS.

2. Les Administrateurs ont pour mission générale la gestion, l'administration et l'exploitation des Ressources informatiques.

3. L'Administrateur assure la gestion :

- Des accès informatiques, de la messagerie électronique, de l'accès à Internet, des listes de diffusions ;
- Des postes informatiques et des serveurs du SDMIS ;
- Des comptes des Utilisateurs, tels que l'ouverture, les droits, la limitation de l'utilisation des ressources réseaux et la clôture après avoir obtenu si nécessaire l'accord de la Hiérarchie ;
- Du réseau informatique, tels que l'installation de point d'accès Wi-Fi, le paramétrage des routeurs, le cloisonnement des usages, le filtrage et le raccordement de nouveaux sites et de nouveaux réseaux ou sous-réseaux ;
- Des applications métiers et techniques du SDMIS ;
- De l'ensemble des données et informations du SDMIS ;
- De tout autre Ressource informatique ;

4. Afin d'être en mesure de remplir leur mission, les Administrateurs disposent de droits étendus quant à l'utilisation et à la gestion des Ressources informatiques.

5. Chaque Administrateur est désigné par le Directeur Départemental et Métropolitain, sur proposition du chef du GSI.

6. A cette fin, il est établi une liste des Administrateurs, indiquant la nature de leur mission ainsi que leur périmètre d'intervention. Cette liste sera mise à jour autant que de besoin.

7. Le SDMIS se réserve la possibilité de retirer à tout moment à l'Administrateur les prérogatives qui lui ont été accordées.

8. L'objectif du présent document (ci-après « la Charte Administrateur ») est d'assurer la pérennité et la sécurité des Ressources informatiques, tout en préservant les droits et libertés fondamentaux des Utilisateurs.

9. La Charte administrateur pourra évoluer en fonction du contexte légal et de la politique de sécurité applicable au sein du SDMIS.

2. DEFINITIONS

10. La Charte Administrateur constitue l'annexe n°1 de la charte d'utilisation des Ressources informatiques du SDMIS (ci-après « la Charte Utilisateurs »).

11. En conséquence, l'ensemble des termes commençant par une majuscule dans la Charte Administrateur a la même signification que ceux définis dans le glossaire de la Charte Utilisateurs.

3. OBJET

12. La Charte Administrateur a pour objet de définir les prérogatives, les engagements et la responsabilité des Administrateurs.

13. Elle complète la Charte Utilisateurs mais ne s'y substitue pas. Elle a pour vocation de délimiter le périmètre d'intervention de l'Administrateur.

4. PREROGATIVES DES ADMINISTRATEURS

4.1 ADMINISTRATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES

4.1.1. Transparence des interventions

14. L'Administrateur a le devoir d'informer, dans la mesure du possible, les Utilisateurs de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des Ressources informatiques.

15. L'Administrateur s'engage à ne pas consulter directement ou indirectement de données personnelles d'un Utilisateur, à l'exception de motifs l'y autorisant conformément à l'exercice de ses prérogatives.

16. L'Administrateur ne peut effectuer une « prise de main à distance » qu'après accord préalable de l'Utilisateur sauf en cas de nécessité absolue de sécurité ou d'absence de celui-ci.

17. L'Administrateur s'engage à ne jamais demander le mot de passe à l'Utilisateur.

18. Dans l'hypothèse où lesdites interventions sont imposées par des autorités judiciaires et/ou administratives, l'Administrateur n'a pas à en informer les Utilisateurs.

4.1.2. Gestion et surveillance

19. L'Administrateur assure la gestion des traces, des fichiers de journalisation du SI et des profils des Utilisateurs suivant les conditions prévues dans le registre de traitement de données à caractère personnel.

20. Il donne accès aux applications du SDMIS, selon les règles en vigueur et après avoir obtenu l'accord de la Hiérarchie de l'Utilisateur.

21. L'Administrateur s'engage à ce que l'accès aux Ressources informatiques du SDMIS ne puisse pas se faire par l'intermédiaire de comptes génériques sauf dérogation validée par le RSSI.

22. Dans le cadre de ses fonctions, il veille également au respect, par les Utilisateurs, des dispositions de la Charte Utilisateurs et assure leur sensibilisation sur la sécurité du SI et la protection des données dès que nécessaire.

23. Il pourra, à cette fin, effectuer des opérations de contrôle et de surveillance de l'utilisation des Ressources informatiques, dans les conditions définies dans le chapitre 13 « Mesures de contrôle » de la Charte Utilisateurs.

24. A ce titre, ce chapitre 13 de la Charte Utilisateurs s'applique également aux Administrateurs afin d'assurer une plus grande traçabilité. Le SDMIS se réserve le droit de mettre en œuvre des outils spécifiques à cet usage.

25. Le non-respect des dispositions de la Charte Utilisateurs devra être signalé sans délai par l'Administrateur à sa Hiérarchie.

4.1.3. Opérations de maintenance et d'audit

26. L'Administrateur maintient le bon état de fonctionnement général des Ressources informatiques.

27. Il s'engage à faire ses meilleurs efforts pour assurer la disponibilité, l'intégrité, la confidentialité et la traçabilité du SI du SDMIS.

28. A cette fin, il applique les procédures de maintenance préventive des Ressources informatiques.

29. De plus, l'Administrateur met en œuvre une maintenance curative des Ressources informatiques.

30. Il procède ainsi à la correction des anomalies du SI. Il préconise et met en place des solutions de contournement permettant d'assurer la continuité du service.

31. A ce titre, l'Administrateur utilise tous les moyens de sécurité mis à sa disposition pour procéder à cette maintenance curative et met notamment en place les correctifs de sécurité nécessaires à la maintenance du SI.

32. L'Administrateur pourra, sur demande de sa Hiérarchie, procéder à un audit interne du SI, afin de vérifier l'utilisation des Ressources informatiques, dans un but de maintenance préventive ou curative ou en cas d'urgence.

33. Dans ce cadre, l'Administrateur a toute latitude pour analyser les traces et les historiques permettant de reconstituer l'activité des Utilisateurs selon les finalités prévues dans le registre de traitement de données à caractère personnel.

4.2 GESTION DE LA SECURITE DES RESSOURCES INFORMATIQUES

4.2.1 Prérogatives d'ordre général

34. L'Administrateur participe à la mise en œuvre de la politique de sécurité du SDMIS.

35. Conformément aux directives de sa Hiérarchie et aux procédures mises en place au sein du SDMIS, l'Administrateur doit prendre toutes les mesures nécessaires au maintien d'un niveau de sécurité suffisant des Ressources informatiques dans son périmètre de responsabilité.

