

**SDMIS**

**SAPEURS-POMPIERS**

# **Recueil des actes administratifs**

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

**N°53 – décembre 2021**



---

***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***

Décembre 2021

---



# I - DELIBERATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

## DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

### GROUPEMENT FORMATION - ECOLE DEPARTEMENTALE-METROPOLITAINE

- Délibération n° DB/21-11-08 du 26 novembre 2021 : convention C2021-077 portant renouvellement du partenariat entre l'Entente pour la forêt méditerranéenne et le SDMIS concernant la plateforme numérique de formation CLAROLINE Connect pour la période 2021-2022 page 1

## DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

### GROUPEMENT MARCHES ET ASSURANCES

- Délibération n° DB/21-11-01 du 26 novembre 2021 : marchés publics à procédure formalisée du SDMIS page 15
- Délibération n° DB/21-11-03 du 26 novembre 2021 : organisation d'un concours de maîtrise d'œuvre pour la construction de la caserne de Belleville-en-Beaujolais page 21
- Délibération n° DB/21-11-11 du 26 novembre 2021 : convention C2021-090 d'adhésion à la centrale d'achat de la Direction des approvisionnements en produits de santé des armées (DAPSA) pour la période 2021-2024 et convention C2021-091 de mise à disposition du marché n°1300135174 relatif à l'acquisition de moniteurs multiparamétriques pour emploi opérationnel. page 25

## DIRECTION DES MOYENS MATERIELS

### GROUPEMENT LOGISTIQUE

- Délibération n° DB/21-11-07 du 26 novembre 2021 : convention interdépartementale C2021-083 d'assistance mutuelle des plateformes logistiques des douze SDIS de la région Auvergne – Rhône-Alpes – reconduction pour la période 2022-2028 page 39

### GROUPEMENT BATIMENTS

- Délibération n° DB/21-11-02 du 26 novembre 2021 : convention C2021-075 entre le SDMIS et la commune de Belleville-en-Beaujolais relative à la construction de la future caserne de sapeurs-pompier page 49
- Délibération n° DB/21-11-04 du 26 novembre 2021 : cession à titre gratuit de la caserne et convention C2021-062 relative à l'entretien des espaces verts de la caserne de sapeurs-pompier par la commune de Quincieux page 53
- Délibération n° DB/21-11-05 du 26 novembre 2021 : avenant n°1 à la convention C2019-045 entre le SDMIS et la commune de Saint-Germain Nuelles relative à la construction d'une nouvelle caserne de sapeurs-pompier sur le territoire de la commune de Saint-Germain Nuelles page 59
- Délibération n° DB/21-11-06 du 26 novembre 2021 : avenant n°1 à la convention C2019-046 entre le SDMIS et la commune de Bully relative à la construction d'une nouvelle caserne de sapeurs-pompier sur le territoire de la commune de Saint-Germain Nuelles page 63

- Délibération n° DB/21-11-09 du 26 novembre 2021 : convention C2021-088 d'occupation temporaire des locaux du gymnase et du musée des sapeurs-pompiers Lyon-Rhône sur le site de Lyon Duchère en application de la convention de mutualisation C2020-051 entre la Métropole de Lyon et le SDMIS pour la période 2021-2023 page 67
- Délibération n° DB/21-11-10 du 26 novembre 2021 : convention C2021-089 d'occupation temporaire de locaux rue Molière en application de la convention de mutualisation C2020-051 entre la Métropole de Lyon et le SDMIS pour la période 2021-2023 page 87

## **II - DELIBERATIONS DU CONSEIL D'EXPLOITATION DE LA REGIE ENERGIES RENOUVELABLES DU SDMIS**

- Délibération n° ECE/21-11-01 du 26 novembre 2021 : élection de la présidente et du vice-président du conseil d'exploitation de la régie Énergies renouvelables du SDMIS page 93
- Délibération n° DCE/21-11-01 du 26 novembre 2021 : avis sur le budget primitif pour l'exercice 2022 de la régie « Énergies renouvelables du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours » page 95

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

**REUNION DU 26 NOVEMBRE 2021 – 15H30**

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**  
GROUPEMENT FORMATION – ÉCOLE DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE

NUMÉRO **DB/21 – 11/08**

OBJET **Convention C2021-077 portant renouvellement du partenariat entre l'Entente pour la forêt méditerranéenne et le SDMIS concernant la plateforme numérique de formation CLAROLINE Connect pour la période 2021-2022**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 6

PRÉSENTS :  
Zémorda KHELIFI, Christophe GUILLOTEAU, Blandine COLLIN, Jean-Jacques BRUN

ABSENTS EXCUSÉS : Bertrand ARTIGNY, Renaud PFEFFER

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

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

« Depuis 2008, le SDMIS héberge ses supports de formation sur une plateforme numérique mise à disposition par l'Université Lyon I, dénommée SPIRAL CONNECT.

En 2018, l'Entente pour la forêt méditerranéenne de Valabre en partenariat avec l'Université Lyon I a proposé la migration de nos contenus vers une nouvelle plateforme dénommée CLAROLINE CONNECT.

Cette plateforme est gérée par le consortium ENASIS (Environnement Numérique d'Apprentissage des Services d'Incendie et de Secours), composé de plusieurs SDIS et animé par l'Entente pour la forêt méditerranéenne de Valabre.

Il offre la possibilité à ses membres de mutualiser les supports et les méthodes d'enseignements pédagogiques via la plateforme tout en bénéficiant des évolutions technologiques réalisées par les experts d'ENASIS.

Afin de poursuivre la mise en œuvre du nouveau modèle de formation du SDMIS, je vous propose de reconduire la participation du SDMIS à ce consortium, permettant de disposer de supports de cours multimédia réservés aux personnels du SDMIS, de créer et gérer des parcours de formation individualisés.

L'engagement financier du SDMIS, évalué à 5 000 € par an, resterait modeste.

Avec cette solution, le SDMIS prolongera son accès à un outil évolutif permettant d'intégrer l'innovation métier et technologique tout en répondant aux enjeux de développement des compétences par l'individualisation de la formation.

Je vous demande donc, mesdames, messieurs, de bien vouloir approuver cette convention et m'autoriser à la signer ainsi que tout acte afférent. »

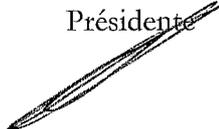
**DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 26 novembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente



**Accord de consortium « enasis » et usage de la plateforme  
CLAROLINE Connect en mode Fournisseur d'Application  
Hébergée (FAH) c2021-077**

ENTRE

ET

**L'ENTENTE pour la forêt méditerranéenne,**

**Le service départemental-métropolitain  
d'Incendie et de Secours**

établissement public administratif inscrit sous le  
numéro SIRET :  
20001601200011

établissement public administratif inscrit  
sous le numéro SIRET :  
286912001 00042

dont le siège est sis,  
Domaine de VALABRE – RD 7  
Centre Francis ARRIGHI  
13120 GARDANNE

dont le siège est sis,  
17, rue Rabelais  
69421 LYON CEDEX 03

représenté par **Jacky GERARD**

représenté par **Zémorda KHELIFI**

exerçant la fonction de Président  
du Conseil d'Administration  
dûment habilité aux fins des présentes,

exerçant la fonction de Présidente  
du Conseil d'Administration  
dûment habilitée aux fins des présentes,

désigné ci-après « **L'ENTENTE** »

désigné ci-après « **le PARTENAIRE** »

---

## **PREAMBULE**

L'Entente pour la forêt méditerranéenne utilise la solution « Claroline Connect » mise à disposition par l'Université Claude Bernard Lyon1 (UCBL1) en mode « fournisseur d'Application Hébergée » (FAH).

Cette solution libre (licence GNU) permet la création et la diffusion de modules de formation et d'espaces de collaboration sur Internet.

Cette instance, baptisée « enasis » (Environnement Numérique d'Apprentissage des Services d'Incendie et de Secours), a vocation à être partagée avec les Services d'Incendie et de Secours (SIS) et assimilés, qui souhaitent développer l'apprentissage à distance et mutualiser avec d'autres partenaires.

Cette plateforme a été constituée en 2016 par les Services d'Incendie et de Secours de l'Isère (38), de la Loire (42), du Puy-de-Dôme (63), de Vaucluse (84) et par l'école d'application de sécurité civile (ECASC). Ce sont les partenaires fondateurs.

L'ensemble des partenaires signataires de cette convention avec l'ENTENTE, constitue le « Consortium enasis » Au-delà de la mutualisation de la plateforme, le consortium favorise le partage d'expérience, la collaboration et la coproduction de ressources pédagogiques. L'ENTENTE anime le Consortium enasis.

### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de renouveler les modalités de mutualisation et de collaboration avec les autres partenaires, constituant le « Consortium enasis » ainsi que les conditions d'accès et d'utilisation de la plateforme par le PARTENAIRE suite à l'arrivée à échéance de la précédente convention C2018-077.

---

### **ARTICLE 2 : DUREE**

La présente convention prend effet au 01/06/2021 jusqu'au 31/12/2022.

---

### **ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE L'ENTENTE**

L'obligation souscrite par l'ENTENTE est une obligation de moyens concernant la plateforme enasis. Pour se faire, l'ENTENTE et l'USBL sont liés par une « convention d'usage de la plateforme CLAROLINE Connect en mode fournisseur d'Application Hébergée (FAH) ».

Le PARTENAIRE reconnaît que les logiciels utilisés sur la plateforme serveur relèvent d'un domaine particulièrement complexe en matière de technique informatique et qu'en l'état actuel des connaissances, ils ne peuvent matériellement faire l'objet de tests ni d'expériences couvrant toutes les possibilités d'utilisation. Le PARTENAIRE accepte donc de supporter les risques d'imperfection ou d'indisponibilité de la plateforme.

L'ENTENTE s'engage à transmettre à l'administrateur désigné par le PARTENAIRE (cf. article 7.2), dès la souscription, un nom d'utilisateur et un mot de passe afin de lui permettre d'accéder à la plateforme enasis dans les meilleurs délais.

L'ENTENTE n'assume aucune responsabilité quelle qu'elle soit quant aux informations qui sont diffusées par le biais de son logiciel, n'exerçant aucun contrôle *a priori* sur ces informations.

---

### **ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU PARTENAIRE**

Le PARTENAIRE s'engage à mutualiser ses compétences et son expérience avec les partenaires du Consortium enasis.

Le PARTENAIRE s'engage à contribuer aux ressources partagées à partir des espaces d'activités dédiés.

Le PARTENAIRE s'engage à participer à la coproduction de ressources pédagogiques ou de parcours de formation commun.

Le PARTENAIRE s'engage à n'utiliser les informations concernant les produits cités et les ressources auxquelles il a accès que pour ses besoins propres et pour les seules finalités visées à la présente convention.

Le PARTENAIRE s'engage à ne pas développer ou commercialiser le logiciel CLAROLINE Connect, produits ou ressources pédagogiques susceptibles de concurrencer l'USBL.

Le PARTENAIRE s'engage à ne pas créer des comptes d'accès CLAROLINE Connect pour des sociétés ou individus qui pourraient développer ou commercialiser des produits susceptibles de concurrencer l'USBL.

Le PARTENAIRE est responsable des contenus qu'il diffuse sur la plateforme. Il s'engage à respecter et à faire respecter par ses utilisateurs les dispositions en vigueur issues du droit français et du droit de l'Union Européenne, notamment :

- celles relatives à la propriété littéraire et artistique, contenue, en particulier, dans le code de la propriété intellectuelle. Le téléchargement de logiciels, d'œuvres protégées ou de ressources documentaires électroniques sans autorisation des ayants-droits engage la seule responsabilité du PARTENAIRE et de ses utilisateurs. L'UCBL se réserve la possibilité d'effacer du système d'information toute trace de ces logiciels et œuvres ;
- celles relatives au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement Général sur la Protection des Données (n°2016/679) ;
- celles relatives à la protection de la vie privée et du droit à l'image d'autrui.

Le PARTENAIRE s'engage à respecter et à faire respecter par ses utilisateurs la charte du réseau RENATER sur lequel la plateforme CLAROLINE Connect est hébergée. Cette charte est accessible en ligne sur le site : <http://www.renater.fr>.

Plus généralement, le PARTENAIRE s'engage à respecter et à faire respecter l'ensemble des dispositions françaises et européennes.

Afin de répondre aux obligations du Règlement générale sur la protection des données (RGPD) l'Entente et l'UCBL ont engagé des démarches afin de formaliser les conditions selon lesquelles s'effectuent les opérations de traitement de données à caractère personnel. Elles seront précisées par un avenant ou une nouvelle convention ultérieurement.

---

## **ARTICLE 5 : BESOINS SPECIFIQUES DU PARTENAIRE**

Le logiciel CLAROLINE Connect et les ressources pédagogiques du Consortium enasis sont réputés être mis à la disposition du PARTENAIRE « en l'état » sans faire l'objet de mesure d'adaptation spécifique. Ils s'apparentent à des logiciels standards qui ne sauraient répondre à tous les besoins spécifiques du PARTENAIRE. Il appartient donc au PARTENAIRE de vérifier l'adéquation des services proposés par L'ENTENTE avec ses besoins et de prendre toutes les précautions nécessaires.

Aussi, le PARTENAIRE reconnaît-il expressément avoir reçu de L'ENTENTE toutes les informations nécessaires lui permettant d'apprécier l'adéquation du logiciel à ses besoins et de prendre toutes les précautions utiles pour sa mise en œuvre et son exploitation.

Le développement d'éléments spécifiques pourra toujours faire l'objet d'un accord entre les deux parties, ces développements seraient alors l'entière et exclusive propriété de l'UCBL.

---

## **ARTICLE 6 : CHOIX DES MATÉRIELS ET LOGICIELS**

Le PARTENAIRE assure avoir pris connaissance, préalablement à la signature de la présente, de la documentation disponible en ligne concernant le logiciel ainsi que des spécificités techniques pour l'utilisation dudit service.

Il appartient au PARTENAIRE de s'assurer que les matériels dont il dispose, notamment ses logiciels d'interrogation (navigateurs) ou ses moyens de connexion, sont susceptibles d'utiliser avec toute l'efficacité requise le logiciel.

## ARTICLE 7 : PROCÉDURE D'ACCÈS A LA PLATEFORME

### 7.1 - URL

Le service proposé est accessible à l'adresse : [ecasc.univ-lyon1.fr](http://ecasc.univ-lyon1.fr) ou [enasis.fr](http://enasis.fr), sous réserve de sa disponibilité.

### 7.2 - ADMINISTRATEUR

Le PARTENAIRE doit identifier un administrateur, et un seul, qui aura en charge l'administration de l'espace dédié au PARTENAIRE : création des comptes utilisateurs et des espaces d'activité.

NOM et prénom	Adresse électronique
Sébastien BEAUVOIR	sebastien.beauvoir@sdmis.fr

Ces informations permettront à l'administrateur de l'ENTENTE de créer le compte de l'administrateur du PARTENAIRE et d'ajouter cet utilisateur comme « gestionnaire » de son organisation.

Le compte de l'administrateur restera actif, toute la durée de la convention. Ce compte sera désactivé en cas de changement de fonction et sera supprimé dans le cas où la convention serait caduque.

Sauf avis contraire de l'administrateur, ces informations seront communiquées à l'UCBL pour créer un compte sur le portail de traitement d'incidents : <http://support-icap.univ-lyon1.fr> afin que l'administrateur puisse signaler tout dysfonctionnement ou difficulté d'utilisation, rencontrés sur la plateforme.

### 7.3 - IDENTIFIANT ET MOT DE PASSE

Le logiciel est accessible par le biais d'une connexion à distance grâce à un identifiant et un mot de passe.

Lors de la signature de la convention, un identifiant et un mot de passe généré automatiquement seront fournis à l'administrateur qui devra après avoir accepté les conditions d'utilisation de la plateforme, modifier son mot de passe composé de préférence avec : au moins 8 caractères alphanumériques (majuscules, minuscules, chiffres et caractères spéciaux). Un contrôle d'unicité est effectué par le système.

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, seule la combinaison de ces deux codes permet au PARTENAIRE d'accéder au logiciel.

L'identifiant et le mot de passe valent preuve de l'identité du PARTENAIRE et l'engage sur toute utilisation faite par son intermédiaire. Ils auront valeur de signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil.

Le PARTENAIRE est le responsable entier et exclusif de son identifiant et de son mot de passe. Il supportera seul les conséquences qui pourraient résulter de l'utilisation par des tiers qui auraient eu connaissance de ceux-ci.

En cas de perte de son mot de passe, une procédure de « mot de passe oublié » est accessible en ligne afin de pouvoir le renouveler.

### 7.4 - MODE OPERATOIRE ET PREUVE

Une fois l'identification du PARTENAIRE vérifiée par le biais de son identifiant et de son mot de passe, un décompte d'utilisation du logiciel est déclenché.

Les systèmes d'enregistrement de l'UCBL sont considérés comme valant preuve de la date et de la durée de l'utilisation.

## **ARTICLE 8 : GESTION ET SECURITE DES DONNEES**

Dans le cadre de la convention entre l'Université Claude Bernard Lyon1 (UCBL1) et l'ENTENTE pour la forêt méditerranéenne, l'UCBL s'oblige à assurer la sécurité des données traitées sur la plateforme, selon les modalités détaillées ci-dessous.

### **8.1 - DISPONIBILITE**

L'instance mise à disposition repose sur une architecture informatique dite « hautement disponible ». Cette qualité de service s'appuie sur l'installation de l'infrastructure dans un local sécurisé, des matériels redondants ainsi que des solutions de reprise automatique en cas d'arrêt non prévu (cluster). Des opérations de maintenance peuvent cependant nécessiter l'arrêt momentané de l'instance. Ces interventions ponctuelles sont planifiées en accord entre l'UCBL et l'ENTENTE afin de minimiser l'impact sur la production.

### **8.2 - SAUVEGARDE ET ARCHIVAGE**

La sauvegarde des données de l'instance est assurée par une solution de sauvegarde dédiée performante. La politique de sauvegarde permet de restaurer l'instance en cas d'incident (désastre informatique, erreur humaine, etc.) selon le schéma suivant : un jeu quotidien de données est conservé pendant 3 semaines, 1 jeu mensuel de données est conservé pendant 6 mois, 1 jeu semestriel de données est conservé pendant 1 an. Au-delà de 1 an, la rétention des sauvegardes n'est plus assurée. Cependant, le PARTENAIRE peut demander ponctuellement l'export des données de son instance (type à définir) pour effectuer un archivage à sa charge.

### **8.3 - MISE EN GARDE**

Le PARTENAIRE reconnaît avoir conscience que malgré les différents niveaux de sécurité mis en place, aucun système n'est à l'abri d'incidents ou d'attaques pouvant avoir comme conséquence le vol, la destruction ou la corruption de données, ou une interruption de service.

---

## **ARTICLE 9 : ASSISTANCE**

L'assistance se fera en ligne par l'intermédiaire d'un courrier électronique. Le PARTENAIRE pourra faire une demande d'assistance à l'ENTENTE à l'adresse électronique suivante : [enasis@valabre.com](mailto:enasis@valabre.com).

L'ENTENTE répondra par courrier électronique dans les meilleurs délais.

---

## **ARTICLE 10 : PRIX**

### **10.1 - MISE EN PLACE DE LA PLATEFORME POUR LE NOUVEAU PARTENAIRE**

Le nouveau partenaire devra s'acquitter des frais relatifs à la mise en place de la plateforme et de sa prise en main selon les conditions tarifaires établies dans le document de tarification des actions de formation de l'ECASC, approuvé chaque année par le conseil d'administration de l'ENTENTE.

Ces frais seront facturés uniquement l'année de l'adhésion au consortium et comprennent :

- la création de l'organisation ainsi que du compte de l'administrateur,
- un forfait formation d'une journée pour la prise en main de la plateforme.

