

**SDMIS**

**SAPEURS-POMPIERS**

# **Recueil des actes administratifs**

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

**N°54 – janvier 2022**

---

***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***

Janvier 2022

---

# I - DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

## DIRECTION DU NUMERIQUE ET DU MANAGEMENT PAR LA SECURITE LA QUALITE

- Délibération n° D/21-12-05 du 17 décembre 2021 : conventions-cadres de partenariat entre le SDMIS et la Métropole de Lyon relatives aux échanges de données numériques pour la période 2022-2027 :
  - Convention C2021-053 relative à la diffusion de données en accès privé
  - Convention C2021-054 relative à la diffusion de données ouvertes (open data)

page 1

## DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Délibération n° D/21-12-08 du 17 décembre 2021 : évolution des dispositions relatives au télétravail ou au travail sur site distant au SDMIS
- Délibération n° D/21-12-09 du 17 décembre 2021 : élections des représentants du personnel à la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS) – collège C (SPPNO) et collège E (PATS)

page 37

page 41

## GROUPEMENT ACCUEIL CARRIERES PAIE

- Délibération n° D/21-12-06 du 17 décembre 2021 : dispositifs conventionnels entre le SDMIS et le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la métropole de Lyon (CDG 69) :
  - Convention unique pour des missions pluriannuelles - période 2022 à 2024 (C2021-093)
  - Dispositif de signalement – période 2022 à 2023 (C2021-096)
  - Socle commun de compétences – année 2022 (C2016-081\_A05)
- Délibération n° D/21-12-07 du 17 décembre 2021 : mise en place du « forfait mobilités durables »

page 43

page 79

## DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

- Délibération n° D/21-12-01 du 17 décembre 2021 : compte-rendu des décisions prises par le bureau du conseil d'administration en application de la délégation accordée par la délibération du conseil d'administration du 9 juillet 2021

page 81

## GROUPEMENT FINANCES

- Délibération n° D/21-12-02 du 17 décembre 2021 : conventions pluriannuelles 2022-2024 C2021-028 et C2021-029 relatives aux contributions financières de la métropole de Lyon et du département du Rhône au budget du SDMIS (Article L 1424-76 du CGCT)
- Délibération n° D/21-12-03 du 17 décembre 2021 : fixation du montant des contributions des collectivités territoriales au budget du SDMIS pour l'exercice 2022
- Délibération n° D/21-12-11 du 17 décembre 2021 : Clôture des opérations, autorisations de programmes et des programmes pour l'exercice 2021
- Délibération n° D/21-12-12 du 17 décembre 2021 : compte-rendu des décisions prises en matière d'emprunt par la présidente
- Délibération n° D/21-12-13 du 17 décembre 2021 : compte-rendu des dons et des cessions à titre onéreux des matériels réformés du SDMIS

page 85

page 97

page 107

page 111

page 117

- Délibération n° D/21-12-14 du 17 décembre 2021 : budget annexe « Energies renouvelables » - Budget primitif 2022 page 123
- Délibération n° D/21-12-15 du 17 décembre 2021 : budget principal du SDMIS – dépenses d'investissement 2022 avant l'adoption du budget primitif : autorisation donnée à la présidente dans la limite du quart des crédits votés en 2021 page 129

#### **DIRECTION DES MOYENS MATERIELS**

- Délibération n° D/21-12-04 du 17 décembre 2021 : convention de mutualisation C2021-049 entre le département du Rhône et le SDMIS pour la période 2022-2024 page 131
- Délibération n° D/21-12-10 du 17 décembre 2021 : convention C2021-050 de partenariat avec la Compagnie Nationale du Rhône (CNR) relative à la couverture du risque fluvial sur le périmètre du SDMIS pour la période 2022-2024 page 141

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

#### **DIRECTION DE LA PREVENTION ET DE L'ORGANISATION DES SECOURS**

##### **GROUPEMENT ANALYSE ET COUVERTURE DES RISQUES**

- Délibération n° DB/22-01-02 du 14 janvier 2022 : convention C2022-001 portant renouvellement du partenariat entre la société TotalEnergies Raffinage France SAS et le SDMIS relatif à l'utilisation du bateau polyvalent de secours (BPS) de la plateforme de Feyzin et à la mise à disposition d'un terminal radio dans le cadre d'une opération de secours, pour la période 2022-2026 page 161
- Délibération n° DB/22-01-03 du 14 janvier 2022 : convention C2022-002 entre la société Autoroutes du Sud de la France (ASF) et le SDMIS relative à la prise en charge des interventions, à la mise à disposition de l'infrastructure et aux modalités de coopération entre le SDMIS et ASF pour la période 2022-2026 page 169

##### **GROUPEMENT REPONSE AUX CRISES MAJEURES ET AUX ATTENTATS**

- Délibération n° DB/22-01-05 du 14 janvier 2022 : convention C2022-005 de partenariat et d'entraide entre le SDMIS et le SDIS du Nord dans le domaine de l'identification des risques NRBC-E pour la période 2022-2025 page 183

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

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

- Délibération n° DB/22-01-01 du 14 janvier 2022 : marchés publics à procédure formalisée du SDMIS page 189
- Délibération n° DB/22-01-04 du 14 janvier 2022 : convention C2022-003 relative au renouvellement du partenariat définissant les modalités de satisfaction des besoins du SDMIS par l'UGAP dans le cadre du groupement des services départementaux d'incendie et de secours d'Auvergne – Rhône-Alpes pour la période 2022-2025 page 193

## II - ARRETES

- Arrêté 21/12/01 : tableau annuel d'avancement au grade d'adjoint administratif principal de 2e classe, au choix, au titre de l'année 2022 page 213
- Arrêté 21/12/02 : tableau annuel d'avancement au grade d'adjoint administratif principal de 1ere classe, au choix, au titre de l'année 2022 page 215
- Arrêté 21/12/03 : tableau annuel d'avancement au grade d'adjoint technique principal de 1ere classe, au choix, au titre de l'année 2022 page 217
- Arrêté 21/12/04 : liste d'aptitude au grade d'agent de maîtrise, par promotion interne, au choix, pour l'année 2022 page 219
- Arrêté 21/12/05 : tableau annuel d'avancement au grade d'agent de maîtrise principal, au choix, au titre de l'année 2022 page 221
- Arrêté 21/12/06 : liste d'aptitude au grade de rédacteur, par promotion interne, au choix, par la voie de l'examen professionnel, pour l'année 2022 page 223
- Arrêté 21/12/07 : tableau annuel d'avancement au grade de rédacteur principal de 1ere classe, au choix, au titre de l'année 2022 page 225
- Arrêté 21/12/08 : liste d'aptitude au grade d'attaché, par promotion interne, au choix, pour l'année 2022 page 227
- Arrêté 21/12/09 : liste d'aptitude au grade d'ingénieur, par promotion interne, au choix, pour l'année 2022 page 229
- Arrêté 21/12/10 : tableau annuel d'avancement au grade d'attaché principal, au choix, au titre de l'année 2022 page 231
- Arrêté 21/12/11 : tableau annuel d'avancement au grade d'ingénieur principal, au choix, au titre de l'année 2022 page 233
- Arrêté 21/12/12 : tableau annuel d'avancement au grade de caporal de sapeurs-pompiers professionnels, au choix, par la voie de l'examen professionnel au titre de l'année 2022 page 235
- Arrêté 21/12/13 : tableau annuel d'avancement au grade de caporal-chef de sapeurs-pompiers professionnels, au choix, au titre de l'année 2022 page 237
- Arrêté 21/12/14 : liste d'aptitude au grade de sergent de sapeurs-pompiers professionnels, par promotion interne, au choix, pour l'année 2022 page 239
- Arrêté 21/12/15 : tableau annuel d'avancement au grade d'adjudant de sapeurs-pompiers professionnels, au choix, au titre de l'année 2022 page 241
- Arrêté 21/12/16 : création des comités inter-centre du SDMIS page 245
- Arrêté 21/12/18 : liste départementale et métropolitaine des médecins habilités à prononcer l'aptitude médicale des sapeurs-pompiers page 247

- Arrêté 21/12/19 : médailles d'honneur régionales, départementales et communales, médailles d'ancienneté des sapeurs-pompiers page 249
- Arrêté 21/12/20 : composition de la commission médicale statuant sur les difficultés incompatibles avec l'exercice des fonctions opérationnelles des sapeurs-pompiers professionnels du SDMIS âgés d'au moins 50 ans page 257
- Arrêté 22/01/02 : délégations de signature page 259

**DELIBERATION  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**RÉUNION DU 17 DÉCEMBRE 2021 – 14H30**

**DIRECTION DU NUMÉRIQUE ET DU MANAGEMENT PAR LA SÉCURITÉ, LA  
QUALITÉ ET LA PERFORMANCE GLOBALE**

NUMÉRO **D/21 – 12/05**

OBJET **Conventions-cadres de partenariat entre le SDMIS et la Métropole de Lyon  
relatives aux échanges de données numériques pour la période 2022-2027 :**

- **Convention C2021-053 relative à la diffusion de données en accès privé**
- **Convention C2021-054 relative à la diffusion de données ouvertes (open data)**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 22

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilbert-Luc DEVINAZ, Gilles GASCON, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, Claire PEIGNÉ, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : Pascal CHARMOT (procuration à Gilles GASCON), Christophe GEOURJON (procuration à Véronique SARSELLI), Renaud PFEFFER (procuration à Christophe GUILLOTEAU), Sonia ZDOROVITZOFF (procuration à Zémorda KHELIFI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION : Corinne CARDONA, Christiane CHARNAY, Guy CORAZZOL, Patrice VERCHÈRE

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

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

« Dans le cadre de la gouvernance des données numériques du SDMIS, il vous est proposé de mettre en place un cadre d'échange formalisé de données entre le SDMIS et la Métropole de Lyon à travers la conclusion de deux conventions.

Ces deux conventions sont à titre gratuit et constituent des déclinaisons de conventions-cadres établies par la Métropole de Lyon. Elles permettent au SDMIS de bénéficier de la plateforme en ligne Data Grand Lyon (<https://data.grandlyon.com>) selon deux modalités différentes : un échange restreint avec la Métropole de Lyon « diffusion de données en accès privé », ou des réutilisations libres et publiques « diffusion de données ouvertes ».

A noter que les données partagées n'engagent pas la responsabilité du SDMIS au-delà de sa bonne foi sur la qualité des données fournies.

- **Diffusion de données en accès privé entre le SDMIS et la Métropole de Lyon (Convention 2021-053 relative à la diffusion de données en accès privé)**

La Métropole de Lyon permettra au SDMIS d'exploiter en tant que partenaire sa plateforme en ligne Data Grand Lyon (<https://data.grandlyon.com>) pour partager ses données en accès privé.

Le premier jeu de données annexé à la convention concerne la défense extérieure contre l'incendie. Le SDMIS bénéficiera d'un accès restreint sur cet espace numérique de travail pour télécharger quotidiennement les données de la Métropole de Lyon relative à la Défense Extérieure Contre l'Incendie (convention cadre de partenariat de diffusion de données en accès privé).

En retour, les jeux de données suivants seront mis à disposition par le SDMIS à destination des seuls services de la Métropole à l'échelle du territoire métropolitain :

- Points d'eau incendie (publics/privés) ;
- Propriétaires des points d'eau privés ;
- Colonnes sèches et humides.

Ces échanges permettront une meilleure qualité des données tout en réduisant le temps de gestion nécessaire, et sont de nature à contribuer à une meilleure qualité de nos interventions.

Toute nouvelle publication de données fera l'objet d'une mise à jour de l'annexe à la convention cadre de partenariat de diffusion de données en accès privé.

- **Diffusion de données ouvertes du SDMIS (open data) via la plateforme « Data Grand Lyon » (Convention C2021-054 relative à la diffusion de données ouvertes)**

Le SDMIS publiera en libre accès des données dites non sensibles présentant un intérêt économique, social, sanitaire ou environnemental (convention cadre de partenariat de

diffusion de données ouvertes) sur la plateforme « Data Grand Lyon » dans un standard ouvert.

Ces publications offrent aux réutilisateurs de données une mise à disposition gratuite, libre et sans contrôle de l'usage sous réserve de mentionner la source et la date de dernière mise à jour.

Le périmètre des données diffusées en open data couvrira l'ensemble du territoire d'intervention du SDMIS, c'est-à-dire le territoire couvert par la Métropole de Lyon et le département du Rhône.

Les données ouvertes déposées par le SDMIS sur la plateforme Data Grand Lyon sont automatiquement reversées vers les plateformes open data nationale et régionale : Data Gouv (<https://www.data.gouv.fr>) et Datara (<https://www.datara.gouv.fr>).

Les premières données versées sont les casernes du SDMIS, ainsi que le carroyage opérationnel.

Toute nouvelle publication de données fera l'objet d'une mise à jour de l'annexe à la convention de partenariat de diffusion de données ouvertes.

Je vous demande, mesdames, messieurs, de bien vouloir approuver les deux conventions cadres de partenariat entre le SDMIS et la Métropole de Lyon et de m'autoriser à les 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 17 décembre 2021

Zémorda KHELJEI  
Présidente





# Convention cadre de partenariat de Diffusion de données en accès privé

C2021-053

ENTRE

**La Métropole de Lyon** représentée par :

par madame Emeline BAUME, 1<sup>ère</sup> vice-présidente de la métropole de Lyon  
agissant en cette qualité en vertu de l'arrêté suivant :

Ci-après dénommée « **la Métropole de Lyon** » d'une part,

ET

**Le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS)** représenté par  
par madame Zémorda KHELIFI, présidente du conseil d'administration  
agissant en cette qualité en vertu de la délibération suivante : D21 – 12/05

D'autre part,

Ci-après dénommé " **Le Partenaire**"

Ci-après dénommés ensemble "**les Parties**"

## **Article 1. Préambule**

La Métropole de Lyon développe l'accès universel à la donnée d'intérêt général pour contribuer aux projets structurants du territoire et à la qualité du service public.

La Métropole de Lyon encourage la circulation, l'utilisation et la valorisation des données pour :

- Favoriser la vie démocratique par la transparence et la participation citoyenne
- Créer les conditions favorables à l'innovation sociale, écologique et économique
- Accompagner la transition énergétique
- Développer la culture et l'émancipation numériques
- Impulser la création de services aux citoyens
- Améliorer l'action publique
- Répondre au cadre légal de l'ouverture des données

la métropole  
**GRAND LYON**

- Encourager les expérimentations, la recherche et les projets partenariaux

La Métropole de Lyon conduit la politique du Service Public Territorial de la Donnée. Elle s'attache à développer des partenariats et à consolider une gouvernance de la donnée ouverte, fédérant et impliquant les acteurs du secteur public (communes, établissements publics, administrations, chargés d'une mission de service public...), du secteur privé (entreprises, grands groupes, associations...), le monde académique et les citoyens, dans la dynamique de la donnée.

Pour répondre à ses objectifs stratégiques en matière de donnée, la collectivité a élaboré un cadre de confiance constitué de 3 volets :

1 - Une plateforme [data.grandlyon.com](http://data.grandlyon.com). C'est le socle de partage, de réutilisation et de valorisation des données des acteurs du territoire métropolitain ;

2 - Un accompagnement au quotidien des producteurs comme des réutilisateurs de données par une équipe dédiée à la Métropole de Lyon, par un réseau d'experts identifiés sur le territoire et par des structures comme les laboratoires ou lieux d'innovation pour imaginer, tester, améliorer les concepts, les services numériques alimentés par les données métropolitaines ;

3 - Un cadre de régulation que la Métropole de Lyon a initié sur son territoire offrant à ses Partenaires des secteurs publics et privés, le choix des conditions dans lesquelles ils rendent accessible et réutilisable chaque donnée qu'ils confient pour diffusion à la Métropole de Lyon sur la plateforme [data.grandlyon.com](http://data.grandlyon.com).

Ainsi, la donnée peut bénéficier d'une diffusion publique (données dites « ouvertes » et cadre conventionnel ad hoc) ou d'un accès dit « privé ». Cet accès privé aux données est mis en œuvre généralement dans le cadre d'un projet, d'une expérimentation ou de tout contexte spécifique nécessitant un échange sécurisé de données : événement ponctuel ou test avec un accès aux données aux seuls participants ou intervenants, nécessité de respect de la confidentialité ou de la sécurité des données, alimentation d'un service numérique sans souhait d'ouverture des données, jeu de données en cours de constitution, etc.

Le Partenaire met en œuvre, dans le cadre de cette convention, une diffusion en accès privé de la ou des données.

Le Partenaire choisit un accès restreint à la donnée, exclusivement réservé à des utilisateurs préalablement autorisés.

La donnée n'apparaît pas dans le catalogue général des données de [data.grandlyon.com](http://data.grandlyon.com) pour en assurer sa confidentialité. La donnée est rendue accessible via la plateforme [data.grandlyon.com](http://data.grandlyon.com) aux seuls utilisateurs autorisés.

Est appliqué à la donnée, et accepté obligatoirement et préalablement à son exploitation, par son utilisateur.trice, l'« Accord de réutilisation de données en accès privé ». Cet accord - équivalent d'une licence pour les données ouvertes - affirme que la donnée est accessible uniquement sur autorisation dont les règles sont établies dans un cadre spécifique (convention, accord ou partenariat avec la Métropole de Lyon) selon une période donnée.

Les données à accès privé sont rendues accessibles via la plateforme data.grandlyon.com à des personnes physiques ou morales soumises à authentification préalable, disposant de droits d'accès, de réutilisation octroyés par la Métropole de Lyon en accord avec les principes et règles arrêtés avec le Partenaire producteur de la donnée, ainsi que d'obligations que l'utilisateur.trice doit respecter dans l'utilisation des données.

Ces principes et règles sont définis dans le document en annexe 1 « Description des données » à la convention cadre qui en précise les objectifs, la durée et qui apportent les arguments de la nécessité d'un accès privé et notamment le contexte dans lequel il s'inscrit (projet, expérimentation, service, etc).

**Dans ce contexte et cadre de confiance, le Partenaire accepte de fournir les données à la Métropole de Lyon dans les conditions ci-après définies.**

## Article 2. - Définitions

2.1. Dans le cadre de cette convention, les termes ci-dessous auront la signification suivante :

- « Accord » : désigne le contrat, ses annexes et leurs avenants éventuels qui lient l'utilisateur de la donnée et son diffuseur (via la plateforme data.grandlyon.com) ;
- « Donnée » : description élémentaire de nature numérique, sous forme codée (fichier, base de données structurée ou non, image, etc) d'une réalité (observation, événement, mesure, transaction...). La donnée est mise à disposition par son producteur selon les termes de la licence ou de l'accord qui lui est attaché, y compris leurs mises à jour. Les données sont décrites en annexe 1 à la Convention cadre : « Description des données » ;
- « Convention » : désigne la présente convention, ses annexes et tout avenant qui pourrait être signé entre les parties ;
- « MétaDonnées » : ensemble structuré d'informations techniques, de gestion et de description attaché à une Donnée servant à préciser les caractéristiques des données, à permettre leur recherche et leur accès, leur gestion, leur consultation, leur téléchargement et leur usage.
- « Producteur.trice » : personne de droit privé ou public qui a produit les Données, et les a fournies à la Métropole de Lyon. Le Partenaire est généralement producteur des données et à défaut propriétaire.
- « Utilisateur.trice » (ou « réutilisateur.trice ») : personne physique ou morale qui accède aux données et en produit une réutilisation.
- « Site » : portail internet ou plateforme de diffusion de Données.

- « Tiers » : toute personne autre que le Partenaire, l'utilisateur.trice ou la Métropole de Lyon.

### **Article 3. Objet de la convention**

Modalités de mise à disposition de donnée(s) du Partenaire à la Métropole de Lyon, pour leur diffusion dans le cadre d'un accès privé et exclusif.

### **Article 4 – Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de trois (3) ans à compter de sa date de notification, reconductible trois (3) fois tacitement pour un (1) an, soit une durée maximale de six (6) années.

### **Article 5 – Engagements**

#### **5.1 - Engagements de la Métropole de Lyon**

La Métropole de Lyon, s'engage à :

- mettre à disposition du Partenaire les fonctionnalités de la plateforme data.grandlyon.com pour assurer la diffusion de la ou des donnée(s) confiées via cette convention ;
- fournir au Partenaire toutes les informations nécessaires à l'intégration de ses données sur la plateforme data.grandlyon.com ;
- maintenir la disponibilité de la plateforme data.grandlyon.com et informer les Partenaires de toute difficulté de nature à en compromettre le bon fonctionnement ;
- respecter et faire appliquer les conditions de diffusion non publique et de réutilisation de chaque donnée confiée par le Partenaire, conformément à l'« Accord de réutilisation de données en accès privé » qu'il a choisi de lui appliquer, et notamment, de s'assurer que les conditions d'accès et de réutilisation sont respectées ;
- diffuser la ou les Donnée(s), sous sa seule responsabilité, conformément aux termes de la présente convention et selon les Conditions Générales d'Utilisations de la plateforme data.grandlyon.com ;
- utiliser et à exploiter la ou les donnée(s) sous quelque forme que ce soit, pour un usage exclusivement interne à ses services, par tout agent ou prestataire externe missionné et expressément autorisé au sein de la Métropole de Lyon ;
- permettre une diffusion dans les meilleures conditions et conforme aux standards nationaux ou internationaux et facilitant la réutilisation, en conseillant le Partenaire sur la production ou gestion de sa ou ses Donnée(s), ou en réalisant tout traitement nécessaire à l'atteinte de cet objectif (modification de structure, format, agrégation, anonymisation) ;

- communiquer au Partenaire, dans la mesure où la Métropole de Lyon en a connaissance, toute information sur les utilisations et valorisation de sa ou ses Donnée(s) ;
- associer le Partenaire à des réunions et rencontres régulières afin de l'inclure dans une gouvernance métropolitaine de la donnée ;
- faire son affaire de toute formalité la concernant qui s'avérerait nécessaire en application de dispositions législatives ou réglementaires ;
- faire son affaire de toute réclamation et/ou procédure quelle qu'en soit la forme, l'objet ou la nature qui serait formée contre la Métropole de Lyon et qui se rattacherait directement ou indirectement à la propriété ou à l'utilisation des Données produites par le Partenaire ;
- mentionner, pour chaque donnée confiée par le Partenaire, de manière visible et accessible, le nom de la source, la date et/ou fréquence de mise à jour, et toute caractéristique utile et nécessaires dans les Métadonnées ;

## 5.2 - Engagements du Partenaire

Le Partenaire s'engage à :

- consentir à la Métropole de Lyon les droits de diffusion de la ou des Donnée(s), conformément aux termes de la présente Convention et selon les Conditions Générales d'Utilisations de la plateforme data.grandlyon.com ;
- consentir à la Métropole de Lyon les droits d'exploitation de la ou des Donnée(s) pour assurer une diffusion et une utilisation optimales, conformes aux conditions que les Parties ont convenues entre elles ;
- prendre en compte les préconisations de la Métropole de Lyon en matière de structure, format, processus d'anonymisation, pour permettre une diffusion et une réutilisation de la ou des Donnée(s) dans les meilleures conditions et conformes aux standards nationaux ou internationaux ;
- autoriser la Métropole de Lyon à utiliser et à exploiter la ou les donnée(s) sous quelque forme que ce soit, pour son usage exclusivement interne, dans le respect de « Accord de réutilisation de données en accès privé » ;
- désigner et indiquer un.e interlocuteur.trice qualifié.e (un.e « référent.e données ») pour échanger avec la Métropole de Lyon et permettre la bonne diffusion et l'utilisation des données ;
- mettre en œuvre tous les moyens intellectuels, techniques et matériels nécessaires à la diffusion de la ou des Donnée(s) et à assurer l'exactitude, la complétude, la mise à jour de la ou des Donnée(s) en la(les) fournissant actualisée(s) à la Métropole de Lyon selon la fréquence pour laquelle il s'est engagé, dans les conditions prévues à l'annexe « Description des Données », pendant toute la durée de la convention ;
- informer la Métropole de Lyon de toute difficulté de nature à compromettre le bon fonctionnement de la diffusion de données ;

- s'assurer qu'aucune mesure technique de protection empêchant ou restreignant l'utilisation des Données ne soit mise en œuvre afin que les Données puissent être facilement et totalement réutilisables, dès lors que l'accès et la réutilisation sont autorisés ;
- avertir la Métropole de Lyon, et a minima trente (30) jours avant son application effective, de toute évolution de la structuration de la donnée ou de l'infrastructure permettant sa diffusion, afin de garantir une information préalable des utilisateurs de cette donnée modifiée, et permettre à la Métropole de Lyon de mettre en place les moyens d'assurer la continuité de service dans les conditions optimales, s'obliger également à maintenir une diffusion parallèle des formats anciens et nouveaux pendant trente (30) jours au moins afin de permettre à tous les services de migrer sans interruption de service ;
- communiquer à la Métropole de Lyon les documents nécessaires à la diffusion des données ;
- informer, dans la mesure du possible, la Métropole de Lyon de toute réutilisation qu'il estime non conforme à l' « Accord de réutilisation de données en accès privé » appliqué ;
- mettre en œuvre des moyens d'anonymisation des données lorsqu'il s'agit initialement de données à caractère personnel ;
- faire son affaire de toute formalité le concernant qui s'avérerait nécessaire en application de dispositions législatives ou réglementaires ;
- collaborer loyalement avec la Métropole de Lyon et communiquer tout élément utile à la défense, en cas de réclamation ou procédure qui serait formée contre la Métropole de Lyon et qui se rattacherait directement ou indirectement à la diffusion, propriété ou à l'utilisation de la ou des Donnée(s) produite(s) par le Partenaire.

### 5.3 - Engagements réciproques des parties

Par la présente convention, les Parties s'engagent à collaborer conjointement de bonne foi pendant toute la durée de la convention afin de permettre la bonne diffusion de la ou des donnée(s), objet de leur partenariat.

En cas d'incident technique, les Parties se mobilisent selon les engagements respectifs, pour assurer le rétablissement des bonnes conditions de diffusion de la ou des Donnée(s), en garantissant une intervention dans les plus brefs délais.

Les Parties s'engagent à s'informer mutuellement des difficultés éventuelles qu'elles rencontreraient ainsi que des erreurs ou anomalies qu'elles pourraient relever dans les fichiers fournis, à la charge pour le Partenaire de corriger ces erreurs.

La présente Convention ne peut faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gracieux, par l'une des Parties.

## Article 6 - Conditions techniques de diffusion des données

La ou les Donnée(s) fournie(s) fait (font) l'objet d'une description précise dans les Métadonnées ainsi que dans l'annexe « Description des Données ».

Doivent notamment être détaillées :

- la nature de la Donnée fournie ;
- la ou les dates ou périodicité et modalités de livraison de la Donnée ;
- le support de livraison ;
- le format de la Donnée ;
- la qualité de la Donnée ;
- la fréquence de mise à jour
- la date de dernière mise à jour

Les Métadonnées doivent être livrées en même temps que la.les donnée.s associée.s.

Le Partenaire garantit à la Métropole de Lyon la compatibilité des Données avec les modalités décrites en annexe « Description des Données ».

Le Partenaire livre les Données avec les Métadonnées correspondantes et reconnaît que les Données et Métadonnées livrées sont dans un format manipulable et permettant leur réutilisation dans les conditions définies entre les parties.

Le Partenaire garantit que les Données sont conformes à toutes Métadonnées qui leurs seraient associées.

Le Partenaire garde la possibilité de fournir les Données à tout Tiers qui lui convient, sans en rendre compte à la Métropole de Lyon.

Le format, le support, les modalités et délai de transmission des données sont précisés dans les métadonnées et en annexe « Description des Données ».

Le Partenaire transfère et diffuse le.s donnée.s via la plateforme de données de la Métropole de Lyon, accompagnés des fiches descriptives et des documentations techniques le cas échéant.

Le Partenaire mettra à jour les données transmises et/ou mises à disposition selon une périodicité propre à l'usage, à la nature, au type et au format du jeu de données.

Le Partenaire garantit la compatibilité des données transmises avec les modalités et formats techniques attendus par la Métropole de Lyon.

## Article 7 – Hébergement des données

La Métropole de Lyon s'engage à héberger au sein de son système d'information et à mettre à disposition les données, informations et documents qui lui seront transmis dans le respect des règles de confidentialité et/ou de diffusion prédéfinies entre les Parties.

## **Article 8 - Conditions financières**

D'un commun accord, les Parties conviennent d'établir la présente Convention à titre gratuit, sans aucune contrepartie ni contribution financière.

Les frais engagés par les Parties pour le transfert et/ou la publication des données ne donneront lieu à aucune facturation.

Les données seront fournies gratuitement par le Partenaire, pour la durée de la Convention.

## **Article 9 - Propriété intellectuelle**

Le Partenaire a la pleine propriété matérielle et intellectuelle de la ou des Donnée(s) qu'il confie à la Métropole de Lyon pour diffusion, l'autorisant ainsi à conclure la présente Convention, et ne portant donc pas atteinte aux droits de tiers.

La Convention n'a ni pour objet ni pour effet de transférer les droits de propriété intellectuelle d'une Partie au profit d'une autre.

Les Parties restent, chacune, titulaires de leurs droits de propriété intellectuelle y compris sur les éléments nouveaux élaborés ou obtenus par elles seules au cours de la Convention.

## **Article 10 - Traitement des données à caractère personnel**

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement général sur la protection des données (RGPD), chacune des Parties s'engage lorsqu'elle est responsable de traitement à respecter les différents principes applicables en matière de protection des données personnelles et, notamment à procéder aux diverses procédures et démarches auprès de leur Délégué à la Protection des Données (DPD) ou auprès de la CNIL, dans la stricte limite du périmètre de la Convention.

Les Parties s'engagent à respecter les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, du Conseil du 27 avril 2016.

## **Article 11 - Prévention et règles de résolution des Litiges**

Les parties conviennent de collaborer étroitement dans le cadre de l'exécution de la Convention.

En cas de désaccord, les parties s'efforcent de trouver une solution amiable afin de régler celui-ci.

À défaut d'accord amiable, sous réserve de dispositions issues de réglementations spécifiques, les parties reconnaissent que compétence expresse est attribuée aux juridictions de Lyon.

La présente Convention est régie par la loi française.

## Article 12 - Résiliation

En cas de manquement par l'une des Parties aux obligations des présentes non réparé dans un délai de trente (30) jours à compter de l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception notifiant le manquement en cause (comme par exemple, le défaut de livraison des Données et de leurs mises à jour par le Partenaire) l'autre Partie pourra prononcer de plein droit la résiliation ou la résolution de la Convention sans préjudice de tous dommages et intérêts auxquelles elle pourrait prétendre en vertu des présentes.

La cessation des relations contractuelles, pour quelque cause que ce soit, ne remet pas en cause le droit de la Métropole de Lyon de poursuivre la diffusion des données fournies antérieurement, sans limitation de durée, dans les conditions prévues à la présente convention.

En cas de résiliation de la convention, le Partenaire cesse de mettre à jour les données. La Métropole de Lyon, dans le délai de trente (30) jours suivant la notification de la résiliation de la convention :

- ne peut conclure de nouveaux accords avec des tiers relatifs à la ou aux Donnée(s) du Partenaire pendant cette période et postérieurement à la cessation des relations contractuelles,
- ne renouvelle pas les accords préexistant et relatifs à la ou aux Donnée(s) du Partenaire,
- précise dans les Métadonnées de la ou des Données concernée(s) qu'elles ne sont plus actualisées.

En cas de résiliation, chaque Partie continue de supporter les conséquences financières induites par la Convention (par exemple : le coût de diffusion pour la Métropole de Lyon ou les potentiels investissements informatiques pour le Partenaire).

## Article 13 - Liste des documents contractuels

Les documents contractuels sont, par ordre de priorité décroissant :

- la Convention ;
- ses annexes ;
- ses avenants éventuels ;

En cas de contradiction entre des documents de nature différente ou de rang différent, il est expressément convenu entre les parties que les dispositions contenues dans le document de rang supérieur prévaudront pour les obligations se trouvant en conflit d'interprétation.

## **Article 14 - Liste des annexes**

La présente convention comprend les annexes suivantes :

- Annexe 1 : Description des Données

Fait à Lyon, le

En deux exemplaires originaux :

### **Pour le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours**

Zémorda KHELIFI

Présidente

*(Signature)*

### **Pour la Métropole de Lyon**

Emeline BAUME

1<sup>ère</sup> vice-présidente

*(Signature)*

**Annexe 1**  
**à la Convention cadre de partenariat**  
**« Diffusion de données à accès privé » :**  
**Description des données**

Dans le cadre de la convention cadre de partenariat « Diffusion de données »

ENTRE

**La Métropole de Lyon** représentée par :

Nom :            Prénom :

agissant en cette qualité en vertu de l'arrêté suivant :

Ci-après dénommée « **la Métropole de Lyon** » d'une part,

ET

**Le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS)** représenté par  
par madame Zémorda KHELIFI, présidente du conseil d'administration  
agissant en cette qualité en vertu de la délibération suivante : D21 – 12/05

D'autre part,

Ci-après dénommé "**Le Partenaire**"

Ci-après dénommés ensemble "**les Parties**"

**Cette annexe décrit la ou les donnée(s) confiées par le Partenaire à la Métropole de Lyon**

## 1 – Liste et nature des données fournies par le Partenaire à la Métropole de Lyon

Le Partenaire fournit le ou les donnée(s) décrites dans le tableau ci-après.

Pour chaque donnée, il est indiqué le nom du Producteur s'il diffère du Partenaire, ainsi que la Périodicité de mise à disposition de la donnée par le Partenaire à la Métropole de Lyon :

Listes des données fournies par le Partenaire à la Métropole de Lyon :

Nom de la Donnée (intitulé de la donnée)	Description synthétique (y compris le cas échéant : contexte, unité, pas de temps...)	Producteur de la donnée (si différent du Partenaire et pour lequel le Partenaire a les droits de diffusion) et ses coordonnées	Périodicité de mise à disposition et/ou fréquence d'actualisation de la donnée par le Partenaire à la Métropole de Lyon
<b>Points d'eau Incendie</b>	Points d'eau incendie (bouches, poteaux, ressources naturelles et artificielles) concourant à la défense extérieure contre l'incendie	-	Mensuelle (dans un premier temps)
<b>Propriétaires de Points d'Eau Incendie</b>	Noms et coordonnées des propriétaires de points d'eau (public ou privé)	-	Mensuelle (dans un premier temps)
<b>Colonnes sèches et humides identifiées par le SDMIS</b>	Extrémité des colonnes sèches et humides accessible aux sapeur-pompier pour alimenter en eau l'intérieur de certains bâtiments et stations métro	-	Mensuelle (dans un premier temps)

## 2 – Conditions de diffusion et réutilisation des données appliquées

Pour chaque donnée confiée à la Métropole de Lyon par le Partenaire, les conditions de diffusion et réutilisation appliquées sont décrites ainsi que les réutilisateurs autorisés dans le cas d'une diffusion restreinte, dans le tableau ci-après :

Listes des données confiées à La Métropole de Lyon dans le cadre de la Convention cadre avec son Partenaire:  
et condition d'accès et de réutilisation :

Nom de la Donnée (intitulé de la donnée)	Bénéficiaire(s) de l'accès et de la réutilisation de la donnée	Contexte spécifique justifiant cet accès privé	Autre condition de diffusion et de réutilisation appliquée en complément de l'« Accord de réutilisation de données en accès privé » (le cas échéant)
<b>Points d'eau Incendie</b>	Services de la Métropole de Lyon	Donnée co-gérée avec le service DECI de la Métropole de Lyon	Diffusion possible aux partenaires de la Métropole de Lyon avec autorisation du service DECI de la Métropole de Lyon
<b>Propriétaires de Points d'Eau Incendie</b>	Services DECI de la Métropole de Lyon	Règlement UE 2016/679 du Parlement européen du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD)	
<b>Colonnes sèches et humides identifiées par le SDMIS</b>	Services de la Métropole de Lyon	Contexte concurrentiel, inexistence de gouvernance sur cette thématique	

### 3 – Modalités de livraison des données

Le Partenaire fournit les données au format convenu avec la Métropole de Lyon qui garantit une utilisation optimale et un traitement aisément applicable par la Métropole le cas échéant. Il s'attache à produire une structuration correcte, dans des formats standards s'ils existent, et documentée.

### 4 – Métadonnées et documentation

Le Partenaire fournit, en complément des données précisées ci-dessus, toutes les ressources documentaires permettant à la Métropole de Lyon d'exploiter facilement les données.

Les informations complémentaires qui doivent être transmises sont les suivantes :

- La modélisation des données, sous forme de modèle XML si possible
- La date de dernière mise à jour des données
- La périodicité éventuelle des mises à jour
- La qualité des données, mesurée si possible ou estimée textuellement dans le cas contraire ; la qualité des données pourra concerner les éléments de qualité suivants :
  - Généalogie (« histoire » des données)
  - Précision géométrique
  - Précision sémantique
  - Précision temporelle
  - Exhaustivité
  - Cohérence (structurelle, logique, sémantique)

Tout document ou toute information de nature à favoriser l'utilisation des données par la Métropole de Lyon peut également être fourni par le Partenaire.

Le Partenaire fournit la documentation relative à la donnée à chaque fois que des informations majeures ont évolué par rapport à la précédente livraison. En fonction de la périodicité de la fourniture des données et de la nature des évolutions (minime ou majeure), il n'est pas nécessaire de fournir systématiquement toutes les ressources documentaires à chaque livraison.

Cependant, pour des périodicités de livraison des données supérieures ou égales à 6 mois, la documentation ou les métadonnées à jour sont systématiquement fournies.

Le Partenaire fournit autant que possible les métadonnées sous forme de fichiers XML normalisés selon la norme ISO 19139. En cas d'impossibilité, les informations peuvent être transmises sous toute autre forme aisément manipulables par la Métropole de Lyon.

Selon les modalités mises en œuvre pour la fourniture des données, la documentation associée est soit livrée en même temps que les données, soit envoyée par messagerie électronique.

Fait à Lyon, le

En deux exemplaires originaux :

**Pour le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours**

Zémorda KHELIFI

Présidente

*(Signature)*

**Pour la Métropole de Lyon**

Nom :                      Prénom :

*(Signature)*

# Convention cadre de partenariat de Diffusion de données ouvertes

C2021-054

ENTRE

**La Métropole de Lyon** représentée par

madame Emeline BAUME, 1<sup>ère</sup> vice-présidente de la métropole de Lyon

agissant en cette qualité en vertu de l'arrêté suivant :

Ci-après dénommée « **la Métropole de Lyon** » d'une part,

ET

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

madame Zémorda KHELIFI, présidente du conseil d'administration

agissant en cette qualité en vertu de la délibération suivante : D21 – 12/05

D'autre part,

Ci-après dénommé " **Le Partenaire** "

Ci-après dénommés ensemble " **les Parties** "

## Article 1. Préambule

La Métropole de Lyon développe l'accès universel à la donnée d'intérêt général pour contribuer aux projets structurants du territoire et à la qualité du service public.

La Métropole de Lyon encourage la circulation, l'utilisation et la valorisation des données pour :

- Favoriser la vie démocratique par la transparence et la participation citoyenne
- Créer les conditions favorables à l'innovation sociale, écologique et économique
- Accompagner la transition énergétique
- Développer la culture et l'émancipation numériques
- Impulser la création de services aux citoyens
- Améliorer l'action publique

**data.grandlyon.com**

Convention-cadre de partenariat  
« Diffusion de données ouvertes »

**Métropole de Lyon**

20, rue du Lac - CS 33569  
69505 Lyon cedex 03  
[www.grandlyon.com](http://www.grandlyon.com)

la métropole  
**GRANDLYON**

- Répondre au cadre légal de l'accès aux données
- Encourager les expérimentations, la recherche et les projets partenariaux

La Métropole de Lyon conduit la politique du Service Public Territorial de la Donnée. Elle s'attache à développer des partenariats et à consolider une gouvernance de la donnée ouverte, fédérant et impliquant les acteurs du secteur public (communes, établissements publics, administrations, chargés d'une mission de service public...), du secteur privé (entreprises, grands groupes, associations...), le monde académique et les citoyens, dans la dynamique de la donnée.

Pour répondre à ses objectifs stratégiques en matière de donnée, la collectivité a élaboré un cadre de confiance constitué de 3 volets :

1 - Une plateforme [data.grandlyon.com](http://data.grandlyon.com). C'est le socle de partage, de réutilisation et de valorisation des données des acteurs du territoire métropolitain ;

2 - Un accompagnement au quotidien des producteurs comme des réutilisateurs de données par une équipe dédiée à la Métropole de Lyon, par un réseau d'experts identifiés sur le territoire et par des structures comme les laboratoires ou lieux d'innovation pour imaginer, tester, améliorer les concepts, les services numériques alimentés par les données métropolitaines ;

3 - Un cadre de régulation que la Métropole de Lyon a initié sur son territoire offrant à ses Partenaires des secteurs publics et privés, le choix des conditions dans lesquelles ils rendent accessible et réutilisable chaque donnée qu'ils confient pour diffusion à la Métropole de Lyon sur la plateforme [data.grandlyon.com](http://data.grandlyon.com).

Le Partenaire met en œuvre, dans le cadre de cette convention, pour chaque donnée, une diffusion publique.

Il applique à chaque donnée une licence, choisie parmi les suivantes :

- Licences homologuées par l'État (liste accessible sur le site « [data.gouv.fr](http://data.gouv.fr) »), notamment :
  - Licence Ouverte (ou Open Licence). Elle offre aux réutilisateurs de données une mise à disposition gratuite, libre et sans contrôle de l'usage sous réserve de mentionner la source et la date de dernière mise à jour. La Métropole de Lyon applique cette licence à la quasi-intégralité des jeux de données ouverts sur la plateforme [data.grandlyon.com](http://data.grandlyon.com). Le texte de la licence accessible en ligne : <https://www.etalab.gouv.fr/wp-content/uploads/2017/04/ETALAB-Licence-Ouverte-v2.0.pdf>.
  - Licence ODbL (Open Database License). Cette licence permet aux réutilisateurs de reproduire, modifier, exploiter à titre commercial la donnée, sous trois conditions : mentionner la source, redistribuer les modifications sous des conditions de partage identiques et maintenir ouvertes les bases de données

redistribuées. Le texte de la licence accessible en ligne : <https://spdx.org/licenses/ODbL-1.0.html#licenseText> (version officielle) et <https://vvlbri.org/fr/licence/odbl-10/legalcode/unofficial> (Version traduite en français – non officielle)

- Licences votées en Conseil métropolitain du 30 septembre 2019 (délibération n°2019-3724), dont :
  - La Licence de Réutilisation des Données d'Intérêt Général. Elle permet la mise à disposition gratuite de la donnée avec authentification préalable des réutilisateurs. Le/la licencié(e) doit déclarer les utilisations des jeux de données. La Métropole de Lyon s'assurant qu'elles sont conformes aux politiques publiques, garantissant qu'elles ne contreviennent pas à l'intérêt général, principe essentiel de cette licence. Cette licence est applicable aux données du domaine de la mobilité en temps réel et celles produites par les acteurs privés quel que soit le domaine (voir le texte de la licence sur [data.grandlyon.com](http://data.grandlyon.com)).
- Licence(s) spécifique(s), mise(s) en œuvre dans un cadre sectoriel, applicable(s) aux données rendues publiques.

**Dans ce contexte et cadre de confiance, le Partenaire accepte de fournir les données à la Métropole de Lyon dans les conditions ci-après définies.**

## Article 2. - Définitions

Dans le cadre de cette convention, les termes ci-dessous auront la signification suivante :

- « Donnée » : description élémentaire de nature numérique, sous forme codée (fichier, base de données structurée ou non, image, etc) d'une réalité (observation, événement, mesure, transaction...). La donnée est mise à disposition par son producteur selon les termes de la licence qui lui est attachée, y compris leurs mises à jour. Les données sont décrites en annexe 1 à la Convention cadre : « Description des données » ;
- « Convention » : désigne la présente convention, ses annexes et tout avenant qui pourrait être signé entre les parties ;
- « Licence » : désigne le contrat, ses annexes et leurs avenants éventuels qui lie l'utilisateur de la donnée et la Métropole de Lyon ;
- « MétaDonnées » : ensemble structuré d'informations techniques, de gestion et de description attaché à une Donnée servant à préciser les caractéristiques des données, à permettre leur recherche et leur accès, leur gestion, leur consultation, leur téléchargement et leur usage ;
- « Producteur.trice » : personne de droit privé ou public qui a produit les Données, et les a fournies à la Métropole de Lyon. Le Partenaire est généralement producteur des données et à défaut propriétaire ;
- « Utilisateur.trice » (ou « réutilisateur.trice ») : personne physique ou morale qui accède aux données et en produit une réutilisation ;
- « Site » : portail internet ou plateforme de diffusion de Données ;

- « Tiers » : toute personne autre que le Partenaire, l'utilisateur.trice ou la Métropole de Lyon.

### **Article 3. Objet de la convention**

Modalités de mise à disposition de donnée(s) par le Partenaire à la Métropole de Lyon en vue de leur diffusion.

### **Article 4 – Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de trois (3) ans à compter de sa date de notification, reconductible trois (3) fois tacitement pour un (1) an, soit une durée maximale de six (6) années.

### **Article 5 – Engagements**

#### **5.1 - Engagements de la Métropole de Lyon**

La Métropole de Lyon s'engage à :

- mettre à disposition du Partenaire les fonctionnalités de la plateforme data.grandlyon.com pour assurer la diffusion de la ou des donnée(s) confiée(s) via cette convention ;
- fournir au Partenaire toutes les informations nécessaires à l'intégration de sa ou ses Donnée(s) sur la plateforme data.grandlyon.com,
- maintenir la disponibilité de la plateforme data.grandlyon.com et informer le Partenaire de toute difficulté de nature à en compromettre le bon fonctionnement ;
- diffuser la ou les Donnée(s), sous sa seule responsabilité, conformément aux termes de la présente convention et selon les Conditions Générales d'Utilisations de la plateforme data.grandlyon.com ;
- respecter et faire appliquer les conditions de diffusion et de réutilisation de chaque donnée confiée pour diffusion par le Partenaire, conformément à la licence qu'il a choisie de lui appliquer, et notamment, de s'assurer que les conditions d'accès et de réutilisation sont respectées ;
- permettre une diffusion dans les meilleures conditions et conforme aux standards nationaux ou internationaux et facilitant la réutilisation, en conseillant le Partenaire sur la production ou gestion de sa ou ses Donnée(s), ou en réalisant tout traitement nécessaire à l'atteinte de cet objectif (modification de structure, format, agrégation, anonymisation) ;
- assurer l'information et la promotion du partenariat et/ou de la (des) donnée(s) diffusée(s), après accord du Partenaire, par l'intermédiaire d'outils et de supports qu'elle peut mobiliser (volet éditorial et page « Partenaires » de la plateforme data.grandlyon.com, sites Internet et réseaux sociaux, publications, événements...)
- communiquer au Partenaire, dans la mesure où la Métropole de Lyon en a connaissance, toute information sur les utilisations et valorisation de sa ou ses Donnée(s) ;

- associer le Partenaire à des réunions et rencontres régulières afin de l'inclure dans une gouvernance métropolitaine de la donnée ;
- faire son affaire de toute formalité la concernant qui s'avérerait nécessaire en application de dispositions législatives ou réglementaires ;
- faire son affaire des réclamations et/ou procédures et qui se rattacherait directement ou indirectement à la propriété ou à l'utilisation de la ou des Donnée(s) produite(s) par le Partenaire, avec l'appui de ce dernier pour y apporter une résolution ;
- mentionner, pour chaque donnée confiée par le Partenaire, de manière visible et accessible, le nom de la source, la date et/ou fréquence de mise à jour, et toute caractéristique utile et nécessaires dans les Métadonnées ;

## 5.2 - Engagements du Partenaire

Le Partenaire s'engage à :

- consentir à la Métropole de Lyon les droits de diffusion de la ou des Donnée(s), conformément aux termes de la présente Convention et selon les Conditions Générales d'Utilisations de la plateforme [data.grandlyon.com](http://data.grandlyon.com) ;
- consentir à la Métropole de Lyon les droits d'exploitation de la ou des Donnée(s) pour assurer une diffusion et une utilisation optimales, conformes aux conditions que les Parties ont convenues entre elles ;
- prendre en compte les préconisations de la Métropole de Lyon en matière de structure, format, processus d'anonymisation, pour permettre une diffusion et une réutilisation de la ou des Donnée(s) dans les meilleures conditions et conformes aux standards nationaux ou internationaux ;
- désigner et indiquer un.e interlocuteur.trice qualifié.e (un.e « référent.e données ») pour échanger avec la Métropole de Lyon et permettre la bonne diffusion et l'utilisation des données ;
- mettre en œuvre tous les moyens intellectuels, techniques et matériels nécessaires à la diffusion de la ou des Donnée(s) et à assurer l'exactitude, la complétude, la mise à jour de la ou des Donnée(s) en la(les) fournissant actualisée(s) à la Métropole de Lyon selon la fréquence pour laquelle il s'est engagé, dans les conditions prévues à l'annexe « Description des Données », pendant toute la durée de la convention ;
- informer la Métropole de Lyon de toute difficulté de nature à compromettre le bon fonctionnement de la diffusion de Données ;
- s'assurer qu'aucune mesure technique de protection empêchant ou restreignant l'utilisation des Données ne soit mise en œuvre afin que les Données puissent être facilement et totalement réutilisables ;

- avertir la Métropole de Lyon, et a minima trente (30) jours avant son application effective, de toute évolution de la structuration de la donnée ou de l'infrastructure permettant sa diffusion, afin de garantir une information préalable des utilisateurs de cette donnée modifiée, et permettre à la Métropole de Lyon de mettre en place les moyens d'assurer la continuité de service dans les conditions optimales, s'obliger également à maintenir une diffusion parallèle des formats anciens et nouveaux pendant trente (30) jours au moins afin de permettre à tous les services de migrer sans interruption de service ;
- communiquer à la Métropole de Lyon les documents nécessaires à la diffusion des données ;
- communiquer, dans la mesure du possible et lorsqu'il est connu, sur l'usage qui est fait de sa ou ses Donnée(s) rendue(s) accessibles via [data.grandlyon.com](http://data.grandlyon.com) ;
- informer, dans la mesure du possible, la Métropole de Lyon de toute réutilisation qu'il estime non conforme à la licence appliquée ;
- mettre en œuvre des moyens d'anonymisation des données lorsqu'il s'agit initialement de données à caractère personnel ;
- faire son affaire de toute formalité le concernant qui s'avérerait nécessaire en application de dispositions législatives ou réglementaires ;
- collaborer loyalement avec la Métropole de Lyon et communiquer tout élément utile à la défense, en cas de réclamation ou procédure qui serait formée contre la Métropole de Lyon et qui se rattacherait directement ou indirectement à la diffusion, propriété ou à l'utilisation de la ou des Donnée(s) produite(s) par le Partenaire.