36. A cette fin, il assure une surveillance des applications techniques de sécurité mises en place et informe la Hiérarchie des dysfonctionnements techniques constatés et de toutes les anomalies découvertes telles que, notamment, les intrusions dans le réseau et le SI.

37. Pour toute action d'administration, l'Administrateur s'engage à utiliser le compte d'administration à sa disposition ayant les droits d'accès nécessaires et suffisants. Pour toute autre action, il doit utiliser son compte Utilisateur et se conformer à la Charte Utilisateurs associée.

38. A ce titre, l'Administrateur ne doit jamais utiliser un compte d'administration pour se connecter à un poste de travail.

39. A ce titre, l'Administrateur s'engage à accéder à Internet uniquement depuis son compte Utilisateur (sous-chapitre 3.3 de la Charte Utilisateurs).

40. Tout mot de passe utilisé par un Administrateur doit suivre la politique de gestion des mots de passe du SDMIS et être modifié selon une fréquence déterminée par le SDMIS. Un Administrateur s'engage à utiliser un (ou plusieurs) coffre(s)-fort(s) numérique(s) (tel que Keeypass) pour gérer l'ensemble des mots de passe d'administration.

41. L'Administrateur devra utiliser les moyens mis à sa disposition par sa Hiérarchie pour empêcher l'activation de virus, de bombes logiques, de chevaux de Troie ou autres logiciels malveillants, provenant notamment de l'ouverture de messages reçus par les systèmes de messagerie ou lors de l'accès à Internet par les Utilisateurs.

42. En cas de doute sur l'efficacité des mesures, l'Administrateur devra appliquer le principe de précaution et détruire les fichiers susceptibles de porter atteinte à la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité des Ressources informatiques avec l'accord préalable de sa Hiérarchie.

43. En cas de force majeure ou en cas de mesure d'urgence, l'Administrateur peut intervenir seul et prendre les mesures nécessaires au maintien de la sécurité, à la sauvegarde et au bon fonctionnement des Ressources informatiques, s'il estime qu'il dispose de la compétence nécessaire ou que les conséquences de son inaction font courir un risque supérieur à celui de son intervention.

44. Dans cette hypothèse, il informe immédiatement sa Hiérarchie des actions qu'il met en œuvre et des solutions alternatives qu'il est amené à adopter.

45. L'Administrateur pourra procéder à une analyse approfondie sur demande de sa Hiérarchie, ou s'il estime que cette analyse est nécessaire pour comprendre le dysfonctionnement et éviter qu'il ne se reproduise.

46. L'Administrateur ne pourra procéder à une modification du mot de passe de l'Utilisateur que sur demande explicite de celui-ci.

47. En cas de violation de la Charte Utilisateurs, l'Administrateur pourra verrouiller les comptes d'accès des Utilisateurs concernés, sous réserve d'en informer immédiatement sa Hiérarchie.

4.2.2 Prérogatives spécifiques en cas d'utilisation de matériels personnels à des fins professionnelles

48. L'Administrateur s'engage à ne connecter aucun matériel personnel sur un équipement d'administration (disque dur, clé USB, téléphone portable, cigarette électronique, cartes SD, ...).

49. L'Administrateur pourra procéder à toute déconnexion de matériel personnel qu'il jugerait nécessaire pour pallier une atteinte à la sécurité ou tout autre risque de toute nature, à tout moment et pour quelque cause que ce soit.

50. En tout état de cause, l'Administrateur pourra s'assurer du respect par chaque Utilisateur concerné des CGU qui seront applicables à l'usage à titre professionnel des Ressources informatiques personnelles, qui sont visées au sous-chapitre 5.6 de la Charte Utilisateurs.

51. En cas de non-respect des dispositions de ces CGU, l'Administrateur s'engage à en informer sans délai sa Hiérarchie, et à suivre ses instructions le cas échéant.

4.2.3 Sauvegarde et maintien des éléments de preuve

52. Les sauvegardes nécessaires de fichiers, de données et de traitements du SDMIS seront effectuées par l'administrateur de manière régulière et conformément aux instructions de la direction du GSI du SDMIS.

53. Lorsqu'un incident de sécurité intervient, l'Administrateur doit agir au plus vite afin de conserver les éléments de preuve, à savoir :

- Déconnecter les Ressources informatiques du réseau afin d'éviter toute action d'effacement ou de modification de preuve postérieure à la découverte de l'incident ;
- Éviter d'éteindre les Ressources informatiques incriminées. Si néanmoins l'extinction est nécessaire, la méthode d'extinction devra préserver autant que possible les preuves liées à l'incident ;
- Éviter de connecter des supports amovibles pour ne pas générer de traces dans la journalisation ;
- Restreindre l'accès physique aux Ressources informatiques incriminées afin de préserver leur intégrité jusqu'à l'intervention des services compétents,
- Verrouiller, si nécessaire, les comptes Utilisateurs ;
- Tracer son intervention ;

54. L'Administrateur doit se conformer à un plan de sauvegarde, qui devra présenter les meilleures garanties de sécurité et garantir la continuité des opérations.

5. ENGAGEMENTS DES ADMINISTRATEURS

55. De façon générale, l'Administrateur s'engage à respecter les dispositions de la Charte Utilisateurs, au même titre que tout Utilisateur.

56. Toutefois, l'Administrateur s'engage, dans le cadre de ses fonctions, à respecter les obligations suivantes :

5.1 COLLABORATION ET COOPERATION

57. L'Administrateur coopère étroitement avec la direction du GSI du SDMIS.

58. A cette fin, il procède à un échange permanent d'informations en vue de contribuer à la bonne exécution de ses obligations et au fonctionnement du SI du SDMIS.

59. A ce titre, l'Administrateur informe sa Hiérarchie de tous les faits constitutifs de délits ou de crimes (notamment les contenus illicites à caractère pédopornographique) dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de ses fonctions.

60. L'Administrateur collabore étroitement avec les autorités compétentes, notamment la CNIL et avec toute autorité judiciaire ou administrative qui pourrait requérir la communication d'information.

5.2 CONSEIL ET ALERTE

61. L'Administrateur a une obligation générale de conseil, d'alerte et de mise en garde auprès de la direction du GSI du SDMIS.