### **10.2 - ABONNEMENT ANNUEL**

Le PARTENAIRE devra s'acquitter des frais relatifs à l'abonnement annuel composé d'une partie fixe et d'une partie variable :

- Partie fixe : le droit d'entrée annuel qui comprend :
  - droit d'entrée à la plateforme CLAROLINE Connect,
  - l'assistance à distance de l'administrateur,
  - l'accès aux ressources partagées de la plateforme,
  - la gestion administrative et l'animation du Consortium enasis,
- Partie proportionnelle : qui est une somme forfaitaire par compte.

Le nombre de comptes sera déclaré par le PARTENAIRE au 31 décembre de chaque année.

Un devis sera établi chaque année échue selon la déclaration de comptes et les conditions tarifaires établies dans le catalogue de l'ECASC.

Le prix de l'abonnement ne comprend pas le coût des télécommunications et d'accès à Internet permettant l'utilisation du logiciel qui restent à la charge du PARTENAIRE.

### **10.3 - ACCOMPAGNEMENT**

Le PARTENAIRE et ses utilisateurs pourra bénéficier d'un accompagnement spécifique à la demande pour la conduite de son projet ou pour des journées thématiques. Il pourra également participer aux ATELIERS par le Consortium enasis. Un séminaire est organisé annuellement afin de favoriser les échanges autour de la formation à distance des sapeurs-pompiers.

Un devis sera établi à la demande et selon les conditions tarifaires établies dans le document de tarification des actions de l'ECASC.

### **10.4 - MODALITES DE PAIEMENT**

Les règlements se feront exclusivement par mandat administratif ou virement bancaire.

Le non-respect des délais de paiement entraîne le paiement d'intérêts moratoires.

---

## **ARTICLE 11 : PROPRIÉTÉ DU LOGICIEL**

Le présent contrat ne confère au PARTENAIRE aucun droit de propriété intellectuelle sur le logiciel, qui demeure la propriété du consortium Claroline.

Le PARTENAIRE s'oblige à respecter les mentions de propriété figurant sur le logiciel, les supports et la documentation.

### **11-1 - REPRODUCTION - ADAPTATION**

Le PARTENAIRE s'interdit formellement de reproduire de façon permanente ou provisoire le logiciel en tout ou partie, par tout moyen et sous toute forme, y compris à l'occasion du chargement, de l'affichage, de l'exécution ou du stockage du logiciel.

Le PARTENAIRE s'interdit de traduire, d'adapter, d'arranger ou de modifier le logiciel, de l'exporter, de le fusionner avec d'autres applications informatiques.

### **11-2 - CORRECTION D'ERREURS**

L'UCBL se réserve expressément le droit exclusif d'intervenir sur le logiciel pour lui permettre d'être utilisé conformément à sa destination et notamment pour en corriger les erreurs. Le partenaire s'interdit donc formellement d'intervenir ou de faire intervenir un tiers sur le logiciel.

### **11-3 - ÉVOLUTION DU LOGICIEL**

L'UCBL se réserve expressément le droit exclusif de faire évoluer le logiciel fourni par le consortium afin d'améliorer ses fonctionnalités, son interface ou ses performances. Le partenaire s'interdit donc formellement d'intervenir ou de faire intervenir un tiers sur le logiciel.

### **11-4 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

La mise à disposition du logiciel (ou de ses mises à jour, ou de ses évolutions) ne saurait être considérée comme une cession au sens du Code de la propriété intellectuelle d'un quelconque droit de propriété intellectuelle au bénéfice du partenaire.

---

## **ARTICLE 12 : PROPRIÉTÉ DES RESSOURCES**

Les dispositifs de formation et les ressources pédagogiques créés par chaque partenaire du consortium sur la plateforme restent exclusivement leur propriété.

Dans la présente convention, le PARTENAIRE s'engage, dans le respect des droits d'auteur et de copyright, à :

- mutualiser et partager ses ressources avec les membres du Consortium enasis signataires de la convention ;
- réaliser et/ou collaborer à la création de ressources communes profitables à l'ensemble des partenaires du Consortium enasis.

La présente convention ne confère au PARTENAIRE aucun droit de propriété intellectuelle sur les ressources créées par le Consortium enasis. En revanche, le PARTENAIRE peut faire valoir un droit de propriété intellectuelle sur la partie d'une ressource pour laquelle il a contribué à sa création.

Le PARTENAIRE s'interdit formellement de reproduire de façon permanente ou provisoire une ou des ressources, par tous moyens et sous toutes les formes sauf accord des auteurs.

Le PARTENAIRE s'interdit de traduire, d'adapter, d'arranger ou de modifier toutes ressources partagées, de les exporter, de les fusionner avec d'autres sauf accord des auteurs.

---

## **ARTICLE 13 : RESPONSABILITÉ**

Le PARTENAIRE reconnaît que les techniques utilisées pour développer « CLAROLINE Connect » relèvent d'un domaine complexe de la technique informatique.

Il appartient au PARTENAIRE de se prémunir contre ces risques. L'ENTENTE ne pourrait être rendu responsable des dommages subis par le PARTENAIRE suite à l'indisponibilité des services.

Dans la convention qui lie l'ENTENTE et l'UCBL, ce dernier se réserve le droit de refuser des fichiers qui seraient jugés techniquement non conformes au serveur ou nuisant à ses performances.

L'ENTENTE ne serait en aucun cas tenu de réparer d'éventuels dommages directs ou indirects, matériels ou immatériels.

L'ENTENTE ne pourra être tenu pour responsable de la qualité de la liaison Internet du PARTENAIRE notamment les difficultés d'accès au site hébergé du fait de la saturation du réseau Internet, la contamination par virus des données et/ou logiciels du PARTENAIRE, dont la protection incombe à ce dernier, les intrusions malveillantes de tiers sur le site du PARTENAIRE, les détournements éventuels des mots de passe, codes confidentiels et plus généralement de toute information à caractère sensible pour le PARTENAIRE.

Le PARTENAIRE sera seul responsable de l'utilisation de ses comptes et de ses espaces d'activités sur CLAROLINE Connect.

Lors du transfert par moyen de télécommunication ou par tout autre moyen, aucune responsabilité ne pourra être retenue contre l'ENTENTE en cas d'altération des informations ou des données durant le transfert.

L'ENTENTE ne saurait être tenu responsable de dommage résultant de la perte, de l'altération ou de toute utilisation frauduleuse de données, de la transmission accidentelle de virus ou autres éléments nuisibles, de l'attitude ou comportement d'un tiers, de la non-conclusion d'une vente.

L'ENTENTE ne pourrait être tenu responsable d'éventuels dysfonctionnements sur le poste du PARTENAIRE à la suite de l'utilisation du logiciel.

---

## **ARTICLE 14 : RÉSILIATION**

Si le PARTENAIRE souhaite ne pas reconduire la convention, il pourra la résilier par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 2 mois avant la date d'échéance annuelle.

En cas de manquement de l'une ou l'autre des parties à ses obligations telles que stipulées ci-dessus, les présentes pourront être résiliées par l'autre partie 15 (quinze) jours après la réception d'une lettre recommandée avec avis de réception. Cette lettre sera motivée et indiquera la ou les défaillances constatées et restées sans effet après ce délai.

Au cas où des informations diffusées par le biais du logiciel seraient manifestement incompatibles avec l'image du Consortium enasis, l'ENTENTE pourra résilier la présente convention 15 (quinze) jours après réception par le PARTENAIRE d'une lettre recommandée avec accusé de réception motivée, l'informant des incompatibilités constatées.

Au cas où des informations diffusées par le biais du logiciel seraient à caractère illégal, l'ENTENTE et le PARTENAIRE se réservent le droit de suspendre immédiatement, dès la connaissance des faits, la diffusion de l'intégralité de la (ou des) ressource(s) et d'en informer directement la personne concernée (administrateur SIS ou/et utilisateur).

Dans le cas où, la convention entre l'USBL et l'ENTENTE prendrait fin, l'ENTENTE devra informer le PARTENAIRE de la résiliation de la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délais d'un mois.

Dans tous ces cas de résiliation, le PARTENAIRE sera redevable des frais engagés au *prorata temporis*.

---

## **ARTICLE 15 : CONFIDENTIALITÉ**

Chacune des parties devra considérer comme confidentielles, pendant la durée de la convention et après son expiration, les informations, documents, systèmes, savoir-faire, formules ou données quelconques en provenance de l'autre partie dont elle pourrait avoir eu connaissance à l'occasion de l'exécution de la convention, et ne devra les divulguer à quelque tiers que ce soit, ni les utiliser en dehors des besoins de la convention.

---

## **ARTICLE 16 : FIN DE CONVENTION**

### **16.1 - COUPURE DES ACCES**

À la date de fin de la convention ou après sa résiliation, l'ENTENTE fermera l'accès au service hébergé.

## **16.2 - RESTITUTION DES DONNEES**

A la fin de la présente convention, et quelles qu'en soient les causes, l'UCBL, à la demande de l'ENTENTE, ouvrira un site FTP (avec login et mot de passe spécifiques) permettant à l'administrateur du PARTENAIRE de télécharger une copie des espaces d'activités liés à son organisation.

Ce site FTP sera maintenu pour une période de trois mois maximum et fermé dans les 5 (cinq) jours ouvrés suivant la demande, par lettre recommandée avec accusé de réception, du PARTENAIRE qui confirmera ainsi à l'ENTENTE avoir récupéré ses données et l'autoriser à demander à l'UCBL la suppression des données sur les serveurs.

Si d'autres procédures d'exportation des données étaient disponibles d'ici la fin de la convention, le PARTENAIRE devrait alors indiquer dans les 15 (quinze) jours suivant la fin de la convention quelle démarche il préfère entre l'export SQL et la ou les éventuelles autres solutions d'export des données.

## **16-3 - SUPPRESSION DES DONNEES SUR LES SERVEURS**

À l'issue de la phase de récupération des données par le partenaire, ou au terme des trois mois d'ouverture du site FTP, l'UCBL supprimera définitivement de ses serveurs les données du partenaire.

Progressivement (au rythme du recyclage des supports de sauvegarde), les sauvegardes des données du partenaire seront effacées.

---

## **ARTICLE 17 : COMMUNICATION**

Le PARTENAIRE et l'ENTENTE s'autorisent mutuellement à communiquer en interne comme en externe sur :

- le partenariat mis en place ;
- les statistiques d'usage et de fréquentation du service hébergé (au sens large : nombre d'utilisateurs, d'enseignants, d'heures de cours en ligne, de cours, de connexions, d'actions pédagogiques, etc.).

En fonction des disponibilités des équipes, le PARTENAIRE, l'UCBL et l'ENTENTE pourront avoir des opérations de communication conjointes.

---

## **ARTICLE 18 : INTEGRALITE**

La présente convention représente la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties. Elle ne pourra être modifiée que par un avenant convenu d'un commun accord.

---

## **ARTICLE 19 : LOI APPLICABLE ET TRIBUNAL COMPETENT**

La présente convention est soumise à la Loi française.

En cas de litige survenant à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les soussignés s'efforceront de le régler à l'amiable préalablement à toute action en justice.

Tout différend lié à l'interprétation, l'exécution ou la validité de la présente convention sera soumise à la compétence exclusive des juridictions territorialement compétentes.

---

## **ARTICLE 20 : INCESSIBILITE**

Il est expressément convenu que la présente convention ne pourra être cédée à un tiers par le PARTENAIRE.

## ARTICLE 21 : PILOTAGE

Le comité de pilotage du Consortium enasis est composé des partenaires fondateurs qui pourront associer d'autres partenaires afin que l'ensemble des zones de défense et de sécurité puissent être représentées.

### 21.1 - COMPOSITION

Ce comité est constitué par la personne identifiée par les partenaires fondateurs pour participer au comité pédagogique (art. 22).

### 21.2 - COMPETENCES

Le comité de pilotage (COPIL) est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Consortium enasis,
- décider des stratégies techniques et pédagogiques,
- proposer des orientations budgétaires,
- promouvoir le Consortium,
- statuer sur les candidatures hors SIS au Consortium,
- régler à l'amiable les éventuels désaccords.

Un règlement intérieur sera établi si nécessaire.

### 21.3 - REUNION DU COMITE

Le comité de pilotage se réunit *a minima* une fois par an sur convocation de l'ENTENTE. Il peut aussi se réunir à la demande expresse de l'une ou l'autre des parties. Le lieu de la réunion est défini pour chacune des séances.

Chacune des parties s'engage à faire connaître à l'autre les sujets qu'elle souhaite voir porter à l'ordre du jour au moins 5 jours avant la date de la réunion, par messagerie électronique ou voie postale.

---

## ARTICLE 22 : COMITE PEDAGOGIQUE

Chaque PARTENAIRE pourra participer au comité pédagogique du Consortium enasis pour traiter de toutes questions relatives à la mise en œuvre optimale de la plateforme ENASIS et au développement de la formation à distance.

### 22.1 - COMPOSITION

Ce comité est constitué d'un représentant par partenaire. Pour le PARTENAIRE signataire de la présente convention, il est désigné :

NOIM et prénom	Fonction	Adresses électroniques
Thierry SAÏEVA	Chef du bureau du numérique de l'École du SDMIS	thierry.saieva@sdmis.fr gfor@sdmis.fr

### 22.2 - ROLE

Le rôle du comité pédagogique est de :

- travailler sur des projets communs,
- construire, réaliser, faire réaliser ou valider des ressources,
- solutionner des problématiques communes.

Un règlement intérieur sera établi si nécessaire.

### 22.3 - REUNION DU COMITE

En dehors de réunions prédéfinies à l'avance selon un calendrier, le comité pédagogique se réunit *a minima* une fois par an et autant de fois que nécessaire. Il peut aussi se réunir à la demande expresse de l'une ou l'autre des parties. Le lieu de la réunion est défini pour chacune des séances.

Le PARTENAIRE s'engage à faire connaître à l'ENTENTE les sujets qu'il souhaite voir porter à l'ordre du jour au moins 5 jours avant la date de la réunion, par messagerie électronique ou voie postale.

---

### ARTICLE 23 : SIGNATURES

Fait en deux exemplaires originaux,

<b>Pour l'ENTENTE, le Président de l'ENTENTE pour la forêt méditerranéenne, M. Jacky GERARD</b>	<b>Pour le PARTENAIRE, La Présidente du conseil d'administration du service départemental et métropolitain, Mme Zémorda KHELIFI</b>
Le	Le  (Cachet et signature)



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

**REUNION DU 26 NOVEMBRE 2021 – 15H30**

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

NUMÉRO **DB/21 – 11/01**

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

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 6

PRÉSENTS :

Zémorda KHELIFI, Christophe GUILLOTEAU, Blandine COLLIN, Jean-Jacques BRUN

ABSENTS EXCUSÉS : Bertrand ARTIGNY, Renaud PFEFFER

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

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

« Par délibération n° D/21-07-1/01 du 9 juillet 2021, le conseil d'administration du SDMIS a, en application des dispositions de l'article L.1424-74 du code général des collectivités territoriales, donné délégation au bureau du conseil d'administration pour accomplir certains actes de gestion, dont la passation des marchés à procédure formalisée.

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

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

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

<b>GROUPEMENT BATIMENTS</b>		
	DUREE DU MARCHÉ : 2 ans reconductible 2 fois 1 an	
OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ	Procédure	Montants € HT annuels estimés sur la durée du marché
Fourniture de pièces détachées et accessoires, de chauffage, climatisation, et de plomberie sanitaire pour le SDMIS	AOO	Mini : 25 000 Maxi : 100 000
	DUREE DU MARCHÉ : 2 ans reconductibles tacitement 2 fois 1 an	
OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ	Procédure	Montants € HT annuels estimés sur la durée du marché
Fourniture et maintenance des installations et équipements de protection incendie	AOO	Mini : 162 500 Maxi : 400 000
Lot 1 : Fourniture et maintenance des installations et équipements de protection incendie dans les bâtiments du SDMIS		Mini : 37 500 Maxi : 150 000
Lot 2 : Maintenance, contrôle et fourniture des extincteurs embarqués dans les véhicules du SDMIS		Mini : 125 000 Maxi : 250 000
<i>Allotissement en deux lots et modification du seuil initial du marché « Fourniture et maintenance des installations et équipements de protection incendie » DB/21 - 10/01 du 06/10/2021</i>		<i>Montants initialement autorisés :</i> Mini : 37 500 Maxi : 150 000

<b>GROUPEMENT FORMATION</b>		
	DUREE DU MARCHÉ : 2 ans reconductible 1 fois 2 ans	
OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ	Procédure	Montants € HT biannuels estimés sur la durée du marché
Matériel de sport	AOO	Mini : 162 500 Maxi : 325 000
Lot 1 : Fourniture de petits matériels de sport : fitness, gymnastique et renforcement musculaire		Mini : 37 500 Maxi : 75 000

Lot 2 : Fourniture de gros matériels de musculation et de cardio-training et information des utilisateurs à l'entretien préventif et l'utilisation du matériel		Mini : 125 000 Maxi : 250 000
--	--	----------------------------------

<b>GROUPEMENT LOGISTIQUE</b>		
	DUREE DU MARCHÉ : 4 ans	
OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ	Procédure	Montants € HT estimés sur la durée du marché
Travaux de carrosserie pour les véhicules gamme basse et moyenne (moins de 3,5 tonnes) entretenus par le SDMIS	AOO	Mini : 200 000 Maxi : 1 300 000
Lot 1 (Secteur géographique des groupements Centre, Centre-Ouest, Centre-Nord, Est et Sud-Est)		Mini : 80 000 Maxi : 700 000
Lot 2 (Secteur géographique des groupements Nord et Sud-Ouest)		Mini : 120 000 Maxi : 600 000
Travaux de carrosserie pour les véhicules poids lourds (plus de 3,5 tonnes) entretenus par le SDMIS	AOO	Mini : 270 000 Maxi : 1 700 000
Lot 1 (Secteur géographique des groupements Centre, Centre-Ouest, Centre-Nord, Est et Sud-Est)		Mini : 150 000 Maxi : 900 000
Lot 2 (Secteur géographique des groupements Nord et Sud-Ouest)		Mini : 120 000 Maxi : 800 000
Maintenance, contrôle, réparation, fourniture de pièces détachées et toutes prestations liées à la mise au point des véhicules échelles	AOO	Mini : 170 000 Maxi : 1 200 000
Lot 1 : Échelles CAMIVA		Mini : 70 000 Maxi : 500 000
Lot 2 : Échelles MAGIRUS		Mini : 100 000 Maxi : 700 000
Fourniture de chaussures de sport pour les sapeurs-pompiers du SDMIS : Chaussures pour la course à pied et chaussures pour le sport en salle	AOO	Mini : 100 000 Maxi : 400 000
Acquisition et livraison de fournitures de bureau pour les services du SDMIS	AOO	Mini : 200 000 Maxi : 600 000
Prestations de maintenance, réparations, contrôles périodiques, création, modification et renouvellement éventuels des installations de production d'air respirable du SDMIS, ainsi que la fourniture des pièces détachées nécessaires à leur bon fonctionnement et la formation des utilisateurs.	AOO	Mini : 150 000 Maxi : 450 000

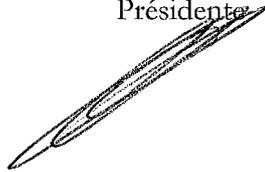
**DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 26 novembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Zémorda KHELIFI', written over the printed name.



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

**REUNION DU 26 NOVEMBRE 2021 – 15H30**

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

NUMÉRO **DB/21 – 11/03**

OBJET **Organisation d'un concours de maîtrise d'œuvre pour la construction de la caserne de Belleville-en-Beaujolais**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 6

PRÉSENTS :

Zémorda KHELIFI, Christophe GUILLOTEAU, Blandine COLLIN, Jean-Jacques BRUN

ABSENTS EXCUSÉS : Bertrand ARTIGNY, Renaud PFEFFER

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

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

« La programmation pluriannuelle d'investissement et l'autorisation de programme « opérations immobilières » approuvées par délibération D/21-03/02 du conseil d'administration le 8 mars 2021 comprend, entre autres opérations, le projet de construction de la caserne Belleville-en-Beujolais.