### **5.3 - Engagements réciproques des parties**

Par la présente convention, les Parties s'engagent à collaborer conjointement de bonne foi pendant toute la durée de la convention afin de permettre la bonne diffusion de la ou des donnée(s), objet de leur partenariat.

En cas d'incident technique, les Parties se mobilisent selon les engagements respectifs, pour assurer le rétablissement des bonnes conditions de diffusion de la ou des Donnée(s), en garantissant une intervention dans les plus brefs délais.

Les Parties s'engagent à s'informer mutuellement des difficultés éventuelles qu'elles rencontreraient ainsi que des erreurs ou anomalies qu'elles pourraient relever dans les fichiers fournis, à la charge pour le Partenaire de corriger ces erreurs.

La présente Convention ne peut faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gracieux, par l'une des Parties.

### **Article 6 - Conditions techniques de diffusion des données**

Le Partenaire autorise la Métropole de Lyon à diffuser ses données sur la plateforme [www.data.grandlyon.com](http://www.data.grandlyon.com).

La ou les Donnée(s) fournie(s) fait(font) l'objet d'une description précise dans les Métadonnées ainsi que dans l'annexe « Description des Données ».

Doivent notamment être détaillées :

- la nature de la Donnée fournie ;
- la ou les dates ou périodicité et modalités de livraison de la Donnée ;
- le support de livraison ;
- le format de la Donnée ;
- la qualité de la Donnée ;
- la fréquence de mise à jour
- la date de dernière mise à jour

Le Partenaire livre les Données avec les Métadonnées correspondantes, dans un même temps, et reconnaît que les Données et Métadonnées livrées sont dans un format manipulable et permettant leur réutilisation dans les conditions définies entre les parties. Le Partenaire garantit que les Données sont conformes à toutes Métadonnées qui leurs seraient associées.

Le Partenaire garantit à la Métropole de Lyon la compatibilité des Données avec les modalités décrites en annexe « Description des Données ». Le format, le support, les modalités et délai de transmission des données sont précisés dans les métadonnées et en annexe « Description des Données ».

Le Partenaire transfère et diffuse la ou les Donnée(s) via la plateforme de données de la Métropole de Lyon, accompagnés des fiches descriptives et des documentations techniques le cas échéant.

Le Partenaire garantit la compatibilité des données transmises avec les modalités et formats techniques attendus par la Métropole de Lyon.

### **Article 7 – Hébergement des données**

La Métropole de Lyon s'engage à héberger au sein de son système d'information et à mettre à disposition les données, informations et documents qui lui seront transmis dans le respect des règles de confidentialité et/ou de diffusion prédéfinies entre les Parties.

### **Article 8 - Conditions financières**

D'un commun accord, les Parties conviennent d'établir la présente Convention à titre gratuit, sans aucune contrepartie ni contribution financière.

Les frais engagés par les Parties pour le transfert et/ou la publication des données ne donnent lieu à aucune facturation.

Les données seront fournies gratuitement par le Partenaire, pour la durée de la Convention.

## **Article 9 - Propriété intellectuelle**

Le Partenaire a la pleine propriété matérielle et intellectuelle de la ou des Donnée(s) qu'il confie à la Métropole de Lyon pour diffusion, l'autorisant ainsi à conclure la présente Convention, et ne portant donc pas atteinte aux droits de tiers.

La Convention n'a ni pour objet ni pour effet de transférer les droits de propriété intellectuelle d'une Partie au profit d'une autre.

Les Parties restent, chacune, titulaires de leurs droits de propriété intellectuelle y compris sur les éléments nouveaux élaborés ou obtenus par elles seules au cours de la Convention.

## **Article 10 - Traitement des données à caractère personnel**

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement général sur la protection des données (RGPD), chacune des Parties s'engage lorsqu'elle est responsable de traitement à respecter les différents principes applicables en matière de protection des données personnelles et, notamment à procéder aux diverses procédures et démarches auprès de leur Délégué à la Protection des Données (DPD) ou auprès de la CNIL, dans la stricte limite du périmètre de la Convention.

Les Parties s'engagent à respecter les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, du Conseil du 27 avril 2016.

## **Article 11 - Prévention et règles de résolution des Litiges**

Les parties conviennent de collaborer étroitement dans le cadre de l'exécution de la Convention.

En cas de désaccord, les parties s'efforcent de trouver une solution amiable afin de régler celui-ci.

À défaut d'accord amiable, sous réserve de dispositions issues de réglementations spécifiques, les parties reconnaissent que compétence expresse est attribuée aux juridictions de Lyon.

La présente Convention est régie par la loi française.

## **Article 12 - Résiliation**

En cas de manquement par l'une des Parties aux obligations des présentes non réparé dans un délai de trente (30) jours à compter de l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception notifiant le manquement en cause (comme par exemple, le défaut de livraison des Données et de leurs mises à jour par le Partenaire) l'autre Partie pourra prononcer de plein droit la résiliation ou la résolution de la Convention sans préjudice de tous dommages et intérêts auxquelles elle pourrait prétendre en vertu des présentes.

La cessation des relations contractuelles, pour quelque cause que ce soit, ne remet pas en cause le droit de la Métropole de Lyon de poursuivre la diffusion des données fournies antérieurement, sans limitation de durée, dans les conditions prévues à la présente convention.

En cas de résiliation de la convention, le Partenaire cesse de mettre à jour les données. La Métropole de Lyon, dans le délai de trente (30) jours suivant la notification de la résiliation de la convention :

- ne peut conclure de nouveaux contrats de licence ou accord avec des tiers relatifs à la ou aux Donnée(s) du Partenaire pendant cette période et postérieurement à la cessation des relations contractuelles,
- ne renouvelle pas les contrats de licence ou accord préexistant et relatifs à la ou aux Donnée(s) du Partenaire,
- précise dans les Métadonnées de la ou des Données concernée(s) qu'elles ne sont plus actualisées.

En cas de résiliation, chaque Partie continue de supporter les conséquences financières induites par la Convention (par exemple : le coût de diffusion pour la Métropole de Lyon ou les potentiels investissements informatiques pour le Partenaire).

#### **Article 13 - Liste des documents contractuels**

Les documents contractuels sont, par ordre de priorité décroissant :

- la Convention ;
- ses annexes ;
- ses avenants éventuels ;

En cas de contradiction entre des documents de nature différente ou de rang différent, il est expressément convenu entre les Parties que les dispositions contenues dans le document de rang supérieur prévaudront pour les obligations se trouvant en conflit d'interprétation.

#### **Article 14 - Liste des annexes**

La présente convention comprend les annexes suivantes :

- Annexe 1 : Description des Données

Fait à Lyon, le

En deux exemplaires originaux :

**Pour le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours**

Zémorda KHELIFI

Présidente

*(Signature)*

**Pour la Métropole de Lyon**

Emeline BAUME

1<sup>ère</sup> vice-présidente

*(Signature)*

---

la métropole  
**GRAND LYON**

**Annexe 1**  
**à la Convention cadre de partenariat de**  
**Diffusion de données ouvertes :**  
**Description des données**

Dans le cadre de la convention cadre de partenariat « Diffusion de données »

ENTRE

**La Métropole de Lyon** représentée par :

Nom :            Prénom :

agissant en cette qualité en vertu de l'arrêté suivant :

Ci-après dénommée « **la Métropole de Lyon** » d'une part,

ET

**Le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS)** représenté par  
par madame Zémorda KHELIFI, présidente du conseil d'administration  
agissant en cette qualité en vertu de la délibération suivante : D21 – 12/05

D'autre part,

Ci-après dénommé "**Le Partenaire**"

Ci-après dénommés ensemble "**les Parties**"

**Cette annexe décrit la ou les donnée(s) confiée(s) par le Partenaire à la Métropole de Lyon**

## **1 – Liste des données fournies par le Partenaire à la Métropole de Lyon et conditions de diffusion**

Le Partenaire fournit le ou les donnée(s) décrites dans le tableau ci-après.

Pour chaque donnée, il est indiqué :

- la Périodicité de mise à disposition de la donnée par le Partenaire à la Métropole de Lyon,
- le nom du Producteur s'il diffère du Partenaire,
- la licence qui lui est appliquée.

Listes des données fournies par le Partenaire à la Métropole de Lyon :

Nom de la Donnée (intitulé de la donnée)	Description synthétique (y compris le cas échéant : contexte, unité, pas de temps...)	Producteur de la donnée (si différent du Partenaire et pour lequel le Partenaire a les droits de diffusion) et ses coordonnées	Périodicité de mise à disposition (et/ou fréquence de mise à jour) de la donnée par le Partenaire à la Métropole de Lyon	Licence appliquée
Casernes du SDMIS	Casernes et sites gérés par le SDMIS		Annuelle	Ouverte
Carroyage opérationnel	Carroyage de localisation de 200x200m s'appuyant sur le carroyage national DFCI sur le Département du Rhône		Unique (donnée non évolutive)	Ouverte

## 2 – Modalités de livraison des données

Le Partenaire fournit les données au format convenu avec la Métropole de Lyon qui garantit une utilisation optimale et un traitement aisément applicable par la Métropole le cas échéant. Il s'attache à produire une structuration correcte, dans des formats standards s'ils existent, et documentée.

## 3 – Métadonnées et documentation

Le Partenaire fournit, en complément des données précisées ci-dessus, toutes les ressources documentaires permettant à la Métropole de Lyon d'exploiter facilement les données.

Les informations complémentaires qui doivent être transmises sont les suivantes :

- La modélisation des données, sous forme de modèle XML si possible
- La date de dernière mise à jour des données
- La périodicité éventuelle des mises à jour
- La qualité des données, mesurée si possible ou estimée textuellement dans le cas contraire ; la qualité des données pourra concerner les éléments de qualité suivants :
  - Généalogie (« histoire » des données)
  - Précision géométrique
  - Précision sémantique
  - Précision temporelle
  - Exhaustivité
  - Cohérence (structurelle, logique, sémantique)

Tout document ou toute information de nature à favoriser l'utilisation des données par la Métropole de Lyon peut également être fourni par le Partenaire.

Le Partenaire fournit la documentation relative à la donnée à chaque fois que des informations majeures ont évolué par rapport à la précédente livraison. En fonction de la périodicité de la fourniture des données et de la nature des évolutions (minime ou majeure), il n'est pas nécessaire de fournir systématiquement toutes les ressources documentaires à chaque livraison.

Cependant, pour des périodicités de livraison des données supérieures ou égales à 6 mois, la documentation ou les métadonnées à jour sont systématiquement fournies.

Le Partenaire fournit autant que possible les métadonnées sous forme de fichiers XML normalisés selon la norme ISO 19139. En cas d'impossibilité, les informations peuvent être transmises sous toute autre forme aisément manipulables par la Métropole de Lyon.

Selon les modalités mises en œuvre pour la fourniture des données, la documentation associée est soit livrée en même temps que les données, soit envoyée par messagerie électronique.

Fait à Lyon, le

En deux exemplaires originaux :

**Pour le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours**

Zémorda KHELIFI

Présidente

*(Signature)*

la métropole  
**GRAND LYON**

**Pour la Métropole de Lyon**

Nom :                      Prénom :

*(Signature)*

---



**DELIBERATION  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**RÉUNION DU 17 DÉCEMBRE 2021 – 14H30**

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

NUMÉRO **D/21 – 12/08**

OBJET **Evolution des dispositions relatives au télétravail ou au travail sur site distant au SDMIS**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 22

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilbert-Luc DEVINAZ, Gilles GASCON, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, Claire PEIGNÉ, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : Pascal CHARMOT (procuration à Gilles GASCON), Christophe GEOURJON (procuration à Véronique SARSELLI), Renaud PFEFFER (procuration à Christophe GUILLOTEAU), Sonia ZDOROVITZOFF (procuration à Zémorda KHELIFI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION : Corinne CARDONA, Christiane CHARNAY, Guy CORAZZOL, Patrice VERCHÈRE

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

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

« Les modalités d'accès au télétravail et au travail sur site distant pour les agents du SDMIS ont été définies par la délibération n°19-06/16 approuvée lors du conseil d'administration du 27 juin 2019.

Elles ont été mises en œuvre au sein de notre établissement de manière progressive à partir du 2ème semestre 2019.

Dans la limite de l'intérêt et des besoins du service, les objectifs recherchés et qui perdurent sont les suivants :

- contribuer à la modernisation de l'organisation du travail et à l'agilité nécessaire liée à l'évolution numérique;
- concourir à la santé et à la qualité de vie des agents du SDMIS en permettant un équilibre plus harmonieux entre vies professionnelle et personnelle tout en réduisant les risques liés aux transports;
- abaisser l'empreinte carbone du SDMIS et participer ainsi à l'effort national.

La crise sanitaire relative à l'épidémie de COVID-19, que nous traversons depuis le premier trimestre 2020, a nécessité une adaptation de l'organisation du travail par un recours au télétravail exceptionnel, pour les agents dont les missions le permettaient.

Les enseignements de cette période inédite permettent maintenant d'envisager une organisation du travail plus stable et de faire évoluer les premières dispositions que nous avons prises sur la mise en œuvre du télétravail ou du travail sur site distant au SDMIS.

En déclinaison du protocole d'accord national relatif au télétravail dans la fonction publique signé le 13 juillet 2021, le SDMIS a invité les organisations syndicales à faire part de leur souhait d'évolution des modalités du télétravail et du travail sur site distant.

D'autre part, il paraît important de tenir compte à la fois des aspirations individuelles des agents, mais aussi, dans le cadre de l'intérêt du service et de la politique SSQVS, de la nécessité d'organiser au mieux et de manière homogène le travail tout en maintenant un lien social fort, facteur d'intégration et de cohésion dans notre établissement.

Ainsi, en terme d'évolution du télétravail et du travail sur site distant au SDMIS et compte-tenu de ce qui a été évoqué ci-avant, il est proposé :

- de maintenir les points 1 à 9 de la délibération n°19-06/16 du 27 juin 2019 ;
- d'autoriser à chaque agent, qu'il soit en télétravail régulier ou occasionnel, l'exercice du télétravail et du travail sur site distant en prenant en compte qu'il doit avoir effectué au moins 3 journées de travail en présentiel par semaine. Ce seuil s'apprécie sur une base hebdomadaire ;
- de définir dans chaque service, dans un objectif d'organisation, de cohésion et d'efficacité collective, une journée commune de travail en présentiel par semaine ;

- Télétravail ou travail sur site distant régulier :
  - Accès uniquement aux personnels administratifs, techniques et spécialisés (PATS) travaillant à temps plein dans la limite de 2 jours maximum par semaine ;
  - Accès aux personnels administratifs, techniques et spécialisés (PATS) travaillant à temps partiel pour une quotité de 90 % dans la limite de 1,5 jour maximum par semaine, la demi-journée de télétravail devant compléter la demi-journée de temps partiel ;
- Télétravail ou travail sur site distant occasionnel :
  - Accès aux personnels administratifs, techniques et spécialisés (PATS) travaillant à temps partiel ou en régime de travail à 9h par jour-4 jours par semaine dans la limite de 1 jour maximum par semaine ;
  - Pour les officiers et les SPPNO en régime hebdomadaire avec ou sans garde dans la limite de 24 jours maximum par an, sous réserve de validation du DDMSIS ;
- Télétravail ou travail sur site distant pour raison médicale, sur autorisation du DDMSIS ;
- Télétravail ou travail sur site distant régulier exceptionnel, pour répondre à des contraintes particulières (crise majeure, inaccessibilité ou difficultés liées aux conditions climatiques, ...).

Je vous demande, mesdames, messieurs, de bien vouloir approuver les présentes dispositions permettant la mise en œuvre de celles-ci à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022. »

#### **DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 17 décembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente





**DELIBERATION  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**RÉUNION DU 17 DÉCEMBRE 2021 – 14H30**

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

NUMÉRO **D/21 – 12/09**

OBJET **Elections des représentants du personnel à la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS) – collège C (SPPNO) et collège E (PATS)**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 22

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilbert-Luc DEVINAZ, Gilles GASCON, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, Claire PEIGNÉ, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : Pascal CHARMOT (procuration à Gilles GASCON), Christophe GEOURJON (procuration à Véronique SARSELLI), Renaud PFEFFER (procuration à Christophe GUILLOTEAU), Sonia ZDOROVITZOFF (procuration à Zémorda KHELIFI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION : Corinne CARDONA, Christiane CHARNAY, Guy CORAZZOL, Patrice VERCHÈRE

**LE 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 jugements du 26 octobre 2021, le tribunal administratif de Lyon a annulé les élections pour la désignation des représentants des sapeurs-pompiers professionnels non officiers (collège C) et des représentants des personnels administratifs, techniques et spécialisés (collège E) à la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS) du SDMIS, qui se sont déroulées du 9 au 16 octobre 2020.

Il a également enjoint au SDMIS d'organiser de nouvelles élections afin de procéder à la désignation des représentants du personnel à la CATSIS pour ces deux collèges, cette injonction n'étant assortie d'aucune astreinte.

Considérant les modalités de vote retenues en octobre 2020 qui, conformément aux dispositions de l'article R.1424-12 du Code général des collectivités territoriales, s'appliquent à l'ensemble des collèges, le vote électronique par internet vous est aujourd'hui proposé comme modalité exclusive de vote pour les élections des représentants du personnel au collège C et au collège E de la CATSIS.

Je précise que le bureau du conseil d'administration sera amené à délibérer au premier trimestre 2022 sur le calendrier prévisionnel des opérations électorales et les modalités d'organisation pratiques et de déroulement de l'ensemble des opérations de vote.

Je vous demande, mesdames, messieurs :

- d'approuver la proposition de recours au vote électronique comme modalité exclusive d'expression des suffrages pour les élections des représentants des sapeurs-pompiers professionnels non officiers (collège C) et des personnels administratifs, techniques et spécialisés (collège E) à la CATSIS du SDMIS,
- d'approuver les présentes dispositions et m'autoriser à signer tous les actes afférents notamment ceux visant à préciser les modalités de mise en œuvre du dispositif. »

**DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 17 décembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente



**DELIBERATION  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**RÉUNION DU 17 DÉCEMBRE 2021 – 14H30**

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**  
GROUPEMENT ACCUEIL CARRIÈRES PAIE

NUMÉRO **D/21 – 12/06**

OBJET **Dispositifs conventionnels entre le SDMIS et le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la métropole de Lyon (CDG 69) :**  
- **Convention unique pour des missions pluriannuelles – période 2022 à 2024 (C2021-093)**  
- **Dispositif de signalement – période 2022 à 2023 (C2021-096)**  
- **Socle commun de compétences – année 2022 (C2016-081\_A05)**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 22

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilbert-Luc DEVINAZ, Gilles GASCON, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, Claire PEIGNÉ, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : Pascal CHARMOT (procuration à Gilles GASCON), Christophe GEOURJON (procuration à Véronique SARSELLI), Renaud PFEFFER (procuration à Christophe GUILLOTEAU), Sonia ZDOROVITZOFF (procuration à Zémorda KHELIFI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION : Corinne CARDONA, Christiane CHARNAY, Guy CORAZZOL, Patrice VERCHÈRE

## LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Dans le cadre des différents dispositifs proposés par le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la métropole de Lyon (CDG 69), le SDMIS adhère depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014 au socle commun de compétences.

Les prestations assurées par le CDG 69 au profit du SDMIS en vertu de ce socle commun de compétences comprennent :

- le secrétariat des commissions de réforme (pour les SPP, PATS et SPV) ;
- le secrétariat du comité médical ;
- une assistance juridique statutaire ;
- une assistance au recrutement et l'accompagnement individuel à la mobilité ;
- une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite ;
- le recours à un référent déontologue.

Le SDMIS dispose également de conventions avec le CDG 69 pour la mission d'inspection santé/sécurité et pour la mission de médecine préventive.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, le CDG propose une nouvelle architecture de ses dispositifs.

### **\* Adhésion aux missions pluriannuelles proposées par le CDG 69 dans le cadre d'une convention unique**

Le CDG 69 propose un certain nombre de missions qu'il réalise, via la mise à disposition d'experts, pour le compte des collectivités et établissements publics qui le demandent. Certaines de ces missions spécifiques donnent lieu à l'établissement de conventions pour la durée de la mission.

D'autres s'inscrivent dans la durée, permettant aux adhérents de faire appel aux services du CDG 69 tout au long de l'année.

Il s'agit des missions suivantes :

- Médecine préventive,
- Médecine statutaire et de contrôle,
- Mission d'inspection hygiène et sécurité,
- Conseil en droit des collectivités,
- Mission d'assistante sociale,
- Mission d'archivage pluriannuel,
- Mission en matière de retraite dans le cadre du traitement des cohortes,
- Mission d'intérim.

Pour ces missions, dites à adhésion pluriannuelle, le CDG 69 propose désormais la conclusion d'une convention unique, d'une durée de 3 années et renouvelable une fois.

Le processus d'adhésion est simplifié : chaque collectivité qui souhaite bénéficier d'une ou de plusieurs missions signe la convention unique. Elle choisit ensuite la ou les missions qu'elle souhaite en signant l'annexe 1. Enfin, elle signe les annexes correspondantes qui précisent les modalités de mise en œuvre des missions que le CDG 69 va réaliser pour son compte.

La gestion des missions est améliorée : une fois la convention et ses annexes signées, la collectivité peut solliciter le CDG 69 pendant toute la durée de la convention (3 ans

renouvelable une fois). Pendant toute cette durée, elle peut décider d'adhérer à de nouvelles missions ou d'en arrêter. En cas de nouvelles adhésions, la mission sera réalisée pour la durée restante de la convention unique. Aux termes des 6 années, une nouvelle convention sera proposée.

Le SDMIS bénéficie actuellement des missions suivantes : médecine préventive et mission d'inspection hygiène et sécurité.

Il est proposé de poursuivre ces missions :

Missions	Coût annuel estimé
<p>Médecine préventive</p> <p>Le montant de la cotisation annuelle est déterminé par l'application d'un coût agent de 95 € appliqué à l'effectif de la collectivité au 31 décembre de l'année N-1.</p>	35 000 €
<p>Mission d'inspection hygiène et sécurité</p> <p>Le coût de la mise à disposition de l'agent chargé de la fonction d'inspection par le CDG 69 s'élève à 530 € par jour, pour un volume de 26,5 jours. Toute intervention supplémentaire sera facturée à la journée dans la limite de 20% de jours en sus du nombre initial.</p>	14 045 €

La signature de la nouvelle convention et de ses annexes mettra fin aux conventions en cours avec le CDG 69 qui deviendront caduques.

Il est proposé au conseil d'administration du SDMIS d'approuver l'adhésion à la convention unique du CDG 69 pour bénéficier des missions proposées par ce dernier à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 et pour une durée de 3 années renouvelable une fois par tacite reconduction. Cette convention unique remplace les conventions en cours avec le CDG 69 et relatives aux missions visées.

#### **\* Adhésion au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes**

La loi de transformation de la fonction publique n°2019-828 du 6 août 2019 a créé un nouvel article 6 quater A dans la loi n°83-634 fixant les droits et obligations des fonctionnaires, qui prévoit pour les employeurs des 3 versants de la fonction publique l'obligation d'instaurer un dispositif de signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement et agissements sexistes (au sein des collectifs de travail).

Les objectifs majeurs de ce dispositif sont les suivants :

- Effectivité de la lutte contre tout type de violence, discrimination, harcèlement et en particulier les violences sexuelles et sexistes
- Protection et accompagnement des victimes
- Sanction des auteurs
- Structuration de l'action dans les 3 versants de la fonction publique pour offrir des garanties identiques
- Exemplarité des employeurs publics

Le décret n° 2020-256 d'application prévu pour ce dispositif est paru le 13 mars 2020. Il détermine avec précision les composantes du dispositif à mettre en œuvre par les employeurs publics.

La loi précitée crée également un nouvel article 26-2 dans la loi 84-53 (relative au statut de la fonction publique territoriale) qui indique que « *les centres de gestion mettent en place, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande, le dispositif de signalement prévu à l'article 6 quater A de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée* ».

Le CDG 69 propose donc une nouvelle prestation pour la mise en œuvre de ce dispositif obligatoire. Il a choisi d'externaliser le dispositif par l'intermédiaire d'un contrat auprès de prestataires afin de garantir une totale indépendance entre les conseils dispensés aux employeurs par les services du CDG 69 et l'accompagnement et le soutien prévu par le dispositif en direction des agents.

Les collectivités et établissements publics qui le demandent peuvent adhérer au dispositif qui comprend à minima les composantes ci-après, telles que prévues par le décret précité :

- une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements,
- une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien,
- une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée.

Le traitement des faits signalés peut également être assuré par le dispositif ainsi que diverses prestations complémentaires.

Cette adhésion permet à la collectivité ou l'établissement de répondre aux obligations fixées par le décret n° 2020-256 et de bénéficier des services suivants :

- fourniture d'un outil dématérialisé permettant de recueillir les signalements des agents et de suivre le traitement du signalement (traçabilité des échanges),
- prestations de conseil, d'accompagnement et de traitement des situations.

Les collectivités et établissements adhérents verseront une participation annuelle à la mise en place du dispositif dont le montant est fixé dans la convention d'adhésion.

Les collectivités et établissements publics dont un ou plusieurs agents effectuent un signalement via la plateforme devront verser au prestataire en charge de l'orientation et de l'accompagnement des agents et, le cas échéant, du traitement du signalement, une participation correspondant aux prestations délivrées dans ce cadre. Un certificat d'adhésion tripartite (CDG 69, bénéficiaire et prestataire) précisera le coût unitaire de chaque prestation.

L'accès à la plateforme et le pilotage du dispositif sont assurés par le CDG 69, en lien avec le prestataire.

L'adhésion au dispositif se matérialise par la signature :

- d'une convention d'adhésion avec le CDG 69 qui définit les modalités de mise en œuvre, la durée, les droits et obligations de chacune des parties, les mesures de protection des données personnelles ainsi que les modalités de résiliation,
- d'un certificat d'adhésion tripartite (CDG 69, bénéficiaire et prestataire) qui fixe les conditions de mise en œuvre de l'accompagnement des agents et des employeurs le cas échéant.

Il est à noter que les statistiques fournies par les prestataires font état d'un nombre annuel de signalements correspondant à 1% de l'effectif. En outre, le conseil aux agents permet de désamorcer 80% des signalements qui ne donnent lieu ni à enquête administrative ni à des suites pénales.

La durée de la convention est de deux ans renouvelable une année.

Le coût annuel de l'abonnement est fixé à 1,5 € par agent.

S'ajoutent à ce coût annuel des coûts par dossier entre 288 € et 816 € selon la complexité du dossier, et des coûts par enquête administrative entre 600 € et 1800 € selon le nombre d'auditions.

Le coût annuel de l'adhésion à ce dispositif est estimé à 10 000 €.

Il est proposé au conseil d'administration :

- d'intégrer à ce dispositif les sapeurs-pompiers volontaires actifs ;
- d'approuver la convention d'adhésion à intervenir en application de l'article 26-2 de la loi du 26 janvier 1984 avec le CDG 69 et d'autoriser la Présidente à la signer ainsi que ses avenants, le cas échéant, et le certificat d'adhésion tripartite ;
- d'approuver le paiement annuel au CDG 69 des frais de gestion et de pilotage du contrat jusqu'au terme de la convention et calculée compte tenu de ses effectifs

### **\* Prolongation pour l'année 2022 de l'adhésion au socle commun de compétences du CDG 69**

La convention de partenariat conclue pour la période 2017-2020 avait été prolongée par avenant pour l'année 2021 dans l'attente de la parution des décrets d'application de l'ordonnance Santé qui devaient modifier de manière substantielle le contenu des instances médicales. Le CDG 69 ne disposant pas des éléments lui permettant de proposer une nouvelle convention, il nous est proposé de prolonger par avenant d'une nouvelle année le socle commun de compétences sous sa forme actuelle.

Je vous propose, mesdames, messieurs, de bien vouloir délibérer sur :

- l'adhésion aux missions d'inspection et de médecine préventive dans le cadre de la convention unique pluriannuelle prenant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour une durée de 3 ans renouvelable une fois par tacite reconduction ;
- l'adhésion au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour une durée de deux ans renouvelable une année ;
- la prolongation pour l'année 2022 de l'adhésion au socle commun de compétences du CDG 69

et de m'autoriser à signer les conventions, annexes et éventuels avenants afférents. »

### **DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 17 décembre 2021

Zémorda KHELLIFI  
Présidente





## Entre

La collectivité ou l'établissement : SERVICE DEPARTEMENTAL-METROPOLITAIN D'INCENDIE ET DE SECOURS (SDMIS) représenté(e) par Madame la Présidente, Zemorda KHELIFI, agissant en vertu de la délibération n° ..... en date du.....

Désigné(e) ci-après « la collectivité »

## Et

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg69), représenté par son président, Philippe LOCATELLI, agissant en vertu de la délibération n°2021-35 en date du 28 juin 2021.

## Préambule

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale permet au Centre de gestion de proposer aux collectivités et à leurs établissements différentes prestations afin de les accompagner dans leurs tâches quotidiennes.

Outre les missions obligatoires que le cdg69 assure pour l'ensemble des collectivités, le cdg69 propose un panel de prestations qu'il peut réaliser, pour le compte des collectivités et établissements publics du Rhône et de la Métropole de Lyon qui le demandent, via la mise à disposition d'experts dans de nombreux domaines.

Certaines de ces missions ponctuelles donnent lieu à l'établissement de conventions spécifiques établies pour la durée de la mission.

D'autres missions s'inscrivent dans la durée, les collectivités et établissements publics sollicitent les services concernés tout au long de l'année.

Pour ces missions, dites à « adhésion », le cdg69 propose la conclusion d'une convention unique permettant à la collectivité ou à l'établissement éligible de disposer des ressources nécessaires pour l'accompagner dans la gestion de son personnel ou de sa collectivité. Cette convention remplace les conventions en cours à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Il est en conséquence proposé ce qui suit :

---

## Article 1 : Objet

---

La collectivité peut solliciter du cdg69, pendant toute la durée de la présente convention, la réalisation d'une ou de plusieurs des prestations optionnelles qu'il propose via une adhésion annuelle.

La liste des prestations figure à l'annexe 1 de la présente convention.

En cas de création d'une nouvelle mission par le cdg69 pendant la durée de la convention, l'annexe 1 sera mise à jour aux fins de proposer cette nouvelle mission aux collectivités et établissements publics qui le demandent.

- **Adhésion de la collectivité :**

La collectivité qui souhaite adhérer à une ou plusieurs missions ainsi proposées :

- Signe la présente convention ;
- Choisit les missions qu'elle souhaite et auxquelles elle est éligible en complétant l'annexe 1 ;
- Adhère aux conditions de réalisation de la (ou des) mission(s) choisies en signant la (ou les) annexes correspondantes qui précise(nt)
  - o la nature des missions réalisées ;
  - o les modalités d'intervention ;
  - o le montant des participations dues et leur périodicité ;
  - o les droits relatifs à la protection des données, spécifiques à chaque mission, dans le cadre du RGPD.

---

## **Article 2 : Durée**

---

### **1. Durée de la convention**

---

La présente convention est souscrite à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 et pour une durée de 3 années soit jusqu'au 31 décembre 2024.

Elle est renouvelable une fois, par tacite reconduction, pour la même durée soit jusqu'au 31 décembre 2027.

En cas de signature de la convention postérieurement au 1<sup>er</sup> janvier 2022, la présente convention est valable à compter de la date de sa signature et jusqu'aux termes précédemment définis (31 décembre 2024 ou 31 décembre 2027). En cas d'adhésion avant le 31 décembre 2024, le renouvellement interviendra à cette date et pour une durée de 3 ans. En tout état de cause, la convention prendra fin au 31 décembre 2027.

### **2. Durée des adhésions**

---

La durée des adhésions aux missions suit la durée de la convention.

### **3. Ajout d'une adhésion**

---

En cours de convention, la collectivité peut à tout moment souscrire une nouvelle adhésion.

Une nouvelle annexe relative à cette adhésion sera alors conclue et l'annexe 1 relative au choix des missions sera mise à jour.

En cas d'ajout d'adhésion en cours de convention, celle-ci prendra effet à la date de signature de l'annexe correspondante et prendra fin en même temps que la présente convention.

---

## **Article 3 : Modalités d'intervention des agents du cdg69**

---

Les agents du cdg69 mis à disposition de la collectivité demeurent, pendant l'accomplissement de la mission, sous la responsabilité pleine et entière du cdg69 qui est seul compétent pour l'organisation de leur travail. Les horaires

Sauf dispositions contraires dans les annexes, les agents intervenants restent soumis au cycle de travail du cdg69. Lorsque les agents interviennent dans les locaux de la collectivité, le cycle de travail est précisé dans l'annexe.

---

## **Article 4 : Participations**

---

Le montant des participations demandées pour chaque adhésion est défini dans les annexes à la présente convention.

Ce montant pourra faire l'objet d'une révision par délibération du conseil d'administration du cdg69.

Le(s) nouveau(x) montant(s) sera(ont) alors obligatoirement notifié(s) à la collectivité ou à l'établissement qui, si il l'estime nécessaire pourra résilier l'adhésion concernée selon les modalités prévus à l'article 5.

Les nouveaux montants s'appliqueront à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit leur notification à la collectivité ou l'établissement public cocontractant.

Un avenant à l'adhésion concerné sera conclu entre les parties.

En cas d'adhésion en cours d'année, le montant de la participation (si elle n'est pas liée à un nombre de jours d'intervention ou de dossiers) sera proratisée.

---

## **Article 5 : Modalités de paiement**

---

La facturation est adressée à la collectivité pour chaque adhésion selon les modalités définies dans chaque annexe.

Elle sera émise, selon un rythme déterminé dans les annexes, sous la forme d'un titre de recette accompagné d'un état détaillant les prestations effectuées.

Le règlement sera effectué auprès de la trésorerie Villeurbanne-municipale.

---

## **Article 6 : Protection des données**

---

Le cdg69 collecte des données personnelles dans le cadre de la mise en œuvre de la présente convention au vue d'en assurer le suivi et de pouvoir contacter les interlocuteurs des services concernés par les missions proposées.

Les conditions de collecte et de protection des données nécessaires à ce suivi sont assurées dans les conditions suivantes :

Les informations recueillies par chaque service ou unité du cdg69 sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Président du cdg69, responsable de traitement.

Les données collectées servent à assurer le suivi administratif des annexes à la présente convention dans les conditions ci-dessous décrites.

Service/unité	Base légale	Destinataires habilités à traiter les données
Conseil en droit des collectivités	Article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	Secrétariat du service juridique, responsable de l'unité, chef de service
Archives	Article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	Assistante du service, chef de service
Assistance sociale	Article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	Secrétariat de l'unité, assistante(s) sociale(s)
Intérim	Article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	Gestionnaire(s), responsable de l'unité et chef de service
Médecine préventive	Article 26-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	Secrétariat du service, médecin coordonnateur et chef du service
Médecine statutaire et de contrôle	Article 26-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	Secrétariat du service, chef de service
Inspection hygiène et sécurité	Article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	Secrétariat du service, chef de service
Retraites	Article 24 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	Assistante du service, chef de service

Les données sont conservées pendant la durée de l'adhésion de la collectivité et jusqu'à réception des nouveaux contacts en cas de renouvellement de celle-ci. En cas de résiliation ou de non renouvellement de l'adhésion, les contacts sont supprimés dans les 3 mois.

Il est possible d'accéder à ces données, de les rectifier, de demander leur effacement, d'exercer le droit à la limitation du traitement de celles-ci ou de solliciter leur portabilité.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, le délégué à la protection des données peut être contacté à l'adresse suivante : [dpd@cdg69.fr](mailto:dpd@cdg69.fr)

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Les données nécessaires aux services du cdg69 pour la mise en œuvre des missions sont précisées dans chaque annexe.

---

## Article 7 : Résiliation

---

Chaque adhésion peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie avant le 30 septembre de l'année. La date de la résiliation est alors fixée au 31 décembre de l'année.

Si la résiliation d'une adhésion fait suite à une modification de la participation du cdg69, la collectivité dispose d'un préavis d'un mois à compter de la notification des nouveaux tarifs pour faire connaître sa volonté de résiliation. La résiliation prendra alors effet au 31 décembre de l'année en cours.

Dans le cadre d'une adhésion en cours d'année, la résiliation de celle-ci à la demande de la collectivité ou de l'établissement ne peut intervenir l'année de l'adhésion.

En cas de résiliation de l'ensemble des adhésions, la présente convention prendra fin à la date de résiliation de la dernière adhésion.

---

## Article 8 : Juridiction compétente

---

Tout litige pouvant résulter de l'application de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Lyon.

À Lyon

Le

La Présidente

Zemorda KHELIFI

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le 30 juin 2021

Le Président,



Philippe LOCATELLI

## ANNEXE 1 – Choix des missions réalisées par le cdg69

*Merci de cocher la ou les missions choisies*

- Mission de médecine professionnelle et préventive : mise à disposition de médecins et de professionnels médicaux et paramédicaux pour assurer le suivi des agents
- Mission de médecine statutaire et de contrôle (**réservée aux employeurs > 50 agents\***) : mise à disposition de médecins chargés de la médecine statutaire et de contrôle
- Mission d'inspection : mise à disposition d'agents chargés de l'inspection des collectivités et établissements publics
- Mission d'assistance sociale (**réservée aux employeurs > 50 agents\***) : mise à disposition d'assistants sociaux chargés de l'assistance sociale du personnel
- Mission de conseil en droit des collectivités : mise à disposition de juristes chargés du conseil en droit des collectivités
- Mission d'archivage pluriannuelle : mise à disposition d'archivistes en charge de l'archivage des fonds
- Mission en matière de retraite dans le cadre du traitement des cohortes (**réservée aux collectivités affiliées au cdg69**) : mise à disposition d'agents chargés des simulations de calcul ou qualification du compte individuel de retraite pour l'EGI ou de modification du compte individuel de retraite pour le RIS
- Mission d'intérim : mise à disposition d'agents chargés de rechercher des personnels intérimaires et de gérer leurs relations avec les collectivités et établissements publics

*\* Pour les employeurs < 50 agents, possibilité de passer une convention à l'acte*

À Lyon

Le

La Présidente

Zemorda KHELIFI

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le 30 juin 2021

Le Président,



Philippe LOCATELLI

Service Médecine Préventive, Social et Assurance	<b>Convention</b> <b>N°346-CU-MEDPREV</b>	<b>Adhésion mission de médecine préventive</b>
--	--	--

## Entre

La collectivité ou l'établissement : SERVICE DEPARTEMENTAL-METROPOLITAIN D'INCENDIE ET DE SECOURS (SDMIS) représenté(e) par Madame la Présidente, Zemorda KHELIFI, agissant en vertu de la délibération n°..... en date du .....

## Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n°2021-35 du conseil d'administration en date du 28 juin 2021.

Il est préalablement exposé :

L'article 26-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée permet aux Centres de Gestion de créer un service de médecine préventive conformément au décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale, mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande conformément à l'article 108-2 de la loi précitée.

Le conseil d'administration du cdg69 a créé un service de médecine préventive par délibération du 27 novembre 1987.

La collectivité ou l'établissement sollicite du cdg69 que lui soi(en)t affecté(s) un / des agent(s) exerçant la mission de médecine préventive.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

### Article 1 : Nature des missions

« Le service de médecine préventive a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents » (article 108-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

Son activité est notamment régie par le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

« Le médecin du service de médecine préventive exerce son activité médicale, **en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique**. Le médecin de prévention agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale » (article 11-2 du décret n°85-603).

La collectivité s'interdit toute ingérence dans l'exercice de la pratique médicale. Ce service est composé d'une équipe pluridisciplinaire :

- médecins de prévention
- infirmiers de santé au travail
- assistantes administratives
- assistante sociale

- psychologue

Le médecin anime et coordonne le travail des infirmiers qui interviennent selon un protocole établi au sein du service.

Du personnel médical ou paramédical (psychologue, assistante sociale..) peut être amené à intervenir en partenariat avec les médecins et les infirmiers. En cas d'intervention spécifique, les modalités de celle-ci seront fixées par convention.

Le service de médecine préventive intervient auprès de tous les agents fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) et tous les agents contractuels (de droit public ou de droit privé).

Le service de médecine préventive exerce les missions suivantes :

- les actions de milieu de travail (AMT),
- la surveillance médicale des agents,
- les aménagements de poste de travail et des conditions d'exercice des fonctions.

### 1.1 Les actions en milieu de travail (AMT)

Pour un tiers du temps de travail, le service de médecine préventive participe à des actions de prévention sur le milieu de travail.

Il conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne notamment :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- L'hygiène générale des locaux de service ;
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- L'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- L'information sanitaire ;
- La visite des lieux de travail en lien étroit avec l'ACFI (agent chargé de la fonction d'inspection) ou l'inspecteur Santé et Sécurité, les assistants et conseillers de prévention, les organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité et les services de la collectivité ;
- L'aide à la rédaction et la mise à jour de fiches de risques professionnels, avec le concours des assistants et conseillers de prévention ;
- La protection des agents contre le risque infectieux par la vérification du carnet de vaccination et la recommandation de vaccinations.

Le service de médecine préventive est associé aux actions de formation des agents en matière d'hygiène et de sécurité ainsi qu'à la formation des secouristes mentionnés à l'article 13 du décret n°85-603 précité.

Il est consulté sur tous projets de construction ou d'aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions. Il formule des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés.

Le service de médecine préventive est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Le médecin de prévention est informé par l'autorité territoriale dans les plus brefs délais des accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Le service de médecine préventive peut demander à l'autorité territoriale de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses. Le refus de celle-ci doit être motivé. Le service de médecine préventive informe l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité. Le service de médecine préventive participe aux études et enquêtes épidémiologiques.

Le médecin de prévention et / ou l'infirmier santé au travail participent aux réunions des Comités Hygiène Sécurité et Conditions de Travail. Le médecin de prévention y assiste de plein droit avec voix consultative.

## 1.2 La surveillance médicale des agents

Le service de médecine préventive a un rôle exclusivement préventif : il vérifie la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et les conditions de travail liées au poste occupé par ce dernier.

Il appartient à la collectivité d'informer ses agents du **caractère obligatoire** de cette surveillance médicale. La surveillance médicale des agents est assurée lors de visites médicales, réalisées par un médecin de prévention ou un infirmier de santé au travail.

La périodicité et la qualification du professionnel de santé varient en fonction de la nature de la visite médicale.

Enfin, certaines visites médicales présentent un **caractère obligatoire** tandis que d'autres sont **facultatifs**. Les visites médicales obligatoires sont planifiées en priorité.

Cette typologie est établie sur la base des dispositions réglementaires régissant la fonction publique territoriale (décrets n°87-602 du 30 juillet 1987 et n°85-603 du 10 juin 1985) et du décret n°2020-647 du 27 mai 2020, qui a modifié le régime des visites médicales des agents de la fonction publique de l'État.

### 1.2.1 Les visites médicales obligatoires réalisées par le médecin de prévention

- **La visite médicale d'embauche**

Cette visite médicale permet au médecin de prévention d'apprécier la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste.

- **La visite médicale périodique au titre de la surveillance médicale particulière ou renforcée (SMR)**

Une surveillance médicale particulière ou renforcée est exercée à l'égard :

- des personnes reconnues travailleurs handicapés ;
- des femmes enceintes ;
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Celle-ci donne lieu à une visite médicale tous les **2 ans**, réalisée en alternance par le médecin de prévention et l'infirmier de santé au travail.

Le médecin de prévention peut définir une fréquence plus courte si la situation le justifie.

Le suivi médical peut comprendre des examens complémentaires laissés à l'appréciation du médecin ou de l'infirmier, en fonction des risques, du poste et de l'état de santé de l'agent.

- **La visite médicale de reprise à l'issue d'un congé de longue maladie (CLM) ou d'un congé de longue durée (CLD)**

Cette visite médicale intervient lors de la reprise de l'activité professionnelle de l'agent à l'issue d'un congé de longue maladie (CLM) ou d'un congé de longue durée (CLD).

- **La visite médicale dans le cadre d'une demande de reconnaissance de maladie professionnelle / CITIS**

Lors d'une demande de reconnaissance de maladie professionnelle, le médecin de prévention peut procéder à un examen médical de l'agent, préalablement à la rédaction de son rapport lors d'une saisine de la Commission départementale de réforme.

- **La visite médicale sur orientation de l'infirmier de santé au travail**

C'est la situation dans laquelle l'infirmier de santé au travail a détecté une problématique de santé et a orienté l'agent vers le médecin de prévention.

- **La visite médicale à la demande de l'agent**

Dans l'intervalle entre deux visites médicales périodiques, un agent bénéficie, sur sa demande, d'un examen médical supplémentaire. Au-delà, celui-ci revêt un caractère facultatif.

### **1.2.2 Les visites médicales obligatoires réalisées par l'infirmier de santé au travail**

- **La visite médicale périodique simple**

Cette visite médicale est réalisée par l'infirmier de santé au travail, tous les **5 ans**.

Elle permet un suivi de l'état de santé des agents, avec la réalisation de certains examens, selon un protocole établi par le médecin de prévention.

En cas de détection d'une problématique médicale, l'infirmier de santé au travail peut orienter l'agent vers le médecin de prévention.

Une information est également communiquée sur les risques liés au poste de travail et les moyens de prévention.

Enfin, un temps de relève permet au médecin et à l'infirmier d'échanger sur les situations individuelles.

- **La visite médicale périodique dans le cadre de la surveillance médicale particulière ou renforcée (SMR)**

Cette visite médicale est réalisée tous les **2 ans**, en alternance avec le médecin de prévention, à l'égard des personnes bénéficiant d'une surveillance médicale renforcée (1.1.2).

### **1.2.3 Les visites médicales facultatives, assurées exclusivement le médecin de prévention**

- **La visite médicale de pré-reprise**

Lors d'une absence supérieure à 3 mois consécutifs, l'agent ou son médecin traitant ou la collectivité peut solliciter une visite de cette nature en vue d'anticiper sa reprise, notamment par d'éventuels aménagements de son poste de travail.

- **La visite médicale de reprise, hors CLM ou CLD**

Il s'agit des visites de reprise après une absence d'au moins 30 jours dans le cadre d'un congé de maladie ordinaire (maladie ou accident de la vie privée), d'un accident de service ou de trajet, d'une maladie professionnelle.

- **La visite médicale à la demande de la collectivité**

Confrontée à une situation ou une problématique particulière, une collectivité peut solliciter l'examen d'un agent par un médecin de prévention.

**La demande doit impérativement :**

- **Préciser le motif et/ou les questions posées au médecin,**
- **Être accompagnée de tous les éléments de contexte ou des informations** (arrêts de travail, comportement, incidents éventuels....) permettant au médecin **d'apprécier au mieux la situation.**

### **1.2.4 Les examens complémentaires**

A l'occasion de ces visites médicales, les professionnels de santé du service de médecine préventive peuvent recommander des examens complémentaires. Ces examens et consultations prescrits par le médecin du travail et /ou l'infirmier santé au travail par délégation (radiographies pulmonaires, vaccins, prises de sang, test tuberculiques.....) sont à la charge de la collectivité.

### **1.2.5 Les aménagement de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions**

Les médecins du service de médecine préventive sont habilités à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Ils peuvent également proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.

Lorsque la collectivité ne suit pas l'avis du service de médecine préventive, sa décision doit être motivée par écrit et l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité doit être tenu informé, conformément à l'article 24 du décret 85-603 précité.

Il convient de rappeler que l'aménagement du poste de travail peut porter sur un allègement des tâches à accomplir, l'octroi de temps de repos, l'aménagement matériel du poste de travail. L'aménagement peut impliquer que le temps de travail soit inférieur à celui effectué dans l'établissement et si les attributions de l'agent le permettent, il serait possible qu'une partie des heures soient effectuées à domicile avec l'avis du médecin de prévention et l'accord de l'autorité territoriale.

### **1.2.6 La gestion du dossier médical**

Le médecin ou l'infirmier de santé au travail établit et renseigne pour chaque agent un dossier médical de santé au travail (DMST) dont le contenu est fixé réglementairement. Y figurent notamment la survenue des accidents de service / travail et maladies professionnelles ainsi que la fiche d'exposition aux poussières d'amiante et autres CMR (cancérogènes, mutagènes et reprotoxiques). La traçabilité individuelle et collective constitue un objectif essentiel en matière de santé et de prévention des risques professionnels.

## **1.5 Le temps connexe**

### **1.5.1 Le rapport annuel d'activité**

Le médecin de prévention rédige chaque année un rapport d'activité, qui est transmis à l'autorité territoriale avant le 31 mars de l'année N+1 et présenté à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité. Pour les collectivités affiliées et dépendant du comité technique du cdg69 (comité social territorial à l'issue des élections des représentants du personnel de décembre 2022), le médecin coordonnateur du service établit un rapport global présenté dans les mêmes conditions.

### **1.5.2 Les interventions relatives au suivi de situations particulières**

Le médecin de prévention rédige également les rapports prévus réglementairement devant les instances médicales de la fonction publique territoriale ainsi que tous ceux nécessaires au suivi médical des agents (MDPH, médecins agréés, hôpitaux...) notamment :

- rapport écrit au comité médical sur l'aptitude à la reprise d'un agent placé en congé de longue maladie ou de longue durée conformément à l'article 33 du décret 87-602 du 30 juillet 1987,
- rapport écrit à la commission de réforme sur l'imputabilité au service d'une maladie professionnelle conformément à l'article 37-7 du décret 87-602 précité.

Le médecin de prévention est associé régulièrement aux réunions ou commissions dans lesquelles la situation des agents suivis est présentée (réunions en interne de la collectivité, participation aux cellules maintien dans l'emploi...).

Enfin, le médecin de prévention est informé par la collectivité :

- des dossiers individuels soumis au Comité médical départemental,

- des projets de préparation au reclassement dans le cadre de la Période de Préparation au Reclassement (PPR), avant leur notification aux agents (article 2-2 du décret n°85-1054 du 30 septembre 1985),

### **1.5.3 La coordination interne de l'équipe médicale**

Le service de médecine préventive se réunit régulièrement dans le cadre de réunions de concertation, de coordination entre l'équipe pluridisciplinaire, de relève entre les médecins de prévention et les infirmiers de santé au travail.