62. Il assure à cette fin une surveillance générale des Ressources informatiques, et informe immédiatement sa Hiérarchie de tout dysfonctionnement qu'il pourrait constater.

5.3 OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITE ET DE SECURITE RENFORCES

5.3.1 Confidentialité

63. L'Administrateur est soumis au secret professionnel et s'engage à respecter une confidentialité absolue sur l'ensemble des données, fichiers, traitements et informations dont il pourrait avoir connaissance dans l'exercice de ses prérogatives.

64. L'Administrateur s'engage à ne pas divulguer à des tiers toutes informations confidentielles ou sensibles pour la sécurité du SI dont il a connaissance sauf sur demande explicite de sa Hiérarchie.

65. L'Administrateur s'engage à utiliser un mot de passe administrateur strictement différent de son mot de passe Utilisateur. Ce mot de passe devra être conforme au sous-chapitre 4.2 « Identifiant et mot de passe personnels » de la Charte Utilisateurs.

66. De plus, il s'engage à garder strictement confidentiel son mot de passe administrateur et à ne le dévoiler à personne, ni l'écrire, ni l'enregistrer sur un support quelconque pour la mémorisation, sauf en cas de nécessité de continuité de service.

67. Dans cette hypothèse, l'Administrateur devra prendre les mesures nécessaires pour protéger le support en question (chiffrement, stockage dans un coffre).

68. En outre, en cas d'externalisation des opérations de maintenance, l'Administrateur :

- S'assure de la cohérence des droits attribués au prestataire avec le périmètre d'intervention et de la traçabilité de leurs interventions.
- S'engage à limiter sa communication au strict nécessaire (partage de données d'architecture / informations techniques en lien direct avec le périmètre d'intervention).
- S'assure que les prestataires n'accèdent qu'aux données informatiques nécessaires à l'accomplissement de leur mission
- S'assure que les prestataires s'engagent par contrat à respecter la confidentialité dont ils auraient eu connaissance au cours de leur prestation.

5.3.2 Sécurité

69. L'Administrateur s'engage à ne pas prendre ses consignes d'une personne non habilitée et à faire remonter auprès de son responsable hiérarchique toute requête lui paraissant inappropriée.

70. L'Administrateur s'engage à n'utiliser que les Ressources informatiques autorisées par sa Hiérarchie, et s'interdit en conséquence d'utiliser tout autre Moyen lors de ses interventions.

71. A ce titre, il devra notamment utiliser les solutions mises à sa disposition pour empêcher l'activation de virus et toute autre tentative d'intrusions externes sur le réseau du SDMIS.

72. Afin d'assurer un niveau de sécurité suffisant, l'Administrateur procède aux mises à jour régulière des logiciels et/ou progiciels du SI avec une attention particulière aux composants de sécurité.

5.4 RESPECT DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE

73. L'Administrateur s'engage à respecter les droits de propriété intellectuelle des tiers, et notamment du SDMIS.

74. A ce titre, il s'engage à ce que :

- Les logiciels et/ou progiciels soient utilisés dans les conditions de licences souscrites par le SDMIS ;
- Les logiciels, bases de données, pages web ou autres créations de tiers protégées par le droit d'auteur, ou un droit privatif ne soient pas reproduits, utilisés ou remis à des tiers ;

75. A ce titre, l'Administrateur devra mettre en place les moyens définis par le SDMIS visant à garantir le respect de ces droits, notamment en cas de téléchargement illicite (filtrage de sites internet, restrictions sur les protocoles, etc.).

5.5 RESPECT DE LA VIE PRIVEE

76. L'Administrateur s'engage à respecter la vie privée des Utilisateurs qui disposent notamment d'un droit à une vie privée résiduelle relatif à l'utilisation des Ressources informatiques, tel que défini au sous-chapitre 6.2 de la Charte Utilisateurs.

77. A ce titre, l'Administrateur qui serait amené, de manière exceptionnelle, dans la limite des possibilités tolérées dans un tel cas, dans le cadre de ses fonctions, à avoir accès aux dossiers, fichiers, données et messages identifiés comme « Privé » ou « Personnel » s'engage à en assurer la confidentialité tout en respectant le sous-chapitre 5.1 « Nomadisme » concernant ses engagements de collaboration et de coopération.

5.6 RESPECT DE LA REGLEMENTATION SUR LES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

78. L'Administrateur s'engage à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et à se conformer au RGPD du 14 avril 2016.

79. A ce titre, il informe sans délai le DPD et sa Hiérarchie de tout traitement de données à caractère personnel qu'il serait amené à réaliser dans le cadre de ses fonctions.

80. L'Administrateur collabore avec le DPD pour respecter, le cas échéant, les droits des personnes concernées par ledit traitement, notamment en ce qui concerne leur droit d'accès, de rectification et d'opposition.

81. Dans l'hypothèse d'une étude statistique et lorsque cela s'avère nécessaire pour respecter le RGPD, l'Administrateur doit préalablement anonymiser de manière irréversible les données à caractère personnel. En cas de doute, l'Administrateur contactera le DPD.

82. Il s'engage, en outre, au respect de la sécurité, de la finalité et de la confidentialité des données à caractère personnel figurant dans les fichiers appartenant au SDMIS.

5.7 RESPECT DE LA REGLEMENTATION ET DES NORMES APPLICABLES

83. L'Administrateur s'engage au respect de la réglementation et des normes applicables au SDMIS telles qu'elles lui sont notifiées.

6. RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS

84. L'Administrateur s'engage à assurer sa mission dans les limites de la Charte Administrateur, de la Charte Utilisateurs, et de son statut.

85. L'Administrateur s'engage à produire toutes les documentations nécessaires à la bonne gestion du SI.

86. L'Administrateur s'applique à documenter ses actions sur le SI tout en assurant la mise à jour des procédures appliquées.

87. Le non-respect de tout ou partie des règles définies dans la présente charte pourra entraîner pour l'Administrateur la suppression immédiate de ses prérogatives et, le cas échéant, des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires.

7. EVOLUTION DE LA PRESENTE CHARTE

88. Chaque Administrateur est invité à transmettre à la direction du GSI du SDMIS toute proposition de modification ou d'ajout dont il a pu constater l'intérêt dans le cadre de sa mission.

89. La présente charte est publiée sur l'intranet du SDMIS et annexée à la Charte Utilisateurs, elle-même annexée au Règlement intérieur du SDMIS.