Les locaux de l'actuelle caserne de Belleville-en-Beujolais sont particulièrement dégradés et la construction d'un bâtiment neuf permettra de répondre aux besoins fonctionnels et opérationnels des sapeurs-pompiers volontaires et sapeurs-pompiers professionnels qui y sont affectés. Cette opération se veut exemplaire, et tiendra compte de la santé sécurité et qualité de vie en service, de la mixité femmes-hommes et de la transition écologique.

Afin de lancer cette opération estimée à 3,020 millions d'euros, il convient de désigner un maître d'œuvre en organisant un concours de maîtrise d'œuvre, conformément au code de la commande publique (CCP), et notamment ses articles L.2125-1, L.2172-1, L.2143-1 et suivants, R.2122-3, R.2122-6, R.2162-15 à R.2162-26, R.2172-1 à R.2172-6, R.2143-1 et suivants.

La procédure retenue est celle du « concours restreint de maîtrise d'œuvre », qui se déroulera en deux phases :

- Première phase : sélection par le jury des équipes admises à concourir
- Deuxième phase : classement par le jury des différents projets sur la base de prestations de niveau esquisse (ESQ).

A l'issue du concours, conformément aux articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du CCP, il sera possible de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence avec le lauréat. La négociation pourra alors porter sur les honoraires, le contenu ou les conditions d'exécution de la mission.

Le montant du marché de maîtrise d'œuvre négocié qui sera attribué à l'issue du concours, est estimé à 300 000 € HT et ne saurait dépasser 400 000 € HT.

Par conséquent, je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir :

- Approuver l'engagement d'une procédure de consultation de maîtrise d'œuvre suivant la procédure de concours restreint pour la construction de la caserne de Belleville-en-Beujolais,
- Fixer la composition du jury de concours visant à sélectionner les équipes de maîtrise d'œuvre en charge de l'opération, avec voix délibérative :
  - Les membres élus de la commission d'appel d'offres du SDMIS (titulaires ou à défaut suppléants),
  - 3 personnes ayant la même qualification professionnelle ou une qualification équivalente que celle exigée des candidats dans la consultation,

La présidence du jury sera assurée par la présidente de la CAO du SDMIS.

- M'autoriser, ou autoriser madame Blandine COLLIN en sa qualité de vice-présidente en charge de la commande publique, à prendre toutes décisions relatives à l'organisation et au déroulement du concours, et notamment la fixation du nombre de candidats admis à poursuivre la phase d'offres, le montant de la prime attribuée aux candidats ayant remis une esquisse, ou le montant de l'indemnité attribuée aux membres qualifiés composant le jury.
- M'autoriser à signer le marché de maîtrise d'œuvre avec l'équipe lauréate du concours ainsi qu'à prendre toute décision d'exécution de ce marché, dont les avenants techniques sans incidence financière ou ne dépassant pas 5% du montant initial, et, si besoin, la résiliation de ce marché, conformément aux clauses de ce derniers et au CCAG applicable, à l'exception toutefois de la signature des protocoles transactionnels à caractère financier dont les conditions excèderaient celles du marché initialement autorisé par le bureau du conseil d'administration du SDMIS. »

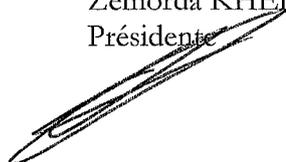
#### **DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 26 novembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente





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

**REUNION DU 26 NOVEMBRE 2021 – 15H30**

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

NUMÉRO **DB/21 – 11/11**

OBJET **Convention C2021-090 d'adhésion à la centrale d'achat de la Direction des approvisionnements en produits de santé des armées (DAPSA) pour la période 2021-2024 et convention C2021-091 de mise à disposition du marché n°1300135174 relatif à l'acquisition de moniteurs multiparamétriques pour emploi opérationnel**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 6

PRÉSENTS :

Zémorda KHELIFI, Christophe GUILLOTEAU, Blandine COLLIN, Jean-Jacques BRUN

ABSENTS EXCUSÉS : Bertrand ARTIGNY, Renaud PFEFFER

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

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

« La Direction des approvisionnements en produits de santé des armées (DAPSA), rattachée au ministère des armées, dispose d'une centrale d'achat qui a pour mission d'acquérir des fournitures ou des services et de passer des marchés publics ou conclure des accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services destinés à d'autres pouvoirs adjudicateurs.

Bien que le SDMIS ne relève pas du ministère des armées, il lui est toutefois possible de recourir aux prestations de cette centrale d'achat, par le biais d'une convention d'adhésion, puis par la conclusion d'une convention de mise à disposition pour chaque marché auquel notre établissement déciderait d'avoir recours.

Aujourd'hui, le SDMIS souhaite renouveler son parc de moniteurs multiparamétriques, du fait de leur obsolescence, pour un budget estimé à 90 000 €.

Le marché n°1300135174 que la DAPSA a conclu avec la société CONNECTMED pourrait nous permettre de réaliser rapidement cet achat, à des tarifs avantageux.

C'est pourquoi je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir m'autoriser à signer la convention C2021-090 d'adhésion à la centrale d'achat de la Direction des approvisionnements en produits de santé des armées (DAPSA) pour la période 2021-2024 et la convention C2021-091 de mise à disposition du marché n°1300135174 relatif à l'acquisition de moniteurs multiparamétriques pour emploi opérationnel. »

**DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 26 novembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente



# CONVENTION D'ADHESION A LA CENTRALE D'ACHAT DE LA DAPSA

---

**ENTRE :**

L'Etat (ministère des armées)

Représenté par le Pharmacien Général Pascal FAVARO

Directeur de la direction des Approvisionnements en Produits de Santé des Armées (DAPSA),

TSA 20 003 - 45 404 Fleury les Aubrais cedex

Ci-après dénommée «**la DAPSA**»,

**D'une part,**

**Et :**

Le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS)

17 rue Rabelais - 69421 Lyon Cedex 03

Représenté par sa présidente, madame Zémorda KHELIFI, agissant en vertu de la délibération du bureau du conseil d'administration du 26 novembre 2021

C2021-090

Ci-après dénommé «**l'Adhérent** »

**D'autre part.**

---

- Vu l'article 26 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- Vu l'article 4 de l'arrêté du 19 février 2008 modifié fixant les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la direction des approvisionnements en produits de santé des armées (DAPSA) (NOR : DEFK1605782A), lui permettant d'agir en tant que centrale d'achat au sens de l'article 26 précité afin

de satisfaire les besoins d'autres pouvoirs adjudicateurs en ce qui concerne les matériels, médicaments et articles techniques relatifs à la santé.

- Vu l'organisation du SSA : le code de la défense, notamment ses articles R. 3232-11 à R. 3232-14, l'arrêté du 11 juillet 2018 portant organisation du service de santé des armées ;
- ANNEXE 1 – Modèle de convention de mise à disposition

## Préambule

Il a été créé au niveau de la DAPSA une centrale d'achat qui a pour mission d'acquérir des fournitures ou des services et passer des marchés publics ou conclure des accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services destinés à d'autres pouvoirs adjudicateurs.

Il est envisagé de permettre à des structures ne relevant pas du ministère des armées de recourir à ses prestations.

## Article 1. Objet de la convention

---

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'adhérent bénéficie des marchés publics et des accords-cadres passés par la DAPSA.

La DAPSA a pour mission la mise en œuvre et le suivi des activités d'achats portant notamment, mais pas exclusivement, sur les familles d'achats énumérées ci-dessous :

- spécialités pharmaceutiques ;
- dispositifs médicaux ;
- équipements biomédicaux.

## Article 2. Prise d'effet et durée de la convention d'adhésion

---

La présente convention entre en vigueur à compter de sa date de notification par la DAPSA à l'adhérent.

Elle est conclue pour une durée de 4 ans à compter de sa signature.

L'adhérent peut demander au pouvoir adjudicateur de la DAPSA de mettre fin à la présente convention moyennant un préavis de trois (3) mois minimum avant sa date anniversaire.

# Article 3. Obligations et responsabilités des parties

---

## 2.1 Engagements de la DAPSA

La DAPSA est responsable de toutes les opérations relatives à la passation et au suivi des marchés publics et des accords-cadres ; elle est notamment responsable, dans le respect des dispositions de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de son décret d'application n°2016-360 du 25 mars 2016, des opérations suivantes :

- définition de la stratégie d'acquisition ;
- passation des marchés publics et des accords-cadres ;
- analyse et sélection des candidatures ;
- analyse et sélection des offres ;
- négociation, le cas échéant ;
- notification des lettres de rejet aux candidats évincés ;
- notification du marché à l'entreprise attributaire ;
- rédaction et notification des avenants ;
- rédaction et notification des certificats administratifs ;
- validation des révisions de prix ;
- mise en demeure ;
- gestion des litiges et contentieux nés de l'exécution des marchés publics et accords-cadres.

La DAPSA assurera par ailleurs le suivi de la bonne exécution des marchés.

## 2.2 Engagements de l'adhérent

L'adhérent s'engage à :

- assurer l'exécution des marchés conformément à leurs stipulations contractuelles ;
- procéder au règlement financier des prestations objets des marchés directement auprès du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre conformément aux règles générales de la comptabilité publique ;
- préserver la confidentialité des informations qui lui sont communiquées par la centrale dans le cadre de la présente convention

## Article 4. Résiliation de la convention d'adhésion

---

La résiliation de la convention d'adhésion n'est envisagée qu'après tentative de règlement amiable entre les parties.

A l'issue de cette phase amiable, la décision de résiliation peut résulter :

- *de la décision d'une partie, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. Il est fait application d'un préavis minimum de cent quatre-vingt (180) jours calendaires est à partir du lendemain, zéro heure, de la date de réception de la lettre ;*
- *d'un cas de force majeure tel qu'il ressort des dispositions légales et jurisprudentielles du droit français. Dans ce cas, les parties déterminent la date à laquelle les prestations prennent fin ;*

Par ailleurs, si des impératifs de défense venaient à l'exiger, l'État (ministère des armées) pourrait la résilier sans préavis et sans que l'autre partie ne puisse prétendre à un quelconque dédommagement.

Tout engagement souscrit de part et d'autre avant la date effective de décision de résiliation doit être exécuté. Il en est de même pour les engagements pris pendant la période de préavis. Ces derniers ne sauraient être d'une durée excédant le terme de ladite période.

## Article 5. Confidentialité

---

### 6.1 Confidentialité

Les parties s'engagent à respecter la confidentialité des informations issues de l'exécution de la présente convention pendant la durée de la convention et à son issue.

Le personnel extérieur au ministère des armées n'a pas à connaître des informations classifiées intéressant la défense nationale, sauf décision expresse de l'autorité militaire. Il reconnaît avoir pris connaissance des dispositions législatives et réglementaires relatives au respect du secret de la défense nationale et s'engage à garder le secret sur toutes les informations qu'il serait amené à connaître du fait des activités réalisées au titre de la présente convention.

### 6.2 Secret de la défense nationale

L'adhérent n'a pas à connaître des informations classifiées intéressant la défense nationale, sauf décision expresse de l'autorité militaire compétente. Il reconnaît avoir pris connaissance des dispositions législatives et réglementaires relatives au respect du secret de la défense nationale et s'engage à garder le secret sur toutes les informations qu'il serait amené à connaître du fait des activités réalisées au titre de la présente convention.

## Article 6. Dispositions relatives aux conventions de mise à disposition

---

La présente convention d'adhésion est déclinée en conventions de mise à disposition passées au profit de bénéficiaires désignés en application du modèle en annexe 1.

## Article 7. Modalités financières

---

La DAPSA transmet à l'adhérent annuellement les révisions de prix applicables à chaque site bénéficiaire au plus tard le 30 novembre de chaque année.

Les modalités de versement à la DAPSA de la contribution financière permettant de bénéficier des prestations offertes par les marchés publics ou accords-cadres conclus par elle, sont définies ultérieurement dans la convention de mise à disposition conclue entre l'Adhérent et la DAPSA.

## Article 8. Règlement des différends

---

La DAPSA et l'adhérent s'efforcent de régler à l'amiable tout différends éventuel né de l'application des stipulations de la présente convention.

Tout différend relatif à l'existence, la validité, l'interprétation, l'exécution et/ou la résiliation de la présente convention, ou l'une des quelconques clauses, que les parties ne pourraient résoudre à l'amiable, sera porté devant la juridiction compétente.

La DAPSA pourra résilier la présente convention en cas de non-respect de ces stipulations.

<b>Pour l'Adhérent La présidente</b>	<b>Pour l'Etat (ministère des armées) Le directeur de la DAPSA</b>
A Lyon le     /     /	A ....., le     /     /

N° d'enregistrement :

# CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

## Marché n°1300135274 relatif à l'acquisition de moniteurs multiparamétriques pour emploi opérationnel – Lot n°2 : moniteurs de type B ; Lot n°3 : moniteurs de type C ; Lot n°4 : moniteurs-défibrillateurs

---

**ENTRE :**

L'Etat (ministère des armées)

Représenté par le Pharmacien Général Pascal FAVARO

Directeur de la direction des Approvisionnements en Produits de Santé des Armées (DAPSA),

TSA 20 003 - 45 404 Fleury les Aubrais cedex

DAPSA Ci-après dénommée «**la DAPSA**»,

**D'une part,**

**Et :**

Le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS)

17 rue Rabelais – 96421 LYON CEDEX 03

Représenté par sa présidente, madame Zémorda KHELIFI, agissant en vertu de la délibération du bureau du conseil d'administration du 26 novembre 2021,

C2021-091

Ci-après dénommé « **l'adhérent** »

---

- Entité générale
- SDMIS
- 17, rue Rabelais 69421 Lyon cedex03
- 
- Entité utilisatrice, lieu de livraison
- SSSM/LMS Bâtiment J
- 92, rue du Dauphine 69800 Saint Priest
- 04 78 78 58 56
- Contact ; Cadre de santé Cdt Laurent Schmitt
- 06 71 87 49 33/04 78 78 58 56

- [laurent.schmitt@sdmis.fr](mailto:laurent.schmitt@sdmis.fr)

- Vu la convention d'adhésion n°

## Préambule

---

Au regard de la convention d'adhésion, cette convention de mise à disposition vise à permettre au SDMIS de se doter en moniteurs multiparamétriques Corpuls en ayant recours au marché de la DAPSA a négocié avec la société Connectmed.

## Article 1. Objet de la convention

---

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition dans lesquelles l'adhérent bénéficie des prestations offertes par le marché n° 1300135274 relatif à l'acquisition de moniteurs multiparamétriques pour emploi opérationnel – Lot n°2 : moniteurs de type B ; Lot n°3 : moniteurs de type C ; Lot n°4 : moniteurs-défibrillateurs.

## Article 2. Engagements de la centrale

---

La centrale s'engage à fournir à l'adhérent, dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de la notification de la convention de mise à disposition, les documents suivants dans leur dernière version :

- l'acte d'engagement du marché et ses annexes ;
- l'offre financière et technique du titulaire ;
- le cahier des clauses administratives particulières ;
- le cahier des clauses techniques particulières.

Par ailleurs, si pendant l'exécution du marché des actes modificatifs au marché public ou à l'accord-cadre venaient à être conclus, ceux-ci seront transmis à l'adhérent dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de leur notification au titulaire du marché ou de l'accord-cadre.

La centrale assure la gestion des litiges nés de l'exécution du marché public ou de l'accord-cadre en cas d'absence de règlement amiable entre l'adhérent et le titulaire. Dans cette hypothèse, l'adhérent est invité à prendre attache auprès des points de contact mentionnés en annexe 1.

## Article 3. Engagements de l'adhérent

---

L'adhérent s'engage à :

- assurer l'exécution des marchés conformément à leurs stipulations contractuelles, à l'exception des actes suivants :
  - o rédaction et notification des avenants ;
  - o rédaction et notification des certificats administratifs ;

- validation des révisions de prix ;
- mise en demeure ;
- procéder au règlement financier des prestations objets du marché public ou de l'accord-cadre mentionné à l'article 1 de la présente convention de mise à disposition directement auprès du titulaire ;
- informer la centrale de toutes difficultés relatives à l'exécution du marché public ou de l'accord-cadre ;
- préserver la confidentialité des informations qui lui sont communiquées par la centrale dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, notamment l'ensemble des données relatives aux offres techniques et financières des fournisseurs retenus comme titulaires des marchés ou des accords-cadres.
- ne pas diffuser la présente convention de mise à disposition à des tiers.

Les modalités pratiques d'exécution de la présente convention de mise à disposition sont mentionnées à l'annexe 1 du présent document.

## Article 4. Durée et résiliation de la convention de mise à disposition

---

La présente convention de mise à disposition entre en vigueur à compter de sa date de notification par la centrale à l'adhérent.

Elle est conclue pour une durée équivalente à la durée de vie résiduelle du marché, **à savoir le 15/07/2023**.

L'adhérent peut demander au pouvoir adjudicateur de la Centrale de mettre fin à la présente convention de mise à disposition moyennant un préavis de trois (3) mois minimum avant sa date anniversaire.

Cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité compensatrice pour aucune des parties, ni à aucun remboursement.

Par ailleurs, en cas de résiliation du marché liant la DAPSA et le titulaire, la présente convention de mise à disposition sera résiliée de plein droit.

## Article 5. Contribution financière

---

Afin de pouvoir bénéficier des prestations du marché public ou de l'accord-cadre mentionné à l'article 1 de la présente convention de mise à disposition, l'adhérent s'engage à payer une cotisation forfaitaire de **1 739,20 €** TTC à la DAPSA.

Le versement de la contribution financière s'effectuera par virement bancaire sur le RIB suivant :

Identifiant national de compte bancaire - RIB				
Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation
10071	45000	00001000069	84	TPORLEANS

IBAN ( International Bank Account Number)						
						BIC
FR76	1007	1450	0000	0010	0006	984
						TRPUFRP1

Le bénéficiaire s'engage à procéder au règlement dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de la réception de l'appel à cotisation.

## Article 6. Règlement des différends

La DAPSA et l'adhérent s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel né de l'application des stipulations de la présente Convention de mise à disposition.

La centrale pourra résilier la présente convention de mise à disposition en cas de non-respect de ces stipulations.