## **Article 2 : Modalités d'intervention**

### **2.1 - Les principes généraux**

Le personnel du service de médecine préventive du cdg69 demeure, pendant l'accomplissement des missions, sous la subordination hiérarchique du seul cdg69, son employeur, qui est seul compétent pour l'organisation du travail. Tous les professionnels du service sont soumis au secret professionnel, y compris le personnel administratif.

Le temps indicatif consacré à la collectivité par l'équipe de médecine préventive est fixé par le décret 85-603 précité.

### **2.2 - Les locaux de consultation**

Les visites et examens peuvent se dérouler :

- au cdg69,
- dans un cabinet médical mis à disposition par les collectivités en fonction de la taille de l'effectif,
- dans des lieux de regroupement déterminés par le service de médecine préventive du cdg69.

Ils sont situés dans la limite d'une heure de trajet entre la collectivité et le lieu de visite, ce, dans des conditions normales de circulation.

Les locaux doivent répondre à des conditions d'accueil respectant les règles de confidentialité, d'hygiène et d'accessibilité en vigueur ; leur configuration doit être également compatible avec la sécurité du professionnel de santé, y compris face à un agent en visite médicale qui viendrait à se montrer violent.

Ceux-ci doivent être équipés d'une connexion internet permettant l'usage du logiciel métier.

L'ensemble du matériel médical nécessaire à l'exercice des missions définies est fourni par le cdg69.

### **2.3 - L'absence du médecin**

En cas d'absence du médecin d'une durée inférieure à 3 mois, des prestations a minima seront assurées par les autres médecins du service : visites d'embauche, visites pour avis obligatoires dans le cadre des instances médicales, suivi spécifique argumenté. Les missions du reste de l'équipe pluridisciplinaire continueront à être assurées.

Pour toute absence du médecin d'une durée supérieure, voire un départ, la tarification sera révisée au prorata de la durée d'absence jusqu'au remplacement du médecin et des interventions des autres professionnels au regard du temps d'intervention minimal précisé dans le présent article al. 1.

### **2.4 - La gestion administrative**

#### **2.4.1 Collectivités de moins de 800 agents**

Le service de médecine préventive du cdg69 met à la disposition de la collectivité un secrétariat administratif chargé :

- d'organiser le temps de travail des intervenants du service (plannings...),
- d'informer la collectivité des dates et créneaux horaires prévus pour les visites médicales, au moins 4 semaines avant, afin que la collectivité organise les visites de ses agents, et ce, y compris durant les périodes de congés scolaires,
- de produire les documents nécessaires à la mise en œuvre des missions du service (envoi des convocations spécifiques, rédaction des différents courriers, rapports médicaux...),
- de mettre à disposition et d'accompagner les référents des collectivités dans l'utilisation d'un portail métier MEDTRA (codes d'accès, notice d'utilisation détaillée et assistance téléphonique / courriel) permettant de réaliser les opérations nécessaires au suivi des agents

La collectivité s'engage à désigner un référent en interne dont les coordonnées seront communiquées au service de médecine préventive (via un formulaire électronique disponible sur l'extranet du cdg69) et qui sera l'interlocuteur privilégié du secrétariat du service de médecine préventive du cdg69. Ce référent devra - via le portail métier :

- mettre à jour les effectifs et ce, au fur et à mesure des embauches et des départs,
- compléter et mettre à jour les fiches administratives de chaque agent de sa collectivité (nom, prénom, date de naissance, poste occupé et date d'embauche...),
- positionner, et dès que les créneaux sont ouverts par le service de médecine préventive du cdg69, les agents sur les plages horaires aussi bien pour le médecin que pour l'infirmier de santé au travail,
- récupérer l'ensemble des fiches de visite (disponibles dans les 8 jours ouvrés).

Dans l'hypothèse où la collectivité ne remplit pas l'ensemble des créneaux mis à disposition pour ses agents, le référent prévient le secrétariat de médecine préventive au plus tard 15 jours calendaires avant la date de visite prévue. Dans tous les cas, si les créneaux ne sont pas utilisés, le cdg69 ne pourra garantir de nouveaux créneaux dans les délais souhaités par la collectivité.

Les absences non remplacées ou non justifiées d'agent le jour de la visite seront facturées au tarif prévu à l'article 6, sauf si elles sont signalées au service au moins deux jours avant la date de visite prévue.

#### **2.4.2 Collectivités de plus de 800 agents**

Le planning d'intervention du médecin et de l'infirmier est communiqué à la collectivité au moins 4 semaines avant leur venue. Le service de médecine préventive du cdg69 n'assure pas le secrétariat administratif. Toutefois il met à disposition de la collectivité l'accès à un portail métier permettant de réaliser les opérations nécessaires au suivi des agents.

Cet outil permettant, outre la mise à jour des effectifs, la récupération des fiches de visite et l'accès aux données relatives aux agents de la collectivité.

Un accès au logiciel métier (identique à celui utilisé par le service de médecine préventive), est également possible gracieusement via la mise à disposition d'une licence spécifique offrant des fonctionnalités étendues de secrétariat.

La collectivité s'engage à désigner un référent en interne dont les coordonnées seront communiquées au service de médecine préventive (via un formulaire électronique disponible sur l'extranet du cdg69) et qui sera l'interlocuteur privilégié du service de médecine préventive du cdg69. Ce référent devra - via le portail métier et / ou le logiciel MEDTRA :

- mettre à jour les effectifs et ce, au fur et à mesure des embauches et des départs,
- compléter et mettre à jour les fiches administratives de chaque agent de sa collectivité (nom, prénom, date de naissance, poste occupé et date d'embauche...),
- produire les documents nécessaires à la mise en œuvre des missions du service (envoi des convocations, rédaction des différents courriers, rapports médicaux...),
- positionner les agents sur les plages horaires aussi bien pour le médecin que pour l'infirmier de santé au travail et ce, y compris durant les périodes de congés scolaires,
- récupérer l'ensemble des fiches de visite (disponibles dans les 8 jours ouvrés),

- produire des statistiques mensuelles et annuelles en vue de renseigner les tableaux de bord du service de médecine préventive et le rapport d'activité annuel.

## Article 3 : Participation financière

### 3.1 Le coût unitaire

Le montant de la cotisation annuelle est déterminé par l'application d'un coût agent appliqué à l'effectif de la collectivité au 31 décembre de l'année N-1. La participation est fixée comme suit :

Type collectivité	Gestion secrétariat	Tarifs 2022-2024
Affiliées obligatoires < 350 agents	cdg69	Coût agent 80 €
Affiliées volontaires > 350 agents	cdg69	Coût agent 80 €
Non affiliées (sauf Région AURA) > 800 agents	Interne collectivité	Coût agent 85 €
Non affiliées < 800 agents	cdg69	Coût agent 95 €
Région	Interne collectivité	Coût agent 100 €

Une **pénalité de 40 €** sera appliquée à visite ayant donné lieu à une absence non justifiée dans les 48h précédant le rendez-vous.

### 3.2 La déclaration des effectifs et détermination du montant de la cotisation annuelle

Les effectifs de l'année N-1 font l'objet d'une **déclaration annuelle** de la collectivité sur le Portail MEDTRA **avant le 31 janvier de l'année en cours**.

À cette occasion, la collectivité veille à mettre à jour sa base agents, en renseignant avec soin les arrivées et les départs, afin d'assurer une cohérence entre les effectifs déclarés et la liste des agents actifs sur le portail, fonctionnaires et contractuels, suivis par les professionnels de santé du cdg69.

L'ensemble des éléments nécessaires aux visites (date de naissance, situation familiale, grade, poste...) est également renseigné. Des recoupements de fichiers et vérifications complémentaires pourront être demandés à la collectivité pour valider le nombre effectif d'agents.

### 3.3 Le recouvrement de la cotisation annuelle

Sur la base de cette déclaration, un bordereau d'appel à cotisation est adressé pour information en début d'année à la collectivité : il mentionne les effectifs pris en compte pour la facturation, le coût unitaire et le montant de la cotisation de l'année.

Le titre de recettes correspondant est ensuite émis et déposé sur la plateforme Chorus par le cdg69.

Une facturation complémentaire intégrant les absences est établie à une périodicité trimestrielle.

Le montant de la participation financière pourra faire l'objet d'une révision triennale par délibération du conseil d'administration du cdg69, qui sera notifiée à la collectivité au plus tard le 31 octobre de la 3<sup>e</sup> année de convention.

## Article 4 : Protection des données

- Données pour assurer le suivi administratif de la présente annexe

Les données nécessaires au suivi administratif de la présente annexe sont collectées et protégées dans les conditions prévues à l'article 6 de la convention. La collectivité atteste de ces conditions par la signature de la présente annexe.

- Données pour assurer la mise en œuvre de la mission (référénts en collectivité)

Les informations recueillies par le service médecine préventive, social et assurance du cdg69 sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Président du cdg69, responsable de traitement.

Les données collectées servent à assurer, au titre de la mise en œuvre des missions indiquées au titre III du décret 85-603 précité, la gestion des prises de rendez-vous et la gestion du suivi de l'agent (prise de rendez-vous, suivi des rendez-vous, communication des avis, des rapports).

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : service Médecine Préventive, Social et Assurance et référents collectivités désignés par l'autorité territoriale.

Les données sont conservées pendant la durée de l'adhésion de la collectivité et jusqu'à réception des nouveaux contacts en cas de renouvellement de celle-ci. En cas de résiliation ou de non renouvellement de l'adhésion, ces éléments sont supprimés dans les 3 mois. Il est possible d'accéder à ces données, de les rectifier, de demander leur effacement, d'exercer le droit à la limitation du traitement de celles-ci ou de solliciter leur portabilité.

Pour exercer l'ensemble de ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, le délégué à la protection des données peut être contacté à l'adresse suivante : [dpd@cdg69.fr](mailto:dpd@cdg69.fr)

Si les personnes concernées estiment, après nous avoir contactés, que leurs droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, elles peuvent adresser une réclamation à la CNIL.

- Données collectées pour assurer le suivi de la mission (agents suivis par la médecine préventive)

Les informations recueillies par le service de médecine préventive servent à assurer la mise en œuvre des missions indiquées au titre III du décret 85-603 précité.

Les durées de conservation et la gestion des droits des agents leur seront communiqués au moment de leur convocation aux rendez-vous avec le service de médecine préventive.

À Lyon

Le

La Présidente

Zemorda KHELIFI

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le 30 juin 2021

Le Président,



Philippe LOCATELLI



Service Prévention et  
Conditions de Travail

**Convention  
n°346-CU-ACFI**

**Adhésion mission  
d'inspection**

## Entre

La collectivité ou l'établissement : SERVICE DEPARTEMENTAL-METROPOLITAIN D'INCENDIE ET DE SECOURS (SDMIS) représenté(e) par Madame la Présidente, Zemorda KHELIFI, agissant en vertu de la délibération n°..... en date du .....

## Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n°2021-35 du conseil d'administration en date du 28 juin 2021.

Il est préalablement exposé :

L'article 25 de la loi n°4-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, permet aux centres de gestion d'assurer le conseil de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité par la mise à disposition d'agents chargés de la fonction d'inspection des collectivités territoriales et établissements publics qui en font la demande. Cette mission fait l'objet d'une convention avec la collectivité bénéficiaire afin de définir les modalités de sa prise en charge financière.

L'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale prévoit que l'autorité territoriale désigne le ou les agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité.

Par délibération n°96-11 du 11 avril 1996, le conseil d'administration du cdg69 a créé la mission d'inspection.

La collectivité ou l'établissement sollicite du cdg69 que lui soi(en)t affecté(s) un / des agent(s) exerçant la fonction d'inspection.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

## Article 1 : Nature des missions

La collectivité ou l'établissement confie au service Prévention et conditions de travail du cdg69, qui accepte, la mission d'assurer la fonction d'inspection en santé et sécurité au travail auprès de la dite collectivité.

Monsieur le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon désigne un agent chargé de la fonction d'inspection du service Prévention et conditions de travail du cdg69 pour assurer la mission définie ci-dessous et précisée dans une lettre de mission.

À ce titre, l'agent chargé de la fonction d'inspection :

- est chargé de contrôler les conditions d'application des règles définies en matière de santé et sécurité du travail dans la fonction publique territoriale (qui sont sous réserve des

dispositions du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, celles définies aux livres I à V de la quatrième partie du Code du travail et les textes pris pour son application ainsi que par l'article L. 717-9 du Code rural et de la pêche maritime) ;

- propose à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer la santé et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels ;
- propose, en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires ;
- intervient, conformément à l'article 5-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, en cas de désaccord entre l'autorité territoriale et le CHSCT, ou à défaut le comité technique, dans la procédure faisant suite à un signalement de danger grave et imminent ;
- donne un avis sur les règlements et consignes (ou tout autre document) que l'autorité envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité ;
- assiste avec voix consultative aux réunions du comité technique qui sont consacrées aux problèmes de santé et sécurité ou au comité d'hygiène sécurité et conditions de travail (CHSCT).

## Article 2 : Modalités d'intervention

### 2.1 Types d'interventions

La fonction d'inspection santé et sécurité au travail comprend :

- des interventions sur le terrain dans le but de contrôler l'application de la réglementation et de détecter les risques non maîtrisés. À l'issue de ces investigations, il sera établi un rapport et les suites données seront analysées ;
- les réponses à des demandes en lien avec l'inspection pouvant provenir des représentants de l'autorité territoriale, de l'encadrement, des assistants et conseillers de prévention, des représentants du personnel au CHSCT ;
- la préparation et participation aux réunions du CHSCT : analyse des ordres du jour et des propositions afférentes ;
- la mise à disposition des ressources et actions communes du service Prévention du cdg69 (études, recherches, échanges d'expériences, veille technique, réglementaire et documentaire, accès au site extranet).

### 2.2 Volume des interventions

#### 2.2.1 Collectivités affiliées au cdg69

Le volume des interventions est établi à l'initiative de l'agent chargé de la fonction d'inspection suivant le volume prévisionnel présenté dans le tableau suivant :

Effectif	Temps de visite par an	Temps de rapport et préparation	CHSCT
Entre 1 et 15 agents	2 heures	2 heures	0
Entre 16 et 49 agents	1/2 journée	1/2 journée	0
50 - 75 agents	1/2 journée	1/2 journée	1 journée
76 - 150 agents	1 jour	1 jour	1 journée
151 - 250 agents	1,5 jour	1,5 jour	1 journée
251 - 350 agents	2 jours	2 jours	1 journée
Plus de 350 agents	3 jours	3 jours	1 journée

En cas de besoin la collectivité peut également solliciter son intervention.

### 2.2.2 Collectivités non affiliées

Le volume prévisible des interventions assurées par l'agent chargé de la fonction d'inspection est évalué de la manière suivante :

Nature des interventions	Nb jours annuels	Coût (530 € / j)
Inspection des lieux et activités de travail	10	5 300 €
Préparation des interventions, élaboration des rapports, analyse des suites données	10	5 300 €
Préparation et participation aux réunions du CHSCT	1,5	795 €
Forfait ressources et actions communes du service Prévention du cdg69	5	2 650 €
<b>TOTAL</b>	<b>26,5</b>	<b>14 045 €</b>

Toute demande d'intervention supplémentaire fera l'objet d'un avenant.

### 2.2.3 Conditions d'exercice de la mission

Pour assurer sa mission, l'agent chargé de la fonction d'inspection, soumis à l'obligation de réserve, est habilité à intervenir dans le cadre de la réglementation en vigueur et conformément à la lettre de mission.

La collectivité s'engage à :

- donner libre accès à l'ensemble des locaux et équipements de travail en présence d'une personne désignée ;
- fournir à l'agent chargé de l'inspection toute information qu'il jugera utile pour lui permettre d'assurer sa mission ;
- communiquer dans les meilleurs délais à l'agent chargé de la fonction d'inspection l'ensemble des règlements, consignes et autres documents relatifs à la santé et la sécurité au travail que l'autorité envisage d'adopter ;
- informer l'agent chargé de l'inspection des suites données aux propositions qu'il a formulées et qui seront intégrées dans les programmes annuels de prévention ;
- faire assurer un suivi des actions de prévention par un agent désigné par l'autorité territoriale pour la mise en œuvre des activités de prévention, qui sera en relation avec l'agent chargé de l'inspection ;
- établir, en accord avec l'agent chargé de la fonction d'inspection, une procédure précisant les modalités pratiques de réalisation et de suivi de la mission.
- informer le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de toutes les visites et observations faites par l'agent chargé de l'inspection.
- Désigner, pour les collectivités non affiliées un représentant de l'autorité territoriale référent pour la mission d'inspection.

### Article 3 : Participation financière

Pour l'ensemble des collectivités affiliées, les coûts de fonctionnement de cette mission sont imputés sur la cotisation additionnelle.

Pour les collectivités non affiliées, le coût de la mise à disposition de l'agent chargé de la fonction d'inspection par le cdg69 s'élève à **530 € par jour**, soit un montant annuel de **14045 €** correspondant au volume défini au 2.2.2.

Toute intervention supplémentaire sera facturée à la journée dans la limite de 20% de jours en sus du nombre initial défini au 2.2. Un état récapitulatif sera produit en fin d'année par le cdg69. Toute demande supérieure à ce plafond fera l'objet d'un avenant. Pour les collectivités affiliées au cdg69, le coût de journée supplémentaire s'élève à **460 €**.

### Article 4 : Protection des données

- Données pour assurer le suivi administratif de la présente annexe

Les données nécessaires au suivi administratif de la présente annexe sont collectées et protégées dans les conditions prévues à l'article 6 de la convention. La collectivité atteste de ces conditions par la signature de la présente annexe.

- Données pour assurer la mise en œuvre de la mission

Les informations recueillies par le service Prévention et Conditions de Travail du cdg69 sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Président du cdg69, responsable de traitement.

Les données collectées servent à assurer l'exécution de la mission de service public d'inspection en Santé et Sécurité au Travail et notamment à identifier les interlocuteurs du service (élus référents, DGS / DRH, assistants ou conseillers de prévention...).

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : ACFI, collectivité concernée et CHSCT.

Les données sont conservées pendant la durée de la présente convention.

Les personnes concernées peuvent accéder aux données les concernant, les rectifier dans les limites de la légalité (pas de modification des rapports d'inspection), demander leur effacement ou exercer leur droit à la limitation du traitement de leurs données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données personnelles dans ce dispositif, Les personnes concernées peuvent contacter : [dpd@cdg69.fr](mailto:dpd@cdg69.fr)

Si les personnes concernées estiment, après nous avoir contactés, que leurs droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, elles peuvent adresser une réclamation à la CNIL.

À Lyon

Le

La Présidente

Zemorda KHELIFI

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le 30 juin 2021

Le Président,



Philippe LOCATELLI

Service médecine  
préventive,  
social et assurance

**Convention dispositif  
de signalement des actes  
de violences**

**n°DSAVDHAS-  
2021-XX**

## Entre

La collectivité ou l'établissement : «nomcol» représenté(e) par son «fonctionPersonne»,  
«PrenomPersonne» «NomPersonne», agissant en vertu de la délibération n°..... en date  
du .....

## Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon,  
représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n°2021-29  
du Conseil d'administration en date du 29 mars 2021.

Il est préalablement exposé :

La loi de transformation de la fonction publique (TFP) n°2019-828 du 6 août 2019 a créé un nouvel  
article 6 quater A dans la loi n°83-634 (fixant les droits et obligations des fonctionnaires) qui prévoit  
pour les employeurs des 3 versants de la fonction publique l'obligation d'instaurer un dispositif de  
signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement et agissements sexistes.

Les objectifs majeurs de ce dispositif sont les suivants :

- Effectivité de la lutte contre tout type de violence, discrimination, harcèlement et en particulier les violences sexuelles et sexistes ;
- Protection et accompagnement des victimes ;
- Sanction des auteurs ;
- Structuration de l'action dans les 3 versants de la fonction publique ;  
pour offrir des garanties identiques ;
- Exemplarité des employeurs publics.

Le décret n°2020-256 d'application prévu pour ce dispositif est paru le 13 mars 2020. Il détermine  
avec précision les composantes du dispositif à mettre en œuvre par les employeurs publics :

1. *Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements,*
2. *Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien,*
3. *Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.*

La loi précitée crée également un nouvel article 26-2 dans la loi 84-53 (relative au statut de la fonction publique territoriale) qui indique que « les centres de gestion mettent en place, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande, le dispositif de signalement prévu à l'article 6 quater A de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée ».

Cette nouvelle mission est donc ouverte à l'ensemble des collectivités affiliées et non affiliées qui en feraient la demande. Dans ce cadre juridique, le cdg69 a choisi d'externaliser le dispositif par l'intermédiaire d'un contrat auprès d'un prestataire afin de garantir une totale indépendance entre les conseils dispensés aux employeurs par les services du cdg69 et l'accompagnement et le soutien prévu par le dispositif en direction des agents.

Ce contrat est souscrit avec les prestataires [Signalement.net](#) et [Allodiscrim](#) pour une durée de deux années renouvelable un an, à compter du 15 juin 2021 jusqu'au 14 juin 2023. Durant cette période, les collectivités et établissements publics qui le souhaitent peuvent, à tout moment, adhérer au dispositif.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

### **Article 1 : Objet**

La présente convention détermine les conditions d'adhésion au dispositif de signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement et agissements sexistes souscrit par le cdg69 et les engagements mutuels entre celui-ci et la collectivité.

Cette adhésion permet à la collectivité ou l'établissement adhérent de répondre aux obligations fixées par le décret 2020-256 et de bénéficier des services suivants :

- fourniture d'un outil dématérialisé permettant de recueillir les signalements des agents et de suivre le traitement du signalement (traçabilité des échanges),
- prestations de conseil, d'accompagnement et de traitement des situations.

### **Article 2 : Durée**

La présente convention est souscrite à compter de la date de signature jusqu'à la fin du contrat, soit le 14 juin 2023. Elle est renouvelable une fois, par tacite reconduction, pour une durée d'un an sous réserve que le contrat soit prolongé pour cette même durée.

### **Article 3 : Adhésion au dispositif**

Le cdg69 est porteur du contrat évoqué en préambule.

L'adhésion par la collectivité au contrat passé entre le cdg69 et le(s) titulaire(s) se déroule en deux temps et donne lieu :

- à la conclusion de la présente convention qui permet notamment à la collectivité ou l'établissement adhérent de bénéficier des outils de recueil des signalements,
- à la signature d'un certificat d'adhésion entre le titulaire Allodiscrim chargé des prestations de conseil d'accompagnement et de traitement des situations, la collectivité ou l'établissement et le cdg69.

À la réception de la notification de la décision d'adhésion (présente convention signée), le titulaire précité édite et envoie un certificat d'adhésion signé au cdg69.

Ce certificat précise les conditions de mise en œuvre des prestations et la participation financière correspondante. Le certificat d'adhésion est ensuite signé par le cdg69 qui le transmet à la collectivité pour signature.

### **Article 4 : Engagements du cdg69**

#### **4.1 Information sur le dispositif et sur les engagements des prestataires**

Le cdg69 s'engage, en partenariat avec les titulaires du dispositif, à assurer une information sur ce contrat auprès des collectivités et établissements publics du Rhône et de la Métropole de Lyon pendant toute la durée de celui-ci et ce, par tout moyen à sa disposition : courrier spécifique, insertion sur son extranet, réunions d'information dès la notification du dispositif et en cours d'exécution de celui-ci.

Le cdg69 informe le titulaire de toute adhésion de la collectivité au dispositif et suit la demande d'adhésion de celle-ci jusqu'à la signature du certificat d'adhésion. Le service Social et assurance du cdg69 est l'interlocuteur des collectivités et établissements publics du Rhône et de la Métropole de Lyon pour la mise en œuvre du dispositif.

Le cdg69 informe la collectivité de toute modification qui pourrait concerner le dispositif.

#### 4.2 Mise en œuvre des sanctions

Le cdg69 s'engage à mettre en œuvre pour son compte ou pour celui des bénéficiaires, les procédures de sanctions et de résiliation en cas de défaillance des titulaires du dispositif, dans les conditions prévues au dit dispositif.

#### 4.3 Mise à disposition de l'outil de recueil des signalements

Afin d'assurer le recueil des signalements des agents prévu au 1° de l'article 1<sup>er</sup> du décret 2020-256 précité, le cdg69 propose les services suivants, par l'intermédiaire du prestataire Signalement.net :

➤ **L'Accès à la plateforme internet sécurisée** pour les agents, répondant aux critères suivants :

- Gestion de l'anonymat et de la confidentialité,
- Respect des obligations RGPD (certificat de conformité) et RGAA (Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations),
- Plateforme «responsive» s'adaptant à tous les types d'écrans depuis un navigateur Web (mobile, tablette, PC...),
- Gestion de confirmation de réception et de lecture des messages,
- Accès 24h/24h et 7j/7j à la plateforme et à un serveur vocal connecté à la plateforme,
- Assistance technique aux utilisateurs (hot line).

➤ **La création d'un compte adhérent au contrat**, qui intègre les services suivants :

- Paramétrage et actualisation des référents habilités par l'autorité territoriale à se connecter afin de suivre les situations,
- Formation à l'utilisation de la plateforme assurée au moment de l'installation du compte (webinaire de prise en main), mise à disposition d'un support téléchargeable,
- Possibilité de suivre toutes les étapes de prise en charge du signalement par les différents référents jusqu'à la clôture de la situation,
- Possibilité d'exporter les données pour obtenir un état récapitulatif des signalements pour l'employeur,
- Assistance technique aux utilisateurs (hot line).

#### 4.4 Mise à disposition d'un kit de communication sur le dispositif

Afin d'assurer la communication prévue aux articles 3 et 5 du décret 2020-256 précité, le cdg69 propose les services suivants :

- Un modèle d'acte prêt à l'emploi instituant la procédure de recueil et traitement des signalements ;
- Une vidéo animée et personnalisée par le cdg69 d'environ 3 min qui présente le dispositif ;
- Une affiche digitale (format flyer, poster...) ;
- Un support Power Point (slides) pour présenter le projet aux élus ;
- La rédaction d'une FAQ pour le Comité Technique.

#### 4.5 Prestations de conseil, d'accompagnement et de traitement des situations

Afin d'assurer les obligations qui incombent aux employeurs dans le cadre des 2° et 3° de l'article 1<sup>er</sup> du décret 2020-256 précité ; et comme indiqué à l'article 3 al. 2 de la présente convention, le titulaire indiqué à l'article 3 al.2 de la présente convention assure, pour le compte du cdg69, les prestations suivantes :

## ➤ Orientation et accompagnement des agents

### • Phase 1 : analyse de la recevabilité de la demande

Le titulaire évalue la situation de l'agent, informe le demandeur dont le signalement ne relèverait manifestement pas de ses attributions, et il réoriente si nécessaire celui-ci vers d'autres structures : service RH, médecine de prévention, assistant(e) de service social, service d'accompagnement psychologique, médiateur, structure d'appui des adhérents ou du cdg69.

Le titulaire analyse les signalements de faits avérés ou présumés de discrimination ainsi que des faits de violence sexiste, sexuelle et de harcèlement émanant soit des personnes se considérant elles-mêmes victimes de tels faits, soit d'autres agents intervenant dans l'intérêt de celles-ci.

En conséquence, le titulaire :

- met en place le ou les entretiens téléphoniques et échanges nécessaires avec le demandeur,
- le cas échéant invite à lui fournir des précisions ou indices de nature à étayer sa demande,
- procède à une 1<sup>ère</sup> analyse juridique de la situation et caractérise, le cas échéant, la qualification d'un des actes relevant du décret 2020-256 précité.

Cette 1<sup>ère</sup> phase peut suffire à traiter la situation : l'agent réussit à résoudre la difficulté rencontrée à l'aide du titulaire : il peut par exemple solliciter à l'issue de l'échange un entretien avec le service ressources humaines de sa collectivité. Le dossier est alors clos.

En revanche, si la caractérisation d'un des actes listés dans le décret précité est présumée, le titulaire engage une seconde phase d'accompagnement plus approfondi.

### • Phase 2 : accompagnement et orientation / signalements recevables

Dans le cas où la 1<sup>ère</sup> phase de prise en charge conduit à la recevabilité du signalement, l'agent concerné fait alors l'objet d'un accompagnement renforcé par titulaire.

Selon la nature du signalement, les actes répréhensibles présumés, l'état psychologique de la victime présumée... le titulaire Allodiscrim orientera l'agent vers les professionnels compétents pour répondre à ses besoins.

Par conséquent, le titulaire organise :

- Un plan d'action sur les suites à donner au signalement avec le bénéficiaire (agent)
- Le cas échéant, un dispositif de soutien psychologique du bénéficiaire,
- Le cas échéant, un conseil juridique au signalant avec un professionnel compétent,
- Le cas échéant, le recours à tout autre professionnel selon les besoins identifiés (assistant social...).

À l'issue de la phase de conseil et d'accompagnement de la victime présumée et sous réserve de son accord préalable et écrit, le titulaire adresse à la collectivité ou l'établissement via la plateforme dématérialisée ses conclusions argumentées précisant :

- les faits : la date, la qualité de témoin ou victime présumée, âge, statut, catégorie, sexe, service d'affectation, motifs et contextes professionnels des signalements, les caractérisations ou absences de caractérisations),
- les commentaires et préconisations que le titulaire juge utile, notamment les suites à donner par l'administration (enquête, décisions administratives, mesures d'accompagnement, mesures préventives ou curatives, procédures de sanction, article 40 CPP...).

Conformément au 3<sup>o</sup> de l'article 1<sup>er</sup> du décret 2020-256 précité, le titulaire sollicite une réponse sur les modalités de traitement des faits signalés envisagées par l'autorité territoriale. En cas d'absence de réponse de l'autorité territoriale, le signalant en est informé et cette carence est consignée dans la plateforme.

### Remarques complémentaires :

Un signalement ne peut être pris en charge que si le signalant s'identifie.

Lorsque le signalement est effectué par un témoin, pour avis et conseil sur la conduite à tenir quand il a observé une situation, ce témoin peut garder l'anonymat. En revanche le traitement du signalement ne peut s'effectuer, au-delà d'une phase initiale de saisine pour conseil éventuel, qu'avec l'accord formel et écrit de la victime présumée.

#### **➤ Accompagnement des employeurs au traitement des faits signalés**

Si l'autorité territoriale envisage une enquête administrative pour assurer le traitement des faits signalés, le titulaire peut réaliser, le cas échéant, cette enquête sur demande de l'autorité territoriale :

- Cadrage de la démarche,
- Réalisation et restitution de l'enquête.

#### **4.6 Prestations complémentaires**

Dans le cadre du contrat qui lie le cdg69 aux titulaires, des prestations complémentaires sont proposées et peuvent être activées, le cas échéant, par la collectivité.

#### **4.7 Pilotage du contrat**

Le cdg69 s'engage à assurer l'interface avec les prestataires et à conduire un comité de pilotage qui se réunira une fois par an afin de dresser un bilan quantitatif et qualitatif du dispositif. Une synthèse de ce bilan sera communiquée à l'ensemble des collectivités et établissements adhérents.

### **Article 5 : Engagements de la collectivité**

Lors de son adhésion, la collectivité ou l'établissement s'engage :

- À compléter le modèle d'acte mis à disposition par le cdg69 et prévu à l'article 3 du décret 2020-256 précité qui permet notamment de désigner :
  - un ou plusieurs référents dont les coordonnées seront communiquées au prestataire pour l'ouverture d'un compte sur la plateforme de recueil des signalements,
  - le ou les référents au cas où les signalements concerneraient l'autorité territoriale ou le DGS (ou le secrétaire de mairie selon la taille de la collectivité),
- À communiquer sur le dispositif auprès de ses agents à l'aide du kit de communication fourni par le cdg69 conformément à l'article 5 du décret 2020-256 précité,
- À fournir les documents demandés et nécessaires à l'exécution des prestations tels que listés au certificat d'adhésion précité avec le prestataire et à en respecter les stipulations,
- À prendre en charge financièrement les accompagnements prévus à l'article 4.5 de la présente convention,
- À assurer le traitement complet des faits signalés, conformément au 3° de l'article 1<sup>er</sup> du décret 2020-256 précité soit :
  - par des moyens internes propres à la collectivité ou l'établissement,
  - par le biais des prestations d'enquête administrative proposées par le titulaire,
  - par le biais d'un autre prestataire au libre choix de la collectivité,
- La collectivité s'engage à communiquer au cdg69 les difficultés qu'elle pourrait rencontrer et relatives à une mauvaise exécution de la prestation.

## Article 6 : Participation financière

Au titre de son adhésion au dispositif, la collectivité ou l'établissement versera au cdg69 une participation annuelle fixée selon le barème suivant :

Effectif collectivités affiliées (obligatoires et volontaires)	Montant de la participation
1 à 30 agents	100 €
31 à 50 agents	200 €
51 à 150 agents	300 €
151 à 300 agents	400 €
301 à 500 agents	500 €
> 500 agents	1 € / agent
<b>Collectivités non affiliées</b>	<b>1,5 € / agent</b>

Cette participation correspond à une contribution au coût supporté par le cdg69 pour :

- La mise en place du dispositif ;
- la mise à disposition des outils de recueil des signalements ;
- la mise à disposition d'un kit de communication à destination des agents ;
- le pilotage du dispositif.

L'effectif pris en compte est celui présent au 31/12 de l'année N-1. Un bordereau d'appel à cotisation est adressé chaque année à l'autorité territoriale dans lequel la collectivité ou l'établissement précise l'effectif et le montant de l'abonnement annuel correspondant.

Le règlement sera effectué auprès de la Trésorerie de Villeurbanne.

Si l'adhésion intervient en cours de contrat, le montant sera proratisé en conséquence en tenant compte du fait que le contrat est conclu du 15 juin 2021 au 14 juin 2023.

En ce qui concerne les prestations de conseil et d'accompagnement assurées par le titulaire indiqué à l'article 3 al.2, les services seront acquittés directement auprès de celui-ci selon les conditions fixées par le certificat d'adhésion précité.

## Article 7 : Protection des données

Les informations recueillies par le service médecine préventive, social et assurance du cdg69 sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Président du cdg69, responsable de traitement.

Les données collectées servent à assurer la mise en œuvre des missions indiquées à l'article 4.1.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : unité Assurance du service Médecine Préventive, Social et Assurance et référents collectivités désignés par l'autorité territoriale.

En ce qui concerne les données personnelles recueillies par les prestataires sous-traitants dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif : la collectivité ou l'établissement adhérent est responsable du traitement et à ce titre, atteste avoir pris connaissance de la politique de protection des données proposée par le titulaire.

Les données sont conservées pendant la durée de la présente convention.

### Article 8 : Résiliation

La collectivité dispose de la faculté de sortir du dispositif chaque année, à la date anniversaire de son adhésion.

Cette résiliation n'est effective que sous réserve de respecter un préavis de trois mois, en notifiant au cdg69 et au titulaire indiqué à l'article 3 al.2 de la présente convention sa demande par lettre recommandée avec accusé réception.

En cas de résiliation du fait de l'un des prestataires ou du cdg69, la présente convention cesse de plein droit.

### Article 9 : Juridiction compétente

Tout litige pouvant résulter de l'application de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Lyon.

À «villecol»

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le

Le

Le «fonctionPersonne»

Le Président,

«PrenomPersonne» «NomPersonne»

Philippe LOCATELLI

MODELE





Service Direction	Avenant n°2 à la convention	<b>Socle commun de compétences</b>
-------------------	-----------------------------	------------------------------------

### Entre

Le Service Départemental Métropolitain d'Incendie et de Secours représenté(e) par sa Présidente, Zémorda KHELIFI, agissant en vertu de la délibération n° \_\_\_\_\_ du Conseil d'administration en date du \_\_\_\_\_

### Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Monsieur Philippe LOCATELLI, agissant en vertu de la délibération n° 2020-49 du Conseil d'administration en date du 6 novembre 2020.

Il est préalablement exposé :

Par une délibération n°2016-44 du 10 octobre 2016, le cdg69 proposait aux collectivités et établissements publics non affiliés de conventionner de nouveau avec eux dans le cadre du socle commun de compétences prévu par la loi et ce, pour la période 2017-2020.

Par avenant n°1 à la convention, le Conseil d'administration du cdg69 a prolongé la durée du Socle Commun de Compétences jusqu'au 31/12/2021.

La parution des décrets d'application de l'ordonnance dite Santé, toujours en cours de préparation par le gouvernement, imposera de modifier la nature des missions que le cdg69 exercera pour le compte des collectivités et établissements publics non affiliés.

Ces textes, détaillant le fonctionnement de la future instance médicale, n'ayant toujours pas été publiés, il a été décidé de prolonger les actuelles conventions, selon les mêmes conditions, pour une année dans l'attente de ces textes, soit jusqu'au 31/12/2022.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

*Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale, et notamment son article 23,*

*Vu la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,*

*Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n°84-53 modifiée, et notamment son article 27,*

*Vu la délibération n° 2016-44 du 10 octobre 2016,*

*Vu la délibération n° 2020-49 du 06 novembre 2020,*

### **Article 1 : Prolongation de la convention « socle commun de compétences »**

La convention est prolongée dans l'attente de la parution du décret relatif au Conseil médical, aux mêmes conditions, pour une durée maximum d'une année. Elle prendra fin, au plus tard, le 31 décembre 2022.

À Lyon

Le

La Présidente,

Zémorda KHELIFI

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le

Le Président,

Philippe LOCATELLI



**DELIBERATION  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**RÉUNION DU 17 DÉCEMBRE 2021 – 14H30**

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**  
GROUPEMENT ACCUEIL, CARRIÈRES, PAIE

NUMÉRO **D/21 – 12/07**

OBJET **Mise en place du « forfait mobilités durables »**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 22

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilbert-Luc DEVINAZ, Gilles GASCON, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, Claire PEIGNÉ, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : Pascal CHARMOT (procuration à Gilles GASCON), Christophe GEOURJON (procuration à Véronique SARSELLI), Renaud PFEFFER (procuration à Christophe GUILLOTEAU), Sonia ZDOROVITZOFF (procuration à Zémorda KHELIFI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION : Corinne CARDONA, Christiane CHARNAY, Guy CORAZZOL, Patrice VERCHÈRE

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

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

« Afin de promouvoir des modes de transport plus doux et en lien avec la volonté de développer les déplacements et mobilités actives et intermodales, il est envisagé d'instaurer, au titre du remboursement domicile-travail, le forfait mobilités durables selon les termes prévus par le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 pour la fonction publique territoriale d'un montant forfaitaire annuel de 200 €.

Ce forfait est versable en une seule fois à terme échu aux agents utilisant un cycle ou un cycle à pédalage assisté personnel ou étant conducteur ou passager en covoiturage plus de 100 jours par an.

Il est proposé l'instauration de ce forfait à compter du 1er janvier 2021.

Le nombre d'agents du SDMIS pouvant prétendre à bénéficier de ce nouveau dispositif est estimé à un tiers des agents ne bénéficiant pas d'une prise en charge dans le cadre du plan de déplacement d'administration actuel, soit environ 300 personnes par an.

Je vous propose, mesdames, messieurs, de bien vouloir délibérer sur l'attribution du forfait mobilités durables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 selon les montants et conditions d'attributions fixés par décret. »

**DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 17 décembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente



**DELIBERATION  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**RÉUNION DU 17 DÉCEMBRE 2021 – 14H30**

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

NUMÉRO **D/21 – 12/01**

OBJET **Compte-rendu des décisions prises par le bureau du conseil d'administration en application de la délégation accordée par la délibération du conseil d'administration du 9 juillet 2021**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 22

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilbert-Luc DEVINAZ, Gilles GASCON, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, Claire PEIGNÉ, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : Pascal CHARMOT (procuration à Gilles GASCON), Christophe GEOURJON (procuration à Véronique SARSELLI), Renaud PFEFFER (procuration à Christophe GUILLOTEAU), Sonia ZDOROVITZOFF (procuration à Zémorda KHELIFI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION : Corinne CARDONA, Christiane CHARNAY, Guy CORAZZOL, Patrice VERCHÈRE

**LE 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 du 9 juillet 2021 notre assemblée a accordé délégation au bureau pour prendre des décisions à l'exclusion de celles concernant les budgets et comptes ainsi que la fixation des contributions des collectivités territoriales au budget de notre établissement public.

Je vous rends compte, par le présent rapport, des décisions prises par notre bureau, dans le cadre de cette délégation, depuis notre séance du 22 octobre 2021.

**Réunion du 26 novembre 2021 :**

Le bureau a :

1. autorisé la présidente à lancer, passer et signer les marchés publics du SDMIS à procédure formalisée ;
2. approuvé et autorisé la présidente 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 ;
3. approuvé et autorisé la présidente à organiser un concours de maîtrise d'œuvre pour la construction de la caserne de Belleville-en-Beaujolais ;
4. approuvé et autorisé la présidente à opérer la cession gratuite de la caserne de Quincieux au SDMIS et à signer la convention C2021-062 relative à l'entretien des espaces verts de la caserne par la commune de Quincieux ;
5. approuvé et autorisé la présidente à signer l'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 ;
6. approuvé et autorisé la présidente à signer l'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 ;
7. approuvé et autorisé la présidente à signer la 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 ;

8. approuvé et autorisé la présidente à signer la convention C2021-077 entre l'Entente pour la forêt méditerranéenne et le SDMIS portant renouvellement du partenariat concernant la plateforme numérique de formation CLAROLINE Connect pour la période 2021-2022 ;
9. approuvé et autorisé la présidente à signer la 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 ;
10. approuvé et autorisé la présidente à signer la convention C2021-089 d'occupation temporaire de locaux rue Molière à Lyon en application de la convention de mutualisation C2020-051 entre la Métropole de Lyon et le SDMIS pour la période 2021-2023 ;
11. approuvé et autorisé la présidente 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.

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

#### DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 17 décembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente





**DELIBERATION  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**RÉUNION DU 17 DÉCEMBRE 2021 – 14H30**

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

NUMÉRO **D/21 – 12/02**

OBJET **Conventions pluriannuelles 2022-2024 C2021-028 et C2021-029 relatives aux contributions financières de la métropole de Lyon et du département du Rhône au budget du SDMIS (article L1424-76 du CGCT)**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 22

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilbert-Luc DEVINAZ, Gilles GASCON, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, Claire PEIGNÉ, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : Pascal CHARMOT (procuration à Gilles GASCON), Christophe GEORJON (procuration à Véronique SARSELLI), Renaud PFEFFER (procuration à Christophe GUILLOTEAU), Sonia ZDOROVITZOFF (procuration à Zémorda KHELIFI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION : Corinne CARDONA, Christiane CHARNAY, Guy CORAZZOL, Patrice VERCHÈRE

## LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« L'article L.1424-76 du Code général des collectivités territoriales dispose que « les relations entre le département, la métropole et le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, et notamment les contributions du département et de la métropole, font l'objet d'une convention pluriannuelle ».

En application de ce texte, les conventions C2017-032 et C2017-103, conclues dans le cadre de la délibération du conseil d'administration du SDMIS D/17-10/01 du 20 octobre 2017, fixaient les contributions de la métropole de Lyon d'une part et du département du Rhône d'autre part au budget du SDMIS pour les années 2018, 2019 et 2020.

Je vous rappelle que l'an dernier, ces conventions arrivant à leur terme et alors même que le nouveau conseil d'administration venait d'être installé, nous avons décidé par délibération D/20-12/01 de les proroger par voie d'avenant pour l'année 2021.

Aujourd'hui, les contributions arrêtées en concertation avec nos financeurs répondent aux enjeux financiers de notre établissement :

- Prendre en charge les dépenses de personnel,
- Contenir les autres dépenses de fonctionnement,
- Mettre en œuvre la programmation pluriannuelle d'investissement votée par le conseil d'administration lors de sa séance du 8 mars 2021.

Elles s'inscrivent également dans le principe de répartition des contributions entre la métropole de Lyon, le département du Rhône et les communes et EPCI du département du Rhône, se déclinant comme suit depuis la création du SDMIS :

- La contribution de la métropole de Lyon représente 80 % des contributions totales des collectivités publiques (métropole de Lyon + département du Rhône + communes et EPCI du département du Rhône),
- La contribution du département du Rhône et celle des communes et EPCI du département du Rhône représente 20% de ce même total.

Ainsi, dans la continuité de ce principe et eu égard aux enjeux financiers exposés, les conventions pluriannuelles qui vous sont proposées prévoient un taux d'augmentation des contributions de la métropole de Lyon et du département du Rhône de 1 % pour l'année 2022, 1 % pour l'année 2023 et 1 % pour l'année 2024.

Étant précisé qu'afin de maintenir l'équilibre du principe de répartition du montant des contributions évoqué précédemment, j'ai souhaité que les contributions des communes et EPCI du département évoluent de la même façon durant la même période.

Ainsi, les contributions des collectivités publiques au budget du SDMIS se décomposeront de la façon suivante :

1) Pour l'année 2022 :

- Métropole : 119 885 937 €
- Département : 22 223 889 €
- Communes et EPCI du département : 7 747 596 €
- Total : 149 857 422 €.

2) Pour l'année 2023 :

- Métropole : 121 084 796 €
- Département : 22 446 128 €
- Communes et EPCI du département : 7 825 072 €
- Total : 151 355 996 €.

3) Pour l'année 2024 :

- Métropole : 122 295 644 €
- Département : 22 670 589 €
- Communes et EPCI du département : 7 903 323 €
- Total : 152 869 556 €.

Je vous demande, mesdames, messieurs, de m'autoriser à signer les présentes conventions C2021-028 et C2021-029 relatives aux contributions financières de la métropole de Lyon et du département du Rhône au budget du SDMIS pour les années 2022 à 2024. »

#### **DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 17 décembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente





**Convention pluriannuelle 2022-2024 relative à la contribution financière  
de la Métropole de Lyon au budget du Service départemental-métropolitain  
d'incendie et de secours (SDMIS)  
C2021-028**

**Entre :**

**La Métropole de Lyon**, représentée par M. Bruno BERNARD, président de la Métropole de Lyon, agissant en vertu de la délibération du Conseil métropolitain du

Ci-après dénommée « la Métropole »,

**Et**

**Le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS)**, représenté par Mme Zémorda KHELIFI, présidente du Conseil d'administration du SDMIS, agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration du 17 décembre 2021 ;

Ci-après dénommé « SDMIS »

**IL EST PREALABLEMENT EXPOSÉ :**

- que la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles prévoit, dans son article 32 (article L.1424-76 du Code général des collectivités territoriales), que « *les relations entre le département, la métropole et le service départemental métropolitain d'incendie et de secours, et notamment les contributions du département et de la métropole, font l'objet d'une convention pluriannuelle* ».
- qu'en application de cette disposition, la présente convention prévoit les contributions de la métropole au budget du SDMIS pour les années 2022, 2023 et 2024, sans préjudice des modalités de calcul et de répartition des contributions des collectivités au budget de l'établissement public fixées conformément aux dispositions de l'article 32 de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 (article L.1424-76 du Code général des collectivités territoriales).
- que par délibération en date du 14 décembre 2020, la métropole a accepté de prendre en charge 80 % de la dépense supplémentaire que représente la décision de l'État de revaloriser de 19 % à 25 % la prime de feu versée aux sapeurs-pompiers professionnels en complément de leur traitement. La contribution 2021 versée par la métropole de 117 658 948 € a donc été majorée de 1 040 000 €, soit une contribution totale de 118 698 948 €.

La présente convention est conclue pour les années 2022, 2023 et 2024 inclus.

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

**Article 1 : Contribution de la Métropole pour l'année 2022**

La contribution de la Métropole au budget du SDMIS pour l'année 2022 se compose comme suit :

Montant de la participation de l'année 2021 majorée de 1 %

Soit  $118\,698\,948 \text{ €} \times 1,01 = 119\,885\,937 \text{ €} (+ 1\,186\,989 \text{ €})$

**La contribution de la Métropole au budget du SDMIS pour l'année 2022 est fixée à  
119 885 937 €**

**Article 2 : Contributions de la Métropole pour l'année 2023**

La contribution de la Métropole au budget du SDMIS pour l'année 2023 se compose comme suit :

Montant de la participation de l'année 2022 majorée de 1 %

Soit  $119\,885\,937 \times 1,01 = 121\,084\,796 \text{ €} (+ 1\,198\,859 \text{ €})$

**La contribution de la Métropole au budget du SDMIS pour l'année 2023 est fixée à  
121 084 796 €**

**Article 3 : Contributions de la Métropole pour l'année 2024**

La contribution de la Métropole au budget du SDMIS pour l'année 2024 se compose comme suit :

Montant de la participation de l'année 2023 majorée de 1 %

$121\,084\,796 \times 1,01 = 122\,295\,644 \text{ €} (+ 1\,210\,848 \text{ €})$

**La contribution de la Métropole au budget du SDMIS pour l'année 2024 est fixée à  
122 295 644 €**

**Article 4 : Modalités de paiement**

Les contributions de la Métropole à la convention seront versées chaque année par douzièmes.

**Article 5 : Durée, modifications et résiliation**

La présente convention est établie pour une période de trois ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Dans le cadre de la préparation budgétaire des parties, cette convention pourra être revue annuellement pour tenir compte d'éventuelles modifications majeures de leur équilibre financier notamment au regard de la contribution des collectivités territoriales au redressement des finances publiques.

Cette revue annuelle permettra en 2022 de prendre en compte les résultats de l'étude financière et organisationnelle réalisée par le cabinet Équation à la demande de la métropole de Lyon et du département du Rhône, et dont les conclusions seront rendues au premier trimestre 2022.

Cette éventuelle modification serait réalisée, le cas échéant, par voie d'avenant.

La présente convention peut être résiliée moyennant un préavis de trois mois.