ARRÊTÉ N° 19/05/04

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
GROUPEMENT FORMATION
ÉCOLE DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE

OBJET **Ouverture d'un examen professionnel de caporal
de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2019**

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° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;
- 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° 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 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° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,
- vu la délibération N° DB/19-05-06 du bureau du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS) en date du 24 mai 2019 approuvant l'organisation d'un examen professionnel de caporal de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2019 ;

ARRÊTE

Article 1 : Le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS) organise au titre de l'année 2019 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^{ème} 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 2020, 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^{er} 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 l'épreuve 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 vendredi **9 août 2019** à partir de 14 heures jusqu'au lundi **9 septembre 2019** 16 heures, du lundi au vendredi de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures (hors jour férié et vendredi 16 août 2019), 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 (hors jour férié et vendredi 16 août 2019) contre récépissé et **au plus tard le lundi 16 septembre 2019 à 16 heures,**
- soit adressés par voie postale **au plus tard le lundi 16 septembre 2019 (date de clôture des inscriptions)**, le cachet de La Poste faisant foi à l'adresse suivante :

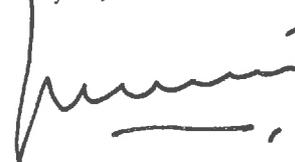
Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS)
GFOR
BUREAU CONCOURS
BP 73165
69211 LYON CEDEX 03

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 **jeudi 17 octobre 2019.**

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 **12 JUIN 2019**



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. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours



ARRÊTÉ N° 19/05/05

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
GROUPEMENT FORMATION
ÉCOLE DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE

OBJET **Règlement de l'épreuve d'admission de l'examen professionnel de caporal
de sapeurs-pompiers professionnels ouvert par le SDMIS au titre de l'année 2019**

**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° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;
- 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° 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 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° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;
- vu la délibération n° DB/19-05-06 du bureau du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS) en date du 24 mai 2019 approuvant l'organisation d'un examen professionnel de caporal de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2019 ;
- vu l'arrêté n° 19/05/04 du président du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS) relatif à l'ouverture d'un examen professionnel de caporal de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2019 ;

ARRÊTE

Article 1 : Le règlement de l'épreuve d'admission de l'examen professionnel de caporal de sapeurs-pompiers professionnels, organisé par le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, au titre de l'année 2019, est arrêté conformément au document joint au présent arrêté.

Article 2 : 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 **12 JUIN 2019**



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. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours

EXAMEN PROFESSIONNEL DE CAPORAL DE SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS 2019

Règlement de l'examen professionnel de caporal de sapeurs-pompiers professionnels organisé par le SDMIS

- *Le candidat est réputé connaître les règles fixées par les décrets n° 2012-520 du 20 avril 2012, n° 2012-729 du 7 mai 2012, n° 2013-593 du 5 juillet 2013 et 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, ainsi que les règles relatives aux différentes épreuves.*
- *Le présent règlement a pour objet de garantir le bon déroulement de l'épreuve de l'examen professionnel organisé par le SDMIS ainsi que l'égalité de traitement des candidats.*

Tout manquement au présent règlement et tout incident pourront être considérés comme une fraude.

Le SDMIS est chargé du bon déroulement de l'épreuve. Le jury est souverain et reste seul compétent pour prononcer l'annulation de l'épreuve au vu du procès-verbal de déroulement d'épreuve dressé. En cas d'annulation de l'examen, les frais personnels du candidat engagés à raison de l'examen ne seront pas remboursés.

Aucun aménagement d'épreuve, autre que celui prévu à l'article 35 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, ne sera accepté.

Le candidat admis à concourir de manière conditionnelle doit produire au SDMIS, avant le début de l'épreuve, la ou les pièces manquantes de son dossier. Le défaut de production de la ou des pièces réclamées avant la distribution des sujets sera consigné dans un procès-verbal signé par le responsable du centre d'examen et le candidat concerné. Ce dernier sera informé par le responsable du centre d'examen du risque potentiel d'élimination décidée ultérieurement par le jury.



Article 1 : Vérification de l'identité

Le candidat doit obligatoirement être en possession de sa convocation et d'une pièce d'identité en cours de validité (carte nationale d'identité, passeport ou permis de conduire avec photographie permettant de reconnaître le candidat).

En cas de perte ou de vol de sa pièce d'identité, le candidat devra présenter, au moment du contrôle d'identité, une attestation de perte ou de vol délivrée par les services de gendarmerie ou de la police nationale.

Au début de l'épreuve, ces deux pièces seront systématiquement contrôlées. La non-présentation de la pièce d'identité avant la distribution des sujets sera consignée dans un procès-verbal qui sera transmis au président du jury. Le candidat sera informé du risque potentiel d'élimination décidée ultérieurement par le jury.

Article 2 : Tenue et comportement

Le candidat doit se présenter aux jours, heures et lieux figurant sur la convocation. Le candidat absent à l'épreuve obligatoire sera automatiquement non admis à l'examen.

Le candidat se plie aux instructions données par le responsable de salle et les surveillants. Il doit faire preuve d'un comportement sérieux et ne pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

Le candidat doit porter une tenue civile correcte et décente. Par souci de neutralité, le candidat devra s'abstenir de porter tout signe ostentatoire d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale.

Il est interdit de fumer dans les salles où se déroulent les épreuves y compris dans les toilettes. La cigarette électronique est également interdite.

Toute tenue ou tout comportement de nature à perturber le déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats sera consigné dans un procès-verbal signé par le responsable du centre d'examen, contresigné par un surveillant et par le candidat concerné. Ce dernier sera informé par le responsable du centre d'examen du risque potentiel d'élimination décidée ultérieurement par le jury. En cas de trouble manifeste au déroulement de l'épreuve, le responsable du centre d'examen peut demander au candidat concerné de quitter le lieu de déroulement de l'épreuve; cette exclusion entraînera l'élimination du candidat.

Article 3 : Appareils électroniques

L'utilisation dans la salle d'épreuve d'appareils électroniques informatiques, photographiques ou audiovisuels de toute nature est strictement interdite. L'ensemble de ces appareils doit être totalement et impérativement éteint et inaccessible pendant l'épreuve. Ces matériels ne doivent en aucun cas être visibles ou audibles.

Article 4 : Accès à la salle de l'examen

Le candidat est convoqué une ½ heure avant le démarrage de l'épreuve écrite, afin de pouvoir s'installer en toute tranquillité à la table qui lui est attribuée, sauf indication contraire posée par le responsable du centre d'examen. Le candidat arrivant après que les autres candidats aient pris connaissance des sujets ne sera pas accepté dans la salle de l'examen et n'est pas admis à composer.