Pour l'adhérent La présidente	Pour l'Etat (ministère des armées) Le directeur de la DAPSA
A ....., le / /	A ....., le / /
N° d'enregistrement :	

# ANNEXE 1

## IDENTITE DE L'ADHERENT

- Organisme : Service départemental d'incendie et de secours
- Adresse : 17 rue Rabelais 69321 LYON CEDEX 03
- Téléphone / Fax : 04 78 78 58 56
- Courriel : [laurent.schmitt@sdmis.fr](mailto:laurent.schmitt@sdmis.fr)
- Point de contact : LMS Bâtiment J, 92 rue du Dauphiné 69800 Saint Priest

## MODALITES D'EMISSION DES COMMANDES

Fax

Courriel

Personne(s) habilitée(s) à signer les bons de commande : Zémorda KHELIFI, présidente et toute personne ayant délégation

## ADRESSE DE LIVRAISON

A l'adresse mentionnée au bon de commande

A l'adresse suivante :

## MODALITES DE FACTURATION

Transmission par voie postale

Transmission par voie dématérialisée

• Adresse de transmission :

• Délai de paiement  30 jours  50 jours

• Durée de fin de validité de la convention :

## POINTS DE CONTACT

FONCTION	IDENTITE	TELEPHONE	COURRIEL
Responsable du suivi des conventions d'adhésion et de mise à disposition	Bureau Valorisation de la DAPSA	02 34 08 54 58	<a href="mailto:dapsa-valorisation.correspondant.fct@intradef.gouv.fr">dapsa-valorisation.correspondant.fct@intradef.gouv.fr</a>
Responsable du suivi de l'exécution des marchés	Bureau Achat de la DAPSA	Cliquez ici pour taper du texte.	<a href="mailto:dapsa-dafs-ba-ppa.cds.fct@intradef.gouv.fr">dapsa-dafs-ba-ppa.cds.fct@intradef.gouv.fr</a>



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

**REUNION DU 26 NOVEMBRE 2021 – 15H30**

**DIRECTION DES MOYENS MATERIELS**  
GROUPEMENT LOGISTIQUE

NUMÉRO **DB/21 – 11/07**

OBJET **Convention interdépartementale C2021-083 d'assistance mutuelle des plateformes logistiques des douze SDIS de la région Auvergne-Rhône-Alpes – reconduction pour la période 2022-2028**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 6

PRÉSENTS :

Zémorda KHELIFI, Christophe GUILLOTEAU, Blandine COLLIN, Jean-Jacques BRUN

ABSENTS EXCUSÉS : Bertrand ARTIGNY, Renaud PFEFFER

DELIBERATION NUMERO **DB/21 – 11/07**

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

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

« Fin 2012, une convention interdépartementale d'assistance mutuelle logistique avait été mise en place entre les huit SDIS de la région Rhône-Alpes et reconduite annuellement jusque fin 2018.

Elle permettait que dans des circonstances particulières (sinistre de grande ampleur impactant les sites logistiques, événements naturels, défaillance de fournisseurs ayant une incidence sur les stocks indispensables au fonctionnement opérationnel...) les SDIS puissent se porter assistance, en cas de difficulté momentanée, afin d'assurer la continuité de fonctionnement de leurs activités logistiques.

Ainsi, les SDIS ont pu ponctuellement faire appel à d'autres SDIS, principalement lors de ruptures de stock liés à des retards de livraison de fournisseurs, pour les effets d'habillement notamment (tailles manquantes par exemple)

Cette nouvelle convention reconduit les modalités de cette assistance mutuelle pour la période 2022-2028 et est élargie aux douze SDIS de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir m'autoriser à signer cette convention interdépartementale C2021-083 d'assistance mutuelle des plateformes logistiques. »

**DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 26 novembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente



---

---

# Convention interdépartementale des Services départementaux d'incendie et de Secours de la région Auvergne Rhône-Alpes

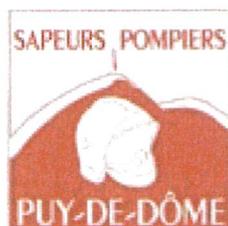
Convention d'assistance (entraide)  
mutuelle des plateformes logistiques.

---

---



SAPEURS POMPIERS



SDIS 73



Entre

Le Service départemental d'incendie et de secours de l'Ain, représenté par Monsieur Jean DEGUERRY Président du conseil d'administration, autorisé à signer la présente convention par délibération du .....

Et

Le Service départemental d'incendie et de secours de l'Allier, représenté par Monsieur Claude RIBOULET, Président du conseil d'administration, autorisé à signer la présente convention par délibération du .....

Et

Le Service départemental d'incendie et de secours de l'Ardèche, représenté par Madame Sandrine CHAREYRE, Présidente du conseil d'administration, autorisé à signer la présente convention par délibération du .....

Et

Le Service départemental d'incendie et de secours du Cantal, représenté par Monsieur Bruno FAURE, Président du conseil d'administration, autorisé à signer la présente convention par délibération du .....

Et

Le Service départemental d'incendie et de secours de la Drôme, représenté par Monsieur Laurent LANFRAY, Président du conseil d'administration, autorisé à signer la présente convention par délibération du .....

Et

Le Service départemental d'incendie et de secours de l'Isère, représenté par Monsieur Jean-Claude PEYRIN, Président du conseil d'administration, autorisé à signer la présente convention par délibération du .....

Et

Le Service départemental d'incendie et de secours de la Loire, représenté par Madame Marianne DARFEUILLE, Présidente du conseil d'administration, autorisée à signer la présente convention par délibération du .....

Et

Le Service départemental d'incendie et de secours de la Haute-Loire, représenté par Monsieur Jean-Pierre MARCON, Président du conseil d'administration, autorisé à signer la présente convention par délibération du .....

Et

Le Service départemental d'incendie et de secours du Puy-de-Dôme, représenté par Monsieur Jean-Yves GOUTTEBEL, Président du conseil d'administration, autorisé à signer la présente convention par délibération du .....

Et

Le Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, représenté par Madame Zemorda KHELIFI, Présidente du conseil d'administration, autorisée à signer la présente convention par délibération du bureau du conseil d'administration du 26 novembre 2021,

Et

Le Service départemental d'incendie et de secours de la Savoie, représenté par Monsieur Gaston ARTHAUD-BERTHET, Président du conseil d'administration, autorisé à signer la présente convention par délibération du .....,

Et

Le Service départemental d'incendie et de secours de la Haute Savoie, représenté par Monsieur Martial SADDIER, Président du conseil d'administration, autorisé à signer la présente convention par délibération du .....,

- Vu le code général des collectivités territoriales
- Vu le code de la sécurité intérieure
- Vu la loi du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile

Considérant l'intérêt, manifesté par les SDIS de la région Auvergne Rhône-Alpes, de disposer d'une capacité logistique pérenne leur permettant d'assurer en toutes circonstances leurs missions légales dans les meilleures conditions de sécurité pour leurs personnels.

### Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités de mise en œuvre d'une assistance mutuelle, en matière logistique, entre les Services Départementaux d'Incendie et de Secours de la région Auvergne Rhône-Alpes. Elle a pour but d'assurer la continuité de fonctionnement des activités logistiques.

Les SDIS de la région Auvergne Rhône-Alpes s'engagent à se prêter assistance mutuelle lorsque l'un d'eux se trouve confronté à un aléa logistique de type :

- rupture totale ou partielle du stock
- indisponibilité totale ou partielle d'une plate-forme logistique
- indisponibilité totale ou partielle des ateliers de maintenance du petit matériel d'incendie et de secours
- défectuosité ou déclaration de non-conformité de certaines séries sur du matériel d'incendie et de secours et des équipements de protection individuelle (EPI)
- stock insuffisant de matériels et équipements indispensables au fonctionnement opérationnel
- tout autre événement nécessitant l'activation de la présente convention.

### Article 2 - Champ matériel d'application

Chaque partie s'engage à mettre à disposition de ses partenaires les moyens nécessaires pour assurer :

- la fourniture de tenues opérationnelles, de petits matériels d'incendie et de secours dont elle dispose au moment de la demande dans la limite de ses stocks disponibles.
- la maintenance du matériel (banc d'essai).

### Article 3 - Champ territorial d'application

La présente convention s'applique aux Services départementaux d'incendie et de secours de la région Auvergne Rhône-Alpes signataires.

Ces dispositions sont activées par le département sur le territoire duquel la plate-forme n'est plus en mesure d'assurer normalement ses missions de distribution et de maintenance.

### Article 4 - Modalités d'expression des besoins

L'évaluation des besoins en matériel, habillement et maintenance est fournie par le département demandeur à ses partenaires. Cette évaluation fait l'objet d'une validation préalable par le Directeur du SDIS concerné, lequel sollicite alors ses partenaires en transmettant sa demande aux directeurs départementaux des services d'incendie et de secours partenaires via le CODIS.

## Article 5 - Modalités d'engagement et d'acheminement

Chacune des parties sollicitées s'engage à fournir l'état de ses disponibilités (tenue opérationnelle et petit matériel d'incendie) dans les meilleurs délais à compter de la demande d'assistance.

En fonction des besoins exprimés par le SDIS demandeur, les SDIS sollicités s'engagent à mettre à disposition, dans les meilleurs délais en fonction de leur capacité respective, les effets ou les matériels à fournir. L'acheminement du matériel ou des effets mis à disposition est réalisé par le SDIS demandeur.

Le SDIS bénéficiaire de l'assistance s'engage à rapatrier, à chacune des parties et à ses frais, le matériel et les effets (hors consommables) prêtés dans les délais convenus entre les parties.

## Article 6 - Dispositions financières : conditions de restitution ou de remboursement

Le SDIS bénéficiaire de l'entraide mutuelle des plates formes logistiques s'engage à restituer le matériel prêté ou à défaut à le rembourser dans les plus brefs délais et selon les dispositions suivantes :

Les SDIS fournissant l'assistance pourront solliciter la prise en charge des frais liés à la mise en œuvre de la présente convention sous forme d'une indemnité compensatrice équivalente soit au coût d'acquisition des effets et/ou du matériel concernés, soit à leur nettoyage, remise en état ou réparation.

Tous les frais liés au transport des tenues opérationnelles, du petit matériel d'incendie et de secours seront à la charge du SDIS demandeur de l'assistance.

Les SDIS sollicités pour l'assistance émettront un état des sommes dues accompagné des factures relatives aux acquisitions des matériels.

## Article 7 - Responsabilité civile et assurance

Chaque partenaire veille à ce que les biens qu'il met à disposition soient conformes aux normes en vigueur et dans un état d'usage propre à leur destination.

Le SDIS bénéficiaire s'engage à utiliser les biens confiés dans le strict respect des règles de l'art et à signaler toute anomalie ou détérioration susceptible d'altérer le bien ou de le rendre impropre à son usage. Il veille à ce que les personnels utilisateurs des matériels et équipements prêtés soient, le cas échéant, formés à cette fin.

Chaque partenaire veille à être dûment assuré pour les matériels mis à disposition et pour les matériels empruntés.

## Article 8 - Entrée en vigueur

Les dispositions de la présente convention sont applicables à compter de sa notification aux parties.

## Article 9 - Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à partir de la date d'entrée en vigueur et sera reconduite tacitement, pour une durée équivalente dans la limite de 5 renouvellements.

## Article 10 – Modification de la convention

Toute modification de la présente convention doit être approuvée au préalable par l'ensemble des SDIS et ce, par voie d'avenant.

La prise d'effet de la modification ne peut intervenir avant que l'ensemble des SDIS en ait approuvé, par délibération, le contenu.

## Article 11 - Résiliation

Chaque partie dispose de la faculté de résilier la présente convention, à tout moment et sans préavis, en avisant chacun de ses partenaires par un courrier en lettre recommandée avec accusé de réception.

## Article 12 - Attribution de juridiction

En cas de désaccord entre les parties, un accord amiable sera recherché en priorité. A défaut, la partie la plus diligente saisira le tribunal administratif territorialement compétent.

Le Président du conseil  
d'administration du Service  
Départemental d'incendie et de  
Secours de l'Ain

Le Président du conseil  
d'administration du Service  
Départemental d'incendie et de  
Secours de l'Allier

Le Président du conseil  
d'administration du Service  
Départemental d'incendie et de  
Secours de l'Ardèche

Le Président du conseil  
d'administration du Service  
Départemental d'incendie et de  
Secours du Cantal

Le Président du conseil  
d'administration du Service  
Départemental d'incendie et de  
Secours de la Drôme

Le Président du conseil  
d'administration du Service  
Départemental d'incendie et de  
Secours de l'Isère

Le Président du conseil  
d'administration du Service  
Départemental d'incendie et de  
Secours de la Loire

Le Président du conseil  
d'administration du Service  
Départemental d'incendie et de  
Secours de la Haute-Loire

Le Président du conseil  
d'administration du Service  
Départemental d'incendie et de  
Secours du Puy-De-Dôme

La Présidente du conseil  
d'administration du Service  
départemental-métropolitain  
d'incendie et de secours

Le Président du conseil  
d'administration du Service  
Départemental d'incendie et de  
Secours de la Savoie

Le Président du conseil  
d'administration du Service  
Départemental d'incendie et de  
Secours de la Haute-Savoie



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

**REUNION DU 26 NOVEMBRE 2021 – 15H30**

**DIRECTION DES MOYENS MATERIELS**  
**GROUPEMENT BÂTIMENTS**

NUMÉRO **DB/21 – 11/02**

OBJET **Convention C2021-075 entre le SDMIS et la commune de Belleville-en-Beaujolais relative à la construction de la future caserne de sapeurs-pompiers**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 6

PRÉSENTS :

Zémorda KHELIFI, Christophe GUILLOTEAU, Blandine COLLIN, Jean-Jacques BRUN

ABSENTS EXCUSÉS : Bertrand ARTIGNY, Renaud PFEFFER

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

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

« Lors de sa séance du 8 mars 2021, le conseil d'administration du SDMIS a voté, dans le cadre de la programmation pluriannuelle d'investissement, une autorisation de programme 2021 prévoyant l'édification d'une nouvelle caserne de sapeurs-pompiers sur le territoire de la commune de Belleville-en-Beaujolais. La convention soumise aujourd'hui à votre approbation vise à formaliser les modalités de réalisation de cette opération.

Elle prévoit que le terrain d'assiette du bâtiment, propriété de la commune de Belleville-en-Beaujolais, sera transféré en pleine propriété au SDMIS à titre gratuit par acte notarié, et ce au plus tard à la date d'activation opérationnelle de la nouvelle caserne.

La commune de Belleville-en-Beaujolais supportera les coûts liés à la viabilisation du terrain et assumera, dès la mise en service de la nouvelle caserne, l'entretien régulier des espaces verts.

Le SDMIS, maître d'ouvrage de l'opération, prendra en charge les travaux de construction de la caserne.

Dès l'activation opérationnelle de la future caserne, les locaux de la caserne existante mis à disposition du SDMIS seront restitués à la commune de Belleville-en-Beaujolais.

Je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir m'autoriser à signer la convention C2021-075 entre le SDMIS et la commune de Belleville-en-Beaujolais relative à la construction de la future caserne de sapeurs-pompiers ainsi que tout acte s'y rattachant. »

**DECIDE**

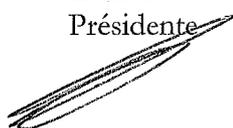
*- d'approuver ce rapport tel qu'il lui est présenté.*

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 26 novembre 2021

Zémorda KHELIFI

Présidente



**CONVENTION C 2021-075 RELATIVE A LA CONSTRUCTION D'UNE  
NOUVELLE CASERNE DE SAPEURS-POMPIERS SUR LE TERRITOIRE DE LA  
COMMUNE DE BELLEVILLE-EN-BEAUJOLAIS**

Entre

Le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, ci-après dénommé :  
« le SDMIS », représenté par la présidente du conseil d'administration, habilitée à signer la  
présente convention par délibération du bureau du Conseil d'Administration en date du  
26 novembre 2021,

**d'une part**

Et

La commune de Belleville-en-Beaujolais, représentée par son maire, habilité à signer la  
présente convention par délibération du conseil municipal en date du \_\_\_\_\_,

**d'autre part**

Il est convenu ce qui suit :

**Préambule :**

Dans sa séance du 8 mars 2021, le conseil d'administration du SDMIS a voté, dans le cadre  
de la programmation pluriannuelle d'investissement, une autorisation de programme 2021  
prévoyant l'édification d'une nouvelle caserne de sapeurs-pompiers sur le territoire de la  
commune de Belleville-en-Beaujolais.

Si, en application des dispositions de l'article L.1424-18 du Code général des collectivités  
territoriales, le SDMIS est seul habilité à assurer la maîtrise d'ouvrage de la construction  
d'un bâtiment affecté au service public d'incendie et de secours, ces mêmes dispositions  
autorisent les collectivités territoriales à apporter leur concours à la réalisation de cet  
équipement.

Aussi, pour mener à bien cette opération devant conduire à la mise en service de la nouvelle  
caserne, le SDMIS et la commune de Belleville-en-Beaujolais ont convenu d'une  
collaboration dont les modalités sont définies par la présente convention.

**Article 1 :** le SDMIS édifiera sur le territoire de la commune de Belleville-en-Beaujolais  
une nouvelle caserne de sapeurs-pompiers. Il assurera la maîtrise d'ouvrage de cette  
opération.

**Article 2 :** la nouvelle caserne sera édifée sur un terrain d'assiette d'environ 5 500 m<sup>2</sup> situé sur les parcelles cadastrées AK 1211, AK 1215, AK 1219 et AK 1220 qui fera l'objet d'un découpage parcellaire ultérieur.

**Article 3 :** le terrain d'assiette est propriété de la commune de Belleville-en-Beaujolais, qui en supportera les frais de viabilisation. Elle autorise le SDMIS à déposer le permis de construire et à engager les travaux dès son obtention.

Par ailleurs, la commune effectuera sans tarder les démarches permettant le transfert en pleine propriété au SDMIS à titre gratuit du terrain d'assiette de la nouvelle caserne, qui sera effectif au plus tard à la date d'activation opérationnelle de celle-ci. Ce transfert sera constaté par acte notarié.

**Article 4 :** le SDMIS, maître d'ouvrage, assurera le financement des travaux.

**Article 5 :** les travaux de viabilisation mentionnés à l'article 3 ci-dessus consistent en l'amenée en bordure de parcelle de tous les réseaux nécessaires au fonctionnement de la caserne, le SDMIS faisant son affaire de la viabilisation interne de la parcelle.

Ils comprennent également la mise en place d'un poteau d'incendie dont l'emplacement sera déterminé sur prescription du SDMIS.

**Article 6 :** dès l'activation opérationnelle de la nouvelle caserne, les locaux de la caserne existante de Belleville-en-Beaujolais, mis à disposition du SDMIS par la commune, seront restitués à cette dernière.

**Article 7 :** dès la mise en service de la nouvelle caserne, la commune de Belleville-en-Beaujolais prendra à sa charge, sans contrepartie financière de la part du SDMIS, l'entretien régulier des espaces verts.

Fait à Lyon, le

En deux exemplaires originaux

La Présidente du conseil  
d'administration du SDMIS

Le maire de Belleville-en-Beaujolais

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

**REUNION DU 26 NOVEMBRE 2021 – 15H30**

**DIRECTION DES MOYENS MATERIELS**  
**GROUPEMENT BÂTIMENTS**

**NUMÉRO DB/21 – 11/04**

**OBJET** Cession à titre gratuit de la caserne de sapeurs-pompiers par la commune de Quincieux et convention C2021-062 relative à l'entretien des espaces verts de la caserne de sapeurs-pompiers par la commune de Quincieux

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 6

PRÉSENTS :

Zémorda KHELIFI, Christophe GUILLOTEAU, Blandine COLLIN, Jean-Jacques BRUN

ABSENTS EXCUSÉS : Bertrand ARTIGNY, Renaud PFEFFER

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

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

« La programmation pluriannuelle d'investissement et l'autorisation de programme « opérations immobilières » approuvées par délibération D/21-03/02 du conseil d'administration le 8 mars 2021 comprend, entre autres opérations, le projet de rénovation de la caserne de Quincieux.

Les locaux de la caserne sont actuellement mis à disposition par la commune de Quincieux par convention du 5 janvier 1999 et sont implantés sur la parcelle cadastrée AA-227. Compte-tenu de l'investissement important réalisé par le SDMIS, la commune de Quincieux cèdera au SDMIS, à titre gratuit, la parcelle issue du découpage de AA-227 correspondant au lot B, d'une superficie de 1783 m<sup>2</sup>, tel qu'il figure sur le plan de division en annexe.

En outre, la commune de Quincieux continuera de prendre à sa charge l'entretien des espaces verts de la caserne, selon les termes de la convention figurant également en annexe, que je vous propose de conclure avec la commune.