Fait à Lyon, le  
En deux exemplaires originaux

Pour la Métropole de Lyon,  
Le Président de la Métropole de Lyon

Pour le SDMIS  
La Présidente du Conseil d'administration

Bruno BERNARD

Zémorda KHELIFI



**Convention pluriannuelle 2022-2024 relative à la contribution financière  
du Département du Rhône au budget du Service départemental-métropolitain  
d'incendie et de secours (SDMIS)  
C2021-029**

**Entre :**

**Le Département du Rhône**, représenté par M. Christophe GUILLOTEAU, président du Département du Rhône, agissant en vertu de la délibération du Conseil départemental en date du 10 décembre 2021 ;

Ci-après dénommé « le Département »,

**Et**

**Le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS)**, représenté par Mme Zémorda KHELIFI, présidente du Conseil d'administration du SDMIS, agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration du 17 décembre 2021 ;

Ci-après dénommé « SDMIS »

**IL EST PREALABLEMENT EXPOSÉ :**

- que la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles prévoit, dans son article 32 (article L.1424-76 du Code général des collectivités territoriales), que « *les relations entre le département, la métropole et le service départemental métropolitain d'incendie et de secours, et notamment les contributions du département et de la métropole, font l'objet d'une convention pluriannuelle* ».
- qu'en application de cette disposition, la présente convention prévoit la contribution du Département du Rhône au budget du SDMIS pour les années 2022, 2023 et 2024, sans préjudice des modalités de calcul et de répartition des contributions des collectivités au budget de l'établissement public fixées conformément aux dispositions de l'article 32 de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 (article L.1424-76 du Code général des collectivités territoriales).
- que par délibération en date du 11 décembre 2020, le Département a intégré dans sa contribution un montant de 192 760 € correspondant à la dépense supplémentaire que représente la décision de l'État de revaloriser de 19 % à 25 % la prime de feu versée aux sapeurs-pompiers professionnels en complément de leur traitement. La contribution 2021

versée par le Département de 21 811 060 € a donc été majorée de 192 790 €, soit une contribution totale de 22 003 850 €

La présente convention est conclue pour les années 2022, 2023 et 2024 inclus.

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

### **Article 1<sup>er</sup> : Contribution du Département du Rhône pour l'année 2022**

La contribution du Département du Rhône au budget du SDMIS pour l'année 2022 se compose comme suit :

Montant de la participation de l'année 2021 majorée de 1 %

Soit 22 003 850 € x 1,01 = 22 223 889 € (soit + 220 039 €)

**La contribution du Département du Rhône au budget du SDMIS pour l'année 2022 est fixée à 22 223 889 €.**

### **Article 2 : Contribution du Département du Rhône pour l'année 2023**

La contribution du Département du Rhône au budget du SDMIS pour l'année 2023 se compose comme suit :

Montant de la participation de l'année 2022 majorée de 1 %

Soit 22 223 889 € x 1,01 = 22 446 128 € (soit + 222 239 €)

**La contribution du Département du Rhône au budget du SDMIS pour l'année 2023 est fixée à 22 446 128 €.**

### **Article 3 : Contributions du Département du Rhône pour l'année 2024**

La contribution du Département du Rhône au budget du SDMIS pour l'année 2024 se compose comme suit :

Montant de la participation de l'année 2023 majorée de 1 %

Soit 22 446 128 € x 1,01 = 22 670 589 € (soit + 224 461 €)

**La contribution du Département du Rhône au budget du SDMIS pour l'année 2024 est fixée à 22 670 589 €.**

### **Article 4 : Modalités de paiement**

La contribution du Département du Rhône à la convention sera versée chaque année par douzièmes.

### **Article 5 : Durée, modifications et résiliation**

La présente convention est établie pour une période de trois ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Dans le cadre de la préparation budgétaire des parties, cette convention pourra être revue annuellement pour tenir compte d'éventuelles modifications majeures de leur équilibre financier notamment au regard de la contribution des collectivités territoriales au redressement des finances publiques.

Cette revue annuelle permettra en 2022 de prendre en compte les résultats de l'étude financière et organisationnelle réalisée par le cabinet Équation à la demande de la métropole de Lyon et du département du Rhône, et dont les conclusions seront rendues au premier trimestre 2022.

Cette éventuelle modification serait réalisée, le cas échéant, par voie d'avenant.

La présente convention peut être résiliée moyennant un préavis de trois mois.

Fait à Lyon, le  
En deux exemplaires originaux

Pour le Département du Rhône,  
Le Président

Pour le SDMIS  
La Présidente du Conseil d'administration

Christophe GUILLOTEAU

Zémorda KHELIFI



**DELIBERATION  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**RÉUNION DU 17 DÉCEMBRE 2021 – 14H30**

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

NUMÉRO **D/21 – 12/03**

OBJET **Fixation du montant des contributions des collectivités territoriales au budget principal du SDMIS pour l'exercice 2022**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 22

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilbert-Luc DEVINAZ, Gilles GASCON, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, Claire PEIGNÉ, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : Pascal CHARMOT (procuration à Gilles GASCON), Christophe GEOURJON (procuration à Véronique SARSELLI), Renaud PFEFFER (procuration à Christophe GUILLOTEAU), Sonia ZDOROVITZOFF (procuration à Zémorda KHELIFI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION : Corinne CARDONA, Christiane CHARNAY, Guy CORAZZOL, Patrice VERCHÈRE

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

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

« L'article L.1424-76 du code général des Collectivités Territoriales prévoit que « *la contribution du département du Rhône et celle de la métropole au budget du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours sont fixées, chaque année, par délibérations du conseil départemental et du conseil de la métropole au vu du rapport sur l'évolution des ressources et des charges prévisibles du service au cours de l'année à venir, adopté par le conseil d'administration de celui-ci [...] Les modalités de calcul et de répartition des contributions des communes et des établissements publics de coopération intercommunale du département compétents pour la gestion des services d'incendie et de secours, et de la métropole en lieu et place des communes situées sur son territoire, au financement du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours sont fixées par le conseil d'administration de celui-ci.* »

Il précise également que le SDMIS doit opérer notification de ces contributions aux personnes morales concernées « avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cause », en l'occurrence, avant le 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Je vous propose de fixer l'évolution de l'ensemble des contributions conformément à la délibération que nous venons d'adopter concernant les conventions pluriannuelles relatives aux contributions financières de la métropole de Lyon et du département du Rhône pour les années 2022 à 2024, laquelle mentionne également les contributions des communes et EPCI du département du Rhône pour l'année 2022.

Ainsi, le montant des contributions pour l'année 2022 s'élèvera à 149 857 422 € contre 148 373 685 € en 2021.

Il se décomposera de la manière suivante :

- 119 885 937 € pour la métropole de Lyon,
- 22 223 889 € pour le département du Rhône,
- 7 747 596 € pour les communes et EPCI du département du Rhône, se répartissant entre :
  - 5 425 154 € pour 148 communes du département du Rhône contributrices directes,
  - 2 322 442 € pour les trois EPCI exerçant la compétence facultative « participation financière à la lutte contre l'incendie et le secours » : Vienne Condrieu Agglomération, la communauté d'agglomération Villefranche Beaujolais Saône et la communauté d'agglomération de l'ouest rhodanien, pour un total de 60 communes.

Ainsi, la somme des contributions du département du Rhône, des 148 communes du département du Rhône contributrices directes et des 3 EPCI s'élèvera à 29 971 485 €, correspondant à 20% du montant global des contributions des collectivités territoriales, celle de la métropole de Lyon correspondant aux 80% restants.

Etant précisé que le montant annuel dû par chaque commune et EPCI est calculé au prorata des populations municipales (au sens de l'INSEE) au 1<sup>er</sup> janvier de l'année N-1.

Les tableaux joints en annexe 1 au présent rapport font apparaître pour chaque commune et EPCI du département du Rhône les contributions appelées pour l'exercice 2022.

Tels sont les éléments sur lesquels je vous invite à vous prononcer. »

### **DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 17 décembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente





**Montant des contributions  
des communes du département du Rhône et des EPCI  
au budget primitif 2022**

	Nom de la commune	Population municipale au 01/01/21 (source INSEE)	Contribution 2022
1	Aigueperse	246	4 122 €
2	Alix	768	12 867 €
3	Ambérieux	586	9 818 €
4	Anse	7 443	124 702 €
5	L' Arbresle	6 418	107 529 €
6	Les Ardillats	616	10 321 €
7	Aveize	1 126	18 865 €
8	Azolette	121	2 027 €
9	Bagnols	739	12 381 €
10	Beaujeu	2 155	36 105 €
11	Beauvallon	4 061	68 039 €
12	Belleville-en-Beaujolais	13 057	218 760 €
13	Belmont-d'Azergues	661	11 075 €
14	Bessenay	2 317	38 820 €
15	Bibost	566	9 483 €
16	Le Breuil	537	8 997 €
17	Brignais	11 697	195 974 €
18	Brindas	6 315	105 803 €
19	Brullioles	813	13 621 €
20	Brussieu	1 377	23 071 €
21	Bully	1 990	33 341 €
22	Cenves	383	6 417 €
23	Cercié	1 133	18 983 €
24	Chabanière	4 212	70 569 €
25	Chambost-Longessaigne	938	15 715 €
26	Chamelet	688	11 527 €
27	La Chapelle-sur-Coise	568	9 516 €
28	Chaponnay	4 336	72 646 €
29	Chaponost	8 790	147 270 €
30	Charentay	1 243	20 826 €
31	Charnay	1 054	17 659 €
32	Chasselay	2 793	46 795 €
33	Châtillon	2 117	35 469 €
34	Chaussan	1 139	19 083 €
35	Chazay-d'Azergues	4 131	69 212 €
36	Chénas	544	9 114 €
37	Les Chères	1 448	24 260 €
38	Chessy	2 085	34 933 €

**Montant des contributions  
des communes du département du Rhône et des EPCI  
au budget primitif 2022**

39	Chevinay	570	9 550 €
40	Chiroubles	387	6 484 €
41	Civrieux-d'Azergues	1 533	25 684 €
42	Coise	774	12 968 €
43	Colombier-Saugnieu	2 657	44 516 €
44	Communay	4 219	70 686 €
45	Corcelles-en-Beaujolais	954	15 984 €
46	Courzieu	1 142	19 133 €
47	Deux-Grosnes	1 909	31 984 €
48	Dommartin	2 573	43 109 €
49	Dracé	954	15 984 €
50	Duerne	830	13 906 €
51	Émeringes	268	4 490 €
52	Éveux	1 169	19 586 €
53	Fleurie	1 275	21 362 €
54	Fleurieux-sur-l'Arbresle	2 312	38 736 €
55	Frontenas	814	13 638 €
56	Genas	13 022	218 175 €
57	Grézieu-la-Varenne	5 838	97 811 €
58	Grézieu-le-Marché	821	13 755 €
59	Les Halles	505	8 461 €
60	Haute-Rivoire	1 442	24 160 €
61	Jons	1 508	25 265 €
62	Juliéas	906	15 179 €
63	Jullié	433	7 255 €
64	Lachassagne	1 149	19 251 €
65	Lancié	1 041	17 441 €
66	Lantignié	870	14 576 €
67	Larajasse	1 848	30 962 €
68	Légnys	670	11 225 €
69	Lentilly	6 137	102 821 €
70	Létra	911	15 263 €
71	Longessaigne	594	9 952 €
72	Lozanne	2 737	45 856 €
73	Lucenay	1 864	31 230 €
74	Marchamp	463	7 757 €
75	Marcilly-d'Azergues	890	14 911 €
76	Marcy	755	12 649 €
77	Marennnes	1 831	30 677 €
78	Messimy	3 392	56 830 €
79	Meys	849	14 224 €
80	Millery	4 324	72 445 €

**Montant des contributions  
des communes du département du Rhône et des EPCI  
au budget primitif 2022**

81	Moiré	218	3 652 €
82	Montagny	3 056	51 201 €
83	Montromant	452	7 573 €
84	Montrottier	1 379	23 104 €
85	Morancé	2 005	33 592 €
86	Mornant	6 050	101 363 €
87	Odenas	924	15 481 €
88	Orliénas	2 448	41 014 €
89	Pollionnay	2 761	46 258 €
90	Pomeys	1 141	19 117 €
91	Pommiers	2 664	44 633 €
92	Porte des Pierres Dorées	3 841	64 353 €
93	Propières	477	7 992 €
94	Pusignan	4 110	68 860 €
95	Quincié-en-Beaujolais	1 329	22 266 €
96	Régnié-Durette	1 124	18 832 €
97	Riverie	324	5 428 €
98	Rontalon	1 153	19 318 €
99	Sain-Bel	2 362	39 573 €
100	Saint-André-la-Côte	286	4 792 €
101	Saint-Bonnet-de-Mure	6 875	115 185 €
102	Saint-Bonnet-des-Bruyères	357	5 981 €
103	Saint-Clément-de-Vers	220	3 686 €
104	Saint-Clément-les-Places	643	10 773 €
105	Saint-Didier-sur-Beaujeu	617	10 337 €
106	Saint-Étienne-la-Varenne	749	12 549 €
107	Saint-Genis-l'Argentière	1 030	17 257 €
108	Saint-Georges-de-Reneins	4 394	73 618 €
109	Saint-Germain-Nuelles	2 264	37 932 €
110	Saint-Igny-de-Vers	577	9 667 €
111	Saint-Jean-des-Vignes	455	7 623 €
112	Saint-Julien-sur-Bibost	565	9 466 €
113	Saint-Lager	1 049	17 575 €
114	Saint-Laurent-d'Agny	2 137	35 804 €
115	Saint-Laurent-de-Chamousset	1 817	30 442 €
116	Saint-Laurent-de-Mure	5 417	90 758 €
117	Saint-Martin-en-Haut	3 885	65 090 €
118	Saint-Pierre-de-Chandieu	4 541	76 081 €
119	Saint-Pierre-la-Palud	2 615	43 812 €
120	Saint-Symphorien-d'Ozon	5 780	96 839 €
121	Saint-Symphorien-sur-Coise	3 687	61 773 €
122	Saint-Vérand	1 201	20 122 €

**Montant des contributions  
des communes du département du Rhône et des EPCI  
au budget primitif 2022**

123	Sainte-Catherine	986	16 520 €
124	Sainte-Consorce	1 956	32 771 €
125	Sainte-Foy-l'Argentière	1 284	21 512 €
126	Sainte-Paule	320	5 361 €
127	Sarcey	1 009	16 905 €
128	Savigny	2 003	33 559 €
129	Sérézin-du-Rhône	2 703	45 287 €
130	Simandres	1 799	30 141 €
131	Soucieu-en-Jarrest	4 557	76 349 €
132	Sourcieux-les-Mines	2 045	34 262 €
133	Souzy	816	13 671 €
134	Taluyers	2 548	42 690 €
135	Taponas	952	15 950 €
136	Ternand	697	11 678 €
137	Ternay	5 514	92 383 €
138	Theizé	1 274	21 345 €
139	Thurins	3 068	51 402 €
140	Toussieu	3 129	52 424 €
141	Val d'Oingt	4 088	68 491 €
142	Vaugneray	5 896	98 783 €
143	Vauxrenard	322	5 395 €
144	Vernay	104	1 742 €
145	Villechenève	879	14 727 €
146	Villié-Morgon	2 124	35 586 €
147	Vourles	3 400	56 964 €
148	Yzeron	1 005	16 838 €
	<b>Total communes du nouveau Rhône</b>	<b>323 808</b>	<b>5 425 154 €</b>

**Montant des contributions  
des communes du département du Rhône et des EPCI  
au budget primitif 2022**

<b>Vienne Condrieu Agglomération (EPCI)</b>			
	<b>Nom de la commune</b>	<b>Population municipale au 01/01/21 (source INSEE)</b>	<b>Contribution 2022</b>
1	Ampuis	2 715	
2	Condrieu	3 927	
3	Échalas	1 841	
4	Les Haies	777	
5	Loire-sur-Rhône	2 605	
6	Longes	975	
7	Saint-Cyr-sur-le-Rhône	1 287	
8	Saint-Romain-en-Gal	1 934	
9	Saint-Romain-en-Gier	583	
10	Sainte-Colombe	1 886	
11	Trèves	740	
12	Tupin-et-Semons	617	
	<b>Total EPCI</b>	<b>19 887</b>	<b>337 561 €</b>

<b>Communauté d'agglomération de Villefranche Beaujolais Saône (EPCI)</b>			
	<b>Nom de la commune</b>	<b>Population municipale au 01/01/21 (source INSEE)</b>	<b>Contribution 2022</b>
1	Arnas	3 847	
2	Blacé	1 630	
3	Cogny	1 178	
4	Denicé	1 531	
5	Gleizé	7 470	
6	Lacenas	997	
7	Limas	4 843	
8	Montmelas-Saint-Sorlin	507	
9	Le Perréon	1 555	
10	Rivolet	585	
11	Saint-Cyr-le-Chatoux	149	
12	Saint-Étienne-des-Oullières	2 209	
13	Saint-Julien	867	
14	Salles-Arbuissonnas-en-Beaujolais	773	
15	Vaux-en-Beaujolais	1 088	
16	Ville-sur-Jarnioux	804	
17	Villefranche-sur-Saône	36 288	
	<b>Total EPCI</b>	<b>66 321</b>	<b>1 125 728 €</b>

**Montant des contributions  
des communes du département du Rhône et des EPCI  
au budget primitif 2022**

Communauté d'agglomération de l'Ouest Rhodanien (EPCI)			
	Nom de la commune	Population municipale au 01/01/21 (source INSEE)	Contribution 2022
1	Affoux	379	
2	Amplepuis	4 929	
3	Ancy	653	
4	Chambost-Allières	836	
5	Chênelette	332	
6	Claveisolles	605	
7	Cours	4 379	
8	Cublize	1 258	
9	Dième	189	
10	Grandris	1 184	
11	Joux	713	
12	Lamure-sur-Azergues	1 049	
13	Meaux-la-Montagne	234	
14	Poule-les-Écharmeaux	1 084	
15	Ranchal	321	
16	Ronno	641	
17	Saint-Appolinaire	219	
18	Saint-Bonnet-le-Troncy	317	
19	Saint-Clément-sur-Valsonne	909	
20	Saint-Forgeux	1 473	
21	Saint-Jean-la-Bussière	1 209	
22	Saint-Just-d'Avray	747	
23	Saint-Marcel-l'Éclairé	538	
24	Saint-Nizier-d'Azergues	797	
25	Saint-Romain-de-Popey	1 567	
26	Saint-Vincent-de-Reins	623	
27	Les Sauvages	613	
28	Tarare	10 587	
29	Thizy-les-Bourgs	6 027	
30	Valsonne	970	
31	Vindry-sur-Turdine	5 234	
	<b>Total EPCI</b>	<b>50 616</b>	<b>859 153 €</b>

Total des communes + EPCI	Population municipale au 01/01/21 (source INSEE)	Contribution 2022
148 communes + 3 EPCI (soit un total de 208 Communes)	460 632	7 747 596 €
<i>Dont communes</i>	323 808	5 425 154 €
<i>Dont EPCI</i>	136 824	2 322 442 €

**DELIBERATION  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**RÉUNION DU 17 DÉCEMBRE 2021 – 14H30**

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

NUMÉRO **D/21 – 12/11**

OBJET **Clôture des opérations, autorisations de programme et des programmes pour l'exercice 2021**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 22

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilbert-Luc DEVINAZ, Gilles GASCON, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, Claire PEIGNÉ, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : Pascal CHARMOT (procuration à Gilles GASCON), Christophe GEOURJON (procuration à Véronique SARSELLI), Renaud PFEFFER (procuration à Christophe GUILLOTEAU), Sonia ZDOROVITZOFF (procuration à Zémorda KHELIFI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION : Corinne CARDONA, Christiane CHARNAY, Guy CORAZZOL, Patrice VERCHÈRE

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

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

« Dans le cadre de la gestion de nos investissements relatifs aux constructions et rénovations de casernes et aux acquisitions de véhicules, en autorisations de programme et crédits de paiement, il convient de constater l'achèvement d'opérations sur l'exercice 2021.

Ces clôtures d'opérations vont permettre de clôturer de façon subséquente des autorisations de programme et des programmes.

**1 Programme 2011 - Bâtiments**

➤ Autorisation de programme – Construction de casernes :

	Montant initial voté	Montant final voté	Montant dépensé
Opération de Rillieux-la-Pape	1 000 000,00 €	1 760 000 €	1 750 603,10 €

L'achèvement de l'opération de Rillieux-la-Pape et l'intégration de l'opération de Belleville-en-Beaujolais dans l'autorisation de programme « opérations immobilières » approuvées par délibération D/21-03/02 du conseil d'administration le 8 mars 2021 permettent de clôturer l'autorisation de programme 2011 - Construction de casernes ainsi que le programme 2011- Bâtiments.

**2 Programme 2014 - Bâtiments**

➤ Autorisation de programme - Restructuration de casernes :

	Montant initial voté	Montant final voté	Montant dépensé
Opération de Pierre-Bénite	2 600 000,00 €	2 630 000,00 €	2 550 459,93 €

**3 Programme 2017 - Véhicules**

➤ Autorisation de programme - Acquisition de véhicules d'intervention et hors intervention :

	Montant initial voté	Montant final voté	Montant dépensé
Opération Véhicules d'intervention	3 700 000,00 €	3 700 000,00 €	3 314 557,89 €

La finalisation de cette opération permet ainsi de clôturer l'autorisation de programme - Acquisitions de véhicules d'intervention et hors intervention et le programme 2017 - Véhicules.

**4 Prise en compte de la délibération D/21-03/02 du conseil d'administration du 8 mars 2021 – Programmation Pluriannuelle d'Investissement et Autorisation de Programme du 8 mars 2021 « opérations immobilières »**

L'autorisation de programme « opérations immobilières » que nous avons adoptée le 8 mars dernier avait pour objectif de regrouper au sein d'une nouvelle autorisation de programme huit opérations votées en 2015 et deux nouvelles opérations.

Aussi, les 8 opérations figurant auparavant dans les programmes 2014, 2015 et 2018 peuvent être clôturées :

	Montant initial voté	Montant final voté	Montant dépensé
Villé-Morgon	720 000,00 €	860 000,00 €	59 908,01 €
Tarare	2 390 000,00 €	3 141 000,00 €	161 058,31 €
Saint-Vincent de Reins	516 000,00 €	516 000,00 €	29 539,20 €
Opération de Saint-Georges de Reneins/Belleville	2 400 000,00 €	2 250 000 €	116 388,30 €
Millery	720 000,00 €	720 000,00 €	0,00 €
Bully / Saint-Germain Nuelles	500 000,00 €	1 000 000,00 €	0,00 €
Quincieux	300 000,00 €	300 000,00 €	19 849,92 €
Fontaines-sur-Saône	432 000,00 €	432 000,00 €	27 643,27 €

L'ensemble de ces opérations étant soit terminées soit regroupées dans une nouvelle autorisation de programme, je vous demande, mesdames et messieurs, de bien vouloir en prendre acte et me permettre de les solder et de clôturer les autorisations de programme et les programmes concernés. »

**DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 17 décembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente



**DELIBERATION  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**RÉUNION DU 17 DÉCEMBRE 2021 – 14H30**

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

NUMÉRO **D/21 – 12/12**

OBJET **Compte rendu des décisions prises en matière d'emprunt par la présidente**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 22

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilbert-Luc DEVINAZ, Gilles GASCON, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, Claire PEIGNÉ, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : Pascal CHARMOT (procuration à Gilles GASCON), Christophe GEOURJON (procuration à Véronique SARSELLI), Renaud PFEFFER (procuration à Christophe GUILLOTEAU), Sonia ZDOROVITZOFF (procuration à Zémorda KHELIFI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION : Corinne CARDONA, Christiane CHARNAY, Guy CORAZZOL, Patrice VERCHÈRE

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

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

« Ce rapport a pour objet de vous rendre compte des actes pris dans le cadre de la délégation que j'ai reçue du conseil d'administration en date du 9 juillet 2021, en matière de gestion de la dette.

La dette du SDMIS était composée au 31 décembre 2020 de onze prêts à taux fixe, pour un capital restant dû d'un montant de 61 496 396,99 €, dont le taux d'intérêt moyen pondéré était de 1,56 %.

Le financement des investissements réalisés au cours de l'année 2021 nécessitant le recours à l'emprunt, les services du SDMIS ont lancé une consultation auprès des banques, portant sur la somme de 13,7 millions d'€ sur 25 ans, afin de couvrir le résultat déficitaire de clôture de la section d'investissement, estimé à 9,7 millions d'€, ainsi que les reports de l'exercice 2021, qui devraient être compris entre 3,5 et 4 millions d'€.

L'offre de la Banque Postale, déclinée en deux prêts, l'un de 10 millions d'€ au taux fixe de 0,71 % et l'autre de 3,7 millions d'€ au taux fixe de 0,72 %, a été retenue parmi les 3 propositions jugées recevables. Les versements ont été effectués le 15 décembre dernier.

Il résulte de cette opération que la dette du SDMIS au 31 décembre 2021 est composée de treize prêts à taux fixe, pour un capital restant dû d'un montant de 72 077 083,35 €, dont le taux d'intérêt moyen pondéré est rapporté à 1,39 %, tel qu'indiqué dans le tableau figurant en annexe au présent rapport.

### Caractéristiques des emprunts souscrits en 2021 :

Capital initial emprunté	10 000 000 €	3 700 000 €
Établissement bancaire	La Banque Postale	La Banque Postale
Score Gissler	1A	
Objet du contrat de prêt	Financement investissements	
Taux d'intérêt fixe	0,71 %	0,72 %
Commission d'engagement	0,05 % du capital (soit 5 000 €)	0,05 % du capital (soit 1 850 €)
Durée	25 ans	
Date de mise à disposition des fonds	15/12/2021	15/12/2021
1 <sup>ère</sup> échéance du prêt	01/04/22	01/05/22
Dernière échéance du prêt	01/01/47	01/02/47
Mode d'amortissement du capital	Constant	
Périodicité des échéances	Trimestrielle	
Base de calcul	Nombre exact de jours écoulés sur la base d'une année de 360 jours	
Modalité de remboursement anticipé	Possible à une date d'échéance d'intérêts, pour tout ou partie du montant du capital restant dû et ce, contre le paiement d'une indemnité actuarielle avec un préavis de 50 jours calendaires	
<b>Coûts des prêts</b>		
A-Intérêts	912 620,19 €	342 184,88 €
B-Frais de dossier (0,05 % du capital)	5 000,00 €	1 850,00 €
C (A+B) - Coût total du prêt	917 620,19 €	344 034,88 €

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

#### DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 17 décembre 2021

Zémorda KHELFI  
Présidente





**Emprunts du SDMIS / en cours 2022**

Prêteurs	Exercice budgétaire d'encaissement	Échéances des emprunts			Caractéristiques techniques des emprunts			Situation des emprunts en 2021			
		Durée du prêt (années)	1ère échéance	Dernière échéance	Montant initial emprunté	Taux (%)	Type de taux	Capital restant dû au 31/12/21	Capital 2022	Intérêts 2022	Annuité 2022 (intérêts + capital)
Société Générale	2005	25	30/03/06	30/12/30	9 000 000 €	3,62	fixe	4 212 238,54 €	402 656,06 €	149 080,10 €	551 736,16 €
Dexia	2007	30	01/03/08	01/02/37	5 000 000 €	4,78	fixe	3 351 290,87 €	144 208,36 €	160 191,70 €	304 400,06 €
Caisse d'Epargne	2009	20	25/03/10	25/12/29	6 000 000 €	3,77	fixe	1 855 000,00 €	265 000,00 €	67 095,92 €	332 095,92 €
Banque Postale	2016	25	01/04/17	01/01/42	8 000 000 €	1,26	fixe	6 480 000,00 €	320 000,00 €	80 136,00 €	400 136,00 €
Banque Postale	2016	17	01/05/17	01/02/34	5 336 268 €	1,15	fixe	3 948 553,94 €	301 920,91 €	44 109,45 €	346 030,36 €
Banque Postale	2017	25	01/04/18	01/01/43	7 000 000 €	1,49	fixe	5 950 000,00 €	280 000,00 €	88 298,64 €	368 298,64 €
Banque Postale	2018	25	01/04/19	01/01/44	10 000 000 €	1,67	fixe	8 900 000,00 €	400 000,00 €	148 152,19 €	548 152,19 €
Banque Postale	2018	25	01/05/19	01/02/44	4 000 000 €	1,67	fixe	3 560 000,00 €	160 000,00 €	59 259,03 €	219 259,03 €
Banque Postale	2019	25	01/05/20	01/11/44	10 000 000 €	0,45	fixe	9 200 000,00 €	400 000,00 €	40 725,00 €	440 725,00 €
Banque Postale	2019	25	01/08/20	01/02/45	4 000 000 €	0,46	fixe	3 720 000,00 €	160 000,00 €	16 836,00 €	176 836,00 €
Caisse d'Epargne	2020	25	15/03/21	15/12/45	7 500 000 €	0,50	fixe	7 200 000,00 €	300 000,00 €	35 437,50 €	335 437,50 €
Banque Postale	2021	25	01/04/22	01/01/47	10 000 000 €	0,71	fixe	10 000 000 €	300 000,00 €	56 652,09 €	356 652,09 €
Banque Postale	2021	25	01/05/22	01/02/47	3 700 000 €	0,72	fixe	3 700 000 €	111 000,00 €	21 033,76 €	132 033,76 €
<b>Totaux</b>					<b>89 536 268,00 €</b>			<b>72 077 083,35 €</b>	<b>3 544 785,33 €</b>	<b>967 007,38 €</b>	<b>4 511 792,71 €</b>
Moyenne pondérée des taux d'intérêts sur CRD au 31/12/2021					<b>1,39%</b>						



**DELIBERATION  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**RÉUNION DU 17 DÉCEMBRE 2021 – 14H30**

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

NUMÉRO **D/21 – 12/13**

OBJET **Compte-rendu des dons et des cessions à titre onéreux des matériels réformés du  
SDMIS**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 22

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilbert-Luc DEVINAZ, Gilles GASCON, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, Claire PEIGNÉ, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : Pascal CHARMOT (procuration à Gilles GASCON), Christophe GEOURJON (procuration à Véronique SARSELLI), Renaud PFEFFER (procuration à Christophe GUILLOTEAU), Sonia ZDOROVITZOFF (procuration à Zémorda KHELIFI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION : Corinne CARDONA, Christiane CHARNAY, Guy CORAZZOL, Patrice VERCHÈRE

## LE 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 commission de réforme des matériels du SDMIS, réunie le 26 novembre 2021, a autorisé les dons des véhicules et matériels suivants :

Matériels	Bénéficiaire (Coopération internationale)
1 véhicule de secours et d'assistance aux victimes	CORPS NATIONAL DES SAPEURS-POMPIERS DU CAMEROUN
1 véhicule fourgon d'intervention hors route	
1 véhicule fourgon d'intervention	
22 clés de barrage	
16 lances moyen foisonnement	
1 véhicule de secours et d'assistance aux victimes	FRANCE GUINÉE COOPÉRATION (ONG)
1 fourgon pompe tonne léger	
1 véhicule fourgon d'intervention	
1 remorque secours routier	
1 lot groupe hydraulique et électrogène	
1 lot désincarcération	
1 rampe lumineuse SIRAC	
1 haut-parleur SIRAC	
10 hydro-éjecteurs	
2 bases de lance LMP80	
2 têtes de lance LMP80	
40 polos	
40 pantalons	
20 sweats	
50 tee-shirts	
30 vestes	
25 chemises F1	
20 paires de chaussures d'intervention	
50 ceinturons	

Matériels	Bénéficiaire (Coopération internationale)
1 véhicule de secours et d'assistance aux victimes	CASC APPUI
1 fourgon de secours routier lourd hors route	
1 remorque secours routier	
2 lots groupe hydraulique et électrogène	
1 lot de 2 groupes hydrauliques	
1 ensemble de 2 modules 2 tons 24V	
1 ensemble de 2 modules 2 tons 12V	
10 lances moyen foisonnement	
8 embouts mousse pour canon Ozzie	
23 proportionneurs 400 L/min	
1 proportionneur 200 L/min	
9 cannes plongees ancien modèle	
31 embouts mousse pour LDV Mid Force	
2 canons Froggy sans tête	
20 chemises F1	
20 paires de chaussures d'intervention	
1 véhicule de secours et d'assistance aux victimes	FASOFEU <i>(Association pompiers pour le soutien et le développement de la protection civile au Burkina Faso)</i>
1 fourgon pompe tonne	WORKING TOGETHER <i>(Association humanitaire et de coopérations pour une aide internationale pompiers)</i>
1 camion-citerne feu de forêt moyen	
1 véhicule léger poste de commandement hors route	
1 remorque secours routier	
1 lot groupe hydraulique et électrogène	
2 motopompes flottantes	
15 hydro-éjecteurs	
2 bases de lance LMP80	
3 têtes de lance LMP80	
2 seaux pompes	
20 ceinturons	ASSOCIATION HUMANTAIRE DES POMPIERS DE SOITO <i>(Pompiers du Portugal)</i>
1 véhicule fourgon d'intervention	
1 véhicule fourgon banalisé	
2 véhicules de liaison banalisés	
1 véhicule d'assistance technique	
1 remorque secours routier	
1 lot groupe hydraulique et électrogène	
1 lot de 2 groupes hydrauliques	
1 lance moyen foisonnement	
1 ventilateur + rallonge (prise ménagère)	
1 canon Froggy sans tête	

Matériels	Bénéficiaire (Organismes locaux)
1 aspirateur à eau et poussière	SOLDATS DE LA PAIX (ONG)
5 brides camion	
15 paires de chaussures d'intervention	
1 véhicule fourgon d'intervention	
1 véhicule tout usage	
1 véhicule de liaison banalisé	
1 remorque	
1 remorque secours routier	
35 polos	
40 pantalons	
20 sweats	
45 tee-shirts	
35 vestes	
10 chemises F1	
15 paires de chaussures d'intervention	
50 ceinturons	
1 véhicule fourgon d'intervention	
1 base de lance LMP80	
1 tête de lance LMP80	

Matériels	Bénéficiaire (Organismes locaux)
1 véhicule tout usage	CPINI Ars-sur-Formans
1 véhicule de secours et d'assistance aux victimes	UDMSP
1 véhicule tout usage tracteur	
1 véhicule de liaison banalisé	
1 véhicule de secours et d'assistance aux victimes	UDPS69

Matériels	Bénéficiaire (Associations locales)
1 remorque	ASSOCIATION K-DANSE
5 PC portables	ÉCOLE DE LA CHARTONNIÈRE
1 butterfly	ASSOCIATION OLYMPIQUE PIZAY
1 quadriceps leg ext	
1 abdominal machine	
1 gravit machine	ROUE SPORTIVE DE MEXIMIEUX
1 hack squat charge libre à disque	
1 machine Quatro Multiform	

Elle a également décidé de la vente de véhicules et matériels suivant par le biais de la plateforme AGORASTORE :

- 2 FPTL
- 2 FPT
- 1 CCFM
- 1 VCYN
- 3 VTUT
- 1 VTU
- 2 VCS
- 1 Remorque secours routier
- 2 nettoyeurs haute pression
- 2 motopompes portables
- 1 équilibreuse à pneus
- 2 analyseurs de gaz
- 1 lot d'enrouleurs hydrauliques
- 1 lot de GPS Garmin Nuvi
- Lots de pièces détachées d'ARI
- Divers matériels informatiques HS

Je vous demande mesdames, messieurs, de me donner acte des décisions de la commission de réforme des matériels du SDMIS en date du 26 novembre 2021. »

#### DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 17 décembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente





**DELIBERATION  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**RÉUNION DU 17 DÉCEMBRE 2021 – 14H30**

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

NUMÉRO **D/21 – 12/14**

OBJET **Budget annexe « Énergies renouvelables » - Budget primitif pour l'exercice 2022**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 22

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilbert-Luc DEVINAZ, Gilles GASCON, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, Claire PEIGNÉ, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : Pascal CHARMOT (procuration à Gilles GASCON), Christophe GEOURJON (procuration à Véronique SARSELLI), Renaud PFEFFER (procuration à Christophe GUILLOTEAU), Sonia ZDOROVITZOFF (procuration à Zémorda KHELIFI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION : Corinne CARDONA, Christiane CHARNAY, Guy CORAZZOL, Patrice VERCHÈRE

**LE 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 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.

Le conseil d'exploitation ayant émis un avis favorable lors de sa réunion du 26 novembre dernier, je sou mets donc aujourd'hui à votre délibération 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 approuver le budget primitif du budget annexe – régie « Énergies renouvelables du Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours » pour l'exercice 2022. »

### **DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 17 décembre 2021

Zémorda KHELIFI  
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>

ARRETE - SIGNATURES

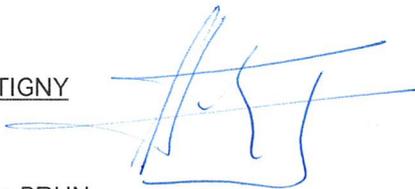
Présenté par la présidente du conseil d'administration du SDMIS  
A Lyon, le 17 décembre 2021

LA PRESIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Délibéré par le conseil d'administration du SDMIS  
A Lyon, le 17 décembre 2021

LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Bertrand ARTIGNY



Jean-Jacques BRUN



Corinne CARDONA

Pascal CHARMOT



Christiane CHARNAY

Mohamed CHIHI



Blandine COLLIN



Guy CORAZZOL

Gilbert-Luc DEVINAZ



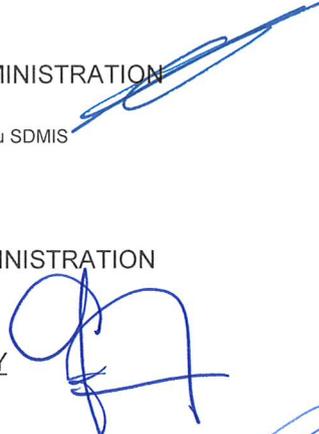
Gilles GASCON



Christophe GEOURJON



Claude GOY

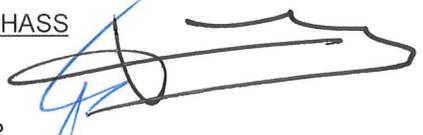


Christophe GUILLOTEAU



Zémorda KHELIFI

Jean-Charles KOHLHASS



Pierre MARMONIER

Claire PEIGNÉ



Renaud PFEFFER



Alexandre PORTIER



Véronique SARSELLI



Patrice VERCHÈRE

Sonia ZDOROVITZOFF



**DELIBERATION  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**RÉUNION DU 17 DÉCEMBRE 2021 – 14H30**

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

NUMÉRO **D/21 – 12/15**

OBJET **Budget principal du SDMIS – dépenses d'investissement 2022 avant l'adoption du budget primitif : autorisation donnée à la présidente dans la limite du quart des crédits votés en 2021**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 22

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilbert-Luc DEVINAZ, Gilles GASCON, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, Claire PEIGNÉ, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : Pascal CHARMOT (procuration à Gilles GASCON), Christophe GEOURJON (procuration à Véronique SARSELLI), Renaud PFEFFER (procuration à Christophe GUILLOTEAU), Sonia ZDOROVITZOFF (procuration à Zémorda KHELIFI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION : Corinne CARDONA, Christiane CHARNAY, Guy CORAZZOL, Patrice VERCHÈRE

## LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« L'article L.1612-1 du code général des collectivités territoriales stipule que, « dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, (...) l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement. »

Le budget principal pour l'exercice 2022 du SDMIS devrait être soumis au vote du conseil d'administration du 18 mars 2022, et en tout état de cause avant le 15 avril 2022, il est donc proposé d'autoriser les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits votés en 2021 avant l'adoption du budget primitif.

Pour mémoire, les crédits ouverts en dépenses d'investissement lors du budget primitif 2021, du budget supplémentaire 2021 ainsi que de la décision modificative n°2 2021 s'élèvent au total à **33 146 562,16 €** non compris le chapitre 16 « Emprunts et dettes assimilées », les dépenses incluses dans une autorisation de programme ainsi que les chapitres 040 et 041 retraçant les opérations d'ordre et patrimoniales.

Sur la base de ce montant, les dépenses d'investissement peuvent ainsi être engagées, liquidées et mandatées dans la limite d'un montant de **8 286 640,54 €**, selon la répartition ajustée suivante :

- Pour le chapitre 20 : **1 235 600 €**
- Pour le chapitre 21 : **4 624 700 €**
- Pour le chapitre 23 : **943 000 €**
- Pour le chapitre 27 : **1 483 200 €**

Je vous remercie de bien vouloir en délibérer pour m'autoriser à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement jusqu'à l'adoption du budget primitif 2022, dans la limite des montants susmentionnés. »

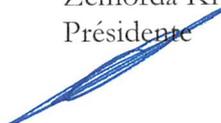
## DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 17 décembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente



**DELIBERATION  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**RÉUNION DU 17 DÉCEMBRE 2021 – 14H30**

**DIRECTION DES MOYENS MATÉRIELS**

NUMÉRO **D/21 – 12/04**

OBJET **Convention de mutualisation C2021-049 entre le Département du Rhône et le SDMIS pour la période 2022-2024**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 22

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilbert-Luc DEVINAZ, Gilles GASCON, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, Claire PEIGNÉ, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : Pascal CHARMOT (procuration à Gilles GASCON), Christophe GEOURJON (procuration à Véronique SARSELLI), Renaud PFEFFER (procuration à Christophe GUILLOTEAU), Sonia ZDOROVITZOFF (procuration à Zémorda KHELIFI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION : Corinne CARDONA, Christiane CHARNAY, Guy CORAZZOL, Patrice VERCHÈRE

**LE 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 2009, le Département du Rhône et le SDMIS ont conclu plusieurs conventions ayant pour objet la gestion mutualisée d'un certain nombre de moyens, la dernière d'entre elles ayant été signée le 9 janvier 2018 pour la période 2018-2021.

Au vu des bénéfices apportés par cette mutualisation, il apparaît opportun que le Département du Rhône et le SDMIS poursuivent leur partenariat pour la période 2022-2024.

Après concertation entre les services, de nouvelles dispositions sont insérées :

- le transfert de véhicules du Département depuis les centres techniques routiers vers les ateliers de Saint-Priest et de Villefranche-sur-Saône pourra désormais être assuré par le SDMIS, dans le cadre de la maintenance mutualisée des véhicules ;
- le SDMIS assurera le déjantage des roues ramassées par le Département du Rhône au bord des routes ;
- le SDMIS mettra gracieusement à disposition du Département du Rhône des espaces de formation à l'école Départementale-métropolitaine, et ses personnels pourront participer à des sessions de formation organisées ou animées par le Département (formation des opérateurs CTA sur les problématiques routières par exemple),
- le Département du Rhône prendra en charge un total de 24 postes, soit un poste supplémentaire par rapport à la convention précédente.

Les autres dispositions de la convention actuellement en vigueur (maintenance mutualisée des véhicules, mise à disposition de locaux, du réseau de fibres optiques, mise à disposition de données numériques...), sont reconduites telles qu'elles figurent dans la convention figurant en annexe.

Je vous demande, mesdames, messieurs, de m'autoriser à signer la convention de mutualisation entre le Département du Rhône et le SDMIS pour la période 2022-2024. »

**DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 17 décembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente

**- C O N V E N T I O N D E M U T U A L I S A T I O N -**  
**Entre le Département du Rhône et le**  
**Service Départemental-Métropolitain d'Incendie et de Secours (SDMIS).**  
**2022-2024**

**ENTRE**

**Le Département du Rhône**, représenté par son Président, Monsieur Christophe GUILLOTEAU, agissant en exécution d'une délibération du conseil départemental du .....  
ci-après également désigné par "le Département", d'une part,

**ET**

**Le Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours**, représenté par sa présidente, Madame Zémorda KHELIFI, agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration du....., ci-après dénommé « le SDMIS », d'autre part,

**Préambule**

Depuis 2009, le Département et le SDMIS ont conclu plusieurs conventions ayant pour objet la gestion mutualisée d'un certain nombre de moyens ; la dernière d'entre elles a été signée le 9 janvier 2018 pour la période 2018-2021.

Au vu des bénéfices apportés par cette mutualisation, il apparaît opportun que le Département et le SDMIS poursuivent les termes de leur partenariat pour la période 2022-2024.

**Ceci exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

**I - SDMIS pour le Département**

**Article I.1. Maintenance des véhicules d'exploitation routière du Département.**

**Article I.1.1. Maintenance courante.**

Le SDMIS assure pour le compte du Département les opérations suivantes :

- 1) La maintenance des véhicules d'exploitation routière de ce dernier, hors véhicules et utilitaires légers ;

Ces opérations de maintenance sont assurées de façon mutualisée avec les opérations similaires que le SDMIS réalise pour ses véhicules. Elles sont réalisées sur les sites de Saint-Priest et de Villefranche-sur-Saône et peuvent être sous-traitées.

Le SDMIS veillera à optimiser les délais d'immobilisation des véhicules en fonction du plan de charge des ateliers, des priorités d'entretien saisonnières et des possibilités de sous-traitance.

- 2) Le transfert des véhicules, hors transferts par porte-char, entre les centres techniques routiers et les sites de Saint-Priest et de Villefranche-sur-Saône.

Les transferts de véhicules entre deux centres techniques routiers dans le cadre de leur activité ainsi que ceux relatifs aux matériels de remplacement ou mutualisés sont effectués par le Département.

Ponctuellement, le SDMIS pourra assurer le transfert d'engins entre deux centres techniques routiers ou solliciter le Département pour le transfert d'engins entre les centres techniques routiers et les sites de Saint-Priest ou de Villefranche sur Saône.

- 3) Le déjantage des roues ramassées par le Département au bord des routes. Le recyclage des pneus et des jantes résultant de ces opérations reste toutefois à la charge du Département.

Le Département prend en charge un total de 24 postes (soit + 1 par rapport à la convention précédente) représentant le volume de travail estimé pour ces opérations :

- A l'issue de la première année, si ce 24ème poste ne permet pas de prendre en compte l'intégralité des transferts, ce nombre pourra être ajusté selon les modalités prévues par l'article IV.4 de la présente convention.
- En accord avec le SDMIS, le Département met à disposition des agents affectés à ces opérations ; le Département en assure la gestion administrative et financière, ces agents travaillant sous l'autorité fonctionnelle du SDMIS et sous sa responsabilité.
- Si le nombre des agents affectés par le Département au titre du paragraphe ci-dessus, est inférieur aux 24 postes convenus, le SDMIS procède au recrutement des agents manquants, après avoir recueilli l'accord formel du Département. Lors du départ d'un agent mis à disposition du SDMIS par le Département, ce dernier ne procédera au recrutement de son remplaçant, que s'il en a manifesté le souhait.
- le Département rembourse au SDMIS les traitements et charges des agents SDMIS chargé de ces missions, tel que prévu à l'article IV.2. et rémunère directement les agents départementaux mis à disposition du SDMIS pour ces mêmes missions.

La liste des véhicules du Département et des matériels afférents dont la maintenance est assurée par le SDMIS, ainsi que les procédures d'organisation de cette maintenance et tous les autres documents nécessaires à l'accomplissement de ces opérations, font l'objet d'accords conclus annuellement par échange de courriers.

Le SDMIS et le Département estimeront chaque année N, un montant forfaitaire pour l'année N+1, qui sera confirmé par échange de courrier à l'issue du vote du budget du Département, pour cette maintenance courante des véhicules du Département et matériels afférents, couvrant notamment :

- le coût d'acquisition des pièces détachées, outillages et fournitures nécessaires à cette maintenance,
- le coût de la sous-traitance confiée à des entreprises ayant conclu des marchés avec le SDMIS, pour certaines de ces opérations de maintenance,
- le coût des contrôles techniques des véhicules, contrôles considérés comme entrant dans le champ de la maintenance assurée par le SDMIS,
- le coût des tenues de protection individuelle des agents travaillant à cette maintenance, y-compris ceux résultant des mesures sanitaires CoViD19,
- le coût des formations techniques, ou liées à la sécurité au travail, nécessaires aux agents travaillant à ces opérations,
- les frais d'assurance engagés pour le SDMIS au titre de ces opérations.

Le Département versera chaque année au SDMIS un montant égal à ce montant forfaitaire de dépenses arrêté pour l'année tel que prévu à l'article IV.3.

Il convient de souligner que le parc des engins d'exploitation a fortement évolué ces dernières années :

- diminution de la flotte par mise à la réforme de nombreux véhicules et optimisation résultant des réorganisations structurelles du Département,
- modernisation et renouvellement de la flotte.

Dans une recherche de réduction du coût, le Département et le SDMIS conviennent que ce montant annuel sera défini d'une part en tenant compte de l'évolution du parc et d'autre part en mettant en œuvre toutes les solutions d'optimisation indispensables dans un contexte de rationalisation budgétaire.

#### **Article I.1.2. Opérations ponctuelles.**

Au-delà du cadre de la maintenance ordinaire décrite ci-dessus, le Département peut demander au SDMIS de procéder à certaines opérations ponctuelles d'amélioration ou de mise à niveau de ses véhicules et matériels afférents, telles que par exemple, et sans que cette liste soit exhaustive :

- pose d'un équipement nouveau (accessoire de conduite, équipement de communications...),
- remise en peinture des véhicules ou pose d'un nouveau logo...;
- ajout d'un nouvel accessoire sur la flotte de véhicules
- réparation de véhicules suite à sinistre

Le coût de l'opération correspondant à la demande du Département fait l'objet d'une estimation prévisionnelle de la part du SDMIS.

Le Département et le SDMIS arrêtent par échange de mail le montant définitif de l'opération ; ils décident si cette dépense peut rentrer dans le cadre du montant global des dépenses, prévu pour la maintenance courante. Dans le cas contraire, le SDMIS procède à l'émission d'un titre de recette du montant de l'opération.

Le Département peut également demander au SDMIS une assistance à la réalisation de cahiers des charges pour l'achat de véhicules, ainsi qu'une participation, d'une part au suivi par le Département de la construction de ces véhicules par les fournisseurs, d'autre part à la réception technique de ces mêmes véhicules livrés par les fournisseurs au Département.

#### **Article I.1.3. Mécaniciens itinérants (Véhicules d'assistance technique - VAT)**

Afin d'optimiser les délais d'intervention et de réduire les déplacements de véhicules et engins pour les opérations d'entretien et les réparations mineures, le SDMIS met en place une organisation reposant sur 4 mécaniciens itinérants. Ces mécaniciens interviennent dans les centres techniques du Département pour :

- réaliser le petit entretien des véhicules et engins,
- réaliser un premier diagnostic d'un véhicule en panne et juger de la possibilité de le réparer sur place ou de la nécessité de le transférer à Saint-Priest ou Villefranche,
- procéder aux réparations sur place si c'est techniquement possible.

#### **Article I.1.4. Missions des coordonnateurs de la Direction Infrastructures et Mobilité**

Au-delà de ces dispositifs, deux agents de la Direction Infrastructures et Mobilité assurent des missions de pilotage, suivi, coordination entre le Département et le SDMIS, y compris l'interface entre les ateliers du SDMIS et les centres techniques routiers.