Article 5 : Déroulement de l'épreuve

Après autorisation à prendre connaissance du sujet qui lui a été attribué par l'autorité organisatrice, le candidat est invité à vérifier le document dans sa forme et son contenu et à signaler toute anomalie.

Il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux et d'échanger ou d'utiliser des documents durant l'épreuve, sous quelque forme que ce soit.

Le candidat compose sur les copies et les brouillons fournis par l'organisateur. Les feuilles de brouillon ne doivent en aucun cas être rendues avec la/les copies car elles ne seront pas corrigées et pourraient être considérées comme un signe distinctif conduisant à l'élimination du candidat concerné par le jury.

Il est demandé aux candidats d'écrire et de souligner si nécessaire au stylo bille, plume ou feutre, de couleur noire ou bleue uniquement. Une autre couleur pourrait être considérée comme un signe distinctif par le jury, auquel cas la note de zéro serait attribuée ; de même en cas d'utilisation de crayon surligneur.

Les candidats doivent compléter chacune de leur copie, en indiquant uniquement dans le cadre situé en haut à droite leur nom, prénoms, date de naissance et numéro de dossier. En dehors de ces renseignements, les copies doivent être totalement anonymes et ne comporter notamment aucun nom, prénom, date de naissance, signature, paraphe ou nom de collectivité, mêmes fictifs, et aucune initiale, numéro de convocation, numéro de dossier ou aucune indication étrangère au traitement du sujet. Toute copie en rupture d'anonymat ou comportant des signes distinctifs pourra entraîner l'élimination du candidat concerné par le jury.

Le candidat ne doit introduire dans la salle de l'examen aucun papier, aucun cahier ou livre, aucune note qui n'aurait été permis. L'usage de la calculatrice est interdit.

Le candidat prendra toutes dispositions pour ne pas avoir à quitter sa place pendant la durée l'épreuve. Le cas échéant, il conviendra de faire appel à un surveillant qui accompagnera le candidat.

Tout candidat surpris en train de fouiller dans ses affaires personnelles pendant la composition devra justifier de son acte auprès des surveillants. Si des documents intéressant l'examen sont découverts, le surveillant en informera le responsable du centre d'examen présent.

Toute fraude ou tentative de fraude sera consignée dans un procès-verbal signé par le responsable du centre d'examen, contresigné par un surveillant et le candidat concernés.

Ce dernier pourra être autorisé à poursuivre sa composition mais sera informé par le responsable du centre d'examen du risque d'attribution de la note zéro à l'épreuve et/ou d'élimination décidée ultérieurement par le jury.

L'autorité organisatrice se réserve en outre la faculté d'engager à l'encontre du candidat des poursuites pénales, conformément à la loi du 23 décembre 1901 modifiée, et le cas échéant de signaler l'incident à l'autorité territoriale employeur de l'agent, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

Toute fraude ou tentative de fraude de la part d'un candidat est passible de la répression prévue par la loi du 23 décembre 1901 modifiée qui dispose (extraits) :

Article 1 : toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'État constitue un délit.

Article 2 : quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve, ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9 000 euros ou à l'une de ces peines seulement.

Article 6 : Fin de l'épreuve

Il est interdit aux candidats de se lever et de s'absenter au cours des épreuves. Cependant les candidats peuvent demander à se rendre aux toilettes. Ils sont alors accompagnés par un surveillant.

La sortie anticipée et définitive des candidats peut être acceptée, à condition que 15 minutes au moins se soient écoulées depuis le début de l'épreuve et sous réserve que les candidats aient remis leur copie et signé le bordereau de remise de copie.

Au terme du temps réglementaire, les candidats sont avertis de la fin de l'épreuve. Au signal donné par le responsable de salle, les candidats doivent impérativement cesser d'écrire et poser leur stylo. Sera considérée comme fraude, toute tentative de dépassement du temps imparti pour concourir.

Le candidat rendra sa copie et devra obligatoirement parapher la feuille d'émargement, même si sa copie est rendue « blanche ». Un candidat n'ayant pas émargé sera réputé ne pas avoir rendu sa copie.

À l'issue des épreuves, les tables doivent entièrement être vidées de tout encombrement.

ARRETE N° 19/06/02

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET Composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

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° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- 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 des membres du conseil d'administration et des représentants de l'administration appelés à siéger au sein des comités et commissions du SDMIS ainsi qu'au sein de certains organismes extérieurs au SDMIS ;
- vu la délibération du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours n° E/17-12/01 du 22 décembre 2017 relative à la désignation de membres du conseil d'administration appelés à siéger au sein de comités du SDMIS ;
- vu la désignation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail du SDMIS par les organisations syndicales suite au scrutin du 6 décembre 2018 relatif à la désignation des représentants du personnel au comité technique du SDMIS ;
- vu la lettre de démission du lieutenant hors classe Romuald TISSERAND, membre titulaire du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au titre des représentants du personnel, et la nécessité de procéder à son remplacement conformément au décret n° 85-603 du 10 juin 1985 précité,
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours ;

ARRETE

Article 1

Siègent comme représentants de l'établissement au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail :

Membres titulaires

Monsieur Patrick VERON
Monsieur Stéphane GOMEZ
Monsieur Thierry BUTIN
Monsieur Noël BULLIAT
Contrôleur général Serge DELAIGUE
Colonel Bertrand KAISER
Colonel Vincent GUILLOT
Colonel Eric COLLOT

Membres suppléants

Madame Martine DAVID
Monsieur Gilles GASCON
Monsieur Martial PASSI
Madame Evelyne GEOFFRAY
Madame Laurence CHENKIER
Colonel Lionel CHABERT
Colonel Alain COLLOT
Madame Stéphanie MOLLARD-CHAUMETTE

Article 2

Siègent comme représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail :

Membres titulaires

Adjudant Didier DUPIR
Sergent-chef Benoît MERLATON
Monsieur Cédric GRANOTIER
Monsieur Noël AURAY
Monsieur Jacques GUILLON
Capitaine Nicolas REYNARD
Cadre de santé de 1^{ère} classe Julien FOUQUES
Adjudant Yann ROLLIN

Membres suppléants

Madame Stéphanie MARION
Adjudant Nicolas BURY
Madame Françoise DUARTE
Monsieur Olivier GIBERT
Monsieur Marc DARCISSAC
Monsieur Philippe BELZUNCES
Capitaine Mikaël MARTINIE
Adjudant Loïc PIERREFEU

Le secrétaire du comité est désigné parmi les représentants du personnel, conformément aux dispositions du règlement intérieur du CHSCT.