Je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir m'autoriser à signer la convention relative à l'entretien des espaces verts de la caserne, à opérer la cession gratuite de la caserne et à signer les actes correspondants ainsi que tout autre document y afférant. »

**DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 26 novembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente



**CONVENTION C2021-062 RELATIVE A L'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS  
DE LA CASERNE DE SAPEURS-POMPIERS  
PAR LA COMMUNE DE QUINCIEUX**

Entre

Le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, ci-après dénommé : « le SDMIS », représenté par la présidente du Conseil d'administration habilitée par délibération du bureau du Conseil d'administration en date du 26 novembre 2021

**d'une part**

Et

La commune de QUINCIEUX, représentée par son maire, habilité par délibération du conseil municipal en date du .....

**d'autre part**

Il est convenu ce qui suit :

**Préambule :**

La programmation pluriannuelle d'investissement du SDMIS, approuvée par délibération D/21-03/02 du conseil d'administration le 8 mars 2021, prévoit la rénovation de la caserne de sapeurs-pompiers de Quincieux, sise 2 chemin de la Bottière.

Dans ce cadre et considérant que la loi n°96-369 du 3 mai 1996, codifiée au Code général des collectivités territoriales autorise les communes à apporter leur concours à l'équipement des centres d'incendie et de secours, le SDMIS a sollicité le concours de la commune de Quincieux pour l'entretien des espaces verts de la caserne de sapeurs-pompiers.

La commune de Quincieux ayant accepté, la présente convention a ainsi pour objet de formaliser cette prestation, effectuée par la commune sans contrepartie financière de la part du SDMIS.

**Article 1 :** à compter de la signature de la présente convention, la commune de Quincieux prendra à sa charge, sans contrepartie financière de la part du SDMIS, l'entretien régulier des espaces verts de la caserne de sapeurs-pompiers.

Fait à Lyon, le

En deux exemplaires originaux

La Présidente du conseil d'administration du SDMIS

Le maire de Quincieux



Commune : 69163  
QUINCIEUX

Numéro d'ordre du document d'arpentage :

Document vérifié et numéroté le ..... / ..... / .....  
A .....  
Par .....

Section : AA  
Feuille(s) : 1  
Qualité du plan : 4  
Echelle d'origine : 1/1000  
Echelle d'édition : 1/1000  
Date de l'édition : 01/01/1995

### MODIFICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL D'APRES UN EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL (DGFIP)

#### CERTIFICATION

(Art 25 du décret n°55-471 du 30 avril 1955)

Le présent document, certifié par les propriétaires soussignés (3) a été établi (1)

A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau :

B - En conformité d'un piquetage : effectué sur le terrain :

C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie ci-jointe, dressé le 16/07/21 par M. Emmanuel BONNET géomètre à TREVOUX

Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées au dos de la chemise 6463.

A TREVOUX le 16/07/21

Pour la présidente et par délégation,  
la vice-présidente

Cachet du rédacteur du document :

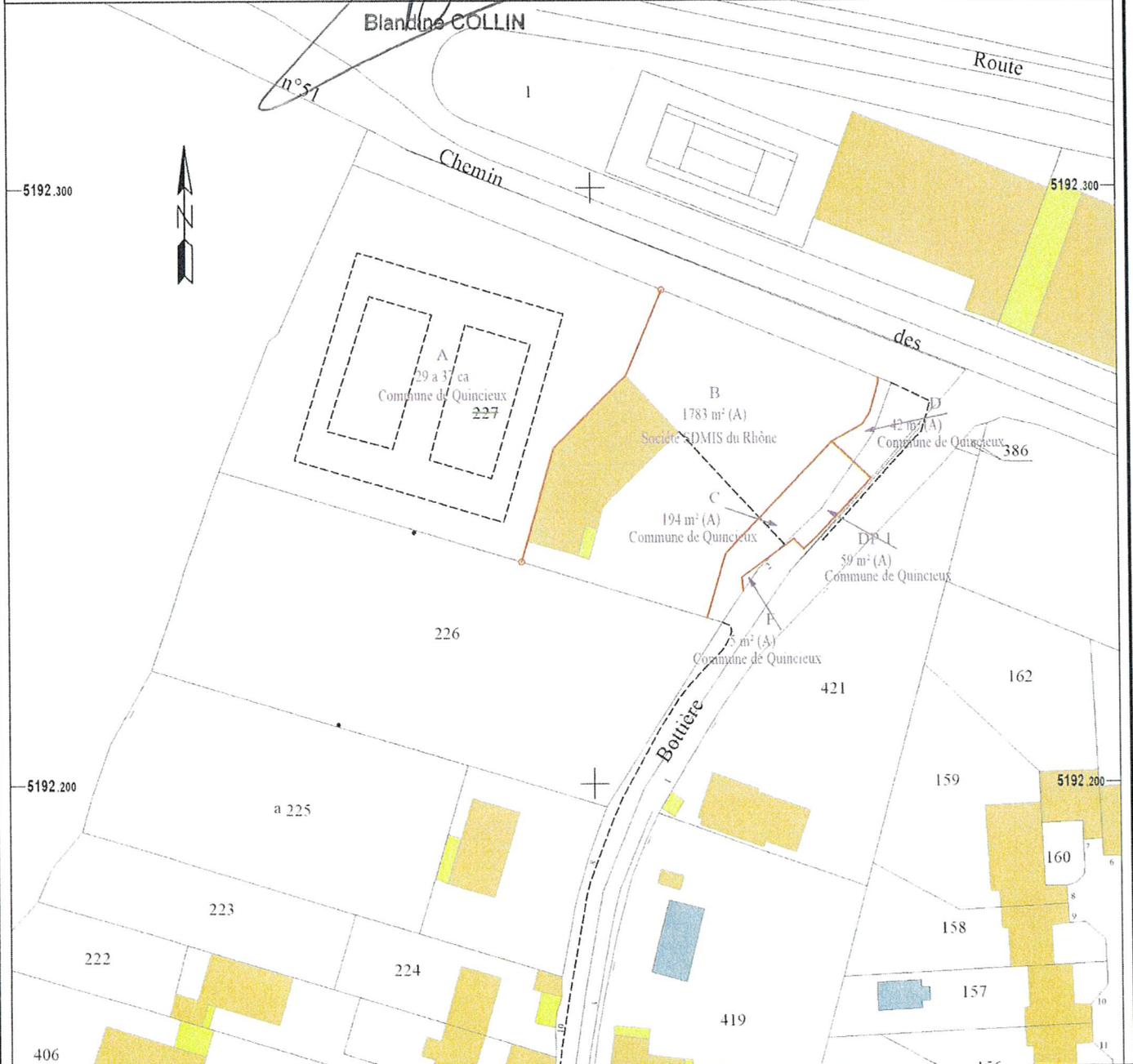
Document dressé par (2)

M. Emmanuel BONNET  
à TREVOUX

Date : 16/07/21

Signature :

(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une esquisse (plan rectifié par voie de mise à jour). Dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux-même le piquetage.  
(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien reconnu du cadastre, etc.)  
(3) Précisez les noms et qualités du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avoué représentant qualifié de l'autorité expropriant)



Extrait Cadastral

210560



N° inscription 2008 C2 0002

Lagnieu

Trévoux

Beaujeu

Neuville S/S.

Meximieux

Villars  
les-Dombes

Tél unique 04 74 00 91 60  
contact@cosmos-ge.fr www.cosmos-ge.fr

REPRODUCTION RÉSERVÉE

COSMOS  
GÉOMÈTRES EXPERTS



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

**REUNION DU 26 NOVEMBRE 2021 – 15H30**

**DIRECTION DES MOYENS MATERIELS**  
**GROUPEMENT BÂTIMENTS**

**NUMÉRO DB/21 – 11/05**

**OBJET Avenant n°1 à la convention C2019-045 entre le SDMIS et la commune de Saint-Germain-Nuelles relative à la construction d'une nouvelle caserne de sapeurs-pompiers sur le territoire de la commune de Saint-Germain-Nuelles**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 6

PRÉSENTS :

Zémorda KHELIFI, Christophe GUILLOTEAU, Blandine COLLIN, Jean-Jacques BRUN

ABSENTS EXCUSÉS : Bertrand ARTIGNY, Renaud PFEFFER

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

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

« Par convention C2019-045 du 11 juin 2019, le SDMIS et la commune de Saint-Germain-Nuelles ont convenu d'une collaboration pour la construction d'une nouvelle caserne de sapeurs-pompiers.

Notre conseil d'administration a, lors de l'adoption de la programmation pluriannuelle d'investissement le 8 mars 2021, confirmé le lancement de cette opération et modifier le programme initial afin d'intégrer des éléments liés à la santé, sécurité, qualité de vie en service et à la transition écologique.

L'article 2 de cette convention prévoyait que la nouvelle caserne serait édifiée sur les parcelles cadastrées section B639 et B640.

Toutefois, à la demande de la commune et afin de satisfaire à des questions d'urbanisme, le terrain d'assiette fera l'objet d'un découpage parcellaire sur les parcelles cadastrées ZC-27, OB-744 et OB-751.

Tel est l'objet de l'avenant n°1 à la convention C2019-045 entre le SDMIS et la commune de Saint-Germain-Nuelles que je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir m'autoriser à signer. »

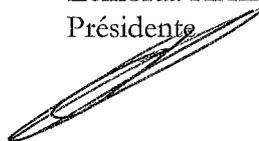
**DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 26 novembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente



**AVENANT N°1 A LA CONVENTION C 2019-045 CONCLUE ENTRE LA  
COMMUNE DE SAINT GERMAIN NUELLES ET LE SDMIS RELATIVE A LA  
CONSTRUCTION D'UNE NOUVELLE CASERNE DE SAPEURS-POMPIERS  
SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE DE SAINT GERMAIN NUELLES**

**C2019-045\_A01**

Entre

Le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, ci-après dénommé :  
« le SDMIS », représenté par la présidente du conseil d'administration, habilitée à signer la  
présente convention par délibération du bureau du Conseil d'Administration en date du  
26 novembre 2021,

**d'une part**

Et

La commune de Saint Germain Nuelles, représentée par son maire, habilité à signer la  
présente convention par délibération du conseil municipal en date du \_\_\_\_\_,

**d'autre part**

Compte-tenu du changement de terrain d'assiette de la future caserne de sapeurs-pompiers,  
il est convenu ce qui suit :

**Article 1 :** l'article 2 de la convention C2019-045 relative à la construction de la nouvelle  
caserne de Saint Germain Nuelles / Bully / Sarcey est modifié comme suit : « la nouvelle  
caserne sera édifiée sur un terrain d'environ 2500 m<sup>2</sup> situé sur les parcelles cadastrées section  
ZC-27, OB-744 et OB-751, qui feront l'objet d'un découpage ultérieur. »

**Article 2 :** les autres dispositions de la convention C2019-045 restent inchangées.

Fait à Lyon, le \_\_\_\_\_

En deux exemplaires originaux

La Présidente du conseil  
d'administration du SDMIS

Le maire de Saint Germain Nuelles



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

**REUNION DU 26 NOVEMBRE 2021 – 15H30**

**DIRECTION DES MOYENS MATERIELS  
GROUPEMENT BÂTIMENTS**

**NUMÉRO DB/21 – 11/06**

**OBJET Avenant n°1 à la convention C2019-046 entre le SDMIS et la commune de Bully relative à la construction d'une nouvelle caserne de sapeurs-pompiers sur le territoire de la commune de Saint-Germain-Nuelles**

**PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI**

**NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 6**

**PRÉSENTS :**

**Zémorda KHELIFI, Christophe GUILLOTEAU, Blandine COLLIN, Jean-Jacques BRUN**

**ABSENTS EXCUSÉS : Bertrand ARTIGNY, Renaud PFEFFER**

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

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

« Par convention C2019-046 du 24 juin 2019, le SDMIS et la commune de Bully ont convenu d'une collaboration pour l'édification d'une nouvelle caserne de sapeurs-pompiers sur un terrain d'assiette propriété de la commune de Saint-Germain-Nuelles.

Notre conseil d'administration a, lors de l'adoption de la programmation pluriannuelle d'investissement le 8 mars 2021, confirmé le lancement de cette opération et modifié le programme initial afin d'intégrer des éléments liés à la santé, sécurité, qualité de vie en service et à la transition écologique.

L'article 5 de cette convention prévoyait que le paiement de la vente des locaux de l'ancienne caserne de Bully à la commune serait étalé à part égale sur 4 années budgétaires de 2021 à 2024.

Compte-tenu du décalage de planning de l'opération, le paiement de la vente interviendra en une seule fois à la signature de l'acte notarié, prévue fin 2024.

Tel est l'objet de l'avenant n°1 à la convention C2019-046 entre le SDMIS et la commune de Bully que je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir m'autoriser à signer. »

**DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 26 novembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente



**AVENANT N°1 A LA CONVENTION C 2019-046 AVEC LA COMMUNE DE  
BULLY RELATIVE A LA CONSTRUCTION D'UNE NOUVELLE CASERNE DE  
SAPEURS-POMPIERS SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE DE SAINT  
GERMAIN NUELLES**

**C2019-046\_A01**

Entre

Le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, ci-après dénommé : « le SDMIS », représenté par la présidente du conseil d'administration, habilitée à signer la présente convention par délibération du bureau du Conseil d'Administration en date du 26 novembre 2021,

**d'une part**

Et

La commune de Bully, représentée par son maire, habilité à signer la présente convention par délibération du conseil municipal en date du \_\_\_\_\_,

**d'autre part**

Compte-tenu du décalage de planning de l'opération de construction suite au changement de terrain d'assiette de la future caserne de sapeurs-pompiers, il est convenu ce qui suit :

**Article 1 :** l'article 5 de la convention C2019-046 relative à la construction de la nouvelle caserne de Saint Germain Nuelles / Bully / Sarcey est modifié comme suit : « dès l'activation opérationnelle de la nouvelle caserne, prévue en 2024, les locaux de l'ancienne caserne de Bully propriété du SDMIS seront vendus à la commune au prix estimé par France Domaines de 84 000 €. Le paiement interviendra en une seule fois à la signature de l'acte notarié. »

**Article 2 :** les autres dispositions de la convention C2019-046 restent inchangées.

Fait à Lyon, le

En deux exemplaires originaux

La Présidente du conseil  
d'administration du SDMIS

Le maire de Bully



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

**REUNION DU 26 NOVEMBRE 2021 – 15H30**

**DIRECTION DES MOYENS MATERIELS  
GROUPEMENT BÂTIMENTS**

**NUMÉRO DB/21 – 11/09**

**OBJET Convention C2021-088 d'occupation temporaire des locaux du gymnase et du musée des sapeurs-pompiers Lyon-Rhône sur le site de Lyon-Duchère en application de la convention de mutualisation C2020-051 entre la Métropole de Lyon et le SDMIS pour la période 2021-2023**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 6

PRÉSENTS :

Zémorda KHELIFI, Christophe GUILLOTEAU, Blandine COLLIN, Jean-Jacques BRUN

ABSENTS EXCUSÉS : Bertrand ARTIGNY, Renaud PFEFFER

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

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

« Lors de notre séance du 16 décembre 2020, vous m'avez autorisée à signer la convention de mutualisation C2020-051 entre la Métropole de Lyon et le SDMIS pour la période 2021-2023.

Dans son article II.1 relatif à la mise à disposition du SDMIS de locaux dans le gymnase de Lyon-Duchère, il est renvoyé à une convention qui fixe les conditions de cette mise à disposition et les modalités de remboursement par le SDMIS à la Métropole des frais de fluides afférents.

Par conséquent, je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir m'autoriser à signer la convention C2021-088 d'occupation temporaire des locaux abritant le gymnase et le musée des sapeurs-pompiers Lyon-Rhône sur le site de Lyon-Duchère. »

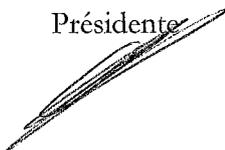
**DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 26 novembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente



## CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE

### Entre

**La Métropole de Lyon**, collectivité territoriale à statut particulier, identifiée sous le numéro SIREN 200 046 977, ayant son siège social Hôtel de la Métropole, 20 rue du Lac, 69003 Lyon, représentée par Madame Béatrice Vessiller, Vice-Présidente, ayant tous pouvoirs à cet effet en vertu d'une délégation attribuée par arrêté n° 2020-07-16-R-0563 en date du 16 juillet 2020 par le président en exercice M. Bruno BERNARD.

**Ci-après dénommée « le Propriétaire »,**

### Et

**Le Service d'Incendie et de Secours du Département du Rhône et de la Métropole de Lyon (SDMIS)**, identifié sous le numéro SIRET 286 912 001 00042, ayant son siège 17 rue Rabelais 69421 Lyon cedex 03, représenté par Madame Zémorda KHELIFI, en sa qualité de Présidente du conseil d'administration du SDMIS,

**Ci-après dénommé « le SDMIS »,**

### IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

Par acte notarié du 5 novembre 2007, le SDMIS a cédé gratuitement au Département du Rhône une partie du bâtiment situé 358 avenue de champagne à Lyon 9<sup>ème</sup>, édifié sur la parcelle cadastrée section AO numéro 79.

Le SDMIS occupait ce bien par convention avec le Département du Rhône. En parallèle le SDMIS a conventionné globalement avec le CASC (Comité d'Animation Sociale et Culturelle du SDMIS) pour toute occupation de locaux fédérés par ledit CASC de façon à ne pas avoir à conventionner avec chaque association dont le musée des sapeurs-pompiers.

La loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des Métropoles a créé la Métropole de Lyon et en application de l'Article. L. 3651-1, cette propriété a été transféré à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015 à la Métropole de Lyon.

Depuis cette date, la Métropole de Lyon est propriétaire du volume 1 correspondant au gymnase et aux locaux situés aux 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> sous-sols du bâtiment ; le volume 2, constitué par des anciennes chambrées, restant la propriété du SDMIS.

La convention de mutualisation C2020-051 entre la Métropole Lyon et le Service Départemental-Métropolitain d'Incendie et de secours (SDMIS) applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 a défini le partenariat concernant entre autres les locaux et moyens mis à disposition du SDMIS pour la période du 01/01/2021 au 31/12/2023.

**Le gymnase est mis prioritairement à la disposition des élèves du collège Victor Schœlcher situé 237 rue Victor Schœlcher à Lyon 9<sup>ème</sup>, pendant le temps scolaire et de l'association des Jeunes Sapeurs-Pompiers de Lyon-Duchère tous les samedis matin**

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2021, le gymnase est mis à la disposition de la Ville de Lyon, dans le cadre des activités des associations sportives de la Ville de Lyon.

Le SDMIS a sollicité la Métropole de Lyon afin de pouvoir occuper également ce bien.

Compte tenu des circonstances particulières indiquées ci-dessus, la Métropole de Lyon est disposée à donner son accord pour conclure une convention d'occupation précaire, sans garantir au SDMIS une durée déterminée ni un droit au renouvellement.

### CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

#### ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Le Propriétaire consent au SDMIS qui l'accepte une convention d'occupation précaire et met à sa disposition le bien ci-dessous désigné.

Le SDMIS déclare être parfaitement informé de la précarité de la présente convention et reconnaît de façon expresse qu'elle n'est soumise dans aucune de ses dispositions au statut des baux commerciaux, ni aux baux d'habitation. En conséquence, le SDMIS reconnaît qu'il ne pourra être assuré d'aucune durée déterminée ni bénéficier d'aucun droit à renouvellement, ni aucune indemnité.

La présente convention vise à préciser les conditions de mise à disposition et les modalités de remboursement par le SDMIS à la Métropole de Lyon des frais de fluide afférents.

## ARTICLE 2 : DESIGNATION

- le bien est situé : 358 avenue de la Champagne à Lyon 9<sup>ème</sup> (parcelle cadastrée AO 79)

- Nature du bien :

**Rez-de-chaussée** : gymnase, un local de stockage et des sanitaires.

**1er sous-sol** : salles du musée (salle pédagogique, salle d'exposition, salle des casques), sanitaires, locaux de stockage.