Leur rôle est de coordonner et prioriser les opérations d'entretien et de réparation. Ils font le lien avec les centres techniques routiers pour rapatrier les matériels à entretenir ou réparer et leur proposer un matériel de remplacement le cas échéant.

Ils analysent les propositions de réparation du SDMIS. Ce dernier procède en effet à une analyse complète des matériels à réviser / réparer puis établit un devis. Lorsque les montants des réparations dépassent 1500 € pour les gammes légères et 2500€ pour les gammes lourdes, une validation du Département est nécessaire.

Ils font un point hebdomadaire avec l'atelier du SDMIS pour suivre les matériels en révision / réparation afin d'optimiser les délais de réparation et anticiper les décalages éventuels par rapport au délai estimé initialement. Le cas échéant, ils informent les services voirie (chefs de centre).

#### **Article I.2. Mise à disposition de locaux du SDMIS au Département**

##### **Article I.2.1. Locaux sur le site Rabelais, siège de l'Etat-major du SDMIS.**

Afin d'accueillir le PC « Rhône Déplacements » en charge de la gestion des événements liés aux compétences du Département dans le domaine des routes et de la mobilité, et considérant que ces événements peuvent avoir des conséquences importantes sur les déplacements en temps réel (perturbations, accidents...), le SDMIS met à disposition du Département des locaux sur sa plate-forme de l'Etat-Major Rabelais rassemblant le centre de traitement de l'alerte (CTA), le centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (CODIS) du SDMIS et le centre opérationnel de zone (COZ) de la Préfecture.

Cette mise à disposition fait l'objet d'une convention spécifique conclue le 4 janvier 2013, prévoyant le remboursement par le Département au SDMIS de certaines dépenses de fluides.

##### **Article I.2.2. Locaux sur le site Etat-major du SDMIS de Saint-Priest.**

Afin de permettre au Département d'installer des agents de coordination de sa direction de la Mobilité au plus près de l'atelier de maintenance mutualisée des véhicules départementaux, le SDMIS met à disposition du Département, à titre gracieux, des espaces de remisage extérieurs et des locaux sur son site Etat-major de Saint-Priest.

Les espaces extérieurs ont vocation à accueillir les véhicules du Département en instance de réforme, les engins de remplacement ou mutualisés et les engins de service hivernal loués avant remise aux centres techniques routiers ou au loueur.

Cette mise à disposition fait l'objet d'une convention spécifique conclue le 30 décembre 2013.

##### **Article I.2.3. Formation**

Le Département pourra solliciter le Groupement Formation du SDMIS afin que celui-ci puisse occasionnellement mettre à disposition à titre gracieux, dans la limite des disponibilités, une salle ou des espaces extérieurs pour la formation des agents des centres techniques routiers sur le site de l'école départementale et métropolitaine de Saint-Priest. Cette demande sera transmise au groupement formation à minima 1 mois avant la date de formation sur l'adresse mail de continuité [gfor@sdmis.fr](mailto:gfor@sdmis.fr).

Le SDMIS pourra solliciter le Département afin que ses agents, à titre gracieux, animent ou participent à des sessions de formation du SDMIS (formations des opérateurs du CTA sur les problématiques routières, interventions sur incident ou accidents, ...), ou pour que les agents du SDMIS puissent participer aux sessions organisées par le Département. Ces formations pourront être mutualisées.

### **Article I.3. Numérique et systèmes d'information**

#### **Article I.3.1. Hébergement par le SDMIS de serveurs informatiques du Département sur le site de la Croix-Rousse.**

Le SDMIS héberge, à titre gracieux, dans son local informatique du site Etat-Major Croix-Rousse 4 baies informatiques du Département, bénéficiant des mêmes services que les baies informatiques du SDMIS, à savoir l'accès sécurisé, l'alimentation électrique sécurisée, la sécurité incendie et la climatisation des locaux.

La surface consacrée aux baies du Département est d'environ 12 m<sup>2</sup> et la puissance électrique maximum pouvant leur être délivrée est de 10 kVA. La maintenance de ces baies est du ressort exclusif du Département, le SDMIS n'assurant aucune intervention sur ces matériels.

#### **Article I.3.2. Utilisation de moyens de communication du SDMIS au profit du Département.**

Pendant la période d'activation du service hivernal de déneigement des routes, le SDMIS peut mettre à la disposition du Département les moyens techniques de communication du Centre de Traitement de l'Alerte (CTA).

#### **Article I.3.3. Mise à disposition du Département de fibres optiques du SDMIS.**

Le SDMIS disposant d'un réseau de liaisons en fibres optiques, il peut mettre à disposition du Département une partie de la capacité de ces liaisons pour les besoins en télécommunications de ce dernier.

Un échange de courrier entre le Département et le SDMIS permettra de préciser les modalités de ces mises à disposition.

Le SDMIS assure la maintenance des capacités mises à disposition du Département dans le cadre de la maintenance de ses propres liaisons.

## **II – Département pour le SDMIS**

#### **Article II.1. Mise à disposition du SDMIS de fibres optiques du Département.**

Le Département disposant d'un réseau de liaisons en fibres optiques, il peut mettre à disposition du SDMIS une partie de la capacité de ces liaisons pour les besoins en télécommunications de ce dernier.

Un échange de courrier entre le Département et le SDMIS permettra de préciser les modalités de ces mises à disposition.

Le Département assure la maintenance des capacités mises à disposition du SDMIS dans le cadre de la maintenance de ses propres liaisons.

## **Article II.2. Dispositions prises par le Département en vue de faciliter la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires du SDMIS.**

Le Département et le SDMIS s'engagent à signer, pour chaque agent du Département ayant contracté un engagement de sapeur-pompier volontaire au SDMIS, une convention individuelle de disponibilité de cet agent pendant son temps de travail.

### **III – Mise à disposition réciproque de données numériques**

Le Département et le SDMIS s'engagent à faciliter la mise en place et l'échange de données numériques qui pourraient leur être utiles, et ce, gratuitement. Un échange de courrier entre le Département et le SDMIS précisera les modalités de ces échanges.

Les agents de coordination de la direction de la mobilité ont accès à l'application informatique de gestion des véhicules afin de connaître en temps réel l'état des véhicules et les travaux effectués. Les agents de coordination assurent la communication de ces informations aux chefs des centres techniques routiers.

### **IV. Conditions d'exécution de la présente convention.**

#### **Article IV.1. Gouvernance de la présente convention**

Le Département et le SDMIS conviennent de la mise en place :

- d'un comité de suivi, ayant vocation à se réunir trimestriellement pour analyser l'exécution de la présente convention.
- d'un comité de pilotage, ayant vocation à se réunir annuellement pour dresser un bilan précis de l'année écoulée et fixer les orientations de l'année à venir.

La composition de ces comités est définie suite à échange entre les deux parties. D'autre part, les équipes du Département et du SDMIS partagent différents indicateurs relatifs au suivi et au pilotage de la maintenance des véhicules (délais d'immobilisation, nature des travaux...). Ces indicateurs s'accompagnent de procédures.

Le SDMIS transmet chaque semaine un tableau de suivi du montant des dépenses autorisées par le Département.

Un bilan complet est transmis chaque année au Département lors du comité de pilotage (état travaux et montants par véhicules, par centre technique routier...).

#### **Article IV.2. Dates de mise en paiement des remboursements de frais et charges.**

Concernant les remboursements de frais de fluides tels que prévus à l'article I.2.1, ainsi que ceux de traitements et charges afférentes tels que prévus à l'article I.1.1, les montants dus au titre du second semestre de l'année N-1 font l'objet d'une mise en recouvrement en avril de l'année N, les montants dus au titre du premier semestre de l'année N faisant l'objet d'une mise en recouvrement en octobre de l'année N.

#### **Article IV.3. Dates de mise en paiement du versement prévu à l'article I.1.1.**

Le versement prévu à cet article pour l'année N fait l'objet de deux mises en recouvrement en avril et octobre de la même année, d'un montant égal à la moitié du montant annuel prévu.

#### **Article IV.4. Durée de la convention.**

La présente convention est conclue pour une durée allant du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2024.

Des ajustements à la présente convention pourront se faire annuellement par simple échange de courrier.

Chaque partie peut décider unilatéralement et sans devoir le justifier de mettre fin à la présente convention avec un préavis d'au moins 6 mois.

Lors de ce préavis, le solde des comptes et le règlement de la situation de tous les agents concernés par cette convention de mutualisation feront l'objet d'échanges entre les deux parties.

Fait à Lyon, le \_\_\_\_\_, en deux exemplaires originaux

Le président du Département du Rhône,

Christophe GUILLOTEAU

La présidente du service  
départemental-métropolitain  
d'incendie et de secours,  
Zémorda KHELIFI



**DELIBERATION  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**RÉUNION DU 17 DÉCEMBRE 2021 – 14H30**

**DIRECTION DES MOYENS MATÉRIELS**

NUMÉRO **D/21 – 12/10**

OBJET **Convention C2021-050 de partenariat avec la Compagnie Nationale du Rhône (CNR) relative à la couverture du risque fluvial sur le périmètre du SDMIS pour la période 2022-2024**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 22

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilbert-Luc DEVINAZ, Gilles GASCON, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, Claire PEIGNÉ, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : Pascal CHARMOT (procuration à Gilles GASCON), Christophe GEOURJON (procuration à Véronique SARSELLI), Renaud PFEFFER (procuration à Christophe GUILLOTEAU), Sonia ZDOROVITZOFF (procuration à Zémorda KHELIFI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION : Corinne CARDONA, Christiane CHARNAY, Guy CORAZZOL, Patrice VERCHÈRE

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

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

« Une convention-cadre de partenariat opérationnel et financier a été signée le 26 novembre 2019 entre la Compagnie Nationale du Rhône (CNR), la Préfecture de la zone de défense et de sécurité Sud-Est et la Préfecture de la zone de défense et de sécurité Sud, ayant pour objet la couverture du risque fluvial sur le périmètre du SDMIS et des SDIS de l'Ain, de l'Ardèche, de la Drôme, de l'Isère, de la Loire, de la Savoie, de la Haute Savoie, du Vaucluse, du Gard et des Bouches-du-Rhône.

Cette convention-cadre de partenariat opérationnel prévoit notamment que des conventions d'application soient conclues entre la CNR et les SDIS précités pour sa mise en œuvre.

La convention qui vous est présentée en annexe a pour objet de définir les modalités du partenariat financier entre la CNR et le SDMIS, et d'établir les engagements réciproques des parties en vue d'acquiescer :

- 1 lot collectif à vocation zonale fin 2021, et un second en 2022,
- 1 Bateau Polyvalent de Secours (BPS) en 2022,
- 2 Véhicules Nautiques Motorisés (VNM) en 2022.

La CNR s'engage à verser au SDMIS 50 % du coût hors taxe de ces acquisitions, dans la limite de 257 167 €.

L'acquisition des moyens motorisés (BPS et VNM) sera inscrite dans une prochaine autorisation de programme – véhicules.

Il vous est donc proposé d'approuver la convention telle qu'elle figure en annexe, de m'autoriser à signer la convention ainsi que toutes pièces administratives et comptables relatives à son exécution. »

**DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 17 décembre 2021

Zémorda KHELIFI  
Présidente





DVP-MIG 21-0048 PM/IG



C2021-050

**CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE À  
LA COUVERTURE DU RISQUE FLUVIAL SUR LE PERIMETRE DU SDNIS DU RHÔNE  
ET DE LA METROPOLE DE LYON**

En application de la convention cadre de partenariat opérationnel et financier signée le 26 novembre 2019 entre Compagnie Nationale du Rhône, la Préfecture de la zone de défense et de sécurité Sud-Est et la Préfecture de la zone de défense et de sécurité Sud.

**ENTRE LES SOUSSIGNES**

---

**La Compagnie Nationale du Rhône**, société anonyme d'intérêt général à directoire et conseil de surveillance, au capital de 5.488.164 euros ayant son siège social situé 2, rue André Bonin 69004 LYON, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Lyon sous le numéro 957 520 901 et représentée par sa **Présidente Directrice Générale, Présidente du Directoire**, Madame **Elisabeth AYRAULT**, dûment habilitée à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée « **CNR** »

D'une part,

**ET**

**Le Service Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours (SDNIS)**, établissement public administratif, situé 17 Rue Rabelais 69426 LYON Cédex 03, représenté par sa **Présidente du Conseil d'Administration**, Madame **Zémorda KHELIFI**, dûment habilitée à l'effet des présentes,

Ci-après dénommé le « **Partenaire** »

D'autre part,

CNR et le Partenaire, sont ci-après collectivement dénommés les « **Parties** » ou individuellement une « **Partie** ».

**IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :**

---

CNR est un acteur français de premier plan dans le secteur de la production d'énergie exclusivement renouvelable (eau, vent, soleil) et le concessionnaire du Rhône pour la production d'hydroélectricité, le transport fluvial et les usages agricoles.

Les Plans 5Rhône de CNR, contribuent à la spécificité de son modèle d'entreprise basée sur le principe de partage avec les territoires d'une partie de la richesse générée par le fleuve.

Dans le cadre des Plans 5Rhône, CNR engage de nombreux partenariats qui concrétisent à la fois sa forte volonté d'ancrage local et son soutien aux territoires autour des thématiques liées à l'énergie et la mobilité durable, la ressource en eau et la biodiversité, le transport et le tourisme fluvial, le soutien à une agriculture durable et les actions en faveur des territoires riverains du Rhône.

A ce titre, une convention cadre de partenariat opérationnel et financier a été signée le 26 novembre 2019 entre CNR et l'Etat (préfecture de zone de défense et de sécurité Sud-Est et préfecture de défense et de sécurité Sud), ayant pour objet la couverture du risque fluvial sur le périmètre du Service Départemental-Métropolitain d'Incendie et de Secours (SDMIS) et des SDIS de chacun des départements de l'Ain, de l'Ardèche, de la Drôme, de l'Isère, de la Loire, de la Savoie, de la Haute Savoie, du Vaucluse, du Gard et des Bouches-du-Rhône.

L'article 1 de ladite convention cadre prévoit que des conventions d'application seront conclues entre CNR et le SDMIS et les SDIS précités pour sa mise en œuvre.

Tel est l'objet de la présente convention.

Le Partenaire est un établissement public administratif dénommé Service Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours (SDMIS) dont le périmètre d'action couvre le territoire du Département du Rhône et de la Métropole de Lyon.

Aux termes de l'article L.1424-2 du Code général des collectivités territoriales, les services d'incendie et de secours sont chargés de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies.

Ils concourent, avec les autres services et professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les autres accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ainsi qu'aux secours d'urgence.

Dans le cadre de leurs compétences, ils exercent les missions suivantes : 1° La prévention et l'évaluation risques de sécurité civile ; 2° La préparation des mesures de sauvegarde et l'organisation des moyens de secours ; 3° La protection des personnes, des biens et l'environnement ; 4° Les secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes ainsi que leur évacuation.

Par ailleurs, le fonctionnement en sécurité des installations hydroélectriques et de navigation concédées relève de CNR en tant qu'exploitant et concessionnaire.

Dans ce contexte, le SDMIS souhaite procéder à l'acquisition et la mise en service de :

En 2021 :

- un lot collectif à vocation zonale.

En 2022 :

- un Bateau Polyvalent de Secours (BPS) sur le bief de Vaugris entre le PK 17.9 et le PK 18.9 (commune de Givors) – y compris l'aménagement du ponton afférent,
- deux Véhicules Nautiques Motorisés (VNM),
- un lot collectif à vocation zonale.

ci-après dénommés le « **Projet** », comme définit en **Annexe 1** de la présente Convention.

Dans le cadre de la réalisation des Plans 5Rhône, CNR est disposée à apporter au Partenaire un soutien financier pour la réalisation du Projet (ci-après le « **Partenariat** »).

Les Parties se sont donc rapprochées afin de fixer, dans le cadre de la présente convention de Partenariat (ci-après la « **Convention** »), les modalités de leur collaboration.

## **IL EST ARRETE CE QUI SUIT :**

---

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités du Partenariat financier entre CNR et le Partenaire et d'établir les engagements réciproques des Parties pour la réalisation du Projet.

### **ARTICLE 2 : DESCRIPTION DU PARTENARIAT FINANCIER**

CNR s'engage à verser au Partenaire, au titre du soutien de son Projet et conformément aux termes de la présente Convention, 50 % du coût complet HT du Projet.

Ce montant est plafonné à deux cent cinquante-sept mille cent soixante-sept euros Hors Taxe (257 167 € HT).

Dans les trois mois suivant la signature de la présente convention, CNR versera au partenaire cent vingt-huit mille cinq cent quatre-vingt-trois euros et cinquante cents (128 583.50 €).

A la production par le Partenaire de l'attestation de paiement de la totalité du Projet et de l'attestation de sa mise en service, CNR versera au partenaire le solde du partenariat financier sur la base de 50 % du coût complet HT dans le respect du plafond susvisé.

Un appel de fonds émis par le Partenaire selon le modèle figurant en **Annexe 2** sera adressé à CNR.

CNR pourra refuser de s'acquitter d'un versement dès lors qu'un appel de fonds ne serait pas justifié ou insuffisamment justifié ou ne répondrait pas à la définition du Projet.

### **ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DES PARTIES**

#### **Article 3.1 Obligations du Partenaire**

Le Partenaire s'engage à :

- utiliser et affecter les sommes apportées par CNR au soutien de son Projet.

En cas de changement d'affectation du soutien, d'impossibilité de justifier cette affectation et de défaut de communication sur le soutien accordé, CNR se réserve le droit, dans le délai de quatre (4) mois suivant la date à laquelle il aura eu connaissance de cette impossibilité ou de ce(s) changement(s), de diminuer ou suspendre son soutien au Partenaire ;

- à intégrer sur ses supports de communication en lien avec le Projet, la dénomination sociale, les photographies de CNR, le(s) logotype(s) et les marques (ci-après les « **Signes distinctifs** ») tels que

mentionnés en **Annexe 3** de la Convention sur lesquels CNR souhaite communiquer en qualité de « partenaire » et à communiquer sur son Partenariat ;

- traiter CNR en véritable partenaire et l'informer rapidement de tout élément qui aurait une incidence sur l'exécution de la présente Convention et/ou qui concernerait l'organisation et le déroulement du présent Partenariat. En cas de difficultés dans la réalisation de son Projet, le Partenaire en fera part à CNR ;
- informer CNR, par email et courrier, dans les quinze (15) jours de la survenance de l'événement considéré, et en particulier de la cessation du Projet pour quelque motif que ce soit ;
- à respecter les critères de la responsabilité sociale des Entreprises (RSE) tels que définis à l'**Annexe 4** de la présente Convention ;
- transmettre, à l'issue de la présente Convention, un rapport détaillé sur le Projet réalisé.

### **Article 3.2 Obligations de CNR**

CNR fera le nécessaire pour effectuer les engagements de Partenariat décrits à l'article 2 de la présente Convention dans les meilleurs délais et sur la base du calendrier prévisionnel proposé et garantissant que son Partenariat s'inscrit dans le respect de l'ensemble de la réglementation et la législation en vigueur.

### **Article 3.3 Obligations réciproques des Parties**

Sans préjudice des autres obligations prévues dans la présente Convention, les Parties s'engagent à :

- coopérer activement en vue de la bonne exécution des présentes et à s'informer de toutes difficultés liées à cette exécution ;
- participer aux réunions de suivi du Partenariat 1 fois par an ;
- organiser conjointement une inauguration de la mise en service du bateau polyvalent de secours ;
- respecter les lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Convention, notamment la réglementation applicable sur la protection des données à caractère personnel et à ne pas porter atteinte aux droits de tiers ou à l'ordre public ;
- effectuer toutes les formalités notamment administratives, fiscales et/ou sociales et à payer toutes les cotisations, taxes ou impôts de toutes natures qui leur incombent en application des présentes. Chacune des Parties reconnaît en être seule responsable et la responsabilité de l'autre Partie ne pourra en aucun cas être engagée à ce titre ;
- à fournir à l'autre Partie tous documents, ou informations nécessaires à la réalisation de ses obligations au titre de la présente Convention.

## **ARTICLE 4 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE, COMMUNICATION**

### **Article 4.1 Propriété intellectuelle**

Chaque Partie est et restera propriétaire de ses droits de propriété intellectuelle sur ses photographies, ses Signes distinctifs et sa dénomination sociale et s'engage à respecter les droits de l'autre Partie.

Chacune des Parties reconnaît en conséquence qu'elle ne bénéficie, au terme de la présente Convention, d'aucun droit de propriété ou d'usage sur la dénomination sociale, les photographies et/ou les Signes distinctifs de l'autre Partie.

Chaque Partie autorise néanmoins l'autre Partie, à titre non exclusif, non transférable, gracieux, pour le monde entier et pour la durée de la Convention, à reproduire et représenter sa dénomination sociale, ses photographies et ses Signes distinctifs tels que figurant en **Annexe 3**, dans le strict respect de chacune de leurs chartes graphiques et des conditions de communication définies à l'article 4.2., ainsi que dans le cadre strict et pour les seuls besoins de l'exécution de la présente Convention, pendant la durée de ce dernier.

Les Parties se garantissent réciproquement la jouissance paisible de leurs dénominations sociales et de leurs Signes distinctifs pour toute la durée de la présente Convention et selon les conditions d'usage définies ci-après.

A la fin de la présente Convention et dans les conditions prévues à l'article 6.1, chacune des Parties s'engage à ne plus utiliser les dénominations sociales, les photographies et les Signes distinctifs de l'autre Partie, sous quelque forme que ce soit et de quelque manière que ce soit, sans l'accord exprès et préalable de l'autre Partie.

Le Partenaire s'engage à la demande de CNR soit à supprimer, détruire, soit à lui à restituer tout document ou support, et d'une manière générale tout élément quel qu'il soit sur lequel serait représenté ou reproduit, totalement ou partiellement ses photographies et/ou sa dénomination sociale et/ou ses Signes distinctifs.

#### **Article 4.2      Communication**

CNR accorde, à titre non exclusif, non transférable, gracieux, pour le monde entier et pour la durée de la Convention, au Partenaire les droits de :

- utiliser, représenter et reproduire sa dénomination sociale, ses photographies et ses Signes distinctifs, en conformité avec l'ensemble des législations et réglementations applicables et sur les supports suivants : dossier de presse et communiqué de presse, flyers, ouvrages édités, site internet du Partenaire et réseaux sociaux « Instagram », « Youtube », « Facebook », « Twitter » ;
- utiliser, représenter et reproduire sa dénomination sociale, ses photographies et ses Signes distinctifs, dans le cadre de sa communication interne et institutionnelle et dans le cadre d'expositions ou d'évènements culturels et artistiques de son choix ouverts ou non au public, ;
- utiliser, représenter et reproduire sa dénomination sociale, ses photographies et ses Signes distinctifs, selon une forme, un contenu et un média de nature à ne pas affecter l'image de marque, la notoriété et la réputation de CNR.

Le Partenaire accorde, à titre non exclusif, non transférable, gracieux, pour le monde entier et pour la durée de la Convention, à CNR les droits de :

- reproduire, ses photographies relatives au Projet soutenu dans le cadre de la présente Convention et ses Signes distinctifs aux fins d'en faire la promotion, sur les supports suivants : dossier de presse et communiqué de presse, flyers, ouvrages édités, site internet de CNR et réseaux sociaux « Instagram », « Youtube », « Facebook », « Twitter » ;
- reproduire et représenter, , ses photographies relatives au Projet soutenus dans le cadre de la présente Convention pour des expositions culturelles et/ou artistiques ou des évènements de son choix ouverts ou non au public.

Toute autre exploitation des photographies que celles visées au présent article fera l'objet d'un avenant à la présente Convention signé par les Parties.

Il est entendu que les photographies prises directement par CNR ou un tiers mandaté par CNR pourront être diffusées par CNR pour la promotion du Partenariat entre les Parties.

Chaque Partie s'engage à reproduire les Signes distinctifs de l'autre Partie de façon claire et visible, sans altération ni modification, c'est-à-dire dans le strict respect des libellés, proportions, graphisme et couleurs, tels que prévus à l'**Annexe 3** de la présente Convention.

Sauf autorisation écrite et préalable des Parties, les photographies et/ou les Signes distinctifs ne pourront être reproduits, en association avec une marque, un produit ou un logo autre que celui des Parties.

Le Partenaire s'engage à transmettre à CNR préalablement à toute fabrication et distribution, l'ensemble des maquettes, dossiers ou illustrations faisant l'objet d'une reproduction de la dénomination sociale, des photographies et des Signes distinctifs de celle-ci. Cette communication interviendra dans un délai de quinze (15) jours ouvrés pour permettre à CNR d'examiner les éléments concernés, faire ses observations et demander, le cas échéant, toute modification qui lui paraîtrait nécessaire.

Indépendamment de l'autorisation consentie par CNR dans les termes qui précèdent, le Partenaire s'engage expressément à recueillir l'accord préalable de CNR avant toute communication sur son soutien au Projet conduit par le Partenaire.

Les droits et obligations afférents à la communication seront valables pendant et jusqu'à deux (2) ans après le terme de la présente Convention.

## ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITÉ

Les Parties s'engagent à conserver une stricte confidentialité concernant les informations financières, juridiques, techniques ou commerciales, réputées confidentielles, susceptibles d'être obtenues dans le cadre de la présente Convention, quel qu'en soit le support, qu'elles pourront échanger ou dont elles disposent à l'occasion de son exécution.

Les Parties s'engagent à ne communiquer les informations confidentielles qu'aux membres du personnel ou à leurs conseils extérieurs qui en ont besoin pour l'exécution des présentes. Les Parties s'engagent à s'assurer que l'ensemble de leurs préposés ainsi que les prestataires extérieurs auxquels elles pourraient faire appel dans le cadre de la présente Convention, aient connaissance des présents engagements de confidentialité et de non-divulgaration et y adhèrent, chaque Partie se portant fort du respect par ces personnes desdits engagements de confidentialité et de non-divulgaration.

Ne sont pas couvertes par les stipulations du présent article les informations publiquement divulguées avant leur obtention et/ou réception par la Partie concernée ou qui le deviendraient postérieurement sans intervention de la part de cette dernière.

Ces engagements de confidentialité et de non-divulgaration seront valables pendant et jusqu'à deux (2) ans après le terme de la présente Convention.

## ARTICLE 6 : DURÉE, RESILIATION

### Article 6.1 Durée

La présente Convention est conclue à compter de sa date de signature pour une durée de trois (3) ans.

Elle continuera néanmoins à produire ses effets pendant la durée spécifique mentionnée aux articles 4 et 5.

Toute prolongation ou modification de la présente Convention fera l'objet d'un accord exprès entre les Parties.

#### **Article 6.2 Résiliation**

A moins que la Partie défaillante n'ait apporté la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure, en cas d'inexécution par l'une des Parties de ses obligations en vertu de la présente Convention et, à défaut d'y avoir remédié dans les trente (30) jours suivant une mise en demeure par lettre recommandée, l'autre Partie pourra résilier de plein droit la présente Convention par lettre recommandée sans autre formalité, judiciaire ou autre.

Cette résiliation ne fera pas échec à une demande de dommages et intérêts en réparation du préjudice éventuellement subi.

Par ailleurs, en cas de résiliation de la présente Convention, le Partenaire devra restituer, à la date de réception de la notification, date effective de la résiliation, le montant des sommes reçues mais non engagées.

Aucun titre de recettes à quelque titre que ce soit, ne pourra être effectué à compter de la date de réception de la notification de résiliation susvisée.

#### **ARTICLE 7 : AUTRES INTERVENANTS AU PROJET**

Si CNR n'est pas le partenaire unique du Projet du Partenaire, ce dernier devra en avvertir préalablement CNR.

Par ailleurs, dès lors que le Partenaire rechercherait de nouveaux intervenants pour le Projet, il sollicitera au préalable l'accord de CNR, qui se prononcera en fonction du secteur d'activité et de l'image de marque de ces nouveaux intervenants.

#### **ARTICLE 8 : RELATIONS ENTRE LES PARTIES**

La présente Convention est conclue *intuitu personae*, en conséquence, elle n'est ni cessible, ni transmissible par l'une ou l'autre Partie sauf agrément préalable, exprès et écrit par l'autre Partie.

Il est expressément convenu qu'aucune des Parties ne pourra se réclamer des dispositions du présente Convention pour revendiquer, en aucune manière, la qualité d'agent, de représentant ou d'employé de l'autre Partie, ni engager l'autre Partie à l'égard de tiers, au-delà des dispositions des présentes.

Aux termes des présentes, il n'est pas formé de structure juridique particulière entre les Parties, chacune conservant son entière autonomie, ses responsabilités et sa propre clientèle.

Enfin, il est précisé que cette relation n'a pas de caractère exclusif pour CNR.

## ARTICLE 9 : DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 9.1 Election de domicile

Les Parties déclarent élire domicile en leurs sièges respectifs, tels que mentionnés ci-dessus.

En cas de transfert du siège social, la Partie concernée devra en aviser l'autre Partie, par lettre recommandée, afin que les notifications puissent lui être valablement faites ultérieurement à cette nouvelle adresse.

### Article 9.2 Modification

Toute modification à la présente Convention devra être faite par avenant écrit et signé par les deux Parties.

### Article 9.3 Notification

Toute notification en vertu des présentes devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, envoyée à l'adresse de la Partie concernée telle qu'indiquée en tête des présentes ou telle que notifiée par la suite par ladite Partie.

### Article 9.4 Preuve

En application de l'article 1366 du Code civil, les fichiers, données, messages et registres informatisés conservés dans les systèmes informatiques de chaque Partie sont admis comme preuve des communications et conventions intervenues entre les Parties, dans la mesure où la Partie dont ils émanent peut être identifiée et qu'ils sont établis et conservés dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité.

La conservation sera présumée, sauf preuve contraire, avoir eu lieu dans des conditions raisonnables de sécurité si les fichiers, messages, données et documents sont enregistrés systématiquement sur un support durable et inaltérable.

### Article 9.5 Non-renonciation

L'absence ou la renonciation, par une Partie d'exercer ou de faire valoir un droit quelconque que lui conférerait la présente Convention ne pourra en aucun cas être assimilée à une renonciation à ce droit pour l'avenir, ladite renonciation ne produisant d'effet qu'au titre de l'événement considéré.

### Article 9.6 Force majeure

Si à la suite d'un cas de force majeure, l'une ou l'autre des Parties était dans l'impossibilité de remplir ses obligations découlant des présentes, l'exécution de la présente Convention serait suspendue pendant la durée de cette force majeure.

Chaque Partie s'engage à avertir immédiatement son cocontractant de tout événement de force majeure l'affectant ; au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à trois (3) mois, l'autre Partie pourra mettre fin à la présente Convention de plein droit et avec effet immédiat.

### **Article 9.7 Autonomie de la Convention et divisibilité**

La présente Convention représente l'intégralité des engagements existant entre les Parties. Elle remplace et annule tout engagement oral ou écrit antérieur relatif à l'objet de la présente Convention. De convention expresse entre les Parties, il prévaut sur toutes conditions générales de vente ou d'achat de l'une ou l'autre Partie.

La nullité ou l'inapplicabilité de l'une quelconque des stipulations de la présente Convention n'emportera pas nullité des autres stipulations qui conserveront leur force et leur portée. Les Parties se rapprocheront alors pour arrêter de bonne foi les amendements nécessaires afin que chacune d'elle se trouve dans une situation économique comparable à celle qui aurait résulté de l'application de la clause frappée de nullité.

### **Article 9.8 Ethique**

Le Partenaire s'interdit d'utiliser ce montant pour rémunérer toute forme d'activités ou toute activité illégale et/ou contraire à l'ordre public et/ou aux bonnes mœurs en France ou dans tout autre Etat. En particulier, le Partenaire déclare sur l'honneur qu'elle a satisfait notamment aux obligations des lois applicables en matière de droit du travail, en particulier celles relatives à la lutte contre le travail dissimulé ainsi que celles relatives à la lutte contre la corruption.

### **Article 9.9 Loi applicable et gestion des litiges**

La présente Convention est soumise au droit français.

Avant toute action judiciaire, les Parties chercheront, de bonne foi, à régler à l'amiable leurs différends relatifs à la validité, l'exécution et à l'interprétation de la présente Convention.

Les Parties devront se réunir afin de confronter leurs points de vue et effectuer toutes constatations utiles pour leur permettre de trouver une solution au conflit qui les oppose.

Les Parties s'efforceront de trouver un accord amiable dans un délai de trente (30) jours ouvrés à compter de la notification par l'une d'elle de la nécessité d'un accord amiable, par lettre recommandée avec avis de réception.

Il est également convenu que, nonobstant les stipulations des paragraphes ci-dessus, les Parties conservent la faculté d'agir par devant la juridiction des référés sur le fondement des articles 145, 872 et 873 du code de procédure civile.

En cas d'échec sur le règlement amiable du différend, tout litige pouvant naître à l'occasion de la validité, de l'interprétation ou de l'exécution de la présente Convention sera soumis aux tribunaux français compétents dans le ressort de la cour d'appel de Lyon.

### **Article 9.10 Responsabilité**

Chacune des Parties est responsable, conformément au droit commun, des déclarations et engagements qu'elle fournit dans le cadre de la présente Convention.

Une Partie ne saurait être tenue responsable des éventuelles conséquences juridiques, financières, fiscales ou économiques résultant d'une éventuelle non-conformité des déclarations comptables ou fiscales liées à la présente Convention et effectuées par l'autre Partie.

Les dommages causés par l'une ou l'autre des Parties sont à la charge de la Partie qui les aura causés dans les conditions prévues par le droit commun applicable.

#### **Article 9.11 Assurances**

Le Partenaire s'engage à disposer d'une assurance « responsabilité civile » couvrant ses biens, ses activités et ses membres.

Fait en deux (2) exemplaires originaux,

Et signé le

**Compagnie Nationale du Rhône**

**SDMIS**

**Elisabeth AYRAULT**  
Présidente Directrice Générale  
Présidente du Directoire

**Zémorda KHELIFI**  
Présidente du Conseil  
d'Administration

*Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »*

Annexes :

Annexe 1 : DESCRIPTION DU PROJET PARRAINE

Annexe 2 : MODELE DE L'APPEL DE FONDS

Annexe 3 : DEFINITION DES SIGNES DISTINCTIFS

Annexe 4 : CRITERES RSE

**ANNEXE 1**  
**DESCRIPTION DU PROJET**

**TITRE DU PROJET :** Acquisition par le SDMIS du Département du Rhône et de la Métropole de Lyon, de moyens de secours aux passagers d'un bateau de croisière en difficulté sur le fleuve Rhône.

**ORGANISATEUR DU PROJET :** Service Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours (SDMIS)

**PÉRIODE DE RÉALISATION DU PROJET :** 2021 et 2022

**LIEU DE RÉALISATION DU PROJET :** Territoire du SDMIS du département du Rhône et de la Métropole de Lyon

**OBJECTIFS DU PROJET :**

**Acquisition et mise en service par le SDMIS :**

**En 2021 :**

- un lot collectif à vocation zonale.

**En 2022 :**

- un Bateau Polyvalent de Secours (BPS) sur le bief de Vaugris entre le PK 17.9 et le PK 18.9 (commune de Givors) – y compris l'aménagement du ponton afférent,
- deux Véhicules Nautiques Motorisés (VNM),
- un lot collectif à vocation zonale.

**ANNEXE 2**  
**MODELE D'APPEL DE FONDS**

A établir sur papier à en-tête du Partenaire, les originaux sont envoyés par courrier à l'adresse suivante :  
Compagnie Nationale du Rhône  
Direction financière  
TSA 90101  
69 316 Lyon Cedex 04

Une copie est envoyée par voie électronique aux contacts de la Direction de la Valorisation Portuaire et MIG : M. Pierre MEFFRE ([p.meffre@cnr.tm.fr](mailto:p.meffre@cnr.tm.fr)) et Mme Isabelle GUILLET ([i.guillet@cnr.tm.fr](mailto:i.guillet@cnr.tm.fr)).

**APPEL DE FONDS**

Selon la Convention de Partenariat en date du

Objet : Appel de fonds n°

Suivant l'article 2 de la Convention susvisée, veuillez trouver ci-dessous l'appel de fonds suivant :

Soutien financier	257 167.00 Euros
Appel de Fonds n°	128 583.50 Euros
Solde	128 583.50 Euros

Le règlement de cet appel est à effectuer à l'ordre de **XXX**

Par virement bancaire sur le compte suivant :

**RIB**

L'ensemble des justificatifs (devis et factures) afférents au montant de l'appel de fonds sont à joindre au présent document.

Date :  
Tampon et signature

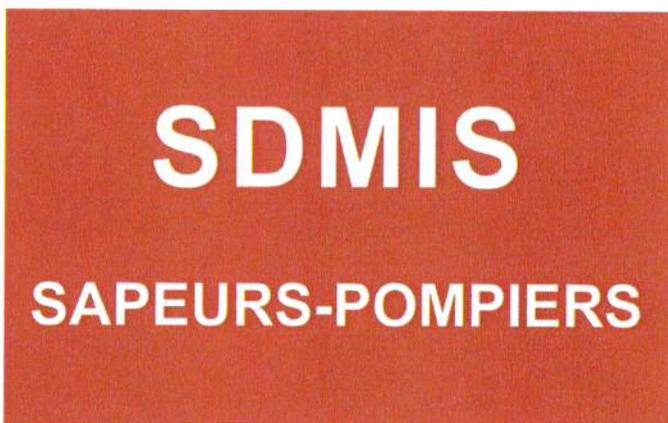
ANNEXE 3  
DESCRIPTION DES SIGNES DISTINCTIFS

**Marques :**

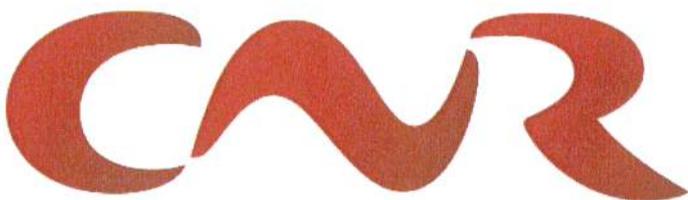
Service Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours (SDMIS)

Compagnie Nationale du Rhône (CNR)

**Logo du SDMIS :**



**Logo de CNR :**



## !! ANNEXE 4

### LES PRINCIPES DE RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE D'ENTREPRISE (RSE) DE CNR

Le modèle CNR permet de mener à bien ses trois missions "historiques" et solidaires de concessionnaire du Rhône :

- produire de l'électricité à partir de la force motrice du fleuve,
- développer la navigation et le transport fluvial,
- favoriser l'irrigation et les autres usages agricoles.

Ce modèle d'entreprise unique au service des territoires s'est construit, depuis l'origine grâce au dialogue avec ses parties prenantes et porte dans ses gènes le Développement Durable.

Trois principes au cœur du modèle CNR guident nos actions : **le partage** – avec la redistribution des richesses produites grâce au fleuve, **l'équilibre** – avec la conciliation des différents usages de l'eau et une gouvernance publique/privée **et le développement durable** – avec une vision globale d'aménageur des territoires et de producteur d'énergies 100% renouvelables.

La structure de CNR, à la fois entreprise privée et à majorité publique, et son modèle économique de redistribution, prouve la compatibilité entre transition énergétique, intérêt économique, et intérêt général.

Les préoccupations économiques, environnementales et sociétales sont au cœur de ce modèle, naturellement tourné vers un **positionnement RSE fort**. En effet, la réussite de CNR ne se caractérise pas uniquement par des critères financiers mais à l'aune d'une performance globale, en proximité avec les territoires dans une culture d'écoute auprès de ses parties prenantes.

Notre **politique RSE, ambitieuse et cohérente**, renforce l'engagement de CNR, à travers des actions qui vont bien au-delà des obligations réglementaires de concessionnaire du Rhône.

**La RSE est le socle du modèle industriel d'intérêt général de CNR** selon lequel l'ensemble des activités créatrices de valeur doivent agir en faveur d'un développement socialement équitable, économiquement viable, respectueux de l'environnement et, de ce fait, durable.

Notre politique RSE 2020, renouvelée en février 2017, participe à la mise en œuvre de ce modèle unique. Elle conforte les ambitions stratégiques de CNR établies à l'horizon 2020.

**L'objectif pour CNR à travers ses engagements RSE est de contribuer aux Objectifs de Développement Durable (ODD) de l'ONU par des actions concrètes.** Ces ODD définissent 17 priorités pour un développement socialement équitable, sûr d'un point de vue environnemental, économiquement prospère, inclusif et prévisible à horizon 2030. Ils ont été adoptés en septembre 2015 par l'ONU dans le cadre de l'Agenda 2030.

Ainsi CNR, à travers les 5 axes de sa politique RSE 2020, contribue notamment aux ODD qui concernent la lutte contre le changement climatique et la préservation de la biodiversité et de la ressource en eau, les modes de consommation et de production durables, l'innovation, la croissance économique soutenue et partagée, les conditions de travail des salariés, la formation et l'apprentissage.

LES 5 AXES DE LA POLITIQUE RSE 2020	LES OBJECTIFS DE DEVELOPPEMENT DURABLE (ODD)
<p>Partager nos valeurs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Participer à l'éducation et à la sensibilisation des jeunes et à leur insertion dans la vie professionnelle</li> <li>-Associer les citoyens et les territoires</li> <li>-Partager notre modèle à l'international</li> </ul>	
<p>Agir pour la biodiversité et l'environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Être un industriel responsable</li> <li>-Adopter les bons gestes au quotidien</li> </ul>	
<p>Soutenir la mobilité durable</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Agir pour la mobilité électrique en développant les infrastructures</li> <li>-Favoriser le transport fluvial</li> <li>-Proposer des solutions de mobilité durable aux salariés et à nos concitoyens</li> </ul>	
<p>Valoriser le capital humain</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Promouvoir la diversité</li> <li>-Renforcer la santé et la sécurité des salariés</li> <li>-Favoriser la qualité de vie au travail et le dialogue social</li> </ul>	
<p>Agir de manière solidaire et responsable</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Acteur solidaire</li> <li>-Acheteur responsable</li> </ul>	



**SDMIS**  
**SAPEURS-POMPIERS**

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

**REUNION DU 14 JANVIER 2022 – 15H00**

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

NUMÉRO **DB/22 – 01/02**

OBJET **Convention C2022-001 portant renouvellement du partenariat entre la société TotalEnergies Raffinage France SAS et le SDMIS relatif à l'utilisation du bateau polyvalent de secours (BPS) de la plateforme de Feyzin et à la mise à disposition d'un terminal radio dans le cadre d'une opération de secours, pour la période 2022-2026**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Blandine COLLIN, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Renaud PFEFFER

DELIBERATION NUMERO **DB/22 – 01/02**

**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 :*

« Le SDMIS, pour ses interventions relatives au risque aquatique sur le fleuve Rhône, dans le bief compris entre l'écluse de Pierre-Bénite et celle de Reventin-Vaugris, s'appuie notamment sur deux bateaux polyvalents de secours (BPS) basés à Givors et Vienne.

La raffinerie Total de Feyzin est également équipée d'un tel moyen possédant des caractéristiques techniques similaires et situé sur ce même bief.

Eu égard à l'intérêt opérationnel pour le SDMIS que représente la possibilité de pouvoir disposer en opération de secours de ce moyen appartenant à la raffinerie, un partenariat a été établi avec la société TOTAL, devenue depuis TotalEnergies Raffinage France SAS, visant à permettre la mobilisation du BPS par le CODIS en renfort du dispositif sapeur-pompier déployé.

Ce partenariat s'est traduit par deux conventions distinctes, établies en 2016, l'une relative à l'utilisation du BPS de la raffinerie dans le cadre d'une opération de secours (Convention C2016-014), et l'autre prévoyant la mise à disposition par le SDMIS au profit de la raffinerie de Feyzin d'un moyen de communication radio dédié permettant la communication entre le BPS et le CODIS (Convention C2016-015).

Ces conventions étant arrivées chacune à leur terme au cours de l'année 2021, il est proposé de reconduire ce partenariat au travers d'une nouvelle convention unique qui viendra en lieu et place des deux précédentes.

La nouvelle convention prévoit d'une part les modalités d'utilisation du BPS de la raffinerie, et d'autre part la mise à disposition par le SDMIS d'un terminal radio (poste portatif TPH 700 et ses accessoires) permettant d'assurer la communication avec le CODIS lors d'une opération de secours.

Établie à titre gracieux pour une durée d'un an et tacitement renouvelable chaque année dans la limite de cinq ans, elle définit notamment les conditions d'engagement du BPS de la raffinerie en cas de sollicitation du CODIS (nature des interventions concernées, modalités d'intégration au dispositif de secours...) et précise également les règles d'utilisation du terminal radio.

Compte tenu de son caractère opérationnel, cette convention est établie sous l'égide de monsieur le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône.

Je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir approuver la convention de partenariat entre le SDMIS et la société TotalEnergies Raffinage France SAS et m'autoriser à la signer, ainsi que tout acte y afférant. »

**DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 14 janvier 2022

Zémorda KHELIFI  
Présidente



## Convention de partenariat

C 2022-001

### RELATIVE À L'UTILISATION DU BATEAU POLYVALENT DE SECOURS DE LA PLATEFORME DE FEYZIN ET À LA MISE À DISPOSITION D'UN TERMINAL RADIO DANS LE CADRE D'UNE OPERATION DE SECOURS

#### Entre

Le **service départemental - métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS)** dont le siège est situé 17 rue Rabelais, 69421 Lyon cedex 03, représenté par madame Zémorda KHELIFI présidente du conseil d'administration, dûment habilitée à signer la présente convention par une délibération du bureau d'administration du 14 janvier 2022, dénommé ci-après « SDMIS ».

#### Et

**TotalEnergies Raffinage France SAS**, société par actions simplifiées au capital de 190 593 116,10 euros dont le siège social est à Courbevoie (92400) – La Défense – 2, Place Jean Millier, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le n° 529 221 749, représentée monsieur Tanneguy DESCAZEAUD, directeur de la plateforme de Feyzin, dénommée ci-après « Plateforme de Feyzin » ou « TERF ».

#### PREAMBULE :

Le SDMIS, pour ses interventions relatives au risque aquatique sur le fleuve Rhône, dans le bief compris entre l'écluse de Pierre-Bénite et celle de Reventin-Vaugris, s'appuie notamment sur deux bateaux polyvalents de secours (BPS) basés à Givors et Vienne.

La raffinerie Total de Feyzin est équipée d'un BPS qui possède les mêmes caractéristiques techniques et qui est situé sur ce bief. Il est ainsi apparu judicieux que le SDMIS puisse disposer de cet engin, et qu'il le dote des moyens de communication nécessaires à la bonne marche d'une opération de secours.

La présente convention fixe ainsi :

- les modalités d'utilisation du BPS de la raffinerie, composé du bateau et de son équipage, dans le cadre d'une opération de secours, où il viendrait en renfort des équipements du SDMIS, sur demande du centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (CODIS).
- les modalités de mise à disposition par le SDMIS au profit de la Plateforme de Feyzin d'un moyen de communication radio dédié permettant la communication entre le BPS et le CODIS, l'interopérabilité terrain et d'assurer la sécurité de l'ensemble des intervenants.

Tel est l'objet de la présente convention.

## **IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT**

### **ARTICLE 1 : CONTEXE**

La présente convention fixe les modalités d'utilisation du BPS de la raffinerie de Feyzin dans une opération de secours où il viendrait en renfort des moyens du SDMIS sur demande du CODIS.

Elle succède à la convention (n°2016-014) du 30 septembre 2016 qui est arrivée à son terme.

### **ARTICLE 2 : NATURE DES INTERVENTIONS CONCERNÉES**

La convention est susceptible d'être appliquée pour des interventions relatives au risque aquatique se situant sur le bief, dont dépend la raffinerie, compris entre l'écluse de Pierre-Bénite et l'écluse de Reventin-Vaugris.

**Ces interventions sont effectuées en renfort du SDMIS pour une opération de secours relative à :**

- véhicule tombé à l'eau,
- personne tombée à l'eau,
- voie d'eau sur bateau,
- accident de bateau,
- feu de bateau,
- pollution aquatique,
- pollution aquatique aggravée.

### **ARTICLE 3 : MOYENS MIS À DISPOSITION**

En cas de déclenchement d'une opération de secours par le CODIS, la raffinerie mettra à disposition du commandant des opérations de secours (COS) un BPS armé de son pilote détenteur de l'attestation de formation de conducteur d'embarcation (COD 4) et de deux matelots.

### **ARTICLE 4 : APPRÉCIATION DE L'OPPORTUNITÉ DE LA DEMANDE DE MISE À DISPOSITION DU BPS DE LA RAFFINERIE**

La demande de mise à disposition du BPS de la raffinerie de Feyzin validée par le chef du CTA/CODIS ou son représentant est formulée par la ligne directe ou au chef de quart sécurité de la raffinerie en poste (04.78.70.30.30).

La raffinerie apprécie au moment de la demande sa faisabilité technique au regard de ses contraintes de fonctionnement et confirme au CODIS 69 son engagement le cas échéant.

Dans ce cas, ils seront intégrés au dispositif du SDMIS conformément aux articles 3 et 6 de la présente convention.

Dans tous les cas, le BPS de la raffinerie sera doublé par un BPS du SDMIS afin de le libérer au plus tôt.

## **ARTICLE 5 : MODALITÉS DE DÉPLACEMENT**

Nonobstant le respect des règles du code de la route et du code fluvial, le (les) conducteur (s) et pilote (s) du (des) véhicules (s) et du bateau engagé (s) par la raffinerie apprécie (nt) l'opportunité des avertisseurs spéciaux pour leur déplacement.

## **ARTICLE 6 : INTÉGRATION DANS LE DISPOSITIF DE SECOURS**

Les moyens mis à disposition par la raffinerie sont intégrés dans le dispositif du SDMIS.

À la demande du SDMIS, le BPS de la raffinerie se présentera au lieu de l'intervention qui leur sera indiqué. Ils sont placés sous l'autorité directe du pilote qui prendra ses ordres du COS à qui il rendra compte par la suite pour toute la durée de son engagement

Les moyens radios utilisés dans le cadre d'une intervention aquatique seront prioritairement ceux de la VHF.

Ils pourront également communiquer au moyen d'un poste radio portatif Antarès qui est mis à disposition de la Plateforme de Feyzin (cf. article 9).