Article 3

Assistent de plein droit, avec voix consultative, aux réunions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail :

- en qualité de médecins de prévention : le médecin-chef du service de santé et de secours médical et le médecin des services de médecine professionnelle et préventive des personnels administratifs, techniques et sociaux,

- l'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) désigné par le Centre de Gestion du Rhône et de la métropole de Lyon,
- le conseiller de prévention ou, à défaut, l'un des assistants de prévention.

Conformément aux dispositions de l'article 29 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 précité, lors de chaque réunion du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, le président sera assisté, en tant que de besoin, par :

- le chef du groupement management par la sécurité,
- le médecin responsable de l'unité médecine préventive du service de santé et de secours médical du SDMIS ;
- l'assistant socio-éducatif du SDMIS ;
- 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 secrétariat administratif du CHSCT est assuré par la direction des ressources humaines, avec l'assistance d'une sténotypiste.

Article 4

La présidence de ce comité sera assurée par monsieur Patrick VERON, membre du bureau du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours. En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Patrick VERON, la présidence de ce comité sera assurée par monsieur Stéphane GOMEZ. En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Patrick VERON et de monsieur Stéphane GOMEZ, la présidence de ce comité sera assurée par madame Martine DAVID.

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° 19/03/05 du 5 avril 2019 est abrogé.

Fait à Lyon, le **13 JUIN 2019**



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.

Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

ARRETE N°19/06/03

SERVICE DEPARTEMENTAL-METROPOLITAIN D'INCENDIE ET DE SECOURS

OBJET **Modification de l'arrêté conjoint portant organisation du SDMIS**

**Le préfet de zone de défense
et de sécurité sud-est
Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes
Préfet du Rhône**

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

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 1424-1 à L 1424-50, L1424-69 et L1424-70, et R 1424-1 à R 1424-55 ;

Vu le Code de la sécurité intérieure ;

Vu la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers ;

Vu la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

Vu la loi n°2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique ;

Vu l'arrêté conjoint du préfet de la zone de défense et de sécurité sud-est, préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet du Rhône et du président du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours n° 03/12/01.SDIS du 15 décembre 2003 modifié ;

Vu l'avis du comité technique en date du 21 juin 2019 ;

Vu l'avis de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours en date du 24 juin 2019 ;

Vu l'avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail en date du 21 juin 2019 ;

Vu l'avis du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires en date du 21 juin 2019. ;

Vu la délibération du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours du 27 juin 2019 ;

Sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours,

ARRETE

Article 1

L'article 6 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01.SDMIS modifié portant organisation du SDMIS est modifié comme suit :

- deux alinéas sont rajoutés au premier paragraphe : « *de la recherche des causes et circonstances des incendies (RCCI)* » et « *de la coordination santé en opération et de l'aide médicale urgente* ».

Article 2

Les alinéas suivants sont rajoutés au premier paragraphe de l'article 7 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01.SDMIS : « *de la coordination de la couverture opérationnelle* » et « *de la coordination santé dans les territoires* ».

Article 3

L'alinéa suivant est rajouté au premier paragraphe de l'article 8 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01.SDMIS modifié portant organisation du SDMIS : « *de la coordination santé en formation* ».

Article 4

Dans l'article 9 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01.SDMIS modifié portant organisation du SDMIS, le dernier paragraphe est remplacé par « *Le service de santé et de secours médical est constitué selon l'organigramme annexé au présent arrêté* ».

Article 5

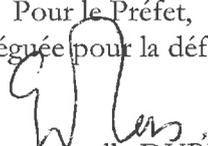
Les organigrammes des directions sus-visées ainsi modifiés sont annexés à l'arrêté conjoint n°2003/12/01.SDMIS modifié portant organisation du SDMIS et au présent arrêté.

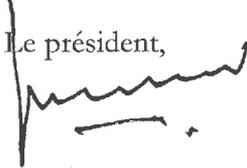
Article 6

Monsieur le directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lyon, le **28 JUIN 2019**