**2ème sous-sol** : salles du musée (salles d'exposition, boutique et espace atelier).

La répartition des surfaces du site est la suivante :

- Gymnase : 3 085 m<sup>2</sup>
- Musée : 1 189 m<sup>2</sup>, soit une surface totale de 4 274 m<sup>2</sup>

Selon les plans annexés à la présente convention.

## ARTICLE 3 : DESTINATION

- **Gymnase** :

Le rez-de-chaussée et une partie du 1<sup>er</sup> sous-sol (terrain d'entraînement, local de stockage, sanitaires) du bien sont mis à disposition du SDMIS à usage de gymnase.

**Le Propriétaire reste prioritaire pour l'occupation du gymnase, notamment dans le cadre des activités d'éducation physique et sportive du collège Victor Schœlcher, ainsi que pour tout autre évènement organisé par le Propriétaire sur le site.**

Le gymnase ne peut pas être utilisé par le SDMIS pendant les périodes d'occupation par le collège Victor Schœlcher, ainsi que par les Associations de la Ville de Lyon.

- **Musée** :

Une partie du 1<sup>er</sup> sous-sol (salles du musée) et la totalité du 2<sup>ème</sup> sous-sol sont mises à disposition du Comité d'Animation Sociale et Culturelle du SDMIS à usage de musée.

Les horaires habituels d'ouverture au public du Musée sont :

- Le mercredi de 14h à 18h (le matin de 9h à 12h : uniquement en présence de groupes)
- Le jeudi de 14h à 18h (le matin de 9h à 12h : uniquement en présence de groupes)
- Le vendredi de 14h à 18h (le matin de 9h à 12h : uniquement en présence de groupes)
- Le premier week-end complet de chaque mois, samedi et dimanche, de 14h à 18h

Des manifestations exceptionnelles pourront être organisées en dehors de ces horaires d'ouverture : dans ce cas, le SDMIS sollicitera l'autorisation de la Métropole de Lyon.

## ARTICLE 4 : DUREE

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, et prendra effet à la date de signature par les parties pour se terminer le 31 décembre 2023. Elle sera renouvelée tant que de besoin dans le cadre du renouvellement de la convention de mutualisation C2020-051 conclue entre la Métropole Lyon et le SDMIS, citée en préambule de la présente convention.

## ARTICLE 5 : INDEMNITE D'OCCUPATION

La présente convention d'occupation précaire est consentie à titre gratuit.

## ARTICLE 6 : DEPOT DE GARANTIE

Sans objet.

## ARTICLE 7 : CHARGES

Le SDMIS remboursera au Propriétaire sa quote-part de charges récupérables par ce dernier, conformément aux décrets n°87-712 et n°87-713 du 26 août 1987 : fourniture en eau, chauffage et en électricité de la partie affectée au Musée des Sapeurs-pompiers.

L'ensemble immobilier comprend également un logement de fonction d'une surface de 128 m<sup>2</sup> qui n'est pas mis à disposition par la présente convention.

Le taux de répartition en fonction des surfaces s'établit comme suit :

Locaux d'affectation	Logement de fonction	Gymnase	Musée	Total
Surface plancher	128 m <sup>2</sup>	3 085 m <sup>2</sup>	1 189 m <sup>2</sup>	4 274 m <sup>2</sup>
Taux d'occupation	3 %	65 %	32 %	100 %

## ARTICLE 8 : ETATS DES LIEUX

Le SDMIS occupant déjà les lieux avant la rédaction de cette convention il n'y aura pas d'état des lieux entrant.

Lors de la libération des locaux, un état des lieux contradictoire devra être établi avant l'acceptation expresse des clés par le Propriétaire. Cette acceptation expresse et non équivoque des clés par le Propriétaire déchargera, seule, le SDMIS de ses obligations.

Le SDMIS devra rendre les lieux mis à disposition en bon état de propreté et vides de tout élément mobilier lui appartenant. A défaut de nettoyage dans les quinze jours suivant l'expiration de la présente convention, le Propriétaire se chargera de récupérer les frais correspondants auprès de le SDMIS qui s'engage à les rembourser.

## ARTICLE 9 : ENTRETIEN – MAINTENANCE - REPARATIONS -TRAVAUX

### 9-1 : Entretien et maintenance

Il a été convenu entre les parties de se répartir la charge des 5 niveaux de maintenance existant selon la norme européenne n° 13306.

Une grille de répartition des interventions est jointe en annexe de la présente convention.

### 9-2 : Réparations – travaux

Le SDMIS sera tenu des réparations locatives et travaux d'entretien de toute nature afin de restituer les locaux en état à l'issue de la convention. Ils devront faire entretenir et remplacer si besoin est, tout ce qui concerne les installations destinées à leur usage propre.

Ces réparations seront effectuées par le SDMIS au fur et à mesure de leur utilité, sans qu'il soit nécessaire que le propriétaire recoure à une mise en demeure préalable.

Le SDMIS sera responsable et tenu de procéder, à ses frais, aux réparations normalement à la charge du Propriétaire qui seraient nécessaires suite soit à des dégradations résultant de son fait, du fait de son personnel ou de leurs visiteurs, soit du défaut d'exécution de ses obligations.

L'installation ou le changement du mode de chauffage ne pourra s'effectuer sans l'autorisation expresse du Propriétaire, ladite installation devant concorder avec les possibilités techniques de l'immeuble, découlant du mode de construction.

Le Propriétaire a la charge des grosses réparations définies à l'article 606 du Code Civil ainsi que les réparations locatives dues à l'usure ou la vétusté, sauf responsabilité du SDMIS ou de l'Association dans la dégradation des éléments par acte volontaire ou absence de réparation.

#### **ARTICLE 10 : ASSURANCE**

Pendant toute la durée de la convention, le SDMIS et l'Association devront souscrire à leurs frais, auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable, et maintenir en état de validité, y compris en cas de prolongation de la durée de la présente convention, les assurances suivantes:

- Une assurance dommages aux biens couvrant leurs biens propres et les aménagements qu'ils auront apportés au bien objet de la présente convention pour l'ensemble des dommages de toute nature qu'ils peuvent encourir notamment les risques incendie, explosion, dégâts des eaux, vol, bris de glace, vandalisme, etc.
- Une assurance couvrant leurs responsabilités civiles pour toutes les responsabilités encourues tant vis-à-vis des tiers (usagers, riverains...) que du propriétaire

Ces polices d'assurance devront obligatoirement prévoir que les assureurs du SDMIS et de l'Association renoncent à exercer leur droit de subrogation contre le propriétaire et contre les assureurs de ce dernier.

Le SDMIS et l'Association devront fournir au propriétaire une attestation de leur assureur au début de la convention et toutes les années à échéance ainsi qu'à chaque demande du propriétaire.

#### **ARTICLE 11 : RESPONSABILITE - RECOURS**

Le SDMIS est seul responsable des accidents et dommages pouvant être causés aux personnes ou aux biens du fait de son occupation, de ses aménagements, travaux ou installations et de son activité dans le bien objet de la présente convention.

Le SDMIS fera ainsi leur affaire personnelle de tous risques et litiges de quelque nature qu'ils soient provenant de l'occupation du bien objet de la présente convention.

Le SDMIS devra prévenir immédiatement le Propriétaire de tout sinistre ou défectuosité pouvant entraîner sa responsabilité, sous peine de dommages-intérêts. A défaut, la responsabilité du Propriétaire ou de ses assureurs ne saurait être engagée.

Sans préjudice de ses droits envers quiconque, il renonce à tous recours contre le Propriétaire ou ses assureurs pour quelque cause que ce soit, et notamment :

- a) des troubles de jouissance et dommages causés par des voisins et tiers,
- b) des dégâts causés dans ses locaux ou à son mobilier, tant par l'humidité, les infiltrations d'eau, le mauvais tirage des cheminées, que par tous les vices ou défectuosités quelconque des lieux mis à disposition,
- c) de l'arrêt de l'eau, gaz et électricité en cas de nécessité,
- d) des vols ou dégâts immobiliers.

En cas d'incendie total ou partiel, le SDMIS ne pourra exiger aucune indemnité pour privation de jouissance. La convention sera de fait résiliée.

#### **ARTICLE 12 : CESSION - SOUS LOCATION**

En raison du caractère essentiellement précaire et révocable de la présente convention, le SDMIS s'interdit expressément de céder les droits qu'il en tient et de sous-louer tout ou partie de l'immeuble sur lequel elle porte, même gratuitement.

### ARTICLE 13 : ABONNEMENTS FLUIDES

Le SDMIS fera son affaire personnelle de tout abonnement de téléphone et de tout autre service collectif analogue qui seront à sa charge exclusive et qu'il souscrira directement auprès des opérateurs concernés.

### ARTICLE 14 : CONDITIONS GENERALES D'OCCUPATION ET DE JOUISSANCE - ERP

Le SDMIS devra se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en matière sanitaire, de police et de voirie.

Le bâtiment dans lequel les locaux sont mis à disposition du SDMIS a fait l'objet d'un classement en 2<sup>ème</sup> catégorie avec des activités de type X (sport) et Y (musée) par arrêté préfectoral n°2004/2697.

**Le responsable unique de l'ERP est la Ville de Lyon pendant le temps d'occupation du gymnase par les Associations de la Ville de Lyon. Un registre de sécurité unique est mise en place dans l'établissement sous sa responsabilité.**

La Ville de Lyon met en place un gardien lorsqu'elle organise des manifestations ouvertes au public.

Lorsqu'il utilise les locaux, le SDMIS est responsable de la veille du système de sécurité incendie. En cas d'alarme, il est tenu de s'assurer de l'évacuation des locaux réservés au musée.

Le SDMIS s'engage à signaler toute modification qui serait apportée aux locaux mis à disposition, susceptible de modifier les conditions d'exploitation de l'ERP.

**En cas d'évolution de la réglementation en vigueur sur les ERP, les travaux de mise aux normes imposés par l'administration et/ou d'accessibilité portant sur la partie « musée des sapeurs-pompiers » seront à la charge du SDMIS, dès lors que ces travaux n'affectent pas la structure de l'immeuble (murs porteurs, murs de façade).**

Un tableau de répartition des interventions à la charge du SDMIS et du Propriétaire est joint en annexe de la présente convention (Annexe 1).

Le SDMIS devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité des autres occupants du bien, aux usages et bonnes mœurs, à la salubrité des locaux mis à leur disposition et se conformer au règlement intérieur.

Le SDMIS ne pourra en outre :

- déposer des objets encombrants, malodorants ou entreposer des objets dangereux présentant des risques d'incendie ou d'explosion ;
- placer une enseigne sans autorisation du Propriétaire ;
- placer ou entreposer aucun objet dont le poids excèderait la limite de charge des planchers.

Il devra, en outre veiller à la non obstruction des conduits d'évacuation et en temps de gelée, prendre toutes précautions pour les conduites, la fermeture du compteur d'eau ou l'étanchéité des robinets.

Le SDMIS ne pourra rien modifier dans la disposition des lieux mis à disposition sans une autorisation préalable et écrite du Propriétaire.

Le SDMIS devra laisser visiter les lieux à toute époque par les représentants du Propriétaire aux fins de vérifications de l'exécution des clauses du présent contrat.

Le SDMIS est responsable de l'intégrité du bien mis à disposition et doit prendre toutes mesures utiles afin d'éviter les intrusions de personnes non autorisées.

En cas d'occupation illicite des lieux, le SDMIS a la responsabilité de déposer plainte auprès des services de police dans les 48 heures et d'engager dans les meilleurs délais toute procédure judiciaire utile en vue de l'expulsion des occupants sans droit ni titre.

Le SDMIS doit avertir le Propriétaire dans le même délai par mail à l'adresse [dlpbspi@grandlyon.com](mailto:dlpbspi@grandlyon.com) et/ou par téléphone au **04.26.99.33.09** ou **04.26.83.91.25** ou **04.78.63.44.92**.

## **ARTICLE 15 : RESPONSABILITE - RECOURS**

Le SDMIS devra prévenir immédiatement le Propriétaire de tout sinistre ou défaut de conformité pouvant entraîner sa responsabilité, sous peine de dommages-intérêts. A défaut, la responsabilité du Propriétaire ou de ses assureurs ne saurait être engagée.

Sans préjudice de ses droits envers quiconque, il renonce à tous recours contre le Propriétaire ou ses assureurs pour quelque cause que ce soit, et notamment :

- des troubles de jouissance et dommages causés par des voisins et tiers ;
- des dégâts causés dans les locaux ou au mobilier, tant par l'humidité, les infiltrations d'eau que par tous les vices ou défauts quelconques des lieux mis à disposition ;
- de l'arrêt de l'eau en cas de nécessité ;
- des vols ou dégâts immobiliers.

Il supportera les vices et servitudes apparents ou non, les réparations jugées utiles à l'immeuble quelle qu'en soit la durée. Il subira également les inconvénients causés par les constructions voisines en s'engageant à ne rien réclamer au Propriétaire de ce fait.

En cas d'incendie total ou partiel, il ne pourra exiger aucune indemnité pour privation de jouissance. La convention sera de fait résiliée.

## **ARTICLE 16 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

Le SDMIS donne expressément son consentement pour que les données à caractère personnel le concernant soient collectées, dans le cadre de la présente convention d'occupation temporaire.

Conformément à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'information, aux fichiers et aux libertés, le SDMIS a la possibilité d'exercer son droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation du traitement et de révocation du consentement.

Si le SDMIS estime, après avoir contacté le Propriétaire, que ses droits en matière de protection des données personnelles ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la Déléguée à la Protection des Données de la Métropole de Lyon, à l'adresse suivante:

Métropole de Lyon - Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique –  
20, rue du Lac - BP 33569 -  
69505 Lyon Cedex

## **ARTICLE 17 : CLAUSE RESOLUTOIRE**

A défaut de paiement intégral à son échéance exacte des charges ou autres sommes accessoires ou plus généralement, de toutes sommes dues par le SDMIS, ou en cas d'inexécution de l'une ou l'autre des conditions et clauses de la présente convention, et un mois après un simple commandement de payer ou de faire rester infructueux, la présente convention sera résiliée de plein droit, si bon semble au Propriétaire, sans qu'il soit besoin de remplir des formalités judiciaires.

Dans le cas où le SDMIS se refuserait à quitter les lieux, son expulsion pourrait avoir lieu avec une simple ordonnance de référé exécutoire par provision, nonobstant appel, le Propriétaire pouvant faire valoir des droits à dommages-intérêts et paiement d'une indemnité d'occupation supplémentaire.

## **ARTICLE 18 : FIN DE L'OCCUPATION**

Le propriétaire peut, pour tout motif, reprendre la jouissance de son immeuble, sous réserve d'un délai de préavis de trois mois, par lettre recommandée avec accusé de réception, sans avoir à verser une indemnité pour quelque cause que ce soit.

Le SDMIS reconnaît expressément que les présentes ne lui confèrent aucun droit de renouvellement et aucun droit à se maintenir dans le bien mis à disposition, lorsque celui-ci sera repris par le Propriétaire et il renonce en tant que de besoin à se prévaloir de tous droits

et avantages quelconques accordés à cet égard par les textes en vigueur aux occupants d'immeubles de la nature de ceux présentement mis à disposition.

Le SDMIS pourra demander la résiliation de la convention dans les mêmes conditions ci-dessus.

La libération des lieux s'entend par la restitution de locaux vides **et** la remise de clefs au Propriétaire.

#### **ARTICLE 19 : ASTREINTE**

Au cas où à l'expiration de la convention, le SDMIS se maintiendrait dans les lieux sans l'accord express du Propriétaire, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité supplémentaire de **50,00 € par jour**, jusqu'à complète libération des lieux.

#### **ARTICLE 20 : FRAIS**

Tous les frais pouvant résulter de la présente convention sont à la charge du SDMIS qui devra sous sa responsabilité, les acquitter dans les délais légaux. Le présent article vise également les frais de recouvrement, honoraires et pénalités qu'aura dû exposer le Propriétaire pour récupérer les sommes dues par le SDMIS.

#### **ARTICLE 21 : TOLERANCE**

Toutes les clauses stipulées à la présente convention, sans exception, sont de rigueur et dans le cas où il y serait dérogé, le silence du Propriétaire ne sera jamais considéré comme une adhésion tacite de sa part.

#### **ARTICLE 22: ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes, élection de domicile attributive de juridiction est faite à Lyon, pour le SDMIS, dans le bien mis à disposition et pour la Métropole de Lyon, en son hôtel.

#### **ARTICLE 23 : ANNEXES**

Annexe 1 : Règlement intérieur Covid-19

Annexe 2 : Tableau de répartition des interventions entre les parties

Annexe 3 : Plans des locaux

Fait à Lyon en 2 exemplaires, le

**Le SDMIS,**  
La Présidente,

**Le Propriétaire,**  
Pour le président de la Métropole de Lyon,  
La vice-présidente déléguée au Patrimoine,

Zémorda KHELIFI

Béatrice Vessiller



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR GYMNASE DE LA DUCHÈRE

358 avenue de la Champagne  
69009 LYON

### COVID-19

#### PREAMBULE

Ce bâtiment est une propriété de la Métropole de Lyon et il s'agit d'un établissement recevant du public (E.R.P.) de 2<sup>ème</sup> catégorie de type X,Y (gymnase et musée), régis par le code de la construction et de l'habitation et notamment par les articles R 123-1 à R 123-55.

Le présent règlement constitue une annexe à la convention d'occupation temporaire.

Les occupants déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à en respecter les clauses ainsi que toutes les règles de sécurité afférentes aux locaux.

Au sous-sol, des locaux sont dédiés au Musée des Sapeurs-Pompiers et ils ne devront pas être investis par les utilisateurs.

#### Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé le gymnase de la Duchère, en application des recommandations du Ministère des sports liées à l'épidémie de COVID-19.

Le gymnase est utilisé dans le cadre suivant :

- L'éducation physique et sportive scolaire pendant le temps scolaire du collège Victor Schoelcher,
- la pratique sportive hors temps scolaire,
- les manifestations sportives ponctuelles (gala, tournoi ou autre événement organisé par une association sportive) hors temps scolaire.

#### Utilisateurs

Les gestionnaires du site sont les chefs d'établissement au sens de la réglementation sécurité incendie :

- pour les activités sportives du collège Victor Schoelcher, la gestion est assurée par la Métropole de Lyon,
- pour les activités des associations sportives de la Ville de Lyon (hors temps scolaires), la gestion est assurée par la Ville de Lyon,
- pour le musée des sapeurs-pompiers, la gestion est assurée par le musée,
- Pour les activités sportives des pompiers, la gestion est assurée par le Service départemental Métropolitain d'Incendie et de Secours (SDMIS) du département du Rhône et de la Métropole de Lyon,
- Pour les activités sportives de l'association des jeunes sapeurs-pompiers de Lyon-Duchère (JSP), la gestion est assurée par l'association elle-même.

À noter que ces activités sont tolérées lorsque le gymnase n'est pas occupé par d'autres utilisateurs (collège SCHOIELCHER). Chaque gestionnaire prend en charge ses utilisateurs.

#### Pass Sanitaire

En application du Décret n° 2021-955 du 19 juillet 2021, le « pass sanitaire » est obligatoire pour les lieux de loisirs et de culture rassemblant plus de 50 personnes.

Il doit être présenté par toute personne majeure souhaitant pouvoir accéder aux lieux à compter du 21 juillet 2021 et par les personnes mineures (de 12 à 17 ans) à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021.

Le pass sanitaire consiste en la présentation, numérique ou papier, de l'un des justificatifs suivants :

- de la vaccination, à la condition que les personnes disposent d'un schéma vaccinal complet,
- du résultat d'un test négatif de moins de 48h (test RT-PCR ou antigénique),
- du résultat d'un test RT-PCR ou antigénique positif attestant du rétablissement du Covid-19, datant d'au moins 11 jours et de moins de 6 mois.