## **ARTICLE 7 : PARTICIPATION AUX MANOEUVRES**

Des exercices et manœuvres communs aux deux entités peuvent être réalisés conjointement sur demande de l'une ou l'autre des deux parties.

## **ARTICLE 8 : FORMATION**

Afin d'être en conformité avec les textes en vigueur relatifs à la conduite des embarcations dans le cadre d'une mission de sauvetage, les conducteurs devront être titulaires du COD 4 délivré par les services publics d'incendie et de secours, puis être recyclés de façon triennale.

## **ARTICLE 9 : MISE À DISPOSITION D'UN TERMINAL RADIO DANS LE CADRE D'UNE OPERATION DE SECOURS**

Le SDMIS met à disposition de la raffinerie un poste portatif TPH 700 ainsi que ses accessoires (housse, chargeur et batteries) afin de pouvoir assurer la communication entre le BPS appartenant à celle-ci et le CODIS lors d'une opération de secours nécessitant l'utilisation de ce moyen nautique.

Cette mise à disposition temporaire de moyens de communication de l'infrastructure nationale partageable des transmissions (INPT), au profit d'une organisation participant directement ou indirectement à des missions de « sécurité civile », par le biais de ce poste portatif, s'effectue dans le respect de la préservation du réseau.

- **Article 9.1 : règles**

Les modalités de contrôle et de fonctionnement des moyens de communication mis à disposition sont portées à la connaissance du comité départemental de pilotage de l'INPT présidé par monsieur le Préfet (COFIL INPT départemental).

- **Article 9.2 : responsabilité du « service utilisateur prêteur »**

Le SDMIS, service utilisateur prêteur, assure la traçabilité des moyens mis à disposition et est responsable du bon usage de ces équipements, ainsi que des opérations techniques préventives et curatives.

Il reste seul responsable du bon usage des terminaux et des ressources radio utilisées vis-à-vis de l'État et de son opérateur. Le service utilisateur prêteur fait signer une fiche de prise en charge nominative explicitant à minima la conduite à tenir en cas de perte ou vol du terminal.

- **Article 9.3 : responsabilité du bénéficiaire**

La Plateforme de Feyzin, bénéficiaire, s'engage à faire respecter les procédures d'utilisation du réseau par ses personnels. Il s'agit notamment de ne pas manipuler les terminaux hors périmètre des missions définies dans le cadre de l'utilisation fixée de ladite convention (respect de l'ordre de base départemental des systèmes d'information et de communications).

La Plateforme de Feyzin s'engage à accepter la visite dans ses locaux des services techniques du SDMIS afin d'effectuer les opérations indispensables de maintenance. Les opérations préventives seront planifiées sur rendez-vous accepté par la Plateforme de Feyzin.

Le bénéficiaire est informé qu'il peut être amené à se déplacer vers les locaux techniques du SDMIS pour un échange standard ou le remplacement du TPH 700.

En cas de perte ou de vol d'un terminal l'utilisateur est tenu au respect de la procédure suivante :

- signalement dès le constat de disparition par l'utilisateur auprès du prêteur, afin que celui-ci procède à l'interdiction du trafic du terminal,
- dans un délai maximum de 96 heures consécutives, si le terminal n'a pas été retrouvé, le prêteur assure la mise hors service du terminal,
- le remplacement du TPH 700 ne pourra être réalisé qu'après la fourniture au prêteur d'un compte-rendu **écrit** de perte ou de vol par le bénéficiaire.

- **Article 9.4 : inscription de ces terminaux et de leur droit et mission dans l'ordre particulier ou complémentaire des transmissions (OPT et OCT).**

Il est intégré à la flotte des transmissions du SDMIS.

- **Article 9.5 : communications accessibles**

Ce poste permet d'utiliser tout le plan de communication du SDMIS. Le TPH 700 faisant partie d'un réseau radio dirigé par le CTA, la ou les communication (s) autorisée (s) par le bénéficiaire lui sera (ont) communiquée (s).

Celui-ci s'engage à respecter les consignes d'utilisation de ce réseau.

- **Article 9.6 : enregistrement des communications**

Le bénéficiaire est informé que les communications sur le réseau ANTARES sont enregistrées.

- **Article 9.7 : formation des utilisateurs**

À la remise du poste, il sera procédé à une information sur l'utilisation de ce matériel aux personnels non sapeurs-pompiers volontaires.

## **ARTICLE 10 : MODALITÉS FINANCIÈRES**

L'engagement du BPS de la Plateforme de Feyzin dans le cadre d'une opération de secours est réalisé à titre gracieux.

En outre, aucune contrepartie financière ne peut être demandée pour le « droit d'usage » du réseau (au sens de l'arrêté du 10 mai 2011 portant répartition des contributions financières des services utilisateurs de l'infrastructure nationale partageable des transmissions).

Le SDMIS s'engage à assurer la formation du personnel de la plateforme au COD 4, ainsi que les recyclages à titre gracieux.

## **ARTICLE 11 : RESPONSABILITÉ**

### Protection des personnels engagés :

Dans le cadre de la présente convention, les personnels salariés de TotalEnergies Raffinage France, continuent à relever du régime d'assurance maladie et d'accident de travail dont ils dépendent dans leur emploi principal.

Toutefois, les personnels salariés de TotalEnergies Raffinage France qui seraient également titulaires d'un engagement de sapeur-pompier volontaire au SDMIS, seront pris en charge par le SDMIS (contrat n° 506866) ; Assurance : MGA/ courtier : FRAND et ASSOCIES), au titre des accidents en service commandé, sauf si la couverture de TotalEnergies Raffinage France est plus favorable.

### Responsabilité civile :

- Entre les parties :

Les parties ne sont engagées qu'en cas de faute lourde ou d'acte de malveillance du personnel. Aucune des parties ne sera responsable à l'égard de l'autre, des dommages matériels non consécutifs et des dommages immatériels consécutifs ou non consécutifs.

- Vis-à-vis des tiers :

Chacune des parties est responsable des préjudices qu'elle cause aux tiers dans le cadre de la convention. Le SDMIS relèvera et garantira TotalEnergies et les assureurs de cette dernière contre toute action ou tout recours émanant de tiers pour les dommages causés aux tiers par TotalEnergies dans le cadre de la convention sauf cas de faute lourde.

### Assurances :

Chacune des parties déclare bénéficiaire d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile au titre de l'exécution de la présente convention sans recours contre l'autre partie. Le SDMIS déclare être titulaire auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, d'une police d'assurance en responsabilité civile couvrant les dommages pouvant intervenir dans le cadre de la présente convention.

## **ARTICLE 12 : DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de la date de signature par les parties. Elle est renouvelable chaque année pour une durée d'un an par tacite reconduction sans que sa durée globale puisse dépasser cinq ans.

Chacune des parties peut dénoncer la présente convention à l'échéance annuelle par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de trois mois.

Elle abroge la convention n°C2016-015 du 30 septembre 2016 entre la société TotalEnergies Raffinage France et le SDMIS relative à la mise à disposition de la Plateforme de Feyzin de terminaux radio dans le cadre d'une opération de secours.

Fait en 3 exemplaires,

À Lyon, le

Pour le SDMIS,  
La présidente du conseil d'administration

Pour TOTALENERGIES RAFFINAGE France SAS,  
Le directeur de la plateforme de Feyzin

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

**SDMIS**  
**SAPEURS-POMPIERS**

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

**REUNION DU 14 JANVIER 2022 – 15H00**

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

NUMÉRO **DB/22 – 01/03**

OBJET **Convention C2022-002 entre la société Autoroutes du Sud de la France (ASF) et le SDMIS relative à la prise en charge des interventions, à la mise à disposition de l'infrastructure et aux modalités de coopération entre le SDMIS et ASF pour la période 2022-2026**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

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

« L'article L1424-42 du code général des collectivités territoriales prévoit que l'engagement de moyens par les services d'incendie et de secours sur le réseau routier et autoroutier concédé, y compris sur les parties annexes et les installations annexes, fait l'objet d'une prise en charge par les sociétés concessionnaires d'ouvrages routiers ou autoroutiers.

Les conditions de cette prise en charge sont déterminées par une convention entre les services d'incendie et de secours et les sociétés concessionnaires d'ouvrages routiers et autoroutiers, selon des modalités fixées par un arrêté conjoint des ministres chargés de la sécurité civile et des finances du 7 juillet 2004. Cette convention prévoit également les conditions d'accès et d'usage aux infrastructures routières ou autoroutières, à titre gratuit, des véhicules des services d'incendie et de secours en opération, en application de l'article L. 122-4-3 du code de la voirie routière.

En déclinaison de ces dispositions, des conventions ont été établies avec les sociétés APRR, AREA et ASF en leur qualité de concessionnaires d'ouvrages autoroutiers sur le territoire du département du Rhône et sur celui de la métropole de Lyon.

La convention avec la société Autoroutes du Sud de la France (ASF), signée en 2019, étant arrivée à échéance le 31 décembre 2021 au terme de ses trois années d'application, une nouvelle convention doit être conclue.

Tel est l'objet du projet de renouvellement de la convention entre le SDMIS et ASF qui reconduit, sans modification substantielle par rapport au précédent accord, les modalités de prise en charge financière des interventions effectuées par le service d'incendie et de secours sur le réseau autoroutier. Elle prévoit également les mesures de coordination entre la société et le SDMIS dans le cadre des opérations de secours.

La nouvelle convention intègre par ailleurs les dispositions relatives à la gratuité de l'utilisation des autoroutes pour les engins en opération qui figuraient dans l'avenant n°1 conclu en 2020 entre la société ASF et le SDMIS à la suite de la mise en œuvre de l'article L. 122-4-3 du code de la voirie routière.

En ce qui concerne la durée d'application de la convention, celle-ci est conclue pour une durée d'un an, avec un renouvellement annuel par tacite reconduction, sans que son terme ne puisse aller au-delà du 1er janvier 2027.

Je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir approuver la convention avec la société ASF et de m'autoriser à la signer ainsi que tout acte y afférant. »

**DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 14 janvier 2022

Zémorda KHELIFI  
Présidente



## **C O N V E N T I O N** (C2022-002)

### **Relative à la prise en charge des interventions, à la mise à disposition de l'infrastructure et aux modalités de coopération entre le SDMIS et ASF**

Etablie entre :

**ASF**, Société Anonyme au capital de 29 343 640,56 euros, dont le siège social se trouve au 1973 boulevard de la Défense - 92000 Nanterre, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 572 139 996, représentée par Monsieur Jérôme PISSONNIER, Directeur Régional Rhône-Alpes-Auvergne dûment habilité à cette fin,

Ci-dessous dénommée « la Société », d'une part

Et

Le **service départemental - métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS)** dont le siège est situé 17 rue Rabelais, 69421 Lyon cedex 03, représenté par madame Zémorda KHELIFI présidente du conseil d'administration, dûment habilitée à signer la présente convention par une délibération du bureau du conseil d'administration du 14 janvier 2022.

Ci-dessous dénommé « le SDMIS », d'autre part

## Article 1 : Objet de la convention

La présente convention est conclue en application de l'arrêté du 7 juillet 2004 (NOR : INTE0400546A) pris en application du III de l'article L. 1424-42 du code général des collectivités territoriales.

Elle a pour objet de définir les conditions :

1) de la prise en charge financière par la Société des interventions effectuées par le SDMIS sur le réseau autoroutier suivant du département (ci-après dénommé le « Réseau Autoroutier ») :

- en section courante :
  - Autoroute A46S
    - Du PK 40+830 au PK 62+688
  - Autoroute A7N
    - Du PK 27+460 au PK 32+870
  - Autoroute A89
    - Du PK 508+050 au PK 539+045 (y compris le diffuseur de Fleurieux sur l'Arbresle comprenant l'antenne de l'Arbresle)
- dans les tunnels, les échangeurs et sur les plateformes de péage lorsque ces dernières sont strictement comprises dans les limites du domaine public autoroutier concédé.
- sur les installations annexes et les parties annexes.

2) des facilités techniques de passage accordées au profit du SDMIS sur les autoroutes précitées pour les interventions de secours dans le département.

3) des modalités de coopération entre le SDMIS et la Société.

## TITRE Ier

### **PRISE EN CHARGE DES INTERVENTIONS EFFECTUÉES PAR LE SDMIS**

#### **Article 2 : Nature des interventions prises en charge**

Lors d'une demande d'intervention de secours sur le réseau autoroutier concédé, le SDMIS en informe immédiatement la Société selon les modalités prévues à l'article 6.

Les moyens mis en œuvre par le SDMIS donnent lieu à prise en charge financière par la Société dans le cadre des interventions visées aux 3° et 4° de l'article L. 1424-2 du code général des collectivités territoriales effectuées sur le réseau autoroutier défini à l'article 1er.

Le SDMIS reste seul responsable des moyens engagés.

#### **Article 3 : Prise en charge financière**

##### **3.1. Types d'interventions :**

###### **3.1.1 Les interventions courantes**

La Société prend en charge les interventions visées à l'article 2 sur la base d'un coût forfaitaire pour les interventions courantes réparties selon les trois catégories suivantes :

- secours à personne (autre qu'accident de la circulation) ;
- secours pour accident de circulation (sans présence de matières dangereuses pouvant entraîner le classement dans la catégorie des interventions de longue durée et à caractère spécifique) ;
- autres opérations (extinction d'un feu de véhicule sans accident, secours d'un animal, feu de talus et espaces verts appartenant au domaine concédé).

###### **3.1.2 Les interventions de longue durée et à caractère spécifique**

La Société prendra en charge les « interventions de longue durée et à caractère spécifique » sur la base du coût horaire d'utilisation des moyens engagés et de la durée de l'opération.

Les parties entendent par « intervention de longue durée et à caractère spécifique » une intervention qui a mobilisé la présence des secours sur le Réseau Autoroutier pendant une durée d'au moins deux heures :

**ET** consécutive à :

- un accident mettant en cause au moins 4 blessés graves et/ou tués,
- activation du dispositif ORSEC NOVI,
- une collision en chaîne impliquant au moins 6 véhicules,
- un incendie généralisé, inondations,

- un événement qualifié d'exceptionnel par les deux parties et dont l'origine ou la cause d'intervention se situe sur le domaine public autoroutier concédé,
- ou les interventions en présence de matières dangereuses nécessitant la mise en place d'un périmètre de protection ou l'accompagnement en zone de sûreté,

Un relevé des moyens engagés sera établi à la fin de l'intervention par le SDMIS et sera transmis à la Société pour analyse contradictoire. Il servira de base pour l'établissement de la facture.

### 3.2. Modalités :

Pour l'année civile 2021, les interventions courantes sont prises en charge sur la base d'un coût unitaire forfaitaire fixé ainsi qu'il suit :

- secours à personne : **429,77 €**
- secours pour accident de circulation entre véhicules : **541,71 €**
- autres opérations : **442,38 €**

Les interventions de longue durée et à caractère spécifique sont prises en charge sur la base du coût horaire des moyens engagés et de la durée de l'intervention sur les lieux de l'événement.

Il est expressément convenu entre les parties que les moyens autres que routiers utilisés lors des interventions (notamment les moyens aériens : hélicoptères, bombardiers d'eau, canadiens, etc...) ne sont pas pris en charge par la Société au titre de la présente convention.

Pour l'année 2021, les coûts horaires des moyens routiers évoqués ci-dessus sont fixés à :

- véhicule de secours et d'assistance aux victimes (VSAV) : **123,99 €/heure**
- fourgon pompe tonne (FPT) : **220,29 €/heure**
- véhicule de secours routier (VSR) : **162,52 €/heure**
- véhicule de liaison, véhicule de liaison médicalisé (VL, VLM) : **74,64 €/heure**
- véhicule poste de commandement (VPC) : **152,89 €/heure**
- véhicules spéciaux : **203,45 €/heure.**

Il s'agit de coûts horaires forfaitaires d'utilisation des engins comprenant l'ensemble des frais (notamment les frais relatifs à la mobilisation de personnel et de matériel) engagés par le SDMIS.

Les coûts forfaitaires d'intervention et les coûts horaires forfaitaires d'utilisation des moyens seront actualisés chaque année civile en fonction de la variation au cours de l'année  $n - 1$  de l'indice des prix à la consommation de l'ensemble des ménages France métropolitaine hors tabac (conformément à la loi Evin du 10 janvier 1991). L'indice retenu est l'indice INSEE de la série 001764305. L'actualisation de ces coûts est applicable au premier janvier de l'année  $n$  (après parution de l'indice).

## **Article 4 : Modalités de facturation des interventions**

### **4.1 : Facturation :**

Pour chaque intervention réalisée sur le Réseau Autoroutier, y compris les installations annexes et parties annexes, le SDMIS s'engage à consigner les éléments suivants :

- l'horodate et le lieu de l'intervention (autoroute, P.K. sens),
- la nature de l'intervention (accident, incendie, secours à personne, etc...),
- le numéro d'intervention donné par ASF au moment de l'alerte,
- les coûts facturés (forfaitaires d'intervention ou horaires d'utilisation des moyens selon nature de l'intervention).

Le SDMIS établit chaque mois un relevé des interventions du mois écoulé (Annexe 1) et le transmet à la Société. Ainsi, à titre d'exemple, les interventions du mois de janvier sont transmises au plus tard en mars.

Les parties reconnaissent que seules les interventions mentionnées aux articles 3.1.1 et 3.1.2 effectuées par le SDMIS sur le Réseau Autoroutier de la Société et ayant fait l'objet d'un appel au moment de l'alerte selon les prescriptions de l'article 6 peuvent faire l'objet d'une facturation.

À réception de ces documents, la Société informe le SDMIS sous 15 jours de son éventuel désaccord de prise en charge de toute ou partie des interventions du relevé mensuel. Ces interventions font l'objet d'une démarche de résolution amiable.

Les interventions faisant l'objet de discussions ou de litiges seront écartées du règlement mensuel sans remise en cause du règlement des interventions conformes.

Après accord des deux parties sur le nombre d'interventions prises en charge, le SDMIS établit une facture (titre de recette) pour l'ensemble des interventions qu'il transmet à la Société.

Le montant de la facture fera apparaître clairement que le SDMIS n'est pas assujetti à la TVA.

### **4.2 : Conditions de règlement**

La Société s'acquitte du montant de la facture mensuelle, dans un délai de 60 jours à compter de la date d'émission de la facture.

En cas d'intervention d'un SDIS voisin ou lorsqu'une intervention de longue durée et à caractère spécifique nécessite la participation de plusieurs SDIS, une seule facture globale, conforme au relevé contradictoire établi en fin d'intervention, sera établie par le SDIS du département sur lequel se déroule l'intervention.

Le SDIS du département sur lequel se déroule l'intervention procède ensuite, sous sa seule responsabilité, aux reversements des sommes dues aux différents SDIS concernés (selon les règles de reversement spécifiques définies entre SDIS).

## TITRE II

### MISE À DISPOSITION DE L'INFRASTRUCTURE

#### Article 5 :

Les passages sur le réseau géré par la Société des véhicules d'intérêt général prioritaires en opération du SDMIS ouvrent droit à une franchise de péage dans les conditions définies ci-après : chaque véhicule d'intervention du SDMIS, identifié par sa plaque d'immatriculation, pour pouvoir bénéficier de la franchise de péage dans le cas explicité ci-avant, devra être équipé d'un badge de télépéage qui lui sera fourni par la Société APRR, société concessionnaire d'autoroutes mandatée pour gérer le SDMIS.

Chaque mois, la Société ASF établira via la société APRR le relevé des passages de chaque véhicule équipé d'un badge de télépéage et le transmettra au SDMIS qui disposera d'un délai de deux mois à compter de la réception dudit relevé pour transmettre à la Société la liste des passages distingués selon les trois (3) catégories suivantes :

- passage sur le réseau géré par la Société lié à une intervention située sur le domaine autoroutier géré par la Société,
- passage sur le réseau géré par la Société lié à une intervention située hors du domaine autoroutier géré par la Société
- autre passage.

Une fois cette liste transmise par le SDMIS à la Société APRR, cette dernière établira et transmettra au SDMIS la facture mensuelle à acquitter par le SDMIS pour les passages n'ouvrant pas droit à franchise de péage étant entendu qu'à défaut de la transmission par le SDMIS dans le délai de deux mois cité ci-avant de la liste des passages classés selon les 3 catégories explicitées ci-avant, la Société établira la facture afférente à l'ensemble des passages, faute d'avoir pu disposer de la classification des passages requises pour appliquer la franchise aux passages pouvant y prétendre. Le règlement de la facture par le SDMIS devra intervenir dans un délai de 30 jours à compter de sa réception par le SDMIS.

A titre d'exception, dans l'éventualité où un véhicule d'intérêt général prioritaire du SDMIS n'aurait pas été, d'un commun accord entre la Société et le SDMIS et en raison d'une utilisation peu fréquente par le dit véhicule du réseau autoroutier géré par la Société pour assurer ses interventions, équipé d'un badge et, pour effectuer une intervention, emprunterait le réseau géré par la Société, celui-ci bénéficiera d'une franchise de péage et de facilités techniques de passage aux barrières de péage selon les modalités suivantes :

- lors de son arrivée au péage, le chauffeur du véhicule du SDMIS concerné demandera l'assistance par le biais de l'interphone de la voie de péage
- il précisera à l'opérateur de la Société son lieu/unité de provenance ainsi que le numéro d'intervention et indiquera si l'intervention se situe sur ou hors du réseau géré par la Société
- l'opérateur de la Société facilitera alors le passage du véhicule, en ouvrant la barrière de péage

Ces modalités s'appliqueront également dans l'éventualité d'une défaillance technique du badge télépéage pour les véhicules concernés.

## TITRE III

### COORDINATION

#### **Article 6 :**

La coordination entre le SDMIS et la Société s'inscrit dans un objectif commun consistant à réaliser leur mission respective dans les meilleures conditions d'efficacité en partenariat avec les forces de police, tout en concourant à améliorer la sécurité de l'ensemble des intervenants et des usagers.

#### **6.1 : Au niveau de l'alerte :**

Le traitement de l'alerte est réalisé conformément au schéma d'alerte du Plan d'Intervention et de Sécurité validé par le Préfet du Département.

En cas de mission conjointe des signataires, une gestion partagée, et en temps réel, de l'information au moment de l'alerte est réalisée.

#### **6.2 : Au niveau de l'intervention :**

Il est convenu entre les signataires que le service dont les équipes arrivent en premier sur les lieux, doit immédiatement confirmer l'événement et son étendue auprès de ses partenaires (SDMIS, Société et forces de police), de façon qu'ils puissent ajuster, sans délai, leurs moyens d'intervention et de protection en fonction de l'ampleur de la situation ou de l'importance des renforts susceptibles d'être appelés.

Afin de prévenir la survenue d'un suraccident, une concertation sera instaurée, dès les premières minutes de l'intervention, entre les différents responsables de services présents sur le terrain (SDMIS, Société et forces de police) de façon que soit dimensionné de façon optimale le dispositif de protection des intervenants, ainsi que les mesures d'exploitation à prendre pour la gestion du trafic (mise sur une voie, basculement, sortie obligatoire, etc...).

Pour permettre l'actualisation permanente de ce dispositif et de ces mesures d'exploitation, ainsi que l'évaluation de la durée de l'intervention, le SDMIS et la Société s'obligent à une information réciproque sur l'évolution de la situation pendant toute la durée de l'intervention.

#### **6.3 : Schémas d'intervention :**

Un manuel des procédures d'intervention sur autoroute, comportant les schémas de positionnement des véhicules des différents intervenants et donnant les consignes de mise en œuvre de la signalisation et des balisages sera établi conjointement par le SDMIS et la société, en associant à la réflexion les forces de police et les SAMU concernés (document en cours d'initialisation par les services préfectoraux).

#### **6.4 : Au niveau de la formation :**

Les formations dispensées chez chacun des signataires devront notamment s'appuyer sur la présente convention et les schémas évoqués ci-dessus.

Des exercices en commun pourront être organisés, à l'initiative de chacune des parties, et en association avec les services de police, en vue d'améliorer la qualité des interventions et la sécurité des intervenants.

Les coûts relatifs aux formations, exercices et autres actions de coordination sont à la charge respective de chacune des parties.

## TITRE IV

### DISPOSITIONS DIVERSES

#### **Article 7 : Bilan**

Si les parties le jugent nécessaire et/ou à la demande d'une partie, un bilan de la mise en œuvre de la convention sera réalisé conjointement par les parties à la fin de l'exercice annuel.

#### **Article 8 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 1 (un) an à compter de son entrée en vigueur. Elle est renouvelable annuellement par tacite reconduction sans que son terme ne puisse aller au-delà du **1<sup>er</sup> janvier 2027**.

A chaque date anniversaire, chacune des parties peut dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un préavis de 3 (trois) mois minimum avant l'échéance.

En cas de dénonciation de l'une ou de l'autre des parties, une nouvelle convention est conclue dans un délai de 2 (deux) mois à compter de la date de dénonciation.

#### **Article 9 : Entrée en vigueur**

Les dispositions de la présente convention sont applicables à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2022**.

#### **Article 10 : Règlement des litiges**

Les deux parties conviennent de prendre toute disposition utile au règlement amiable des litiges éventuels à l'application de cette convention, avant d'engager une action en justice.

A défaut d'accord amiable entre les Parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif dans le ressort duquel est situé le siège social de la Société, auquel il est expressément fait attribution de juridiction.

#### **Listes des Annexes :**

Annexe 1 : Fiche de synthèse mensuelle

Annexe 2 : Annuaire

Fait à .....,

Fait à .....,

En deux exemplaires originaux, le.....

En deux exemplaires originaux, le.....

**Pour la Société ASF**

**Pour le SDMIS**

Monsieur Jérôme PISSONNIER

Madame Zémorda KHELIFI

Le Directeur Régional

La Présidente du Conseil d'Administration

# ANNEXE 1

## FICHE DE SYNTHESE MENSUELLE – SDMIS

RELEVÉ D'INTERVENTIONS SDMIS > ASF -										
Date / heure	AUTOROUTE	PK	SENS	N°SDMIS	N°ASF	Libellé de l'intervention	Montant SDMIS	Montant ASF	Observations ES	
<b>CE COMMUNAY</b>										
<b>SOUS TOTAL</b>							<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
Date / heure	AUTOROUTE	PK	SENS	N°SDMIS	N°ASF	Libellé de l'intervention	Montant SDIS	Montant ASF	Observations ES	
<b>CE TARARE</b>										
<b>SOUS TOTAL</b>							<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
<b>Total SDMIS</b>							<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
Validé par :	S. BAYON									
Le :										
Signature										
Validé par :	Cdt Clément JACQUIER									
Le :										
Signature										

## Annexe 2

### Annuaire

Le numéro d'appel du centre de télé-exploitation (péage) à prendre en compte par le SDMIS ou le Centre de Secours local sont les suivants :

- Autoroute A7, téléphone n° **04.75.75.00.19**
- Autoroute A89, téléphone n° **04.73.51.61.39**

#### **Chef de district Massif Central:**

Bastien Desmaele

Téléphone 07.76.77.28.10

[bastien.desmaele@vinci-autoroutes.com](mailto:bastien.desmaele@vinci-autoroutes.com)

#### **Responsables PC Sécurité de la Direction Régionale Rhône-Alpes Auvergne :**

Sylvie USSEL Cheffe de service

Téléphone 06.78.42.68.02

[sylvie.ussel@vinci-autoroutes.com](mailto:sylvie.ussel@vinci-autoroutes.com)

#### **Sophie BAYON** Assistante

Téléphone 06.17.12.07.31

[Sophie.BAYON@vinci-autoroutes.com](mailto:Sophie.BAYON@vinci-autoroutes.com)

#### **PC Sécurité Valence (H24)**

Téléphone (autoroute A7) n° 04.75.75.20.97

Téléphone (autoroute A89) n° 04.74.05.56.50

[pcsecurite.valence@vinci-autoroutes.com](mailto:pcsecurite.valence@vinci-autoroutes.com)

SDMIS	N° téléphone
Centre de traitement de l'alerte (CTA) 112 / 18	Numéro 18 à 10 chiffres 04.72.84.93.10
Officier Chef CTA CODIS	04.72.60.50.02 - 04.72.84.13.33

**SDMIS**  
**SAPEURS-POMPIERS**

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

**REUNION DU 14 JANVIER 2022 – 15H00**

**DIRECTION DE LA PREVENTION ET DE L'ORGANISATION DES SECOURS**  
**GROUPEMENT RÉPONSE AUX CRISES MAJEURES ET AUX ATTENTATS**

**NUMÉRO DB/22 – 01/05**

**OBJET Convention C2022-005 de partenariat et d'entraide entre le SDMIS et le SDIS du Nord dans le domaine de l'identification des risques NRBC-E pour la période 2022 à 2025**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

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

« Les différentes unités dotées au plan national par l'État d'un véhicule de détection, d'identification et de prélèvement (VDIP) ont constitué un réseau facilitant les échanges entre les acteurs sur leurs pratiques opérationnelles et leurs connaissances techniques dans le domaine de l'identification des risques NRBC-E.

Des conventions de partenariat et d'entraide ont été établies au cours de l'année 2020 entre le SDMIS et les différents membres de ce réseau afin de formaliser ces échanges :

- convention avec la ville de Marseille en ce qui concerne le bataillon des marins-pompiers de Marseille (BMPM) ;
- conventions avec les unités d'instruction et d'intervention de la sécurité civile de Nogent-le-Rotrou (UIISC1) et de Brignoles (UIISC7), cette dernière étant plus précisément dotée d'un véhicule d'analyse en risque technologique (VART) possédant des équipements de nature similaire à ceux d'un VDIP.

Le SDIS du Nord étant à son tour doté à compter de cette année 2022 d'un VDIP, il est proposé de poursuivre cette dynamique partenariale avec les acteurs du réseau par la signature d'une convention avec ce service d'incendie et de secours.

Outre l'objectif de favoriser la collaboration et l'entraide entre les acteurs au travers d'échanges opérationnels, scientifiques et pratiques, ce partenariat vise également à accompagner le SDIS 59 dans le déploiement de ce nouveau moyen par la formation de ses agents.

Cette convention serait conclue à titre gratuit pour une durée de trois ans sur la période 2022-2025.

Je vous remercie, madame, messieurs, de bien vouloir approuver la convention de partenariat et d'entraide dans le domaine de l'identification des risques NRBC-E avec le SDIS du Nord et de m'autoriser à la signer, ainsi que tout acte y afférant. »

**DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 14 janvier 2022

Zémorda KHELIFI  
Présidente



C2022-005

**Convention de partenariat et d'entraide  
dans le domaine de l'identification des risques NRBC-E**

Cette convention est conclue entre :

**Le service départemental et métropolitain d'incendie et de secours**, sis 17 rue Rabelais – 69421 LYON CEDEX 03, représenté par madame Zémorda KHELIFI, présidente du conseil d'administration, ci-après désigné "SDMIS".

d'une part,

ET

**Le service départemental d'incendie et de secours du Nord**, sis 18 rue de Pas – CS20068 – 59028 LILLE CEDEX, représenté par monsieur Jacques HOUSSIN, président du conseil d'administration, ci-après désigné "SDIS 59".

d'autre part,

Le SDIS 59 et le SDMIS sont ci-après désignés collectivement par les « parties ».

**PRÉAMBULE :**

Le SDMIS est doté, depuis 2013, d'un véhicule de détection, d'identification et de prélèvement (VDIP). Ce moyen opérationnel de l'État est équipé de matériels de prélèvement, d'analyse et d'identification très performants. Il est régulièrement employé sur l'ensemble du territoire national pour tout évènement entrant dans le champ du risque et de la menace NRBC-E, dans le but d'apporter aux autorités des éléments décisionnels sur la nature des produits en cause et des risques qui leur sont associés.

Les missions de maintien en condition opérationnelle vis-à-vis de l'État impliquent :

- une formation longue et le maintien d'un savoir-faire de haut niveau scientifique et technique inédit au sein des unités de sécurité civile,
- une prise en charge des maintenances et approvisionnements en consommables de matériels très spécifiques et donc rares,
- une veille technologique permanente et l'intégration de nouvelles technologies de pointes destinées à améliorer l'efficacité du moyen et de la réponse de l'État.

Le SDIS 59, quant à lui, se verra doté à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 d'un VDIP avec les mêmes missions que celui du SDMIS. Dans ce contexte, le SDIS 59 sollicite le SDMIS pour l'accompagner dans la formation initiale de ses agents en vue de rendre son VDIP opérationnel. Les parties souhaitent également se rapprocher afin de répondre ensemble à ces missions et mettre en place une harmonisation de l'équipement et des procédures des deux VDIP dans l'optique d'uniformiser la réponse nationale et de renforcer les liens du réseau VDIP.

## **CELA ÉTANT EXPOSÉ, LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT**

### **Article 1 : Objet de la Convention**

L'objet de la convention est de mettre en place un partenariat de collaboration et d'entraide entre le SDMIS et le SDIS 59, dans une perspective de développement et d'enrichissement partagé des compétences opérationnelles et techniques dans le domaine de l'identification des risques NRBC-E.

Dans le cadre de ce partenariat, les parties conviennent notamment de procéder à des échanges de savoir-faire et à accueillir, de manière réciproque, du personnel de l'autre partie.

### **Article 2 : Objectifs**

Les bénéfices de ce rapprochement sont attendus dans les domaines **opérationnels, scientifiques et pratiques** suivants :

- Développer et uniformiser les méthodes de travail en intervention, la formation et le maintien des acquis dans ce domaine inédit (adoption d'une doctrine de formation et d'intervention commune).
- Améliorer les capacités opérationnelles du moyen (renouvellement ou intégration de nouvelles technologies),
- Optimiser les coûts de fonctionnement des structures en formation du personnel,
- Partager les collaborations scientifiques et opérationnelles déjà existantes et rechercher de nouveaux partenariats et/ou financements (étatiques, européens).

### **Article 3 : Confidentialité et Propriété Intellectuelle**

Les parties souhaitent échanger des informations et du personnel dans le domaine de la détection et de l'identification NRBC-E de terrain, informations que les parties considèrent confidentielles car déterminantes pour l'efficacité des méthodes de travail en intervention d'un VDIP.

Ainsi chaque partie s'engage à ne pas faire état des travaux et protocoles d'intervention de l'autre partie sans accord préalable écrit de cette dernière.

Toute communication ou publication devra respecter les règles de déontologie et de propriété intellectuelle.

### **Article 4 : Echanges concernant le personnel**

Les parties s'engagent à accueillir des personnels dans un but d'échanges de techniques, d'harmonisation des pratiques et de perfectionnement des savoir-faire en intervention.

Le calendrier et les modalités pratiques des visites VDIP sont précisées dans un ordre de circonstance de la structure d'accueil adressé à la structure émettrice.

Dans le cadre de la présente convention, les prestations pédagogiques, l'hébergement et l'alimentation des personnels accueillis seront consentis à titre gracieux par chacune des parties.

Les personnels accueillis sont tenus de se conformer aux règles et usages applicables au sein de la structure d'accueil en matière de discipline, d'hygiène, de sécurité et de discrétion professionnelle.

Les personnels accueillis portent les équipements de protection individuelle en vigueur dans leur unité d'appartenance pendant la durée de leur visite.

La partie émettrice s'engage à prendre en charge la réparation des dommages causés par son personnel :

- à lui-même,
- aux personnels et matériels de la Partie qui accueille,
- aux tiers.

## **Article 5 : Partenariats**

Les parties conduisent déjà des partenariats scientifiques et opérationnels. Elles veilleront à mettre à disposition le fruit de leurs échanges sauf dans le cas où il existe une clause avec un accord de confidentialité.

Les parties pourront rechercher ensemble de nouveaux partenariats et/ou financements (étatiques, européens).

## **Article 6 : annulation ou interruption d'un créneau programmé d'échanges**

Les parties se réservent le droit d'annuler un créneau programmé d'échanges sur le site d'une ou l'autre des parties, en cas d'impossibilité technique à le réaliser. L'annulation est dument notifiée une semaine avant la date prévue, soit par télécopie soit par courriel. Ce délai ne tient pas compte d'une éventuelle annulation commandée par une activité opérationnelle imprévue. Les parties rechercheront d'autres dates favorables, dans les conditions de la présente convention.

## **Article 7 : Intégrations de nouvelles technologies**

Le moyen VDIP doit faire l'objet de développements afin d'améliorer l'efficacité opérationnelle et la sécurité des personnels en intervention.

Les parties partageront leur travail de veille technologique dans le domaine NRBC-E et évalueront ensemble l'intégration de nouvelles technologies et méthodes d'intervention communes afin de poursuivre dans l'harmonisation des pratiques.

## **Article 8 : Dispositions financières**

La convention est conclue à titre gratuit.

## **Article 9 : Assurances**

Les parties déclarent être titulaires auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, d'une police d'assurance en responsabilité civile couvrant les dommages pouvant intervenir du fait de son personnel, à l'égard des personnels et des biens de l'autre partie. Elles s'engagent à maintenir en vigueur cette couverture pendant toute la durée de la convention.

## **Article 10 : Durée de la convention**

La présente Convention est conclue pour une durée de trois ans à compter de sa date de signature par les deux parties.

Elle pourra être modifiée ou renouvelée pour une durée de trois ans par avenant signé par les deux parties.

Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties à tout moment moyennant un préavis de trois mois notifiée par écrit.

## **Article 11 : Règlement des litiges**

Les parties conviennent de régler à l'amiable tout litige qui apparaîtrait dans le cadre de l'application de la présente convention. Au cas où les parties ne parviendraient pas à résoudre leur différend dans un délai de soixante (60) jours à compter de sa survenance, le litige sera porté par la Partie la plus diligente devant les tribunaux compétents.

## Article 12 : Correspondants techniques

Les correspondants techniques de la convention sont :

Pour le **SDIS 59 : Commandant Jean-Charles QUEVILLON**

Tel: 03.28.80.75.57 06.72.94.78.59

Email: jeancharles.quevillon@sdis59.fr

Pour le **SDMIS : Capitaine Cédric PASQUIER**

Tel. : 04 72 60 39 54

Emails : cedric.pasquier@sdmis.fr

Fait à Lyon, en deux exemplaires originaux, le.....

Pour le **SDMIS** :

Pour le **SDIS 59** :

Madame Zémorda KHELIFI  
Présidente du conseil d'administration

Monsieur Jacques HOUSSIN  
Président du conseil d'administration

**SDMIS**  
**SAPEURS-POMPIERS**

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

**REUNION DU 14 JANVIER 2022 – 15H00**

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

NUMÉRO **DB/22 – 01/01**

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

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Blandine COLLIN, Christophe GUILLOTEAU,  
Zémorda KHELIFI, 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 DES SYSTÈMES D'INFORMATION</b>		
	DUREE DU MARCHE : 4 ans	
OBJET ET ETENDUE DU MARCHE	Procédure	Montants € HT estimés sur la durée du marché
Maintenance des réseaux de téléphonie fixe administrative	AOO	Mini : 200 000 Maxi : 400 000
Maintenance de l'infrastructure réseau IP	AOO	Mini : 400 000 Maxi : 800 000

<b>GROUPEMENT LOGISTIQUE</b>		
	DUREE DES MARCHES : 4 ans	
OBJET ET ETENDUE DU MARCHE	Procédure	Montants € HT estimés sur la durée du marché
Fourniture de vêtements de travail, EPI et accessoires pour les personnels du SDMIS	AOO	Mini : 80 000 Maxi : 350 000
Acquisition et maintenance du parc d'appareils respiratoires isolants de marque MATISEC	Marché sans publicité ni mise en concurrence préalables	Mini : 500 000 Maxi : 1700 000

<b>GROUPEMENT LOGISTIQUE</b>		
<b>Achats dans le cadre du groupement zonal sud-est</b>		
	DUREE DES MARCHES 1 an non reconductible	
OBJET ET ETENDUE DU MARCHE	Procédure	Montants € HT estimés sur la durée du marché
Acquisition de 15 véhicules de secours et soins d'urgences aux personnes	AOO	Mini : 1 000 000 Maxi : 1 300 000
Acquisition de 2 véhicules de secours et soins d'urgences aux personnes à énergie alternative	AOO	Mini : 200 000 Maxi : 450 000

<b>GROUPEMENT COMMUNICATION</b>		
	<b>DUREE DES MARCHES</b> 2 ans reconductibles 2 fois un an	
<b>OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ</b>	<b>Procédure</b>	<b>Montants annuels € HT estimés</b>
Travaux d'impression, reprographie, façonnage, stands et prestations diverses	AOO	Mini : 22 000 Maxi : 120 000
Lot 1 : Travaux de reprographie numérique, façonnage et prestations diverses		Mini : 10 000 Maxi : 50 000
Lot 2 : Travaux d'impression offset, façonnage et prestations diverses		Mini : 10 000 Maxi : 50 000
Lot 3 : Travaux d'impression grands formats, sur supports spécifiques et stands		Mini : 2 000 Maxi : 20 000

<b>SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL</b>		
	<b>DUREE DU MARCHÉ</b> 1 an renouvelable 3 fois	
<b>OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ</b>	<b>Procédure</b>	<b>Montants € HT estimés par année</b>
Acquisition de draps à usage unique	AOO	Mini : 35 000 Maxi : 120 000
<i>Modification de la durée et des seuils du marché initialement autorisés par délibération DB/21-03/01 du 31/03/2021</i>  <i>Suppression de l'hypothèse de lancement d'un marché zonal</i>		<i>Mini initialement autorisé : 70 000</i> <i>Maxi initialement autorisé : 600 000 pour 4 ans</i>

**DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 14 janvier 2022

Zémorda KHELIFI  
Présidente

**SDMIS**  
**SAPEURS-POMPIERS**

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

**REUNION DU 14 JANVIER 2022 – 15H00**

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

NUMÉRO **DB/22 – 01/04**

OBJET **Convention pluriannuelle C2022-003 relative au renouvellement du partenariat définissant les modalités de satisfaction des besoins du SDMIS par l'UGAP dans le cadre du groupement des services départementaux d'incendie et de secours d'Auvergne – Rhône-Alpes pour la période 2022-2025**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

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

« Dans le cadre de leur politique de rationalisation des achats, les services départementaux d'incendie et de secours d'Auvergne – Rhône-Alpes ont constitué, depuis 2013, un groupement de fait afin de satisfaire une partie de leurs besoins d'achats, notamment dans l'univers opérationnel du sapeur-pompier, auprès de l'UGAP.

Ce partenariat permet, par le biais d'une convention pluriannuelle, de bénéficier de conditions tarifaires minorées du fait de leur engagement à un volume d'achats groupés minimum, dans un environnement juridique sécurisé, dès lors qu'en recourant à l'UGAP, les acheteurs sont considérés comme ayant respecté leurs obligations en matière de publicité et de mise en concurrence.

Ainsi, entre 2018 et 2021, le SDMIS a réalisé un volume d'achats de près de 8 millions d'€ TTC par an auprès de l'UGAP, soit près de 20 % de ses achats. Ils portent principalement sur les véhicules et les systèmes d'information.

Le gain pour le SDMIS est estimé par l'UGAP à près de 10 % du montant des achats, soit 800 000 € TTC par an.

Il inclut un gain « marché », obtenu par la comparaison des prix lors de la notification d'un marché avec les prix des marchés précédents, un gain « tarification » issu de la comparaison du taux de marge client par rapport au taux de marge standard de l'UGAP, et un gain « recours », combinant l'économie des coûts de procédure et des coûts d'exécution.

Dès lors que cette convention donne entière satisfaction, je vous propose de renouveler une nouvelle fois ce partenariat pour une durée de 4 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2025, pour nos besoins portant principalement sur les univers de produits suivants :

- véhicules,
- informatique et consommables,
- médical,
- services,
- mobilier et équipement général.

L'engagement global initial du SDMIS devrait être d'environ 2,8 millions d'€ TTC par an, étant précisé que la convention prévoit l'ajustement automatique de la tarification en fonction du montant total annuel des commandes passées par le groupement pour chaque univers de produits.

La convention reprend pour l'essentiel les termes de la précédente en améliorant les modalités de gouvernance du partenariat.

Je vous demande donc, madame, messieurs, de bien vouloir m'autoriser à signer la convention C2022-003 de partenariat avec l'UGAP pour le compte du SDMIS et tous les actes y afférant. »

**DECIDE**

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 14 janvier 2022

Zémorda KHELIFI  
Présidente



**CONVENTION DE PARTENARIAT  
DÉFINISSANT LES MODALITÉS DE SATISFACTION DES BESOINS, PAR L'UGAP, DU  
SERVICE DÉPARTEMENTAL-METROPOLITAIN D'INCENDIE ET DE SECOURS  
DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX D'INCENDIE ET DE SECOURS  
D'Auvergne-Rhône-Alpes**

**Entre : le Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours**

Représenté par Madame Zémorda KHELIFI, Présidente du conseil d'administration ;

Personne responsable de l'exécution de la convention : ...

(adresse) ...

Téléphone : ... Email : ...

ci-après dénommé « **le SDMIS** » ou « **le partenaire** » d'une part ;

**Et : l'Union des groupements d'achats publics,**

Etablissement public industriel et commercial de l'Etat, créé par le décret 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, n° 776 056 467 RCS Meaux, dont le siège est 1, boulevard Archimède – Champs-sur-Marne, 77444 Marne-la-vallée cedex 2,

Représentée par Monsieur Edward JOSSA, Président du conseil d'administration, nommé par décret du 15 septembre 2016, en vertu de l'article 11 du décret du 30 juillet 1985 précité, et par délégation, par Madame Isabelle DELERUELLE, Directrice générale déléguée, en vertu de la décision n°2018/007 du 13 avril 2018 ;

Personne responsable de l'exécution de la convention, agissant par délégation : ...

(adresse) ...

Téléphone : ... Email : ...

ci-après dénommée « **l'UGAP** » d'autre part ;

Vu les articles L2113-2 et L2113-4 du code de la commande publique, définissant, pour le premier, les modalités d'intervention des centrales d'achat et prévoyant, pour le second, que l'acheteur, lorsqu'il recourt à une centrale d'achat, est considéré comme ayant respecté ses obligations en matière de publicité et de mise en concurrence ;

Vu le décret n° 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, notamment ses articles 1<sup>er</sup>, 17 et 25 disposant, pour le premier, que l'UGAP « *constitue une centrale d'achat au sens du code de la commande publique* », pour le deuxième, que « *l'établissement est soumis, pour la totalité de ses achats, aux dispositions du code de la commande publique applicables à l'Etat* » et, pour le troisième, que « *les rapports entre l'établissement public et une collectivité ou un organisme mentionné à l'article 1<sup>er</sup> peuvent être définis par une convention prévoyant notamment la nature des prestations à réaliser, les conditions dans lesquelles la collectivité ou l'organisme contrôle leur exécution et les modalités de versement d'avances sur commande à l'établissement* » ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'UGAP du 12 avril 2012, approuvant les modalités de la politique tarifaire des partenariats, modifiée par la délibération du 28 mars 2017 ;

Vu les courriers d'engagement du SDIS xxx et des SDIS des départements 01, 03, 15, 26, 38, 42, 43, 63, 73 et 74 par lesquelles ils font état de leur volonté de reconduire le groupement de fait tel que visé par la délibération du Conseil d'administration de l'UGAP susvisée, afin de satisfaire une partie de leurs besoins auprès de l'UGAP et ainsi, de constituer un partenariat avec l'UGAP.

## PRÉAMBULE

Dans le cadre de leur politique de rationalisation des achats, le SDIS xxxxx et les SDIS susvisés ont décidé de renouveler le partenariat initié en 2018 leur permettant de satisfaire une partie de leurs besoins, notamment dans l'univers opérationnel du sapeur-pompier, auprès de l'UGAP.

Ce partenariat, qui s'inscrit dans la durée, leur permet de bénéficier de conditions tarifaires minorées dans un environnement juridique sécurisé.

### IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

#### TITRE 1 – STIPULATIONS GÉNÉRALES

##### **Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention définit les modalités selon lesquelles le SDMIS satisfait ses besoins auprès de l'UGAP, ainsi que les modalités lui permettant de grouper ses besoins avec les autres SDIS d'Auvergne-Rhône-Alpes, ci-après dénommés « co-partenaires ».

Elle fixe les tarifications applicables au partenariat et ses modalités d'exécution.

##### **Article 2 – Définition des besoins à satisfaire**

###### 2.1 Périmètre initial des besoins à satisfaire

Les besoins que le SDMIS et ses co-partenaires estiment pouvoir satisfaire auprès de l'UGAP sur la durée de la présente convention sont précisés en annexe 2 du présent document.

L'appréciation de l'atteinte des engagements globaux d'achat figurant en annexe 2 se fait en considération des volumes d'achats de l'ensemble des co-partenaires.

###### 2.2 Extension du périmètre des besoins

Chacun des univers de produits ou services figurant en annexe 2 est constitué de segments d'achat, présents dans l'offre de l'UGAP au jour de la signature de la présente convention.

Ces besoins peuvent être étendus en cours d'exécution de la présente convention, à d'autres segments d'achat en fonction de l'évolution des besoins du SDMIS et de l'évolution de l'offre de l'UGAP.

Ils peuvent être étendus à d'autres univers, sous réserve de l'atteinte d'un minimum d'engagement de 5 M€ HT, par un ou plusieurs co-partenaires, sur ledit univers et sur la durée de la convention.

La demande d'extension sur le/les segment(s) d'achat et/ou univers est effectuée par écrit par le représentant du SDMIS à la personne en charge du suivi de la convention à l'UGAP qui figurent en page 1 du présent document. La demande d'extension précise la nature des prestations envisagées et les montants d'engagements sur ces nouveaux besoins exprimés en euros HT pour la durée restante de la convention.

L'extension au(x) nouveau(x) segment(s) d'achats ou univers entre en vigueur à compter de la réception par le SDMIS de la notification de la validation de l'UGAP ou à compter de la date figurant dans ladite notification. Cette dernière mentionne, le cas échéant, toutes précisions utiles, notamment la tarification applicable.

La tarification partenariale est applicable au SDMIS et aux autres co-partenaires s'étant engagés sur le nouvel univers.

### 2.3 Disponibilité de l'offre

L'UGAP s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer la disponibilité constante de l'offre correspondant à la satisfaction des besoins figurant en annexe 2 pendant toute la durée de la convention.

Le non-respect par l'UGAP de cet engagement a pour effet de libérer le SDMIS, pendant la durée d'indisponibilité ou pendant la durée du marché de substitution passé par le SDMIS pour satisfaire son besoin, de son engagement relatif à la satisfaction de son besoin et de réviser de fait le seuil d'engagement à un niveau qui tient compte de la durée de cette indisponibilité.