Pour le Préfet,
La préfète déléguée pour la défense et la sécurité

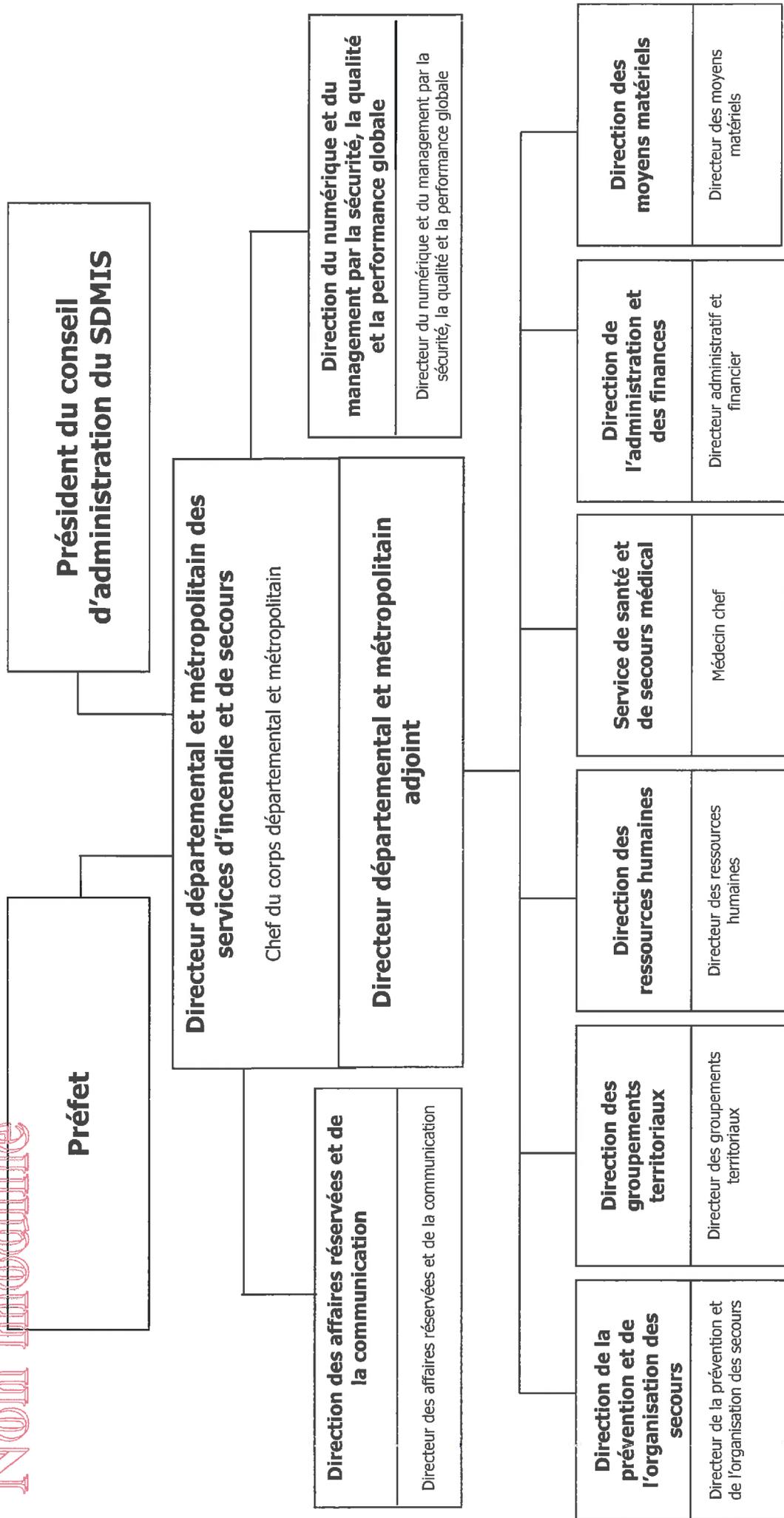

Emmanuelle DUBÉE

Le président,

Jean-Yves SÉCHERESSE

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

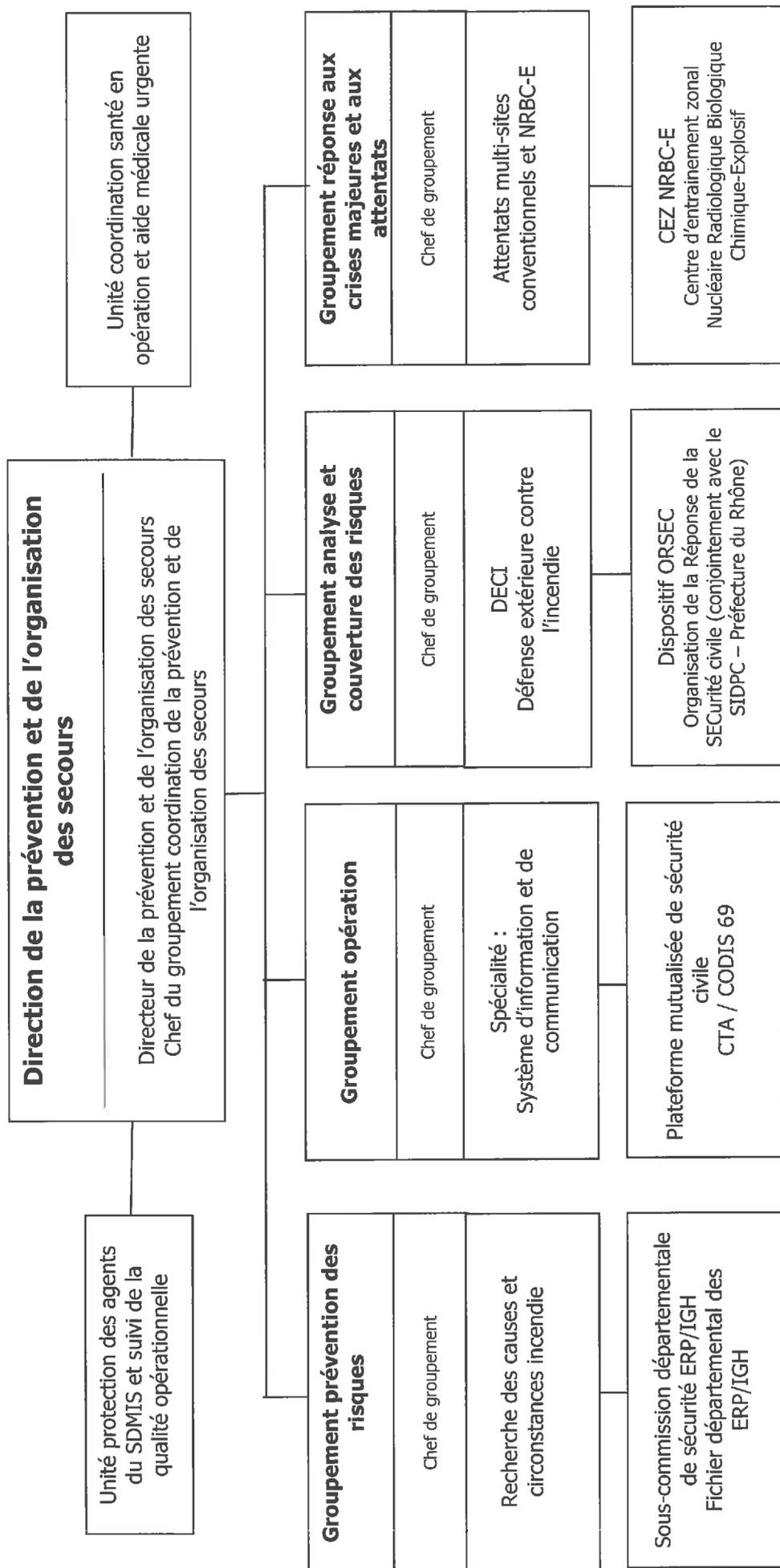
Annexé à l'arrêté conjoint du 03/12/01 modifié portant organisation du SDMIS