La lecture des justificatifs peut être réalisée au moyen d'une application mobile dénommée " TousAntiCovid Vérif ", mise en œuvre par le ministre chargé de la santé (direction générale de la santé).

L'Occupant est responsable des contrôles. En cas de non-respect des prescriptions énoncées ci-dessus, l'Occupant s'expose à une amende pouvant aller jusqu'à 1500 euros pour une personne physique et 7500 euros pour une personne morale.

### **Port du masque Grand public**

Le Décret n° 2021-955 du 19 juillet 2021 permet la levée du masque dans les lieux où le pass sanitaire est requis. En revanche, le préfet du département est habilité à le rendre obligatoire lorsque les circonstances locales l'exigent.

En l'absence de port du masque, la distanciation physique entre deux personnes est portée à deux mètres.

### **Protocole de nettoyage et de désinfection**

Un protocole de nettoyage et de désinfection des locaux est affiché dans les locaux du gymnase.

### **Gestion des déchets**

Des poubelles sont mises à disposition des utilisateurs du collège Victor Schoelcher pour les déchets apparentés aux ordures ménagères. Les autres déchets de type « industriels et encombrants de toutes sortes » ne seront pas enlevés par le service d'enlèvement de la Métropole. Chaque utilisateur en fera son affaire personnelle.

### **Gardiennage et sûreté des biens**

Le gardiennage du gymnase est assuré par la Ville de Lyon.

La surveillance des locaux lors des usages autorisés par la Métropole sera assurée par le responsable du groupe utilisateur. La surveillance des locaux lors des manifestations sportives ponctuelles sera assurée par le responsable désigné par l'organisateur de la manifestation.

### **Règles générales et interdictions**

En application de l'article R. 3511-1 du code de la santé publique, il est interdit de fumer dans des lieux fermés et couverts affectés à un usage collectif, les équipements sportifs sont non-fumeurs dans leur totalité.

L'introduction, la vente, la distribution et donc par conséquent la consommation d'alcool ou de tout produit stupéfiant ne sont pas autorisées au sein du gymnase.

Le code de la santé publique interdit la publicité et le parrainage publicitaire en faveur de l'alcool et du tabac dans les équipements sportifs.

L'accès à une enceinte sportive est par ailleurs interdit à toute personne en état d'ivresse lors de manifestations sportives (articles L. 332-4 et 332-5 du code du sport). Il est formellement interdit :

- D'utiliser des objets en verre
- De pénétrer dans l'équipement avec des chiens ou tous autres animaux, même tenus en laisse ou sur les bras, dans les enceintes sportives.

### **Affichage**

La publicité permanente est interdite dans l'enceinte du gymnase. L'affichage doit respecter les règles de sécurité relatives à la réglementation ERP. Les affichages provisoires et les banderoles devront être enlevés après chaque manifestation.

### **Stationnement et livraison**

Aucun véhicule, à l'exception des véhicules de secours, ne stationnera devant les entrées principales du gymnase, sauf autorisation de très courte durée dans le cadre d'une installation de matériel spécifique.

### **Entretien et utilisation des installations sportives**

L'utilisation des équipements sportifs se fait dans le strict respect de l'ordre public.

Les utilisateurs doivent impérativement respecter les horaires, dates et jours de mise à disposition du gymnase, suivant le planning d'utilisation qui leur est attribué pour le respect des autres utilisateurs.

Il est demandé aux utilisateurs ainsi qu'aux spectateurs de maintenir les équipements sportifs dans un état de propreté satisfaisant.

L'accès aux équipements se fait obligatoirement en tenue sportive appropriée et adaptée à la pratique.

Les chaussures utilisées doivent obligatoirement être propres et appropriées au sol sportif de l'installation utilisée (baskets, tennis, chaussons de gymnastique).

Toute dégradation ou dommage causés au revêtement de sol et constatés au moment du départ de l'utilisateur pourra faire l'objet d'une refacturation des frais de remise en état à la charge de l'utilisateur responsable des dégradations. Si des dégâts sont identifiés avant l'utilisation de la salle, il incombe à l'utilisateur qui prend en charge la séance suivante la responsabilité de le notifier par écrit à la Métropole (nature des dégâts constatés, date et heure du constat).

**Vestiaires** : L'utilisation des vestiaires collectifs est autorisée uniquement pour les publics prioritaires et les mineurs pour les activités scolaires, périscolaires, extra-scolaires (associations). L'utilisation des douches est interdite, seuls les sanitaires régulièrement désinfectés seront accessibles.

**Matériel** : La mise en place et le rangement du matériel sont effectués par les utilisateurs. Il doit obligatoirement être stocké dans les endroits prévus à cet effet afin de faciliter l'exploitation du matériel. Les utilisateurs doivent s'assurer du bon usage et de la conservation en bon état du matériel sportif.

Le branchement de tout nouvel appareil consommateur d'énergie et de fluides doit faire l'objet d'un accord préalable de la Métropole. L'éclairage et le chauffage doivent être utilisés à bon escient. Toute utilisation de chauffage d'appoint est interdite.

La Métropole de Lyon décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou dommage quelconque pouvant être subi par les biens ou les personnes à l'intérieur du gymnase.

### **Sécurité et équipements recevant du public (Normes incendie)**

Le bâtiment est classé au titre ERP 2ème catégorie, type XY.

Les ERP sont soumis au respect d'un règlement de sécurité contre l'incendie et les risques de panique.

La Métropole assure la maintenance technique du gymnase.

Le Responsable Unique de Sécurité (RUS) est la Ville de Lyon.

Cette responsabilité ne décharge pas celle des utilisateurs qui restent comptables de la sécurité des personnes et de la sûreté des biens et de la pérennité des ouvrages lors de l'utilisation du gymnase.

La capacité d'accueil du gymnase est de **1 114 personnes maximum**. En aucun cas l'équipement ne peut accueillir plus de public (872 places assises) que la norme prévue.

Les utilisateurs devront prendre connaissance des plans d'évacuations, des emplacements et fonctionnements des organes de secours, des consignes de sécurité.

Les personnes encadrant les activités ou les manifestations ou compétitions sportives devront veiller à ce que les issues et accès de secours, restent libres en permanence.

Dans le cadre de manifestations sportives :

- Le public doit occuper les gradins qui lui sont réservés.
- Le public n'est autorisé à utiliser que les voies d'accès aux emplacements qui lui sont affectés.
- Le responsable désigné par l'organisateur de la manifestation auprès de la Métropole de Lyon doit s'assurer de l'application du présent règlement par le public et les équipes opposées lors des diverses compétitions, du contrôle des entrées et sorties des participants ainsi que du respect des règles de sécurité et des règles sanitaires.
- Un comptage des entrées et sorties doit être effectué par l'organisateur de la manifestation.

Tout utilisateur constatant une défaillance ou une anomalie dans les installations doit en informer immédiatement la Métropole de Lyon.

Toute détérioration, dégradation devra être immédiatement signalée par l'utilisateur, soit au gardien, soit à la Métropole de Lyon par mail à l'adresse **[dlpbspi@grandlyon.com](mailto:dlpbspi@grandlyon.com)** et/ou par téléphone au 04.26.99.33.09 ou 04.26.83.91.25 ou 04.78.63.44.92

### **Sanctions**

En cas de manquement constaté dans l'application de ce règlement, les utilisateurs s'exposeront à des sanctions telles que l'interdiction définitive d'usage du gymnase et de la remise en état des dégradations.



## Grille de répartition des interventions entre les parties

Métropole : DPMG (Direction du Patrimoine et des Moyens Généraux)  
SDMIS (+Musée)

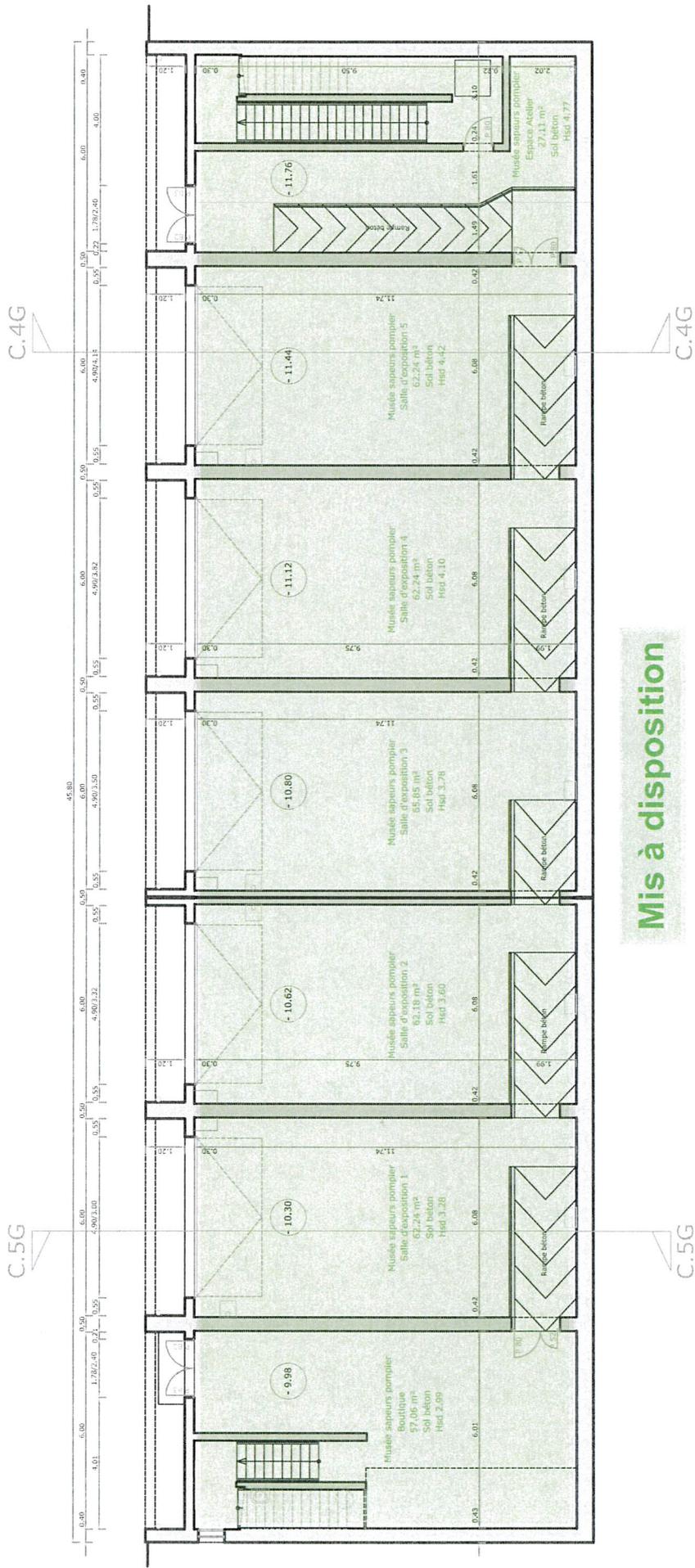
Les équipements techniques installés par le SDMIS (+Musée) demeurent sous son entière responsabilité.

### Maintenance de niveaux 1 à 5

- niveau 1 : actions simples nécessaires à l'exploitation, opérations élémentaires de maintenance préventive (réglages, contrôles ou inspections liés à l'exploitation,...), nettoyage et entretien
- niveau 2 : opérations courantes effectuées par un personnel qualifié ou un agent technique, avec des procédures détaillées et un outillage léger (réparations locales par échange standard, certains réglages,...)
- niveau 3 : opérations de technicité générale effectuées par un technicien qualifié, avec des procédures complexes et un outillage portatif complexe (réparations locales par un technicien qualifié,...)
- niveau 4 : opérations dont les procédures impliquent la maîtrise d'une technique ou technologie particulière et/ou la mise en oeuvre de soutien spécialisés (grosses réparations,...)
- niveau 5 : rénovation, reconstruction, remplacement, effectuées par le constructeur ou une société spécialisée (grosses réparation, renouvellement)

Famille	Ensemble technique	Niveau de maintenance					Observations
		1	2	3	4	5	
<b>Bâtiment (site)</b>	<b>aménagements extérieurs</b>		DPMG	DPMG	DPMG	DPMG	
	Cloture extérieure		DPMG	DPMG	DPMG	DPMG	
	Espaces verts		DPMG	DPMG	DPMG	DPMG	
	accès au bâtiment *	Musée/S DMIS	Musée/S SDMIS	Musée/S DMIS	DPMG	DPMG	
	<b>Structure</b>	DPMG	DPMG	DPMG	DPMG	DPMG	
	<b>Clos *</b>	Musée/S DMIS	Musée/S SDMIS	Musée/S DMIS	DPMG	DPMG	*uniquement dans les volumes occupés par le SDMIS (+Musée)
	<b>Couvert</b>	DPMG	DPMG	DPMG	DPMG	DPMG	
	Eaux pluviales : descentes et caniveaux	DPMG	DPMG	DPMG	DPMG	DPMG	
	<b>aménagements intérieurs</b>						
	Cloisonnement, Peinture, finitions, etc *	Musée/S DMIS	Musée/S SDMIS	Musée/S DMIS	Musée/S SDMIS	Musée/S SDMIS	
<b>Equipements techniques</b>	<b>Protection incendie</b>	DPMG	DPMG	DPMG	DPMG	DPMG	
	<b>Protection incendie*</b>	Musée/S DMIS	Musée/S SDMIS	Musée/S DMIS	Musée/S SDMIS	Musée/S SDMIS	
	<b>Chauffage</b>	DPMG	DPMG	DPMG	DPMG	DPMG	
	<b>plomberie *</b>	Musée/S DMIS	Musée/S SDMIS	Musée/S DMIS	DPMG	DPMG	
	<b>Electricité *</b>	Musée/S DMIS	Musée/S SDMIS	Musée/S DMIS	DPMG	DPMG	
	<b>Portes et portails *</b>	Musée/S DMIS	Musée/S SDMIS	Musée/S DMIS	DPMG	DPMG	
<b>Mise aux normes réglementaires</b>	qui seront nécessaires à l'exploitation de l'activité du SDMIS (+Musée)					DPMG	lorsque la réglementation impose la prise en charge par le propriétaire, sinon à la charge du SDMIS (+Musée)





**P1**

**SOUS-SOL -2**

**RHÔNE**  
LE DÉPARTEMENT

**GYMNASSE LA DUCHERE**  
358, avenue de Champagne - 69009 LYON

DESSINE PAR : **B. E. T. ADCI** ECHELLE :

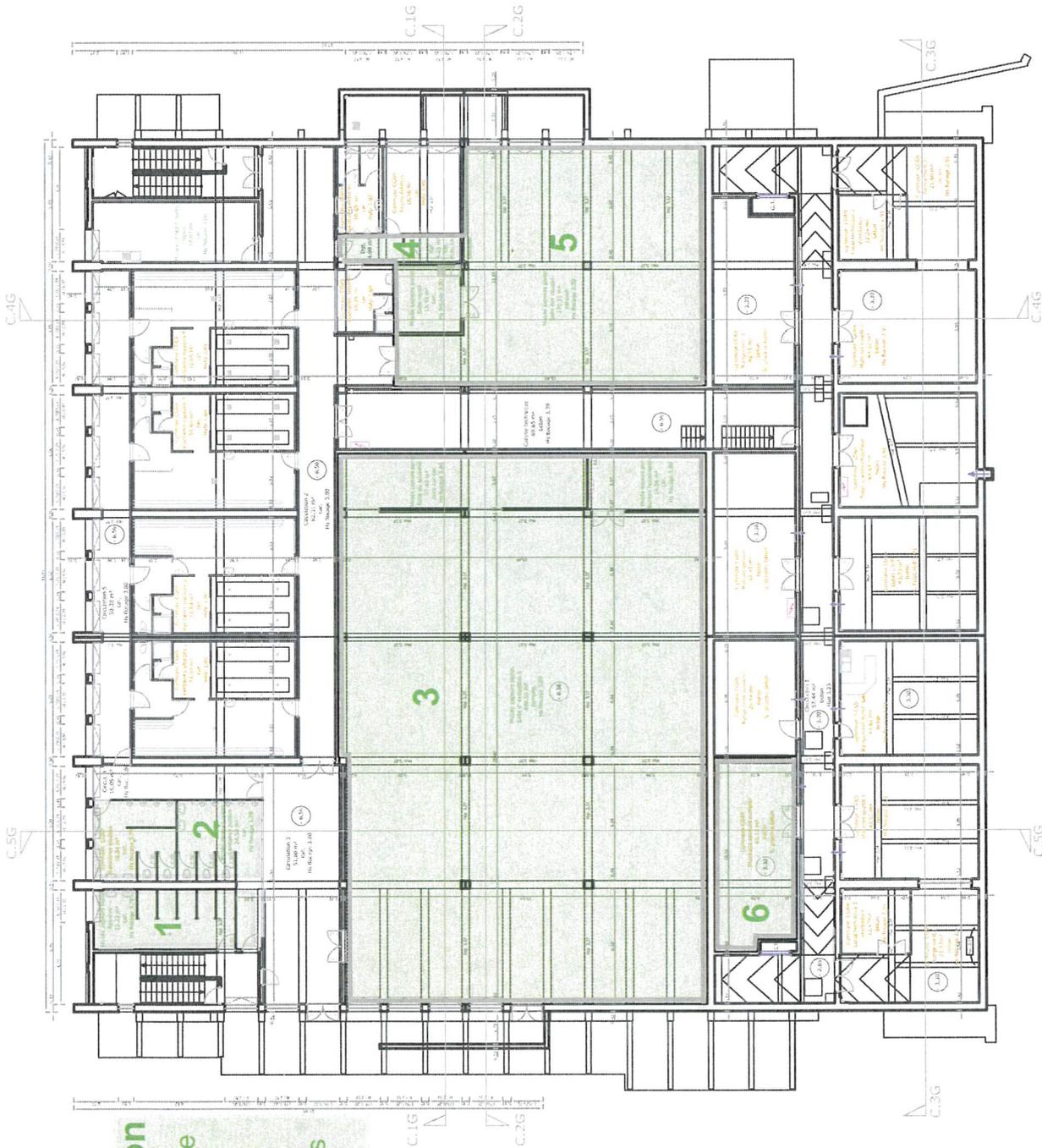
21/10/2011

**ETAT DES LIEUX - GYMNASSE**

HOTEL DU DEPARTEMENT - 29-31 COURS DE LA LIBERTE 69483 LYON CEDEX 03

## Mis à disposition

- 1 - salle pédagogique
- 2 - WC
- 3 - salle d'exposition
- 4 - stockage
- 5 - salle des casques
- 6 - stockage SP



P2

## SOUS-SOL -1

DESSINE PAR : B.E.T. ADCI ECHELLE :