### **Article 3 – Périmètre du partenariat**

L'association au partenariat avec l'UGAP du SDMIS et des SDIS d'Auvergne-Rhône-Alpes se concrétise par la signature d'une convention entre chacun d'eux et l'UGAP conclue pour une durée allant jusqu'au 31 décembre 2025.

### **Article 4 – Documents contractuels**

Les relations entre le SDMIS et l'UGAP sont définies, par ordre de priorité décroissant, en référence aux documents suivants :

- la présente convention et ses annexes ;
- le cas échéant, les conventions d'exécution des services ou les conventions portant sur l'exécution d'un projet spécifique ;
- les commandes ;
- le cas échéant, les conditions générales d'exécution des prestations ;
- et de manière supplétive, les conditions générales de vente (CGV) de l'UGAP, accessibles sur le site Internet [ugap.fr](http://ugap.fr).

### **Article 5 – Commandes**

#### 5.1 Modalités de passation des commandes

Les services du SDMIS peuvent recourir à l'établissement sous trois formes, suivant la nature du produit commandé :

- par commande dématérialisée en utilisant le site de commande en ligne de l'UGAP ;
- par commande transmise par courrier, télécopie, ou message électronique ;
- par convention particulière, faisant suite à l'établissement de devis et définissant les conditions d'exécution des prestations en matière de services associés à la vente ou la location de fournitures.

Les commandes passées en ligne sont adressées par l'UGAP aux prestataires le lendemain et ce aux fins de détection des éventuelles anomalies. Les commandes non dématérialisées sont adressées aux prestataires, sous réserve de leur complétude technique, dans un délai de trois jours ouvrés à compter de leur réception par l'UGAP.

#### 5.2 Autres modalités d'exécution

Les autres modalités d'exécution des prestations relatives notamment, aux livraisons et aux modalités de vérification et d'admission ainsi qu'aux modalités de paiement sont précisées dans les CGV de l'UGAP visées à l'article 4 ou lorsqu'elles existent, dans les conditions générales d'exécution (CGE) des prestations concernées.

L'UGAP informe les services passant commande notamment des modalités de commandes applicables et, le cas échéant, du contenu des CGE, avant toute commande des prestations.

Concernant l'admission des véhicules, l'UGAP est chargée de veiller à la transmission des documents réglementaires (certifications, certificats de carrosserie...).

Les opérations de contrôle final et d'admission sont effectuées par le représentant du client partenaire et sous sa responsabilité.

Le recours à l'UGAP pour les prestations d'assistance aux opérations de vérification techniques de véhicules (sur le site de l'industriel) est envisageable en fonction du calendrier prévisionnel de livraison et de la disponibilité de ses ingénieurs recetteurs.

Néanmoins, l'UGAP s'engage sur la présence de l'un d'entre eux dans deux cas précis, à savoir pour la recette d'un premier véhicule dit « tête de série », et, dans le cas d'un groupement de commandes réalisé avec plusieurs SDIS, pour celle effectuée à partir de la configuration technique commune en découlant.

## **Article 6 – Conditions tarifaires**

### **6.1 Conditions tarifaires partenariales**

En application des dispositions de la délibération du conseil d'administration de l'UGAP du 12 avril 2012 modifiée, les taux de marge nominaux sont appliqués conformément à l'annexe 1 et en considération des montants d'engagement globaux précisés en annexe 2 de la présente convention. Seuls les univers pour lesquels l'engagement global des co-partenaires dépasse le premier seuil de tarification ont leur annexe renseignée des taux, si le SDMIS s'est lui-même engagé sur l'univers.

Lorsque les co-partenaires souhaitent regrouper leurs achats sur une configuration commune, l'UGAP étudie avec ses titulaires de marchés la possibilité de proposer aux SDIS des conditions tarifaires plus intéressantes, compte tenu de l'optimisation des circuits de production.

La tarification partenariale consiste en l'application d'un taux de marge nominal aux prix d'achat HT en vigueur au moment de la réception de la commande. La liste des produits concernés est clairement définie dans l'annexe 2 de la convention.

### **6.2 Suivi de l'application des conditions tarifaires**

L'UGAP conditionne l'application des stipulations relatives aux mécanismes de tarification et de minoration au respect par le partenaire des règles relatives aux délais de paiement.

L'UGAP effectue, annuellement, un bilan des commandes enregistrées par le SDMIS et ses co-partenaires, d'une part pour chaque univers visé dans la présente convention et, d'autre part, tous univers confondus.

Elle procède alors aux ajustements des taux de marge nominaux suivants :

- **6.2.1 Ajustement en fonction du montant total annuel des commandes par univers**

Lorsque le montant total des commandes enregistrées pour un univers donné dépasse l'engagement initial pour atteindre la tranche d'engagement supérieure, l'UGAP applique les nouvelles tarifications plus favorables associées.

A l'issue des deux premières années d'exécution de la présente convention, lorsque le montant annuel des commandes enregistrées pour un univers donné se révèle très inférieur à la quote-part annuelle du montant d'engagement sur cet univers, tel que mentionné en annexe 2, et ce, dans une proportion pouvant raisonnablement laisser supposer un changement de tranche de tarification (voir annexe 1), l'UGAP propose aux partenaires un réajustement desdits besoins et des conditions tarifaires afférentes.

En l'absence de réponse dans un délai d'un mois à compter de la réception de la proposition d'ajustement, l'UGAP applique le réajustement proposé.

Si à l'issue des deux premières années d'exécution de la convention les co-partenaires présentent des projets permettant d'augmenter leurs volumes d'engagements sur un univers donné, l'UGAP, après analyse, peut procéder au changement de tranche de tarification approprié.

Aucun des dispositifs ci-dessus n'est mis en place avec effet rétroactif.

- 6.2.2 Ajustement en fonction du montant total annuel des commandes tous univers confondus

Compte tenu du volume des commandes partenariales enregistrées en année N-1 par le partenaire, tous univers confondus, et si les résultats de l'UGAP le permettent, les taux nominaux (hors médical) se réduisent en année N de 0,1 point lorsque les commandes partenariales enregistrées ont été comprises entre 10 et 20 M€, de 0,2 point lorsqu'elles ont été comprises entre 20 et 30 M€ et ainsi de suite jusqu'à 0,5 point pour des commandes dépassant les 50 M€. Le partenaire est informé de la minoration pour effet volume qui lui est applicable dans le premier trimestre de chaque année.

## **Article 7 – Relations financières entre les parties**

### 7.1 Versement d'avances

Pour certains univers et pour les produits qui le justifient (délai de livraison supérieur au délai de paiement de l'avance) et conformément à l'article 13 du décret du 30 juillet 1985 modifié susmentionné, il peut être versé des avances à la commande, sans limitation de montant (dans la limite du montant de la commande). Cependant, aucune demande de versement d'avance d'un montant inférieur à 8 000€ ne sera acceptée par l'UGAP.

Dans le cas particulier des commandes de véhicules industriels, compte tenu des spécificités de ces marchés, pour lesquels l'UGAP verse aux fournisseurs des avances sur approvisionnement correspondant à un montant compris entre 31% et 40% du coût des matériels, le SDMIS verse à l'UGAP, pour chacune de ses commandes, une avance au moins égale à l'avance versée par l'UGAP au fournisseur.

### 7.2 Engagement au versement d'avances

En cas de versement d'avances à la commande, à condition toutefois que le SDMIS s'engage à toujours verser le même taux d'avances sur une durée d'un an minimum, il est appliqué une minoration égale à la moitié de la valeur du taux d'avance. Pour exemple, un taux d'avance de 80 %, donne lieu à une réduction de  $\frac{1}{2} \times 0,8 = 0,4$  point. Le SDMIS s'engage par écrit à verser un taux d'avances systématiques sur un segment de produits donné ; il peut annuellement en modifier le taux à chaque renouvellement de l'engagement par un courrier adressé à l'UGAP en début d'année civile.

### 7.3 Paiements dus à l'UGAP

Le paiement intervient dans les conditions prévues par la réglementation applicable en matière de lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Les comptables assignataires des paiements dus à l'UGAP sont les payeurs départementaux des services ayant passé commande. Les titres de paiement sont établis exclusivement au nom de l'agent comptable de l'UGAP. Ils rappellent les références de la facture présentée par l'UGAP. Les virements sont effectués au compte ouvert au nom de l'agent comptable de l'UGAP, à la Direction régionale des finances publiques (DRFIP) de Paris, sous le numéro « 10071 75000 0000 100 00 47 36 ». Ils rappellent les références de la facture présentée par l'UGAP.

### 7.4 Reversement des pénalités de retard

Le partenaire est informé de l'existence de pénalités prévues aux marchés liant l'UGAP à ses prestataires. Ces pénalités sont, le cas échéant, perçues par l'UGAP directement auprès d'eux, puis reversées au SDMIS.

Ces pénalités peuvent cependant faire l'objet d'une exonération par application:

- d'une part, d'un dispositif contractuel « de performance » permettant au prestataire remplissant correctement certaines de ses obligations, de bénéficier d'une réduction de ses pénalités ;
- d'autre part, d'un seuil contractuel d'exonération des pénalités en dessous duquel, elles ne sont pas perçues.

Le processus de reversement des pénalités de retard figure à l'article 10 des CGV de l'UGAP.

Dès qu'elle a une suspicion d'un retard de livraison sur une commande, l'UGAP sollicite par courrier électronique le SDMIS, afin qu'il renseigne le formulaire d'avis du bénéficiaire sur la livraison, mis à disposition sur [ugap.fr](http://ugap.fr). En l'absence de réponse dans un délai de 20 jours calendaires, le dossier d'instruction de la pénalité est clôturé. Si le SDMIS indique ne pas avoir été livré à la date convenue lors de la commande ou fixée avec le fournisseur, l'UGAP opère la réconciliation avec l'avis du fournisseur.

A l'issue de l'instruction du dossier, et après avoir informé le SDIS des conclusions de l'instruction, l'UGAP décide soit de maintenir le décompte de pénalité initial, soit d'opérer l'exonération totale de pénalité, soit de recalculer la pénalité en procédant à une exonération partielle ou à un complément de pénalité.

L'état de reversement des pénalités est envoyé au SDMIS parallèlement à l'envoi de sa facture.

### **Article 8 – Traitement informatique des informations contenant des données personnelles**

Les informations recueillies dans le cadre de la présente convention font l'objet de traitements informatiques par l'UGAP, responsable de traitement, aux fins d'assurer la gestion des fichiers clients-prospects, ainsi que la gestion administrative des marchés.

Ces informations sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes physiques et susceptibles de concerner l'identité, les données relatives aux moyens de paiement, les données relatives à la transaction, les données relatives aux règlements des factures.

Les traitements mis en œuvre ont pour finalité d'assurer les opérations relatives à la gestion des clients (savoir les contrats, les commandes, les livraisons, les factures, la comptabilité et en particulier la gestion des comptes clients ; un programme de fidélité au sein d'une entité ou plusieurs entités juridiques ; le suivi de la relation client tel que la réalisation d'enquêtes de satisfaction, la gestion des réclamations et du service après-vente ; la sélection de clients pour réaliser des études, sondages et tests produits), les opérations relatives à la prospection, l'élaboration de statistiques commerciales, l'exécution et le suivi de la présente convention, ainsi que celui des marchés conclus dans le cadre de ladite convention.

La base juridique des traitements susvisés est : exécution de la présente convention et/ou intérêt légitime de l'UGAP.

Ces données sont destinées aux :

- personnes de l'équipe projet Ugap chargées de l'exécution de la présente convention ;
- titulaires des marchés par le biais desquelles sont exécutées les offres objet de la présente convention ;
- organismes publics, exclusivement pour répondre aux obligations légales.

Ces données sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente convention.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'information, d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des informations qui les concernent, de limitation du traitement, de ne pas faire l'objet d'une prise de décision individuelle automatisée (y compris le profilage), ainsi que du droit de définir des directives relatives au sort de leurs données à caractère personnel après leur mort. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué auprès du Délégué à la protection des données via l'adresse suivante : [donneespersonnelles@ugap.fr](mailto:donneespersonnelles@ugap.fr). Les personnes concernées disposent enfin d'un droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.

Enfin, concernant l'exécution des prestations des marchés conclus dans le cadre de la présente convention, les stipulations énoncées ci-dessus ne font pas obstacle à ce que l'acheteur agisse en tant que responsable de traitement et le titulaire du marché en tant que sous-traitant au sens du RGPD. Il incombe à chacun de faire son affaire des formalités lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel.

Le partenaire doit respecter toute disposition résultant :

- De la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
- Du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil, du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;
- De la doctrine de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Lorsque l'exécution des prestations nécessite un traitement de données à caractère personnel par le prestataire, ce dernier est qualifié de sous-traitant, au sens du règlement général sur la protection des données, cependant que le partenaire est, au sens du même règlement, responsable de traitement.

Par suite, le partenaire et le prestataire concluent directement un accord relatif à la protection des données conformément à l'article 28 du règlement précité.

Il appartient au partenaire et au prestataire de faire leur affaire personnelle des formalités leur incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données, de sorte que l'UGAP ne peut être tenu responsable, à un titre quelconque, de tout préjudice, direct ou indirect, résultant de l'inexécution de leurs obligations respectives.

### **Article 9 – Date d'effet et durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter de la date de réception par l'UGAP de l'exemplaire qui lui est destiné, signé par les deux parties, jusqu'au 31 décembre 2025.

### **Article 10 – Dénonciation**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, à tout moment, moyennant un préavis de 3 mois donné par lettre recommandée avec avis de réception postale.

La dénonciation de la présente convention n'exonère pas les parties de l'exécution des commandes passées jusqu'à la date de prise d'effets de la dénonciation.

## **TITRE 2 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DU PARTENARIAT**

### **Article 11 – Résolution des litiges**

En cas de difficultés, il convient le plus rapidement possible, de les signaler à l'UGAP, de manière à ce qu'elle consigne les faits et se charge de leur règlement. Ce signalement doit être effectué par niveau d'escalade :

- lorsque la difficulté est liée à l'établissement du devis ou de la commande, auprès :
  - du responsable de la gestion administrative et commerciale des ventes ;
  - du chargé d'affaire ou conseiller spécialisé, puis, en fonction de l'importance des difficultés rencontrées ;
  - du directeur territorial (DT) ;
  - du directeur du réseau territorial (DRT) ou son adjoint (DRTA).
- lorsque la difficulté est liée à un retard de livraison, à une mauvaise exécution ou une inexécution de la commande, auprès :
  - du « service client », puis, en fonction de l'importance des difficultés rencontrées ;
  - du responsable du service client (RSC) et du DT;
  - du DRT ou DRTA.

Le circuit d'escalade des difficultés est transmis par voie dématérialisée après signature de la présente convention, ainsi qu'à chaque mise à jour.

### **Article 12 – Informations relatives à l'exécution des marchés de l'UGAP**

En cas de difficultés majeures rencontrées avec un fournisseur (défaillance, ruptures d'offres, temps rallongés pour l'établissement des devis, retards de livraisons majeurs...), l'UGAP s'engage à en informer dans les meilleurs délais le SDMIS.

### **Article 13 – Echanges sur les stratégies d'achat**

Le SDMIS et, le cas échéant, ses co-partenaires, dans le cadre de la construction des stratégies d'achats mutualisés, analyse l'intérêt de recourir à l'UGAP. L'UGAP présente les offres dont elle dispose, aptes à satisfaire les besoins. Cet examen permet également aux parties d'étudier la possibilité d'intégrer aux programmes d'appels d'offres de l'UGAP de nouveaux projets en co-prescription.

### **Article 14 – Participation du partenaire à la définition des besoins à satisfaire**

L'UGAP informe le SDMIS du calendrier des procédures des marchés initiées l'année suivante.

Lorsque le SDMIS et/ou ses co-partenaires et l'UGAP souhaitent conjointement satisfaire un besoin nouveau ou spécifique, il(s) s'adresse(nt) à l'UGAP pris en sa qualité d'opérateur d'achat. Dans ce cas, la participation du/des partenaire(s) à la procédure s'effectue selon les modalités décrites dans une convention spécifique de co-prescription.

L'ensemble des documents ou informations transmis au SDMIS dans le cadre de l'intégration des besoins du partenaire aux consultations lancées par l'UGAP, et notamment durant la phase de passation du ou des marchés en découlant, ne peuvent être communiqués, sous quelque forme que ce soit, à d'autres personnes que leurs destinataires sans accord préalable de l'UGAP.

### **Article 15 – Rapport d'activité et optimisation des achats**

#### **15.1 Définition des éléments statistiques et indicateurs de suivi**

A l'occasion du comité de suivi annuel du partenariat défini à l'article 17, l'UGAP adresse au SDMIS un rapport d'activité des opérations effectuées et, à tout moment, les informations qu'il souhaite obtenir quant à l'exécution de la présente convention. Le rapport annuel d'activité comprend les éléments suivants :

- les statistiques permettant de suivre quantitativement l'exécution de la convention ;
- les statistiques et indicateurs permettant de suivre et piloter qualitativement l'exécution des commandes : suivi des devis, des commandes, des litiges, des délais de livraisons.

La liste des statistiques et indicateurs est définie conjointement par le SDMIS et l'UGAP au regard des éléments disponibles à l'UGAP.

#### **15.2 Optimisation du recours à l'UGAP**

L'UGAP et le SDMIS, au regard des éléments statistiques et des indicateurs de suivi de l'activité du partenaire, définissent des objectifs d'optimisation du recours à l'UGAP. Notamment, il peut s'agir d'optimiser les coûts de traitement des commandes, en diminuant le volume de petites commandes pouvant faire l'objet d'un regroupement, ou en accroissant le recours à la commande en ligne.

Sont également étudiées les solutions tendant au recouvrement efficace des factures.

### **Article 16 – Interface**

L'UGAP et le SDMIS désignent, chacun pour ce qui le concerne, une personne chargée du suivi de l'exécution de la présente convention. Pour l'UGAP, la personne en charge de la relation partenariale est le DRTA, Stéphane Zunino. Pour le SDMIS, cet interlocuteur doit être en capacité de coordonner les informations sur les achats au sein du SDMIS. Ces correspondants sont destinataires des informations relatives à l'exécution de la présente convention.

Le SDMIS participe à la cohérence des informations détenues par l'UGAP. A cette fin, l'UGAP transmet une fois par an la liste des interlocuteurs et des donneurs d'ordre correspondants au compte du SDMIS dans sa base client, afin que le partenaire mette à jour ces informations, le cas échéant.

### **Article 17 – Comité de suivi et animation du partenariat**

Un comité de suivi du partenariat est organisé par l'UGAP a minima annuellement, piloté par le DRTA, afin notamment de veiller à la bonne exécution de la convention, tant sous un angle qualitatif que quantitatif et d'examiner les possibilités d'évolution de l'offre de l'UGAP.

Le comité de suivi annuel peut se tenir avec l'ensemble des co-partenaires.

Le comité de suivi fait l'objet d'un ordre du jour soumis au SDMIS, ainsi que d'un relevé de décisions établi par l'UGAP.

Des comités portant sur le suivi opérationnel des relations se tiennent en fonction du besoin entre les interlocuteurs spécialisés de l'UGAP et leurs correspondants au sein du SDMIS.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux, dont un pour chacune des parties.

<b>Fait à le //</b>	Fait à le //
Le partenaire reconnaît avoir pris connaissance des CGV de l'UGAP disponibles sur <a href="http://www.ugap.fr/CGV">www.ugap.fr/CGV</a> La signature de la présente convention vaut acceptation des CGV précitées, pleinement et sans réserve.  Pour le partenaire(*) : <i>(nom et qualité du signataire)</i>	Pour l'UGAP : Pour le Président du conseil d'administration, et par délégation

(\*) : En indiquant le nom et la qualité de la personne signataire et en apposant le cachet de l'établissement.  
Lorsque la personne signataire n'est pas le représentant légal, produire le pouvoir.

## ANNEXE N°1

### A LA CONVENTION DE PARTENARIAT DÉFINISSANT LES MODALITÉS DE SATISFACTION DES BESOINS, PAR L'UGAP, DU SDMIS, DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX D'INCENDIE ET DE SECOURS D'Auvergne-Rhône-Alpes

#### Conditions générales de tarification de l'UGAP

Les conditions générales de tarification de l'UGAP décrites ci-après sont celles en vigueur au jour de la signature de la présente convention. Elles sont susceptibles de modifications dans leurs principes, leurs niveaux et leurs modalités d'application.

#### 1° Différents types de tarification en vigueur à l'UGAP

L'UGAP applique à ses usagers trois différents types de tarification, en fonction de la manière dont ils ont recours à elle et des volumes d'achats qui sont les leurs.

L'utilisateur qui recourt à l'UGAP de façon ponctuelle et pour des achats de faible volume se voit appliquer la tarification dite « tout client », telle qu'elle résulte de ses catalogues.

Pour des volumes d'achats plus importants et selon des seuils définis par l'UGAP, l'utilisateur se voit appliquer la tarification dite « Grands Comptes » dans les conditions décrites ci-après.

Enfin, les grandes collectivités publiques qui souhaitent confier à l'UGAP la mise en place de procédures visant plus spécifiquement à satisfaire leurs besoins, ont la possibilité de mettre en place, avec elle, des mécanismes partenariaux tels que décrits ci-après.

#### 2° Modalités d'accession à la tarification « Grands Comptes »

Pour certains groupes de produits, la tarification « Grands Comptes » s'opère par réduction du prix de vente normalement applicable à l'ensemble des usagers et figurant aux différents catalogues.

Lorsqu'elle est prévue pour un groupe de produits donné, elle est automatiquement appliquée, par le système d'information de l'UGAP :

- lorsqu'une commande unique dépasse le ou l'un des seuil(s) fixé(s) par l'UGAP pour le groupe de produits considéré, la réduction s'applique à l'ensemble de la commande et ce, au premier euro ;
- lorsque la somme des commandes enregistrées au cours d'une même année atteint le ou l'un des seuil(s) susmentionné(s), la tarification « Grands Comptes » s'applique aux commandes passées postérieurement au franchissement dudit seuil ;

Lorsqu'un usager a atteint lesdits seuils au cours de l'année précédente, la remise « Grands Comptes » est appliquée au premier euro à toutes les commandes passées l'année suivante sur les groupes de produits considérés.

#### Conditions tarifaires « Grands Comptes »

Elles consistent en l'application d'un ou de taux de remise sur le prix figurant aux catalogues de l'UGAP.

#### 3° Conditions d'éligibilité aux partenariats et modalités de tarification partenariale

Au jour de la signature de la présente convention, les conditions d'éligibilité aux partenariats et les modalités de tarification partenariale sont celles issues de la délibération du 12 avril 2012 modifiée et sont décrites ci-après.

- Fonctionnement de la tarification partenariale

Sont éligibles à la conclusion d'une convention partenariale les administrations d'Etat ou administrations publiques locales ou établissements du secteur hospitalier et médico-social ou regroupements volontaires de ces administrations disposant d'un volume d'achats supérieur ou égal à 5 M€ sur la durée de la convention, pour un univers cohérent de prestations.

Il existe 5 univers cohérents de prestations: véhicules, mobilier et équipement général, services, médical, informatique et consommables.

#### *Taux nominaux*

La tarification partenariale est constituée à partir de taux nominaux. Ces taux sont fixés, pour chaque univers cohérents de prestations, au regard du volume d'engagement porté par le partenaire.

Les taux sont dégressifs en fonction de l'importance des engagements d'achats. Il existe quatre niveaux d'engagement : de 5 à 10 M€ HT, de 10 à 20 M€ HT, de 20 à 30 M€ HT et plus de 30 M€ HT.

#### *Minoration des taux nominaux*

Les taux nominaux peuvent se trouver minorés :

- en cas de versement d'avances à la commande, à condition toutefois que le bénéficiaire s'engage à toujours verser le même taux d'avances sur une durée d'un an. Dans ce cas, la minoration appliquée est égale à la moitié de la valeur du taux d'avance. Pour exemple, un taux d'avance de 80 %, donne lieu à une réduction de  $\frac{1}{2} \times 0,8 = 0,4$  point ;
- à l'utilisation de l'outil de commande en ligne ; la minoration, de 0,5 point est alors automatiquement appliquée ;
- en fonction du volume de commandes partenariales adressé par le partenaire, sur tous les univers de produits confondus, l'année précédente (N-1). Dès lors, le taux nominal (hors les taux de l'univers médical) se réduit en année N de 0,1 point lorsque les commandes partenariales enregistrées ont été comprises entre 10 et 20 M€, de 0,2 point lorsqu'elles ont été comprises entre 20 et 30 M€ et ainsi de suite jusqu'à 0,5 point pour des commandes dépassant les 50 M€.

#### *Taux résiduels*

Une fois minorés, les taux nominaux deviennent taux résiduels. Ils sont appliqués, automatiquement par le système d'information de l'établissement aux prix d'achat HT des fournitures ou services, tels qu'ils ressortent des marchés passés par l'établissement.

Le détail des seuils et taux nominaux et minorations applicables au jour de la signature de la présente convention figurent ci-dessous.

#### Conditions d'éligibilité applicables aux administrations publiques locales

Sont éligibles à la tarification partenariale les administrations publiques locales ou groupes d'administrations publiques locales s'engageant, par convention, sur un volume d'achats supérieur à 5M € pour un univers cohérent de produits ou services et sur la durée de la convention.

Les dispositions relatives aux seuils de tarification figurant ci-dessus sont applicables aux regroupements volontaires d'administrations publiques locales, ainsi que ceux prévus par la loi. De même, elles peuvent être mobilisées au profit d'administrations publiques locales souhaitant mutualiser, par ce biais, leurs besoins propres et ceux des pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices qu'elles financent et/ou dont elles assurent le contrôle.

**TARIFICATION PARTENARIALE (APPLICABLE À COMPTER DU 1<sup>ER</sup> AVRIL 2021)**

Taux de marge nominaux appliqués par univers cohérent de produits ou services <sup>(1)</sup>									
Montant HT d'engagement par univers sur la durée de la convention <sup>(2)</sup>	Véhicules <sup>(3)</sup>	Mobilier Équipement général		Services <sup>(3)</sup>	Médical		Informatique et consommables		
		Équipement général	Mobilier		Consommables scientifiques	Équipements et dispositifs médicaux	Consommables de bureau	Matériels informatiques	Prestations intellectuelles
5 à 10 M€	4,0 %	5,0 %	8,0 %	5,5 %	3,7 %	5,5 %	6,0 %	5,0 %	5,5 %
10 à 20 M€	3,4 %	4,0 %	6,0 %	5,0 %			4,0 %	4,0 %	5,0 %
20 à 30 M€	3,0 %	3,5 %	5,5 %	4,8 %	3,5 %	5,0 %	3,7 %	3,5 %	4,8 %
+ de 30 M€	2,4 %	3,0 %	4,6 %	4,6 %	2,7 %	4 %	3,5 %	3,0 %	4,6 %
Minorations pour avances	de 0,2 à 0,5 point en fonction du taux d'avance annuel								
Minorations pour commande en ligne <sup>(4)</sup>	- 0,5 point automatiquement retiré en cas d'utilisation de l'outil de commande en ligne								
Minoration pour volume de commandes partenariales <sup>(5)</sup>	de 0,1 à 0,5 point en fonction du volume de commandes partenariales adressées en année N-1								

(1) Le taux s'applique au prix d'achat hors taxe en vigueur à l'UGAP à la réception de la commande. Les taux de marge ne s'appliquent pas aux offres exprimées en prix forfaitaire.

Certaines offres, dont les offres faisant l'objet de cotations sur les sites des titulaires, sont exclues (ou pourront être exclues à l'occasion du renouvellement de marché) de la tarification partenariale.

(2) L'estimation de l'engagement est réalisée par univers sur la durée totale de la convention (3 ou 4 ans)

(3) L'univers « véhicules » inclut la fourniture de carburants en vrac – L'univers « Services » inclut la fourniture de combustibles en vrac.

Ces produits pétroliers font l'objet des tarifications partenariales suivantes :

- 12 € HT / m3 pour des engagements compris entre 5 et 20 M€HT (réduit à 10 € HT en cas de commande en ligne)

- 10 € HT / m3 pour les engagements supérieurs à 20 M€HT (réduit à 8 € HT en cas de commande en ligne)

(4) La minoration pour commande en ligne ne s'applique pas sur l'univers « Services »

(5) La minoration s'applique sous réserve que les résultats de l'établissement le permettent. La minoration pour volume de commandes partenariales tient compte, pour son calcul, des commandes de l'univers Médical mais elle ne s'applique pas aux commandes de l'univers Médical

Taux de marge appliqués pour l'univers opérationnel du sapeur-pompier <sup>(1)</sup>				
Montant HT d'engagement par univers sur la durée de la convention <sup>(2)</sup>	Véhicules <sup>(3)</sup>	Équipement technique et individuel du sapeur-pompier	Médical	
			Consommables scientifiques	Equipements et dispositifs médicaux
5 à 10 M€	4,0 %	5,0 %	3,7 %	5,5 %
< 10 à 20 M€	3,4 %	4,0 %		
< 20 à 30 M€	3,0 %	3,5 %	3,5 %	5,0 %
+ de 30 M€	2,4 %	3,0 %	2,7 %	4 %
Minorations pour avances	de 0,2 à 0,5 point en fonction du taux d'avance annuel			
Minorations Cde en ligne <sup>(4)</sup>	-0,5 point automatiquement retiré en cas d'utilisation de l'outil de commande en ligne			
Minoration pour volume de commandes partenariales <sup>(5)</sup>	de 0,1 à 0,5 point en fonction du volume de commandes partenariales adressées en année N-1			

(1) Le taux s'applique au prix d'achat hors taxe en vigueur à l'UGAP à la réception de la commande. Les taux de marge ne s'appliquent pas aux offres exprimées en prix forfaitaire.

Certaines offres, dont les offres faisant l'objet de cotations sur les sites des titulaires, sont exclues (ou pourront être exclues à l'occasion du renouvellement de marché) de la tarification partenariale.

(2) L'estimation de l'engagement est réalisée par univers sur la durée totale de la convention (3 ou 4 ans)

(3) L'univers « véhicules » inclut la fourniture de carburants en vrac – L'univers « Services » inclut la fourniture de combustibles en vrac.

Ces produits pétroliers font l'objet des tarifications partenariales suivantes :

- 12 € HT / m3 pour des engagements compris entre 5 et 20 M€ HT (réduit à 10 € HT en cas de commande en ligne)

- 10 € HT / m3 pour les engagements supérieurs à 20 M€ HT (réduit à 8 € HT en cas de commande en ligne)

(4) La minoration pour commande en ligne ne s'applique pas sur l'univers « Services »

(5) La minoration s'applique sous réserve que les résultats de l'établissement le permettent. La minoration pour volume de commandes partenariales tient compte, pour son calcul, des commandes de l'univers Médical mais elle ne s'applique pas aux commandes de l'univers Médical

## ANNEXE N°2

### A LA CONVENTION DE PARTENARIAT DÉFINISSANT LES MODALITÉS DE SATISFACTION DES BESOINS, PAR L'UGAP, DU SDMIS, DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX D'INCENDIE ET DE SECOURS D'Auvergne-Rhône-Alpes

#### 2.1 Nature et étendue des besoins à satisfaire : Besoins opérationnels du sapeur-pompier

##### NATURE DES BESOINS À SATISFAIRE :

##### Segments de produits :

- solutions de mobilité :
  - les véhicules légers et utilitaires ;
  - les engins pompes (FPTL, FPT, FPT SR, CCR, CCF,...) ;
  - les moyens d'élévation et de sauvetage : les échelles et bras élévateurs (BEA, EPS et EPC) ;
  - les véhicules de secours aux victimes (VSM, VLM, VSAV, VSR, ...) ;
  - les moyens de sauvetage et reconnaissance nautique (BRS, BLS, ERS,...) ;
  - les châssis de véhicules poids lourds ;
  - les châssis de véhicules utilitaires ;
  - embarcations ;
  - drones ;
  - les matériels de communication (compatibles Antares) ;
  - la fourniture de carburants en vrac.
  
- équipements techniques ou individuels du sapeur-pompier :
  - les équipements de protection individuelle ;
  - les uniformes et tenues d'intervention ;
  - les accessoires hydrauliques, pièces de jonction, lances, tuyaux... ;
  - les motopompes et matériels d'épuisement ;
  - les échelles ;
  - les outils et accessoires pour interventions diverses ;
  - le matériel de force ;
  - les groupes électrogènes, matériels d'éclairage, de signalisation et de balisage.
  
- l'ensemble de l'univers médical, notamment :
  - les matériels de transport des victimes, de soins et secours ;
  - les équipements (biomédicaux, de laboratoire, de soins et secours ...) ;
  - les dispositifs médicaux stériles et non stériles ;
  - les consommables (biomédicaux, médicaux, scientifiques, de soins et secours ...).

##### ÉTENDUE DES BESOINS À SATISFAIRE :

Les besoins du SDMIS décrits ci-dessus sont estimés à 6 800 000 € HT sur la durée de la convention. Les besoins cumulés des SDIS co-partenaires portent le montant d'engagement global à ... € HT.

##### TAUX DE MARGE NOMINAL DE L'UGAP :

Conformément aux conditions générales de tarification de l'UGAP et au regard de l'étendue des besoins figurant ci-dessus, les taux de marge nominaux, sur les prix d'achat en euro HT en vigueur au moment de la réception de la commande par l'UGAP, sont établis à :

- X % pour les segments « solutions de mobilité »,
- X % pour l'acquisition d'équipements techniques ou individuels du sapeur-pompier,
- X % pour les consommables scientifiques et X% pour les équipements et dispositifs médicaux.

Le coût d'intervention de l'UGAP, pour la fourniture de carburant vrac est de X €/m<sup>3</sup> pour les commandes non dématérialisées et de X €/m<sup>3</sup> pour les commandes en ligne. Ces montants s'ajoutent aux prix d'achats du produit pétrolier en vigueur à l'UGAP à la réception de la commande.

## ANNEXE N°2

### A LA CONVENTION DE PARTENARIAT DÉFINISSANT LES MODALITÉS DE SATISFACTION DES BESOINS, PAR L'UGAP, DU SDMIS, DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX D'INCENDIE ET DE SECOURS D'Auvergne-Rhône-Alpes

#### 2.2 Nature et étendue des besoins à satisfaire : Univers Informatique et consommables

##### NATURE DES BESOINS À SATISFAIRE

###### **Segments d'achats « informatique » :**

- micro-informatique (ordinateurs, écrans, périphériques, prestations),
- logiciels
- matériels de reprographie
- prestations de téléphonie fixe,
- prestations de téléphonie mobile,
- prestations WAN (IP/VPN, ...),
- systèmes de téléphonie (IPBX, petits matériels de téléphonie, ...),
- infrastructures serveurs et stockage et prestations associées
- infrastructures réseaux (LAN, WAN) et prestations associées
- multimédia – visioconférence

###### **Segments d'achats « consommables de bureau » :**

- fournitures de bureau
- consommables informatiques
- papier

###### **Segments d'achats « prestations intellectuelles » :**

- prestations intellectuelles informatiques en unité d'œuvres

##### ÉTENDUE DES BESOINS À SATISFAIRE :

Les besoins du SDMIS décrits ci-dessus sont estimés à 1 840 000 € HT sur la durée de la convention.

Cet engagement, cumulé à ceux des autres co-partenaires membres du groupement de fait, au regard des lettres d'engagements susvisées, porte le montant d'engagement global à X € HT.

##### TAUX DE MARGE NOMINAL DE L'UGAP :

Conformément aux conditions générales de tarification de l'UGAP et au regard de l'étendue des besoins figurant ci-dessus, les taux de marge nominaux, sur les prix d'achat en euro HT en vigueur au moment de la réception de la commande par l'UGAP, sont établis à :

- à X % pour les matériels informatiques,
- à X % pour les consommables de bureau,
- à X % pour les prestations intellectuelles.

Ces taux s'appliquent aux prix d'achat HT en vigueur au moment de la réception de la commande par l'UGAP.

## ANNEXE N°2

### A LA CONVENTION DE PARTENARIAT DÉFINISSANT LES MODALITÉS DE SATISFACTION DES BESOINS, PAR L'UGAP, DU SDMIS, DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX D'INCENDIE ET DE SECOURS D'Auvergne-Rhône-Alpes

#### 2.3 Nature et étendue des besoins à satisfaire : Univers Services

##### NATURE DES BESOINS À SATISFAIRE :

##### Segments d'achats :

- prestations de propreté et d'hygiène des locaux ;
- prestations de sécurité humaine (accueil, gardiennage et télésurveillance) ;
- prestations de transfert administratif ou industriel ;
- prestations de contrôles réglementaires des bâtiments (dont contrôle réglementaire des ascenseurs et des appareils de levage) ;
- prestations de maintenance multitechnique des bâtiments ;
- formation professionnelle (hors tarification partenariale) ;
- déplacements professionnels (hors tarification partenariale) ;
- approvisionnement en fioul des bâtiments.

##### ÉTENDUE DES BESOINS À SATISFAIRE :

Les besoins du SDMIS décrits ci-dessus sont estimés à 400 000 € HT sur la durée de la convention.

Les besoins cumulés des SDIS co-partenaires portent le montant d'engagement global à X € HT.

##### TAUX DE MARGE NOMINAL DE L'UGAP :

Conformément aux conditions générales de tarification de l'UGAP et au regard de l'étendue des besoins figurant ci-dessus, le taux de marge nominal pour l'univers « services », à l'exception des produits pétroliers, est établi à X %.

Il s'applique aux prix d'achat HT en vigueur au moment de la réception de la commande par l'UGAP.

Le coût d'intervention de l'UGAP, pour la fourniture de fioul domestique, est de X €/m<sup>3</sup> pour les commandes non dématérialisées et de X €/m<sup>3</sup> pour les commandes en ligne.

Ces montants s'ajoutent aux prix d'achats du produit pétrolier en vigueur à l'UGAP à la réception de la commande.

## ANNEXE N°2

### A LA CONVENTION DE PARTENARIAT DÉFINISSANT LES MODALITÉS DE SATISFACTION DES BESOINS, PAR L'UGAP, DU SDMIS, DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX D'INCENDIE ET DE SECOURS D'Auvergne-Rhône-Alpes

#### 2.4 Nature et étendue des besoins à satisfaire : Univers Mobilier et équipement général

##### NATURE DES BESOINS À SATISFAIRE :

###### **Segments « mobilier » :**

- mobilier de bureau, d'accueil et de réunion ;
- mobilier collectif ;
- mobilier scolaire et petite enfance ;
- mobilier urbain.

###### **Segments « équipement général » :**

- produits et équipements d'hygiène et entretien ;
- équipement général ;
- restauration professionnelle.

##### ÉTENDUE DES BESOINS À SATISFAIRE :

Les besoins du SDMIS décrits ci-dessus sont estimés à 160 000 € HT sur la durée de la convention.

Les besoins cumulés des SDIS co-partenaires portent le montant d'engagement global à X € HT.

##### Taux de marge nominal de l'UGAP :

Conformément aux conditions générales de tarification de l'UGAP et au regard de l'étendue des besoins figurant ci-dessus, les taux de marge nominaux pour l'univers « Mobilier et équipement général » sont établis :

- à X % pour le mobilier,
- à X % pour l'équipement général.

Ils s'appliquent aux prix d'achat HT en vigueur au moment de la réception de la commande par l'UGAP.

Ces taux nominaux sont automatiquement minorés de 0,5 point lorsque les commandes sont passées en ligne.





## ARRÊTÉ N° 21/12/01

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET Tableau annuel d'avancement au grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe, au choix, au titre de l'année 2022

**La présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,**

- vu le code général des collectivités territoriales ;
- vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- vu le décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;
- vu l'arrêté de la présidente du conseil d'administration du SDMIS n° 21/07/10 du 12 juillet 2021 portant délégation de fonctions à monsieur Bertrand ARTIGNY, membre du bureau du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ;
- vu la délibération D/19-06/15 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 27 juin 2019 relative à l'amélioration de la carrière et de la rémunération des personnels administratifs, techniques et spécialisés du SDMIS ;
- vu la délibération D/20-06/16 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date 16 juin 2020 relative aux lignes directrices de gestion du SDMIS pour la période 2021-2026 ;
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours ;

### ARRETE

#### Article 1

Un tableau d'avancement au grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe, au choix, du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours est établi, au titre de l'année 2022, dans l'ordre suivant :

Numéro d'ordre	Nom	Prénom
1	BRAULT	Prescilia

Part respective des femmes et des hommes		
	Promouvables	Susceptibles d'être promu(e)s
Nombre de femmes	1	1
Nombre d'hommes	0	0

#### Article 2

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon (184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 3**

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

Fait à Lyon, le **15 DEC. 2021**  
La présidente,

Pour la présidente et par délégation,

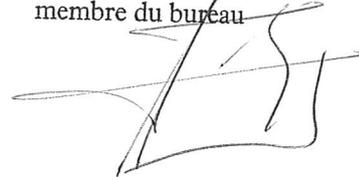
Pour ampliation, Lyon le :

**17 DEC. 2021**

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



Bertrand ARTIGNY  
membre du bureau



## ARRÊTÉ N° 21/12/02

### DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET Tableau annuel d'avancement au grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe, au choix, au titre de l'année 2022

**La présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,**

- vu le code général des collectivités territoriales ;
- vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- vu le décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;
- vu l'arrêté de la présidente du conseil d'administration du SDMIS n° 21/07/10 du 12 juillet 2021 portant délégation de fonctions à monsieur Bertrand ARTIGNY, membre du bureau du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ;
- vu la délibération D/19-06/15 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 27 juin 2019 relative à l'amélioration de la carrière et de la rémunération des personnels administratifs, techniques et spécialisés du SDMIS ;
- vu la délibération D/20-06/16 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 16 juin 2020 relative aux lignes directrices de gestion du SDMIS pour la période 2021-2026 ;
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours ;

### ARRETE

#### Article 1

Un tableau d'avancement au grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe, au choix, du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours est établi, au titre de l'année 2022, dans l'ordre suivant :

Numéro d'ordre	Nom	Prénom
1	ZANETTON	Elodie
2	FAVRE-BULLY	Marine
3	MONGENOT	Evelyne
4	DESGOUILLES	Nathalie

Part respective des femmes et des hommes		
	Promouvables	Susceptibles d'être promu(e)s
Nombre de femmes	6	4
Nombre d'hommes	0	0

**Article 2**

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon (184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 3**

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

Fait à Lyon, le **15 DEC. 2021**  
La présidente,

Pour ampliation, Lyon le :

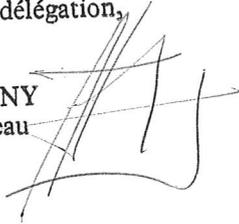
**17 DEC. 2021**

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



Pour la présidente et par délégation,

**Bertrand ARTIGNY**  
membre du bureau





## ARRÊTÉ N° 21/12/03

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET Tableau annuel d'avancement au grade d'adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe, au choix, au titre de l'année 2022

**La présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,**

- vu le code général des collectivités territoriales ;
- vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- vu le décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;
- vu l'arrêté de la présidente du conseil d'administration du SDMIS n° 21/07/10 du 12 juillet 2021 portant délégation de fonctions à monsieur Bertrand ARTIGNY, membre du bureau du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ;
- vu la délibération D/19-06/15 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 27 juin 2019 relative à l'amélioration de la carrière et de la rémunération des personnels administratifs, techniques et spécialisés du SDMIS ;
- vu la délibération D/20-06/16 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 16 juin 2020 relative aux lignes directrices de gestion du SDMIS pour la période 2021-2026 ;
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours ;

### ARRETE

#### Article 1

Un tableau d'avancement au grade d'adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe, au choix, du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours est établi, au titre de l'année 2022, dans l'ordre suivant :

Numéro d'ordre	Nom	Prénom
1	SERRES	Christophe

Part respective des femmes et des hommes		
	Promouvables	Susceptibles d'être promu(e)s
Nombre de femmes	0	0
Nombre d'hommes	2	1

#### Article 2

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon (184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 3**

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

Fait à Lyon, le **15 DEC. 2021**  
La présidente,

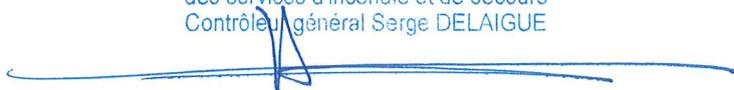
Pour la présidente et par délégation,

Pour ampliation, Lyon le :

**17 DEC. 2021**

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

Bertrand ARTIGNY  
membre du bureau





## ARRÊTÉ N° 21/12/04

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET Liste d'aptitude au grade d'agent de maîtrise, par promotion interne, au choix, pour l'année 2022

**La présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,**

- vu le code général des collectivités territoriales ;
- vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- vu le décret n° 88-547 du 6 mai 1988 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux ;
- vu l'arrêté de la présidente du conseil d'administration du SDMIS n° 21/07/10 du 12 juillet 2021 portant délégation de fonctions à monsieur Bertrand ARTIGNY, membre du bureau du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ;
- vu la délibération D/20-06/16 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 16 juin 2020 relative aux lignes directrices de gestion du SDMIS pour la période 2021-2026 ;
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours ;

### ARRETE

#### Article 1

La liste d'aptitude pour l'accès au grade d'agent de maîtrise, par promotion interne, au choix, du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours est établie ainsi qu'il suit, au titre de l'année 2022 :

- BRUYERE Jean-Pierre
- DUMAS Christian
- VIAL Ludovic

#### Article 2

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon (184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

#### Article 3

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

Pour ampliation, Lyon le :

**17 DEC. 2021**

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

Fait à Lyon, le **15 DEC. 2021**  
La présidente,

Pour la présidente et par délégation:

Bertrand ARTIGNY  
membre du bureau



**ARRÊTÉ N° 21/12/05**

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET Tableau annuel d'avancement au grade d'agent de maîtrise principal, au choix, au titre de l'année 2022

**La présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,**

- vu le code général des collectivités territoriales ;
- vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- vu le décret n° 88-547 du 6 mai 1988 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux ;
- vu l'arrêté de la présidente du conseil d'administration du SDMIS n° 21/07/10 du 12 juillet 2021 portant délégation de fonctions à monsieur Bertrand ARTIGNY, membre du bureau du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ;
- vu la délibération D/19-06/15 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 27 juin 2019 relative à l'amélioration de la carrière et de la rémunération des personnels administratifs, techniques et spécialisés du SDMIS ;
- vu la délibération D/20-06/16 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 16 juin 2020 relative aux lignes directrices de gestion du SDMIS pour la période 2021-2026 ;
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours ;

**ARRETE****Article 1**

Un tableau d'avancement au grade d'agent de maîtrise principal, au choix, du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours est établi, au titre de l'année 2022, dans l'ordre suivant :

Numéro d'ordre	Nom	Prénom
1	TOURNIQUET	Thierry
2	JARRIAULT	Murielle
3	PARIS	Jean-Marc
4	RAYMOND	Lionnel
5	FLEURY	Franck
6	BOCA	Frédéric
7	ESPINASSE	Bruno
8	QUANTIN	Vincent
9	COUPAUD	Fabien
10	BERTHIER	Nadine
11	SERVE	Nicolas

Part respective des femmes et des hommes		
	Promouvables	Susceptibles d'être promus
Nombre de femmes	2	2
Nombre d'hommes	9	9

**Article 2**

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon (184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 3**

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

Fait à Lyon, le **15 DEC. 2021**  
La présidente,

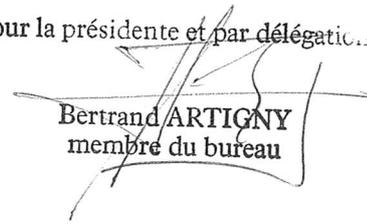
Pour ampliation, Lyon le :

**17 DEC. 2021**

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



Pour la présidente et par délégation,

  
**Bertrand ARTIGNY**  
membre du bureau

## ARRÊTÉ N° 21/12/06

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET Liste d'aptitude au grade de rédacteur, par promotion interne, au choix par la voie de l'examen professionnel, pour l'année 2022

**La présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,**

- vu le code général des collectivités territoriales ;
- vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- vu le décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ;
- vu l'arrêté de la présidente du conseil d'administration du SDMIS n° 21/07/10 du 12 juillet 2021 portant délégation de fonctions à monsieur Bertrand ARTIGNY, membre du bureau du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ;
- vu la délibération D/20-06/16 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 16 juin 2020 relative aux lignes directrices de gestion du SDMIS pour la période 2021-2026 ;
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours ;

### ARRETE

#### Article 1

La liste d'aptitude pour l'accès au grade de rédacteur, par promotion interne, au choix par la voie de l'examen professionnel, du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours est établie ainsi qu'il suit, au titre de l'année 2022 :

- NICOLA Frédérique

#### Article 2

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon (184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

#### Article 3

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

Pour ampliation, Lyon le :

Fait à Lyon, le 15 DEC. 2021  
La présidente,

17 DEC. 2021

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

Pour la présidente et par délégation,

Bertrand ARTIGNY  
membre du bureau



## ARRÊTÉ N° 21/12/07

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET Tableau annuel d'avancement au grade de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe, au choix, au titre de l'année 2022

**La présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,**

- vu le code général des collectivités territoriales ;
- vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- vu le décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ;
- vu l'arrêté de la présidente du conseil d'administration du SDMIS n° 21/07/10 du 12 juillet 2021 portant délégation de fonctions à monsieur Bertrand ARTIGNY, membre du bureau du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ;
- vu la délibération D/19-06/15 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 27 juin 2019 relative à l'amélioration de la carrière et de la rémunération des personnels administratifs, techniques et spécialisés du SDMIS ;
- vu la délibération D/20-06/16 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 16 juin 2020 relative aux lignes directrices de gestion du SDMIS pour la période 2021-2026 ;
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours ;

**ARRETE**

**Article 1**

Un tableau d'avancement au grade de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe, au choix, du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours est établi, au titre de l'année 2022, dans l'ordre suivant :

Numéro d'ordre	Nom	Prénom
1	FORGE BONAVENTURE	Brigitte

Part respective des femmes et des hommes		
	Promouvables	Susceptibles d'être promu(e)s
Nombre de femmes	5	1
Nombre d'hommes	1	0

**Article 2**

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon (184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 3**

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

Fait à Lyon, le 15 DEC. 2021  
La présidente,

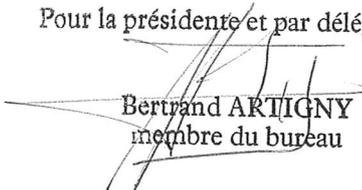
Pour ampliation, Lyon le :