Non modifié



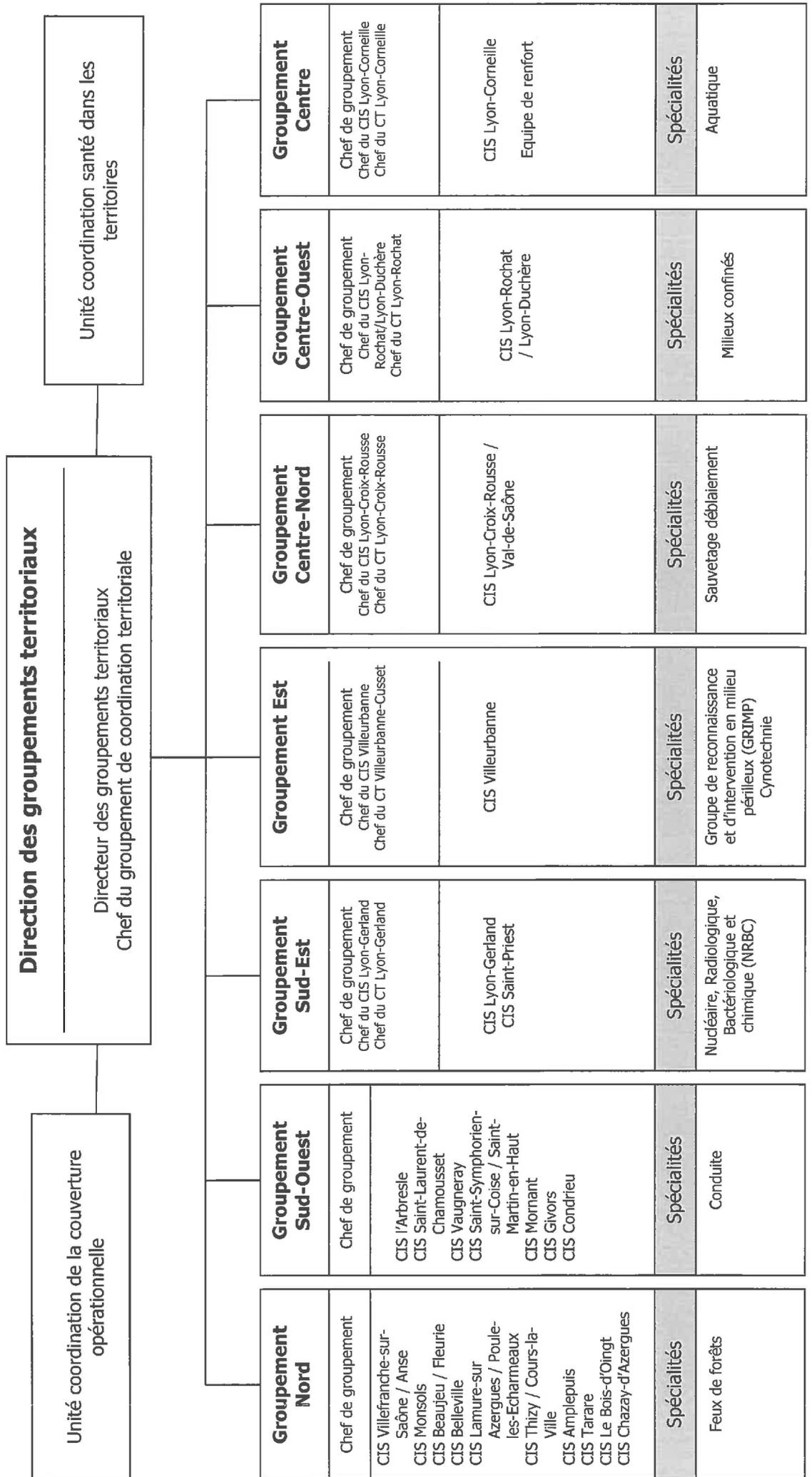
Organigramme du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours

Annexé à l'arrêté conjoint du 03/12/01 modifié portant organisation du SDMIS



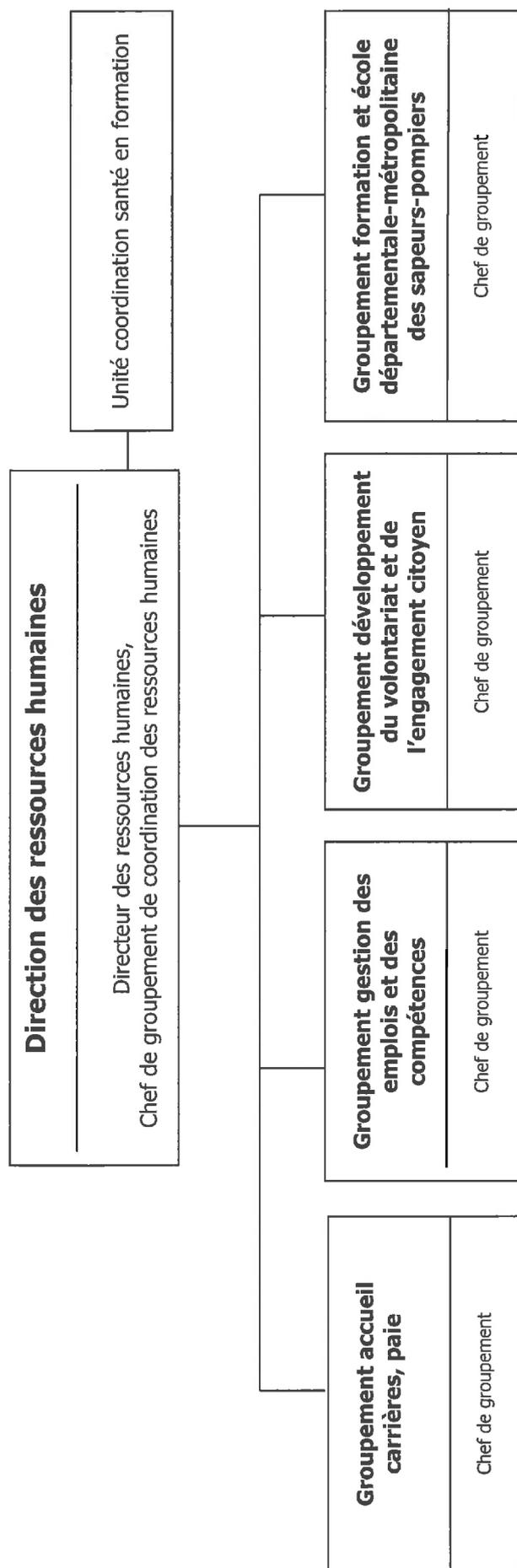
Organigramme du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours

Annexé à l'arrêté conjoint du 03/12/01 modifié portant organisation du SDMIS



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

Annexé à l'arrêté conjoint du 03/12/01 modifié portant organisation du SDMIS



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

Annexé à l'arrêté conjoint du 03/12/01 modifié portant organisation du SDMIS