HOTEL DU DEPARTEMENT - 29-31 COURS DE LA LIBERTE 69483 LYON CEDEX 03

RHÔNE  
LE DÉPARTEMENT

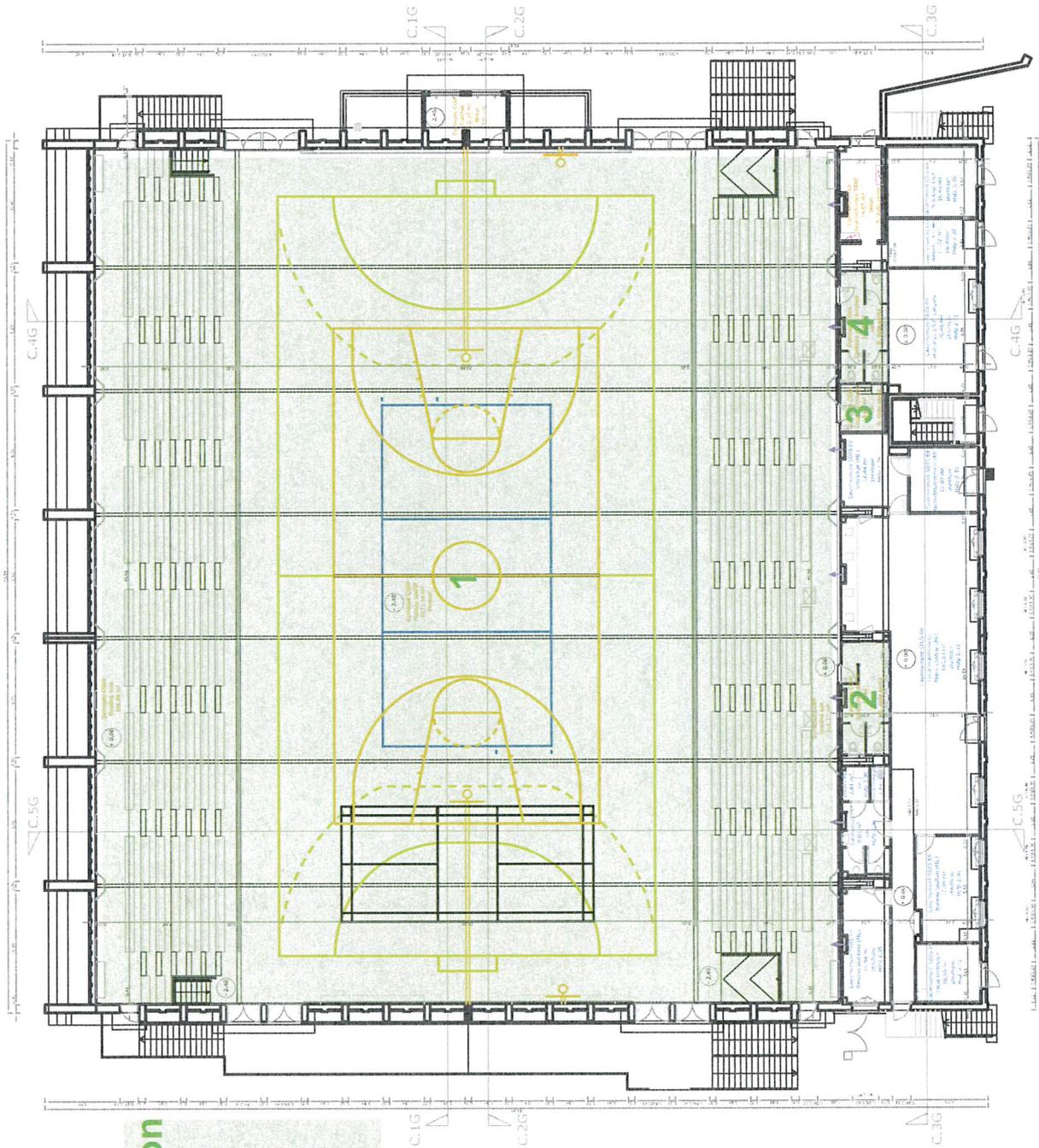
21/10/2011

GYMNASSE LA DUCHERE  
358, avenue de Champagne - 69009 LYON

ETAT DES LIEUX - GYMNASSE

### Mis à disposition

- 1 - plateau sportif
- 2 - WC hommes
- 3 - local SSI
- 4 - WC femmes



P3

## REZ DE CHAUSSEE

DESSINE PAR : B.E.T. ADCI ECHELLE : 1/50

HOTEL DU DEPARTEMENT - 29-31 COURS DE LA LIBERTE 69483 LYON CEDEX 03

**RHÔNE**  
LE DÉPARTEMENT

21/10/2011

**GYMNASE LA DUCHERE**  
358, avenue de Champagne - 69009 LYON

ETAT DES LIEUX - GYMNASE



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

**REUNION DU 26 NOVEMBRE 2021 – 15H30**

**DIRECTION DES MOYENS MATERIELS**  
**GROUPEMENT BÂTIMENTS**

**NUMÉRO DB/21 – 11/10**

**OBJET Convention C2021-089 d'occupation temporaire de locaux rue Molière en application de la convention de mutualisation C2020-051 entre la Métropole de Lyon et le SDMIS pour la période 2021-2023**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 6

PRÉSENTS :

Zémorda KHELIFI, Christophe GUILLOTEAU, Blandine COLLIN, Jean-Jacques BRUN

ABSENTS EXCUSÉS : Bertrand ARTIGNY, Renaud PFEFFER

DELIBERATION NUMERO **DB/21 – 11/10**

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

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

« Lors de notre séance du 16 décembre 2020, vous m'avez autorisée à signer la convention de mutualisation C2020-051 entre la Métropole de Lyon et le SDMIS pour la période 2021-2023.

Dans son article I.3 relatif à la mise à disposition de la Métropole de locaux, rue Molière, dans l'aile Molière de l'immeuble Lyon-Corneille, il est renvoyé à la convention signée initialement le 1<sup>er</sup> octobre 2013 avec le Département du Rhône et transféré à la Métropole prévoyant le remboursement par la Métropole au SDMIS de certaines dépenses de fluides.

Cette convention C2013-47 étant arrivée à échéance, je vous propose de la reconduire en des termes identiques, comme figurant en annexe au présent rapport.

Je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir m'autoriser à signer la convention C2021-089 d'occupation temporaire des locaux rue Molière. »

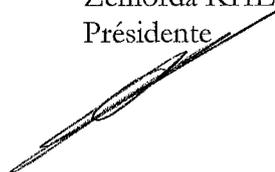
**DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 26 novembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente



## CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE C2021-089

### Entre la Métropole de Lyon et le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS)

Entre :

**Le Service Départemental Métropolitain d'Incendie et de Secours**, représenté par sa présidente, agissant en vertu de la délibération du bureau du conseil d'administration du 26 novembre 2021,

Ci-après dénommée « le SDMIS »,

Et

**La Métropole de Lyon**, collectivité territoriale à statut particulier, identifiée sous le numéro SIREN 200 046 977, ayant son siège social Hôtel de la Métropole, 20 rue du Lac, 69003 Lyon, représentée par Madame Béatrice VESSILLER, vice - présidente, ayant tous pouvoirs à cet effet en vertu d'une délégation attribuée par arrêté en date du 16 juillet 2020 n° 2020-07-16-R-0563 par le président en exercice Monsieur Bruno BERNARD,

Ci-après dénommée « la Métropole »,

### EXPOSÉ PRÉALABLE

Le SDMIS et la Métropole ont conclu une convention portant sur la période 2021-2023 ayant pour objet la mutualisation et la gestion d'un certain nombre de moyens.

L'article 1.3 de cette convention de mutualisation porte sur la mise à disposition par le SDMIS à la Métropole des locaux dans l'aile Molière de l'immeuble Lyon-Corneille, dont les modalités étaient régies par une convention en date du 1<sup>er</sup> octobre 2013 et arrivée à échéance le 31 décembre 2020.

Il convient donc de fixer les conditions de mise à disposition de l'immeuble Molière par cette nouvelle convention.

#### **Article 1** : désignation des locaux

Afin de permettre à la Métropole d'installer certains de ses services, le SDMIS met à disposition de la Métropole des locaux dans l'aile Molière de l'immeuble Lyon-Corneille.

Les locaux mis à disposition se décomposent comme suite :

- Au R : une entrée sur rue totalisant 37 m<sup>2</sup> de surface utile
- Au R+1 : un plateau totalisant 259 m<sup>2</sup> de surface utile
- Au R+2 : un plateau totalisant 369 m<sup>2</sup> de surface utile
- Au R+3 : un plateau totalisant 375 m<sup>2</sup> de surface utile
- Au R+4 : un plateau totalisant 382 m<sup>2</sup> de surface utile
- Au R+5 : un plateau totalisant 391 m<sup>2</sup> de surface utile

## **Article 2 : remboursement de certaines dépenses de fluides**

Les charges de fluides supportées par le SDMIS et faisant l'objet d'un remboursement par la Métropole sont les suivantes :

- Chauffage des locaux fourni par le réseau de chauffage urbain
- Alimentation électrique générale du bâtiment fournie par l'opérateur du SDMIS
- Alimentation en eau du bâtiment fournie par l'opérateur Eau du Grand Lyon

Ces charges sont remboursées par la Métropole en fonction d'une répartition calculée aux millièmes des surfaces réservées à l'usage de la Métropole et du SDMIS :

- Surface utile totale du bâtiment Corneille : 6659 m<sup>2</sup>
- Surface utile réservée à usage de la Métropole : 1813 m<sup>2</sup>
- Surface utile réservée à usage du SDMIS : 4846 m<sup>2</sup>

Soit une clé de répartition de 272 millièmes pour la Métropole et de 728 millièmes pour le SDMIS.

## **Article 3 : entretien et réparations**

L'entretien et les réparations seront assurées pour partie par :

La Métropole dans les domaines suivants :

- La Métropole tient les lieux qu'il occupe en bon état d'entretien pendant toute la durée de l'occupation ; à ce titre, il assure le nettoyage des locaux occupés.
- Elle effectue les réparations locatives prévues à l'article 1754 du code civil.
- Elle prend en charge l'équipement de ses locaux en extincteurs ainsi que leur entretien, et la pose des plans d'évacuation.
- Elle prend également en charge le système de contrôle d'accès propre au 79 rue Molière.
- La Métropole sollicitera l'autorisation préalable du SDMIS pour effectuer des modifications dans les lieux occupés, notamment pour tous travaux comportant changement de distribution, démolition ou percements de murs ou planchers.
- Tous travaux, aménagements ou embellissements réalisés par la Métropole deviendront, à l'issue de la convention, propriété du SDMIS sans indemnité.
- La Métropole renonce irrévocablement à toute action en responsabilité contre le SDMIS du fait de l'état d'entretien des bâtiments qu'il est autorisé à occuper. Elle s'engage à prévenir le SDMIS de tout sinistre ou réparation dont ce dernier aurait la charge.
- Pendant toute la durée de l'occupation, les représentants du SDMIS peuvent librement se rendre dans les locaux occupés afin de s'assurer de leur état et/ou de la bonne exécution de la convention.

Le SDMIS dans les domaines suivants :

- Le SDMIS prend en charge les travaux définis à l'article 606 du code civil. En particulier le SDMIS prend en charge la maintenance des installations de chauffage et de ventilation, la maintenance du système de sécurité incendie, ainsi que la maintenance de l'ascenseur desservant l'immeuble. »

**Article 4 : Assurances**

La Métropole souscrit à ses frais exclusifs, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, une police d'assurances le garantissant contre tous dommages susceptibles d'engager sa responsabilité civile et sa responsabilité d'occupant (risques locatifs, recours des voisins et des tiers). Devront notamment être garantis les risques d'incendie, d'explosion, de dégâts des eaux.

Le matériel entreposé dans le bâtiment est assuré directement par la Métropole et de manière à ce que le SDMIS ne puisse être tenu pour responsable de tous dommages (dégradations, vols) qui pourraient être causés à cet équipement.

La Métropole transmettra chaque année, sans que le SDMIS en fasse la demande, une attestation d'assurance relative à la couverture des risques sus-indiqués.

La Métropole déclare sans délai au SDMIS tout sinistre, qu'elle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât ou préjudice.

**Article 5 : conditions de paiement et durée**

Les conditions de paiement et la durée de la convention sont celles prévues dans la convention de mutualisation.

Fait à Lyon, le

En deux exemplaires originaux

La Présidente du conseil  
d'administration du SDMIS

La Métropole de Lyon

Zémorda KHELIFI

Béatrice VESSILLER



**DELIBERATION DU CONSEIL D'EXPLOITATION  
DE LA REGIE ENERGIES RENOUVELABLES  
DU SDMIS**

**REUNION DU 26 NOVEMBRE 2021 – 17H00**

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

NUMÉRO **ECE/21 – 11/01**

OBJET **Élection de la présidente et du vice-président du conseil d'exploitation de la régie  
Énergies renouvelables du SDMIS**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 6

PRÉSENTS :

Zémorda KHELIFI, Christophe GUILLOTEAU, Blandine COLLIN, Jean-Jacques BRUN

ABSENT AYANT DONNÉ PROCURATION : Bertrand ARTIGNY (procuration à Zémorda KHELIFI)

ABSENT EXCUSÉ : Renaud PFEFFER

### LE CONSEIL D'EXPLOITATION,

Le conseil d'exploitation de la régie Énergies renouvelables du SDMIS réuni le 26 novembre 2021 a procédé à l'élection de son président et de son vice-président, dans les conditions prévues à l'article 3.1 des statuts de la régie adoptés par délibération du conseil d'administration du SDMIS du 12 décembre 2019.

Le conseil d'exploitation de la régie Énergies renouvelables du SDMIS,

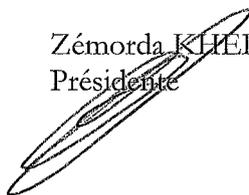
- vu l'article 3.1 des statuts de la régie Énergies renouvelables du SDMIS précité,
- vu le procès-verbal du scrutin pour l'élection de la présidente ou du président et de la vice-présidente ou vice-président du conseil d'exploitation de la régie Énergies renouvelables du SDMIS du 26 novembre 2021,

### DECIDE

- que, compte tenu du vote auquel il a été procédé,
- madame Zémorda KHELIFI est élue présidente du conseil d'exploitation de la régie Énergies renouvelables du SDMIS et est immédiatement installée dans ses fonctions,
- monsieur Christophe GUILLOTEAU est élu vice-président du conseil d'exploitation de la régie Énergies renouvelables du SDMIS et est immédiatement installé dans ses fonctions.

Fait et délibéré à Lyon, le 26 novembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente



**DELIBERATION DU CONSEIL D'EXPLOITATION  
DE LA REGIE ENERGIES RENOUVELABLES  
DU SDMIS**

**REUNION DU 26 NOVEMBRE 2021 – 17H00**

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

NUMÉRO **DCE/21 – 11/01**

OBJET **Avis sur le budget primitif pour l'exercice 2022 de la régie « Énergies renouvelables  
du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours »**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 6

PRÉSENTS :

Zémorda KHELIFI, Christophe GUILLOTEAU, Blandine COLLIN, Jean-Jacques BRUN

ABSENT AYANT DONNÉ PROCURATION : Bertrand ARTIGNY (procuration à Zémorda KHELIFI)

ABSENT EXCUSÉ : Renaud PFEFFER

## LE CONSEIL D'EXPLOITATION,

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

Lors de sa séance du 12 décembre 2019, le conseil d'administration du SDMIS a autorisé la création d'une régie dénommée « Énergies renouvelables du Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ».

Cette régie est chargée de l'activité de production d'énergies renouvelables sur le patrimoine du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, et notamment de la gestion de l'activité de production et de vente d'électricité découlant de l'installation de panneaux photovoltaïques sur les toitures de casernes.

Les statuts de la régie prévoient que le conseil d'exploitation est obligatoirement consulté sur son budget, qui constitue un budget annexe distinct de celui du SDMIS du fait qu'il retrace une activité à caractère industriel et commercial et préalablement à son adoption par le conseil d'administration du SDMIS.

Je sou mets donc aujourd'hui à votre avis le projet de budget primitif pour l'exercice 2022 de la régie « Énergies renouvelables du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ».

Ce troisième budget permettra principalement l'acquisition de nouveaux panneaux photovoltaïques sur les casernes de :

- Villié Morgon ;
- Saint Vincent de Reins ;
- Quincieux.

Le projet de budget primitif 2022 s'équilibre en recettes et en dépenses sur les sections de fonctionnement et d'investissement à un total de 211 000 € répartis à raison de :

- 203 000 € en section d'investissement,
- 8 000 € en section de fonctionnement.

### **1- LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT : 203 000 €**

Elles comprennent 200 000 € pour l'acquisition et la pose de nouveaux équipements photovoltaïques, répartis de la manière suivante :

- |                          |          |
|--------------------------|----------|
| • Villié Morgon          | 66 700 € |
| • Saint Vincent de Reins | 66 700 € |
| • Quincieux              | 66 600 € |

Le coût par caserne devrait être sensiblement le même, car les surfaces de panneaux photovoltaïques installées sont identiques.

A cela s'ajoute 3 000 € pour le remboursement du capital de l'emprunt contracté auprès du crédit agricole en octobre 2021 pour le financement de la pose des panneaux photovoltaïques de la caserne des Auberges.

## **2- LES RECETTES D'INVESTISSEMENT : 203 000 €**

Elles comprennent un emprunt prévisionnel de 200 000 € pour financer les installations précitées, ainsi que l'amortissement des panneaux photovoltaïques de la caserne des Auberges installés en 2021.

## **3- LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT : 8 000 €**

Les dépenses de fonctionnement, dont le détail figure en annexe 1, sont estimées à 8 000 €.

Elles se composent de dépenses techniques en lien avec la pose des panneaux photovoltaïques telles que l'entretien, la maintenance, le télésuivi, les compteurs électriques, mais aussi de dépenses d'administration générale telles que les assurances ou les intérêts d'emprunts.

## **4- LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT : 8 000 €**

Le produit de la vente de l'électricité générée doit permettre d'équilibrer la section de fonctionnement.

Une recette prévisionnelle de 8 000 € est ainsi inscrite au budget primitif 2022.

Contractuellement, les recettes issues de la vente d'électricité devraient être perçues une fois par an, dans le dernier quart de chaque exercice.

Tels sont mesdames, messieurs, les éléments que je souhaitais porter à votre connaissance.

Compte tenu de ce qui précède, je vous demande, mesdames, messieurs :

- de bien vouloir émettre un avis sur le budget primitif pour l'exercice 2022 du budget annexe – régie « Énergies renouvelables du Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ».

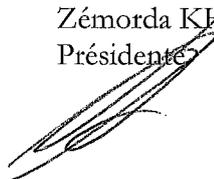
### **DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 26 novembre 2021

Zémorda KHILIFI  
Présidente





BUDGET PRIMITIF 2022 - ENERGIES RENOUVELABLES

SECTION DE FONCTIONNEMENT					
DEPENSES			RECETTES		
Article	Objet	Montant	Article	Objet	Montant
611/9	Location compteur (TURPE)	200,00 €	707/19	Vente électricité - Les Auberges	8 000,00 €
61528/XX	Entretien et réparations	2 900,00 €			
6156/10	Maintenance et télésvi	500,00 €			
6161/11	Assurance RC	500,00 €			
66111/13	Intérêts dette - Emprunt 2021 - Les Auberges	500,00 €			
66112/14	ICNE	100,00 €			
6688/15	Commission d'engagement emprunt 2022	300,00 €			
6811/16	Amortissement sur 20 ans des panneaux posés en 2021 - Les Auberges	3 000,00 €			
<b>TOTAL DEPENSES</b>		<b>8 000,00 €</b>	<b>TOTAL RECETTES</b>		<b>8 000,00 €</b>
SECTION D'INVESTISSEMENT					
DEPENSES			RECETTES		
1641/1	Remboursement du capital de la dette - Emprunt 2021 - Les Auberges	3 000,00 €	1641/5	Recettes d'emprunt sur 20 ans consolidée en 2022	200 000,00 €
2153/2	Achat et installation panneaux photovoltaïques (48,3K€) + maîtrise d'œuvre (16 K€), Mission CT et SPS (2,4K€) - Villié Morgon	66 700,00 €	28153/7	Amortissement sur 20 ans des panneaux posés en 2021 - Les Auberges	3 000,00 €
2153/2	Achat et installation panneaux photovoltaïques (48,3K€) + maîtrise d'œuvre (16 K€), Mission CT et SPS (2,4K€) - Saint Vincent de Reins	66 700,00 €			
2153/2	Achat et installation panneaux photovoltaïques (48,2K€) + maîtrise d'œuvre (16 K€), Mission CT et SPS (2,4K€) - Quincieux	66 600,00 €			
<b>TOTAL DEPENSES</b>		<b>203 000,00 €</b>	<b>TOTAL RECETTES</b>		<b>203 000,00 €</b>