17 DEC. 2021

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



Pour la présidente et par délégation,



Bertrand ARTIGNY  
membre du bureau



## ARRÊTÉ N° 21/12/08

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET Liste d'aptitude au grade d'attaché, par promotion interne, au choix, pour l'année 2022

La présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,

- vu le code général des collectivités territoriales ;
- vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- vu le décret n° 87-1099 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux ;
- vu l'arrêté de la présidente du conseil d'administration du SDMIS n° 21/07/10 du 12 juillet 2021 portant délégation de fonctions à monsieur Bertrand ARTIGNY, membre du bureau du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ;
- vu la délibération D/19-06/15 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 27 juin 2019 relative à l'amélioration de la carrière et de la rémunération des personnels administratifs, techniques et spécialisés du SDMIS ;
- vu la délibération D/20-06/16 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 16 juin 2020 relative aux lignes directrices de gestion du SDMIS pour la période 2021-2026 ;
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours ;

### ARRETE

#### Article 1

La liste d'aptitude pour l'accès au grade d'attaché, par promotion interne, au choix, du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours est établie ainsi qu'il suit, au titre de l'année 2022 :

- SAGE Marie-Agnès

#### Article 2

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon (184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

#### Article 3

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

Pour ampliation, Lyon le :

17 DEC. 2021

Le directeur départemental et métropolitain  
des services d'incendie et de secours  
Contrôleur général Serge DELAIGNE

Fait à Lyon, le 15 DEC. 2021  
La présidente,

Pour la présidente et par délégation,

Bertrand ARTIGNY  
membre du bureau



## ARRÊTÉ N° 21/12/09

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET Liste d'aptitude au grade d'ingénieur, par promotion interne, au choix, pour l'année 2022

**La présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,**

- vu le code général des collectivités territoriales ;
- vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- vu le décret n° 2016-201 du 26 février 2016 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux ;
- vu l'arrêté de la présidente du conseil d'administration du SDMIS n° 21/07/10 du 12 juillet 2021 portant délégation de fonctions à monsieur Bertrand ARTIGNY, membre du bureau du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ;
- vu la délibération D/20-06/16 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 16 juin 2020 relative aux lignes directrices de gestion du SDMIS pour la période 2021-2026 ;
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours ;

### ARRETE

#### Article 1

La liste d'aptitude pour l'accès au grade d'ingénieur, par promotion interne, au choix, du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours est établie ainsi qu'il suit, au titre de l'année 2022 :

- ROCHETEAU Noël

#### Article 2

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon (184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

#### Article 3

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

Pour ampliation, Lyon le :

**17 DEC. 2021**

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

Fait à Lyon, le **15 DEC. 2021**  
La présidente,

Pour la présidente et par délégation,

Bertrand ARTIGNY  
membre du bureau



## ARRÊTÉ N° 21/12/10

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET Tableau annuel d'avancement au grade d'attaché principal, au choix, au titre de l'année 2022

**La présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,**

- vu le code général des collectivités territoriales ;
- vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- vu le décret n° 87-1099 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux ;
- vu l'arrêté de la présidente du conseil d'administration du SDMIS n° 21/07/10 du 12 juillet 2021 portant délégation de fonctions à monsieur Bertrand ARTIGNY, membre du bureau du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ;
- vu la délibération D/19-06/15 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 27 juin 2019 relative à l'amélioration de la carrière et de la rémunération des personnels administratifs, techniques et spécialisés du SDMIS ;
- vu la délibération D/20-06/16 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 16 juin 2020 relative aux lignes directrices de gestion du SDMIS pour la période 2021-2026 ;
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours ;

**ARRETE**

**Article 1**

Un tableau d'avancement au grade d'attaché principal, au choix, du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours est établi, au titre de l'année 2022, dans l'ordre suivant :

Numéro d'ordre	Nom	Prénom
1	BOUGHANMI	Michelle

Part respective des femmes et des hommes		
	Promouvables	Susceptibles d'être promu(e)s
Nombre de femmes	2	1
Nombre d'hommes	1	0

**Article 2**

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon (184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 3**

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

Fait à Lyon, le **15 DEC. 2021**  
La présidente,

Pour ampliation, Lyon le :

**17 DEC. 2021**

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



Pour la présidente et par délégation,

**Bertrand ARTIGNY**  
membre du bureau



## ARRÊTÉ N° 21/12/11

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET Tableau annuel d'avancement au grade d'ingénieur principal, au choix, au titre de l'année 2022

**La présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,**

- vu le code général des collectivités territoriales ;
- vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- vu le décret n° 2016-201 du 26 février 2016 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux ;
- vu l'arrêté de la présidente du conseil d'administration du SDMIS n° 21/07/10 du 12 juillet 2021 portant délégation de fonctions à monsieur Bertrand ARTIGNY, membre du bureau du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ;
- vu la délibération D/19-06/15 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 27 juin 2019 relative à l'amélioration de la carrière et de la rémunération des personnels administratifs, techniques et spécialisés du SDMIS ;
- vu la délibération D/20-06/16 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 16 juin 2020 relative aux lignes directrices de gestion du SDMIS pour la période 2021-2026 ;
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours ;

**ARRETE**

**Article 1**

Un tableau d'avancement au grade d'ingénieur principal, au choix, du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours est établi, au titre de l'année 2022, dans l'ordre suivant :

Numéro d'ordre	Nom	Prénom
1	ALICE	Chiara
2	SIMON	Céline
3	HIMEUR	Hichem
4	GAUDIN	Jonathan

Part respective des femmes et des hommes		
	Promouvables	Susceptibles d'être promu(e)s
Nombre de femmes	2	2
Nombre d'hommes	2	2

**Article 2**

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon (184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 2**

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon (184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 3**

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

Fait à Lyon, le **15 DEC. 2021**  
La présidente,

Pour la présidente et par délégation,

Pour ampliation, Lyon le :

**17 DEC. 2021**

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

Bertrand ARTIGNY  
membre du bureau



Accusé de réception en préfecture  
069-286912001-20211215-AR21\_12-12-AR  
Date de télétransmission : 03/01/2022  
Date de réception préfecture : 03/01/2022

## ARRÊTÉ N° 21/12/12

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET Tableau annuel d'avancement au grade de caporal de sapeurs-pompiers professionnels, au choix, par la voie de l'examen professionnel au titre de l'année 2022

**La présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,**

- vu le code général des collectivités territoriales ;
- vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- vu le décret n° 2012-520 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sapeurs et caporaux de sapeurs-pompiers professionnels ;
- vu l'arrêté de la présidente du conseil d'administration du SDMIS n° 21/07/10 du 12 juillet 2021 portant délégation de fonctions à monsieur Bertrand ARTIGNY, membre du bureau du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ;
- vu la délibération D/17-12/11 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 22 décembre 2017 relative aux taux de promotion pour l'avancement de grade du cadre d'emplois des sapeurs et caporaux de sapeurs-pompiers professionnels - Dispositions pérennes ;
- vu la délibération D/20-06/16 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 16 juin 2020 relative aux lignes directrices de gestion du SDMIS pour la période 2021-2026 ;
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours ;

### ARRETE

#### Article 1

Un tableau d'avancement au grade de caporal de sapeurs-pompiers professionnels, au choix, par la voie de l'examen professionnel, du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours est établi, au titre de l'année 2022, dans l'ordre suivant :

Numéro d'ordre	Nom	Prénom
1	PIERRE-LOUIS	Jérôme
2	SOUCHON	Magaly
3	LAPOINTE	Dylan

Part respective des femmes et des hommes		
	Promouvables	Susceptibles d'être promu(e)s
Nombre de femmes	1	1
Nombre d'hommes	2	2

**Article 2**

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon (184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 3**

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

Fait à Lyon, le **15 DEC. 2021**  
La présidente,

Pour ampliation, Lyon le :

**17 DEC. 2021**

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

Pour la présidente et par délégation,

Bertrand ARTIGNY  
membre du bureau

## ARRÊTÉ N° 21/12/13

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET Tableau annuel d'avancement au grade de caporal-chef de sapeurs-pompiers professionnels, au choix, au titre de l'année 2022

**La présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,**

- vu le code général des collectivités territoriales ;
- vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- vu le décret n° 2012-520 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sapeurs et caporaux de sapeurs-pompiers professionnels ;
- vu l'arrêté de la présidente du conseil d'administration du SDMIS n° 21/07/10 du 12 juillet 2021 portant délégation de fonctions à monsieur Bertrand ARTIGNY, membre du bureau du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ;
- vu la délibération D/17-12/11 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 22 décembre 2017 relative aux taux de promotion pour l'avancement de grade du cadre d'emplois des sapeurs et caporaux de sapeurs-pompiers professionnels - Dispositions pérennes ;
- vu la délibération D/20-06/16 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 16 juin 2020 relative aux lignes directrices de gestion du SDMIS pour la période 2021-2026 ;
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours ;

### ARRETE

#### Article 1

Un tableau d'avancement au grade de caporal-chef de sapeurs-pompiers professionnels, au choix, du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours est établi, au titre de l'année 2022, dans l'ordre suivant :

Numéro d'ordre	Nom	Prénom
1	COLLOT	Guillaume
2	REBAUD	Thomas
3	VALENZANO	Alexandre
4	MARTIN	Anthony
5	COURBIERE	Sylvain
6	DUPONCHEL-LIEGGI	Marion
7	NAVARRO	Arnaud
8	COMTE	Florent
9	FARMANIAN	Arnaud
10	DALL'O	Florent
11	BELDA	Clément

Numéro d'ordre	Nom	Prénom
12	SALLÉ	Jérôme
13	RIVOLLIER	Mehdi
14	CHALESSIN	Grégory
15	GUILLEMAUD	Gilles
16	FANFANI	Bruno
17	D'HARCOURT	Joseph
18	MARTINS	Romain
19	CHEMINADE DUC DIT CATTY	Timothy
20	GURRET	Loïc
21	BARBOSA	Allan
22	DAUJAT	Mickaël
23	PROST	Pascal
24	DUVERGER	Pierre-Matthieu
25	BONJEAN	Eddy
26	TROJANI	Vincent
27	PORTE	Julien
28	DRID	Rayan
29	BEGON	Eugénie

Part respective des femmes et des hommes		
	Promouvables	Susceptibles d'être promu(e)s
Nombre de femmes	2	2
Nombre d'hommes	27	27

### Article 2

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon (184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

### Article 3

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

Fait à Lyon, le **15 DEC. 2021**  
La présidente,

Pour ampliation, Lyon le :

**17 DEC. 2021**

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

Pour la présidente et par délégation,

Bertrand ARTIGNY  
membre du bureau

## ARRÊTÉ N° 21/12/14

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET Liste d'aptitude au grade de sergent de sapeurs-pompiers professionnels, par promotion interne, au choix, pour l'année 2022

**La présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,**

- vu le code général des collectivités territoriales ;
- vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- vu le décret n° 2012-521 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels ;
- vu l'arrêté de la présidente du conseil d'administration du SDMIS n° 21/07/10 du 12 juillet 2021 portant délégation de fonctions à monsieur Bertrand ARTIGNY, membre du bureau du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ;
- vu la délibération D/20-06/16 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 16 juin 2020 relative aux lignes directrices de gestion du SDMIS pour la période 2021-2026 ;
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours ;

**ARRETE**

### Article 1

La liste d'aptitude pour l'accès au grade de sergent de sapeurs-pompiers professionnels, par promotion interne, au choix, du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours est établie ainsi qu'il suit, au titre de l'année 2022 :

- BERTRAND Vincent

### Article 2

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon (184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

### Article 3

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

Pour ampliation, Lyon le :

**17 DEC. 2021**

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

Fait à Lyon, le **15 DEC. 2021**  
La présidente,

Pour la présidente et par délégation,

**Bertrand ARTIGNY**  
membre du bureau



## ARRÊTÉ N° 21/12/15

### DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET Tableau annuel d'avancement au grade d'adjudant de sapeurs-pompiers professionnels, au choix, au titre de l'année 2022

**La présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,**

- vu le code général des collectivités territoriales ;
- vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- vu le décret n° 2012-521 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels ;
- vu l'arrêté de la présidente du conseil d'administration du SDMIS n° 21/07/10 du 12 juillet 2021 portant délégation de fonctions à monsieur Bertrand ARTIGNY, membre du bureau du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ;
- vu la délibération D/18-12/13 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 20 décembre 2018 relative à l'amélioration de la rémunération et de la carrière des sapeurs-pompiers professionnels sur la période 2019-2023 ;
- vu la délibération D/20-06/16 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 16 juin 2020 relative aux lignes directrices de gestion du SDMIS pour la période 2021-2026 ;
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours ;

### ARRETE

#### Article 1

Un tableau d'avancement au grade d'adjudant de sapeurs-pompiers professionnels, au choix, du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours est établi, au titre de l'année 2022, dans l'ordre suivant :

Numéro d'ordre	Nom	Prénom
1	DELORGE	Wulfran
2	TOUCHARD	Florence
3	BRISSET	Laurent
4	VONLANTHEN	Gérald
5	BRUNON	Lilian
6	MARCEL	Gabriel
7	LAURENT	Damien
8	DRAUS	Andrzej
9	COUILLOUD	Guillaume
10	DUBOIS	Gilles
11	MARTINIERE	Cédric

Numéro d'ordre	Nom	Prénom
12	GIRY	Loïc
13	MARTINEZ	Steeve
14	COGNE	Jérôme
15	VENET	Gaël
16	RAMON	David
17	CAHUET	Kévin
18	VIOLLET	Valéry
19	FABBRI	Frédéric
20	SCHMITT	Thomas
21	EMERY	Patrice
22	DELETRE	Julien
23	ARVIS	Jérémy
24	MOREY	Sébastien
25	FERRAS	Alexandre
26	EMONET	Mathieu
27	BOURRET	Sylvain
28	CELLE	Sébastien
29	BOURRAT	Frédéric
30	PASTRELLO	Fabien
31	DESBAT	Stéphane
32	NAZARET	Julien
33	DUPEUBLE	Laurent
34	FRAGNE	Alexandre
35	MILLET	Sébastien
36	NESME	Geoffroy
37	SANY	Wilfried
38	SERTHELON	Dimitri
39	TAHAR	Hocine
40	LAURENT	Didier
41	GUICHARD	François
42	REIGNIER	Pierre-Alain
43	VILLENEUVE	Pierre-Jean
44	DUBOURG	Yvan
45	VASON	Florian
46	DESSALCES	Armand
47	DENNILAULER	Frédéric
48	CHAREYRON	Clément
49	REYNAUD	Cédric
50	BADOIL	Didier
51	NEVERS	Guy

Numéro d'ordre	Nom	Prénom
52	PAVIC	Nicolas
53	MONTIBERT	Frédéric
54	GAILLARD	Stéphane
55	SAMBARDIER	Jean-Baptiste
56	CHARTREAU	Vincent
57	ZORGNOTTI	Romain
58	GROCCIA	Jean-Marc
59	LAFORT	Emmanuel
60	PAUL	Zian
61	BLONDEAU	David
62	BLIEM	Frédéric
63	ASLOUNE	Ganème
64	BURETTE	Matthieu
65	SAUNIER	Romain
66	MICOLLET	Maxence

Part respective des femmes et des hommes		
	Promouvables	Susceptibles d'être promu(e)s
Nombre de femmes	4	1
Nombre d'hommes	227	65

### Article 2

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon (184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

### Article 3

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

Fait à Lyon, le **15 DEC. 2021**  
La présidente,

Pour ampliation, Lyon le :

**17 DEC. 2021**

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

Pour la présidente et par délégation,

Bertrand ARTIGNY  
membre du bureau



## ARRETE N° 21/12/16

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET

### Création des comités inter-centres du SDMIS

**La présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,**

- vu le code général des collectivités territoriales ;
- vu la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers ;
- vu le code de la sécurité intérieure, et notamment l'article R 723-74 ;
- vu l'arrêté du 29 mars 2016 portant organisation du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires ;
- vu l'arrêté conjoint n°2003/12/01 du 15 décembre 2003 modifié portant organisation du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ;
- vu l'arrêté n°2002/07/01 du 20 juin 2002 modifié portant règlement intérieur du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ;
- vu l'arrêté n°19/08/02 du 29 août 2019 portant création des comités inter-centres du SDMIS ;
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours ;

### ARRETE

#### Article 1

Il est créé un comité inter-centres par groupement territorial.

#### Article 2 – Compétences

Le comité inter-centres est consulté pour donner un avis sur l'engagement, le renouvellement d'engagement et les propositions de changement de grade jusqu'au grade d'adjudant, des sapeurs-pompiers volontaires du groupement concerné.

#### Article 3 – Composition

Le comité inter-centres est composé :

- du chef du groupement territorial concerné ou son représentant qui préside le comité,
- d'un sapeur-pompier volontaire siégeant comme représentant des sapeurs-pompiers volontaires au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires,
- d'un médecin du service de santé et de secours médical,
- d'un représentant du groupement développement du volontariat et de l'engagement citoyen.

Un ou plusieurs experts peuvent être invités à participer au comité inter-centres.

#### **Article 4 – Convocations aux séances**

Une convocation est adressée par courrier électronique aux membres, au plus tard 8 jours au moins avant la date de la séance.

#### **Article 5 – Calendrier et déroulement des séances**

Le comité inter-centres se réunit régulièrement selon un calendrier prévisionnel.

Les séances du comité inter-centres ne sont pas publiques. Elles peuvent se tenir à distance par visioconférence.

Le comité ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Son président doit également être présent.

Le secrétariat de séance est assuré par un membre du comité inter-centres désigné par le président.

#### **Article 6 – Avis**

Le comité se prononce à l'unanimité.

L'ensemble des avis des comités inter-centres est transmis pour information au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires.

Les avis défavorables, dûment motivés, rendus par les comités inter-centres sont transmis pour avis au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires, avant décision de l'autorité de gestion.

#### **Article 7 – Procès-verbal**

Le procès-verbal de séance, rédigé par le secrétaire de séance et approuvé par les membres du comité, est signé par le président.

#### **Article 8**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Lyon (184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

#### **Article 9**

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

#### **Article 10**

L'arrêté n°19/08/02 du 29 août 2019 est abrogé.

Fait à Lyon, le  9 DEC. 2021

Zémorda KHELIHI  
Présidente



## ARRÊTÉ N° 21/12/18

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**  
GROUPEMENT GESTION DES EMPLOIS ET DES  
COMPÉTENCES

**OBJET** Liste départementale et métropolitaine des médecins habilités  
à prononcer l'aptitude médicale des sapeurs-pompiers

**La présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain  
d'incendie et de secours,**

- vu l'article 2 de l'arrêté du 6 mai 2000 modifié fixant les conditions d'aptitude médicale des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires et les conditions d'exercice de la médecine professionnelle et préventive au sein des services départementaux d'incendie et de secours ;

- vu l'avis des membres de la commission consultative du service de santé et de secours médical en date du 7 décembre 2021 ;

- sur proposition du médecin-chef du service de santé et de secours médical ;

**ARRETE**

### **Article 1**

La liste départementale et métropolitaine des médecins de sapeurs-pompiers habilités à prononcer l'aptitude médicale des sapeurs-pompiers est fixée comme suit :

<b>ALEPEE</b>	Frédéric
<b>ANNEREAU</b>	Anthony
<b>BALADI</b>	Naïma
<b>BARDIN</b>	Isabelle
<b>BAUD</b>	Paul
<b>BENARD</b>	Christophe
<b>BERLIAT</b>	Gérald
<b>BOISSY</b>	Jean-Marc
<b>BAUDOT-ROUX</b>	Valérie
<b>CHAMBOST</b>	Marc
<b>CHAPUIS</b>	Laurent
<b>CHAVET</b>	Frédéric
<b>CIANCALEONI</b>	Gil
<b>DELBOSC</b>	François
<b>DUGAIT</b>	Jean-Claude

DURAND	Guillaume
ESTANOVE	Jean-Grégoire
FAYOLLE	Pierre-Yves
FOUCHER	Stéphane
GRAVEY	Alain
HAMELIN	Pierre-Luc
JARRY	Benoît
LAPIERRE-JACQUEMOND	Isabelle
LARDANCHET	Etienne
LAYE	Jean-Marc
LEYES	Bertrand
LHUILIER	Marie-Elise
MARIA	Pierre
MICHEL	Myriam
PECOLLET	Mickaël
POUZET	Bernard
QUIBLIER	Alexandre
REITHINGER	Valérian
REYDELLET	Antoine
RIGHI	Jean-Michel
ROBERJOT	Céline
ROUSSEL	Nicolas
RUEDA	Eric
SAPORI	Jean-Marc
SOUQUET	Marie
STAMM	Eric
TAVERNIER	Maxime
THOUVENIN	Vincent
VALOUR	Anthony
YVEN	Charles
YVON	Julien
WALKOWIAK	Benoît

## Article 2

Les médecins ainsi habilités ont la possibilité de faire réaliser, sous leur responsabilité, les visites médicales par les internes en médecine en stage dans le service, et par les médecins lieutenants.

## Article 3

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

Fait à Lyon, le 17 DEC. 2021  
La présidente,

Zémouda KHELIFI

**SDMIS**  
**SAPEURS-POMPIERS**

**ARRETE N° 21-12-19**

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**Objet : Médailles d'honneur régionales, départementales et communales, médailles d'ancienneté des sapeurs-pompiers**

**La présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,**

- vu le code général des collectivités territoriales ;
- vu le code de la sécurité intérieure ;
- vu le décret n° 87-594 du 22 juillet 1987 portant création de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale ;
- vu le décret n° 2017-1155 du 10 juillet 2017 relatif à la médaille d'honneur des sapeurs-pompiers ;
- vu les arrêtés préfectoraux portant attribution de médailles d'honneur de sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ainsi que médailles d'honneur régionales, départementales et communales ;
- vu la délibération n° D/02-03/22 du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 6 mars 2002 ;
- vu la délibération n° DB/17-11/09 du bureau du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 24 novembre 2017 ;

**ARRETE**

**Article 1**

Les gratifications pour médailles d'honneur des sapeurs-pompiers ou de médailles régionales, départementales et communales sont attribuées à :

**MEDAILLE D'ARGENT**

**- sapeurs-pompiers professionnels**

Madame, messieurs :

ARDON	Sébastien	sergent-chef	200 €
BARBIER	Rémi	adjudant	200 €
BELLANGER	Arnaud	adjudant	200 €
BENESSIS	Stéphane	sergent-chef	200 €
BERTRAND	Vincent	caporal-chef	200 €
BEUSSON	Christophe	sergent-chef	200 €
CARIOU	Maël	adjudant	200 €
DIETRICH	Phillipe	adjudant	200 €
DOLAZZA	Stéphane	sergent-chef	200 €
DUMONT	Mickaël	sergent-chef	200 €
EMERY	Patrice	sergent-chef	200 €

FALQUE	Rémi	sergent-chef	200 €
FAURE	Jean-François	adjudant	200 €
FOURNIER	Laurent	adjudant	200 €
GENIN	Amélie	commandant	200 €
GIRARD	Michel	adjudant	200 €
GONIN	Ludovic	adjudant	200 €
GUICHARD	François	sergent-chef	200 €
JACOBS	Vincent	adjudant	200 €
JUNIQUE	Gaëtan	sergent-chef	200 €
LACHAIZE	Cédric-Laurent	capitaine	200 €
LE TALLEC	Romain	adjudant	200 €
MATHEVON	Pierre	adjudant	200 €
MONNIER	Arnaud	lieutenant hors classe	200 €
NADAL	Patrick	adjudant	200 €
ORTEGA	Fabrice	sergent-chef	200 €
PERRIER	Bruno	capitaine	200 €
PICHON	Emmanuel	adjudant	200 €
PIN	Frédéric	adjudant	200 €
RAY	Raphaël	sergent-chef	200 €
ROBERT	Emeric	lieutenant de 2 <sup>ème</sup> classe	200 €
ROCHER	Cédric	adjudant	200 €
SALLÉ	Jérôme	caporal	200 €
SANY	Wilfried	sergent-chef	200 €
SERTHELON	Dimitri	sergent-chef	200 €
TALLARON	Cyril	adjudant	200 €
TANTON	Christophe	adjudant	200 €
TRAPEAUX	Sylvain	adjudant	200 €
VANANDRUEL	Nicolas	adjudant-chef	200 €
WAGNER	Benoît	adjudant	200 €

**- sapeurs-pompiers volontaires**

Mesdames, messieurs :

ALBERTI	Laurent	adjudant	200 €
ANTE	Eric	caporal	200 €
BAIZET	Florence	sergent-chef	200 €
BALLANDRAS	Delphine	caporal	200 €
BESSON	Philippe	sergent-chef	200 €
BLANCHARD	Xavier	sergent	200 €
BORGIA	Vincent	caporal-chef	200 €
BOST	Thierry	caporal-chef	200 €
BOUJDAY	Samir	adjudant-chef	200 €
BRAMBILLA-CONJARD	Marie-Cécile	caporal-chef	200 €
BRETONNIER	Damien	caporal-chef	200 €

BROS	Clément	sergent	200 €
CALZATI	Laurent	lieutenant	200 €
CHAGNY	Benoit	caporal	200 €
CHAMPAGNON	Laurent	sergent	200 €
CHANRION	Bruno	adjudant-chef	200 €
CHASSAGNE	Patrick	caporal	200 €
CHASSAGNE	Jean Yves	adjudant-chef	200 €
CHERPIN	Ludovic	lieutenant	200 €
CHOLLIER	Franck	caporal-chef	200 €
CILIA	Ghislaine	caporal	200 €
CLAVEYROLAT	Pascal	caporal-chef	200 €
COLLOMB	Cyrille	adjudant-chef	200 €
CRETIN	Sylvain	caporal-chef	200 €
DANGUIN	Cyrille	adjudant-chef	200 €
DANVE	Laurent	lieutenant	200 €
DECREY	Arnaud	sergent	200 €
DELORME	Jérôme	adjudant	200 €
DESMURES	Hubert	sergent-chef	200 €
DEVAUX	Christophe	adjudant-chef	200 €
DJEMOUI	Christian	caporal	200 €
DUFOUR	Sébastien	caporal	200 €
DULAC	Sylvia	infirmier principal	200 €
DURAND	Pierre-Olivier	adjudant-chef	200 €
FANTIN	Maud	adjudant-chef	200 €
FERNANDEZ	Cédric	adjudant	200 €
FISCHER	Nicolas	adjudant	200 €
FOURNEL	Franck	lieutenant	200 €
FROMONT	Chrystelle	adjudant	200 €
GIRAUD	Anne-Sophie	sergent-chef	200 €
GIROUDIÈRE	Julien	lieutenant	200 €
GONNACHON	Fabien	adjudant-chef	200 €
GOUTAGNY	Raphael	lieutenant	200 €
GOUTAGNY	Laëtitia	adjudant	200 €
GREPPO	Vincent	adjudant-chef	200 €
GUBIAN	Sébastien	adjudant-chef	200 €
GUCCIARDI	Romain	adjudant-chef	200 €
HAMADOU	Moktar	adjudant-chef	200 €
HASNI	Mourad	sergent-chef	200 €
JAFFRE	Cyrille	sergent-chef	200 €
JEANNOT	Romain	adjudant-chef	200 €
JESUS	Mickaël	caporal	200 €
KARAZ	Ahd	sergent-chef	200 €
KELLER	Fernand	caporal	200 €
LAYE	Jean-Marc	médecin lieutenant-colonel	200 €

LHOPITAL	Jérôme	sergent-chef	200 €
MAHUET	Sébastien	caporal	200 €
MARI	Julien	caporal-chef	200 €
MARY	Rodolphe	lieutenant	200 €
MINIGGIO	Michaël	adjudant-chef	200 €
MOREL	Daniela	adjudant	200 €
PARIAT	Frédéric	caporal	200 €
PARISOT	Olivier	adjudant-chef	200 €
PARTARRIEU	Eddy	adjudant	200 €
PASCAL	Joëlle	lieutenant	200 €
PASINATO	Hélène	capitaine	200 €
PELISSIER	Olivier	sergent-chef	200 €
PERROUX	Gilles	adjudant-chef	200 €
PIEGAY	Mickaël	sergent	200 €
PIRES DE SA	Victor	lieutenant	200 €
PIRIOU	Sébastien	adjudant-chef	200 €
PLANTIER	Daniel	sergent-chef	200 €
REY	Fabrice	lieutenant	200 €
ROGANE	Nicolas	adjudant-chef	200 €
RUET	Jérôme	caporal-chef	200 €
SABUGUEIRO	Miguel	sergent-chef	200 €
SIMONELLI	Joseph	adjudant	200 €
STRITTMATTER	Serge	caporal-chef	200 €
THOMASSON	Christophe	adjudant	200 €
TIROT	Franck	sergent-chef	200 €
UGHETTO	Gilles	caporal	200 €
VERICEL	Florian	sergent-chef	200 €
VERNAY	Denis	lieutenant	200 €
VOUTA	Florence	sergent-chef	200 €
WEIGEL	Franck	sergent-chef	200 €
ZEGNA	Patrick	sergent-chef	200 €

**- personnels administratifs, techniques et spécialisés**

Mesdames, messieurs :

BARRAGAN	Eric	agent de maîtrise principal	200 €
BRION	Christophe	technicien	200 €
CATALANO	Alexandre	adjoint technique principal 1 <sup>ère</sup> classe	200 €
CERUTI	Rita	adjoint technique principal 1 <sup>ère</sup> classe	200 €
COMTE	Jean-Paul	agent de maîtrise principal	200 €
ESPINASSE	Bruno	agent de maîtrise	200 €
FAINETEAU	Mireille	adjoint administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe	200 €
GROSJEAN	Pascale	adjoint technique principal 1 <sup>ère</sup> classe	200 €
GUILLET	Christophe	agent de maîtrise	200 €
MAZZI	Yolaine	adjoint administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe	200 €

MOLINA	Frédéric	ingénieur	200 €
PALMIERI	Céline	adjoint administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe	200 €
RAJAONARIVONY	Noromalala	adjoint administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe	200 €
RAYNAUD	Corinne	adjoint administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe	200 €
TOURNIQUET	Thierry	agent de maîtrise	200 €
WADBLED	Jean-Christophe	ingénieur principal	200 €

### **MEDAILLE DE VERMEIL**

#### **- personnels administratifs, techniques et spécialisés**

Madame, messieurs :

AGUSTIN-TRIAUD	Roseline	attaché de conservation du patrimoine	300 €
LEBORGNE	Bruno	ingénieur principal	300 €
ROBERT	Christophe	agent de maîtrise principal	300 €

### **MEDAILLE D'OR**

#### **- sapeurs-pompiers professionnels**

Madame, messieurs :

BOUDAUD	Anthony	adjudant-chef	400 €
CALEJERO	David	adjudant	400 €
CHENAL	Franck	adjudant-chef	400 €
CORDONNIER	Alban	adjudant-chef	137,20 €
DALOUX	Yannick	adjudant-chef	400 €
DANDRIEUX	Frédéric	sergent-chef	400 €
DAVID	Guillaume	adjudant	400 €
DEBOURG	Denis	adjudant-chef	137,20 €
DEMOTIER	Philippe	sergent-chef	400 €
DESBOIS	Hervé	adjudant-chef	400 €
DUBOIS	Gilles	sergent-chef	400 €
FAVRE-BULLY	Marc	adjudant-chef	137,20 €
GAY	Patrick	adjudant	400 €
GUEYDON	Philippe	adjudant-chef	400 €
HAMELIN	Philippe	adjudant-chef	137,20 €
JARRIGE	Frédéric	adjudant-chef	400 €
JAUSSOIN	Christophe	adjudant-chef	400 €
JONDEAU	Stéphane	adjudant-chef	137,20 €
LADRET	David	adjudant-chef	137,20 €
LAGER	Cyrille	adjudant-chef	400 €
LAUTIER	Patrice	adjudant-chef	137,20 €
MARGAIN	Alexis	sergent-chef	400 €
MARIE	Olivier	lieutenant de 2 <sup>ème</sup> classe	137,20 €
MARTINEZ	Vincent	adjudant-chef	137,20 €

MESNIER	Xavier	adjudant-chef	400 €
OUSDIAN	Jean-Marc	adjudant-chef	137,20 €
PAYAN	Pascal	commandant	400 €
PEYRARD	Laurent	adjudant-chef	400 €
PIN	Laurent	adjudant	400 €
RUILLAT	Joël	adjudant-chef	137,20 €
SANTAMARIA	Gaël	adjudant-chef	400 €
SOLAKIAN	Sébastien	adjudant-chef	137,20 €
SUAU	Michel	adjudant-chef	400 €
TEISSIER	Vincent	adjudant	400 €
THIZY	David	adjudant-chef	137,20 €
TIXIER	Thierry	adjudant-chef	137,20 €
TONDU	Florence	adjudant-chef	137,20 €
VINCENDON	Yvan	adjudant-chef	137,20 €
ZANOT	Jean-Marie	lieutenant de 2 <sup>ème</sup> classe	400 €

**- sapeurs-pompiers volontaires**

Madame, messieurs :

BADOIL	Frédéric	adjudant-chef	400 €
BERCHON	Nicolas	lieutenant	400 €
BLANC	Frédéric	adjudant-chef	400 €
BONIN	Gabriel	adjudant-chef	400 €
BOOG	Patrick	adjudant-chef	400 €
BORDET	Hervé	adjudant	400 €
CABRE	Albert	adjudant-chef	400 €
CESARI	Christophe	adjudant-chef	400 €
CHAGNEUX	Frédéric	lieutenant	400 €
CHANARD	Laurent	adjudant-chef	400 €
CHENE	Nicolas	adjudant-chef	400 €
COMPANY	Olivier	adjudant-chef	400 €
DANGUIN	Denis	adjudant-chef	400 €
DESMARIS	Paul	adjudant-chef	400 €
DI IORIO	Bruno	lieutenant	400 €
DUBOST	Cédric	adjudant-chef	400 €
DUBREUIL	Régis	caporal	400 €
DUCHARNE	Béatrice	sapeur de 1 <sup>ère</sup> classe	400 €
DUCROUX	Fabrice	sergent-chef	400 €
DUFOUR	Patrick	adjudant-chef	400 €
DUPUY	Cyril	sergent-chef	400 €
DUTHEL	Patrick	sergent-chef	400 €
FAVRE	Christophe	adjudant-chef	400 €
FERNANDES	Alexandre	infirmier	400 €
FRELICOT	Guillaume	adjudant	400 €
GERMAIN	Raphaël	capitaine	400 €

GRAVEY	Alain	médecin-colonel	400 €
HEMON	Jean-Michel	adjudant-chef	400 €
HILAIRE	Jean Stephano	caporal chef	400 €
JAMBON	Cédric	sergent-chef	400 €
LAFRANCE	Eric	adjudant	400 €
LAGRANGE	Laurent	adjudant-chef	400 €
LARDON	Fabrice	lieutenant	400 €
LHOPITAL	Eric	lieutenant	400 €
MARTINS	Fernando	adjudant-chef	400 €
MERCIER	Frédéric	sergent-chef	400 €
OGIER	Frédéric	sergent-chef	400 €
PAINGAT	David	lieutenant	400 €
PERRAS	Frédéric	lieutenant	400 €
PERRAS	Michel	adjudant	400 €
PEYRACHE	Didier	sergent-chef	400 €
PIRELLO	Patrick	adjudant-chef	400 €
PLANUS	Jean-Noël	adjudant-chef	400 €
POLLOSSE	Jérôme	adjudant-chef	400 €
POMMIER	Fabien	adjudant-chef	400 €
PUILLET	Lionel	adjudant-chef	400 €
REY	Lionel	adjudant-chef	400 €
REYNAUD	Alain	adjudant-chef	400 €
RIFFARD	Olivier	vétérinaire colonel	400 €
RIGOTTO	David	adjudant-chef	400 €
RIVOLLIER	David	adjudant-chef	400 €
ROESCH	Bernard	capitaine	400 €
SAINT-PIERRE	Stéphane	adjudant-chef	400 €
SAPORI	Jean-Marc	médecin colonel	400 €
SAVOURE	Patrice	sergent-chef	400 €
SEDDAS	Christian	adjudant-chef	400 €
SOLEYMIEUX	Eric	sergent-chef	400 €
TERRANCLE	Stéphane	lieutenant	400 €
VACHON	Gilles	adjudant-chef	400 €
VALENTIN	Stéphane	caporal chef	400 €
VALOUR	Patrice	adjudant-chef	400 €
VERNEY	Frédéric	adjudant-chef	400 €
VERSINI	Florent	adjudant-chef	400 €

**- personnels administratifs, techniques et spécialisés**

Madame, monsieur :

CHAHPAZOFF	Chantal	adjoint administratif principal 1ère classe	400 €
DEDOLA	Thierry	attaché principal	400 €

**MEDAILLE GRAND OR**

**- sapeurs-pompiers professionnels**

Messieurs :

BARBIER	Jean-Michel	adjudant-chef	600 €
MARRA	Domenico	adjudant-chef	600 €
PEYRON	Pascal	capitaine	600 €
PONCET	Jean-Jacques	adjudant-chef	600 €
QUESSU	Daniel	lieutenant-colonel	600 €
RENOUD	Philippe	lieutenant de 1ère classe	600 €

**- sapeurs-pompiers volontaires**

Messieurs :

BERRODIER	Pierre	commandant	600 €
BOULAND	Patrick	adjudant-chef	600 €
BOUTEILLE	Philippe	sergent-chef	600 €
BREAT	Jean-Luc	adjudant-chef	600 €
COPERET	Bruno	capitaine	600 €
DE SAINT JEAN	Alain	sergent-chef	600 €
EYMIN	Michel	lieutenant	600 €
FIORINI	Paul	capitaine	600 €
FRATER	Serge	lieutenant	600 €
JOBERT	Bernard	adjudant	600 €
MALLEN	Jacques	lieutenant	600 €
RAFFIER	Bruno	capitaine	600 €

**Article 2**

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

Fait à Lyon, le 21 DEC. 2021



Zémorda KHELIFI  
Présidente

## ARRÊTÉ N° 21-12-20

### DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET Composition de la commission médicale statuant sur les difficultés incompatibles avec l'exercice des fonctions opérationnelles des sapeurs-pompiers professionnels du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours âgés d'au moins cinquante ans

### La présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,

- vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- vu la loi n° 2000-628 du 7 juillet 2000 relative à la prolongation du mandat et à la date de renouvellement des conseils d'administrations des services d'incendie et de secours ainsi qu'au reclassement et à la cessation anticipée d'activité des sapeurs-pompiers professionnels ;
- vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique ;
- vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;
- vu la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels ;
- vu le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés maladie des fonctionnaires territoriaux ;
- vu le décret n° 2005-372 du 20 avril 2005 relatif au projet de fin de carrière des sapeurs-pompiers professionnels ;
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours ;

### ARRETE

#### Article 1

La commission médicale statuant sur les difficultés incompatibles avec l'exercice des fonctions opérationnelles des sapeurs-pompiers professionnels du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours âgés d'au moins cinquante ans est ainsi composée :

- le médecin-chef du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, président,
- monsieur Gil CIANCALEONI, médecin hors classe de sapeurs-pompiers professionnels, du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,
- monsieur Etienne LARDANCHET, médecin agréé inscrit sur la liste mentionnée à l'article 1er du décret du 30 juillet 1987 susvisé.

#### Article 2

Monsieur Gil CIANCALEONI et monsieur Etienne LARDANCHET sont nommés pour une durée de 3 ans.

#### Article 3

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Lyon (184 rue Duguesclin - 69433 Lyon cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de sa date de signature. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 4**

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

Fait à Lyon, le 5 JAN. 2022



Zémorda KHELIFI  
Présidente

## ARRETE N° 22/01/02

DIRECTION

OBJET **Délégations de signature**

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

- vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1424-30, L.1424-33,
- vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- vu la loi n° 2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique,
- vu le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L.711-1 et suivants et R.723-1 et suivants,
- vu le code de la commande publique,
- vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- vu le décret n° 2013-412 du 17 mai 2013 relatif aux sapeurs-pompiers volontaires,
- vu l'arrêté conjoint modifié n° 03/12/01 du 15 décembre 2003 portant organisation du SDMIS,
- vu le résultat de l'élection de la présidente du conseil d'administration du SDMIS du 9 juillet 2021,
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours,

### **ARRETE**

#### **Article 1**

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

- des actes, décisions et correspondances relatifs aux procédures et sanctions disciplinaires des personnels du SDMIS (SPP et PATS) ne relevant pas du 1<sup>er</sup> groupe de sanctions, des arrêtés réglementaires et individuels relatifs au recrutement et à la cessation définitive de fonction des personnels du SDMIS (SPP et PATS) et de ceux requérant les signatures conjointes de la présidente du conseil d'administration et du ministre de l'Intérieur ;
  - des documents relatifs au conseil d'administration et au bureau du conseil d'administration : convocations, rapports, procès-verbaux, délibérations ;
  - des requêtes et mémoires correspondant aux actions intentées par le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours devant les juridictions administratives et judiciaires ou aux actions auxquelles le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours défend devant les mêmes juridictions.
- Délégation de signature est accordée à la colonelle Laetitia DIDIER directrice départementale et métropolitaine adjointe des services d'incendie et de secours, à l'effet de signer au nom de la présidente du conseil d'administration, tous actes, décisions et correspondances relevant de la gestion administrative, financière et des ressources humaines du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, à l'exception :
- des actes, décisions et correspondances relatifs aux procédures et sanctions disciplinaires des personnels du SDMIS (SPP et PATS) ne relevant pas du 1<sup>er</sup> groupe de sanctions, des arrêtés réglementaires et individuels relatifs au recrutement et à la cessation définitive de fonction des personnels du SDMIS (SPP et PATS) et de ceux requérant les signatures conjointes de la présidente du conseil d'administration et du ministre de l'Intérieur ;
  - des documents relatifs au conseil d'administration et au bureau du conseil d'administration : convocations, rapports, procès-verbaux, délibérations ;
  - des requêtes et mémoires correspondant aux actions intentées par le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours devant les juridictions administratives et judiciaires ou aux actions auxquelles le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours défend devant les mêmes juridictions ;
  - des courriers, autres que les simples transmissions et les courriers à caractère technique, adressés aux ministres, préfets, parlementaires, présidents de conseils régionaux et départementaux, maires et présidents d'établissements publics de coopération intercommunale, présidents d'établissements publics et chefs de juridictions.
- Délégation de signature est accordée dans les mêmes conditions, au colonel hors classe Vincent GUILLOT, directeur des groupements territoriaux, lorsqu'il est fait application de l'article 4, dernier alinéa, de l'arrêté conjoint n° 03/12/01 du 15 décembre 2003 modifié, portant organisation du SDMIS.
- Délégation de signature est accordée à madame Maud MASSARDIER-BELLEVRAS, directrice territoriale, directrice de l'administration et des finances, à l'effet de signer au nom de la présidente du conseil d'administration, tous actes, décisions et correspondances relevant de la gestion administrative et financière et des ressources humaines du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, à l'exception :
- des actes, décisions et correspondances relatifs aux procédures et sanctions disciplinaires des personnels du SDMIS (SPP et PATS) ne relevant pas du 1<sup>er</sup> groupe de sanctions, des arrêtés réglementaires et individuels relatifs au recrutement et à la

cessation définitive de fonction des personnels du SDMIS (SPP et PATS) et de ceux requérant les signatures conjointes de la présidente du conseil d'administration et du ministre de l'Intérieur ;

- des documents relatifs au conseil d'administration et au bureau du conseil d'administration : convocations, rapports, procès-verbaux, délibérations ;
- des requêtes et mémoires correspondant aux actions intentées par le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours devant les juridictions administratives et judiciaires ou aux actions auxquelles le service départemental-métropolitain d'incendie et secours défend devant les mêmes juridictions ;
- des courriers, autres que les simples transmissions et les courriers à caractère technique, adressés aux ministres, préfets, parlementaires, présidents de conseils régionaux et départementaux, maires et présidents d'établissements publics de coopération intercommunale, présidents d'établissements publics et chefs de juridictions.

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

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

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

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

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

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

- capitaine Daniel CHIREIX.

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

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

- madame Nadine LARRAS, attaché principal.

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

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

- le commandant Aurélien ABEILLON,

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

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

- madame Eve ALIAGA, attaché territorial, cheffe du bureau SI, GTT et déplacements.

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

➤ Outre la délégation de signature accordée à madame Maud MASSARDIER-BELLEVRAS à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté, est également accordée à madame Maud MASSARDIER-BELLEVRAS, délégation de signature pour les affaires relevant des attributions de la direction de l'administration et des finances, notamment en matière de commande publique, les courriers d'explication sur les motifs ayant conduit à retenir l'attributaire pour les marchés publics formalisés, les actes d'engagement des marchés publics et courriers de notification afférents, les déclarations sans suite, les déclarations de sous-traitance, les avenants, et tous courriers relatifs à l'exécution des marchés publics.

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

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

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

➤ Délégation de signature est accordée à monsieur Paul VELIKONIA, attaché principal, chef du groupement finances, pour les affaires relevant des attributions de son groupement.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Paul VELIKONIA, la délégation de signature pour les affaires relevant des attributions du groupement finances est exercée par :

- madame Carine ROCHER, attaché territorial, adjointe au chef de groupement,
- madame Joëlle VALLOT, rédacteur principal 1<sup>ère</sup> classe, cheffe du pôle exécution comptable, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Carine ROCHER,
- monsieur Gérard LENTILLON, rédacteur principal 1<sup>ère</sup> classe, chef du pôle budgétaire et financier, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Carine ROCHER et de madame Joëlle VALLOT.

➤ Délégation de signature est donnée à monsieur Pascal TIXIER, attaché principal, chef du groupement marchés et assurances, pour les affaires relevant des attributions de son groupement et notamment en matière de commande publique, les convocations aux commissions, les demandes de précisions ou de compléments sur l'offre, les lettres de consultation, les notifications de rejet des candidatures et des offres, les courriers d'explication sur les motifs ayant conduit à retenir l'attributaire, les restitutions de garantie à première demande et les décisions de renouvellement de marchés pour une nouvelle période.

➤ En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Pascal TIXIER, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par :

- monsieur Jacques GUILLON, attaché principal, chef du bureau marchés.

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

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

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

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

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

- le commandant Gilles GOUJAT, adjoint au chef de groupement,
- madame Nathalie BEZIAT, attaché principal, responsable administrative, en cas d'absence ou d'empêchement du commandant Gilles GOUJAT.

➤ Délégation de signature est accordée au lieutenant-colonel Mickaël PEYRARD, chef du groupement réponse aux crises majeures et aux attentats, pour les affaires relevant de la direction de la prévention et de l'organisation des secours, en cas d'absence ou d'empêchement du colonel hors classe Lionel CHABERT, du lieutenant-colonel Sébastien PONTET, du lieutenant-colonel Alain GIRY, et pour les affaires relevant de son groupement, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

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

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

- le commandant Clément JACQUIER.

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

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

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

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

- le commandant Philippe BEAUPOIL, chef du bureau d'études,

- le commandant Jean-Philippe BARDELMANN, chef de l'unité véhicules, en cas d'absence ou d'empêchement du commandant Philippe BEAUPOIL,

- le capitaine Noé DENCHE, chef de l'unité matériels, en cas d'absence ou d'empêchement du commandant Philippe BEAUPOIL et du commandant Jean-Philippe BARDELMANN.

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

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

- monsieur Philippe KOOTZ, ingénieur principal, chef de l'unité systèmes et services aux utilisateurs,

- monsieur Denis WELLER, ingénieur principal, chef de l'unité télécommunications, en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Baptiste DOUCET et de monsieur Philippe KOOTZ,

➤ Délégation de signature est accordée à monsieur Richard POLETTE, ingénieur en chef, chef du groupement bâtiments, pour les affaires relevant des attributions de la direction des moyens matériels, en cas d'absence ou d'empêchement du colonel hors classe Eric COLLOT et du lieutenant-colonel Jérôme BELLERET, et pour les affaires relevant de son groupement. Cette délégation exclut tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS à l'exception des actes, correspondances et missions de représentation du SDMIS aux assemblées générales de copropriété.

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

- madame Nathalie COSSERAT, ingénieur principal, adjointe au chef de groupement, cheffe de l'unité travaux transition écologique,

- monsieur Sylvain ROMEUF, ingénieur, chef de l'unité maintenance et entretien, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Nathalie COSSERAT.

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

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

➤ Délégation de signature est donnée au docteur Gil CIANCALEONI, médecin-chef adjoint du service de santé et de secours médical pour les affaires relevant des attributions du service de santé et de secours médical, en cas d'absence ou d'empêchement du docteur Naïma BALADI, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

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

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

➤ Délégation de signature est accordée au commandant Christophe CHAMAGNE, chef du groupement communication, pour les affaires relevant des attributions de la direction des affaires réservées et de la communication en cas d'absence ou d'empêchement de madame Géraldine ACHARD, et pour les affaires relevant des attributions du groupement communication, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

En cas d'absence ou d'empêchement du commandant Christophe CHAMAGNE, la délégation de signature qui lui est consentie pour les affaires relevant des attributions du groupement communication est exercée par :

- le commandant Christophe SERRE.

➤ Délégation de signature est accordée à madame Céline KRENCKER, attaché principal, cheffe du pôle affaires réservées, pour les affaires relevant des attributions de la direction des affaires réservées et de la communication, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Géraldine ACHARD, et pour les affaires relevant des attributions du pôle affaires réservées, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

➤ Délégation de signature est accordée à madame Lauriane SERPIN-HÉRAUD, attaché territorial, responsable de l'unité Missions du SDMIS au sein du pôle affaires réservées, pour les affaires relevant des attributions de la direction des affaires réservées et de la communication, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Géraldine ACHARD et de madame Céline KRENCKER, et pour les affaires relevant des attributions du pôle affaires réservées en cas d'absence ou d'empêchement de madame Céline KRENCKER, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

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

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

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

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

- le lieutenant-colonel Christophe PERRET,

- monsieur Didier MARTELAT, ingénieur principal, en cas d'absence ou d'empêchement du lieutenant-colonel Christophe PERRET.

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

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

- le commandant Olivier LAVAL.

**Article 10**

Tous les arrêtés antérieurs ayant le même objet sont abrogés.

**Article 11**

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

Fait à Lyon, le - 5 JAN. 2022

Zémorda KHELIFI  
Présidente

