

SDMIS

SAPEURS-POMPIERS

Recueil des actes administratifs

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

N°69 – juin 2023

Responsable de la publication

Contrôleur général Emmanuel CLAVAUD
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

Juin 2023

I - DELIBERATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DIRECTION

- Délibération n° DB/23-06-07 du 2 juin 2023 : création de l'association SIS DATA LAB en partenariat avec le SDIS de l'Ain, le SDIS du Doubs et le SDIS de Haute-Garonne page 1

DIRECTION DE LA PREVENTION ET DE L'ORGANISATION DES SECOURS

- Délibération n° DB/23-06-12 du 2 juin 2023 : convention C2023-035 portant renouvellement de la convention entre l'Etat, les SDIS de l'Ain, de l'Ardèche, de la Loire et le SDMIS sur l'organisation et le fonctionnement d'une USSH (Unité de sauveteurs spécialisés hélicoptérés) sur la base hélicoptère de la sécurité civile de Lyon-Bron pour la période 2023-2025 page 15

GROUPEMENT REPONSE AUX CRISES MAJEURES ET AUX ATTENTATS

- Délibération n° DB/23-06-11 du 2 juin 2023 : protocole C2023-034 entre le CNCMFE (Centre national civil et militaire de formation et d'entraînement NRBC-E), l'EMIZ (Etat major interministériel de la zone de défense et de sécurité sud-est) et le SDMIS relatif à l'organisation des entraînements interministériels NRBC-E de la zone de défense et de sécurité sud-est pour la période 2023-2027 page 25

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

GROUPEMENT GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES

- Délibération n° DB/23-06-10 du 2 juin 2023 : mesure complémentaire au régime indemnitaire des personnels de la filière médico-sociale tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) page 39

GROUPEMENT FORMATION - ECOLE DEPARTEMENTALE-METROPOLITAINE

- Délibération n° DB/23-06-08 du 2 juin 2023 : convention C2023-022 entre l'ENSOSP (École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers) et le SDMIS relative à l'usage d'un nouvel environnement numérique d'apprentissage mutualisé (2023-2025) page 43
- Délibération n° DB/23-06-09 du 2 juin 2023 : convention C2023-020 entre le SDMIS et l'ONF (Office national des forêts) portant renouvellement de la maîtrise d'œuvre pour les travaux d'entretien du site de formation à la conduite opérationnelle tout-terrain de Chamelet page 55

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

- Délibération n° DB/23-06-02 du 2 juin 2023 : demande de subvention dans le cadre de la mise en œuvre du pacte capacitaire – volet FDFEN (Feux de forêts et espaces naturels) page 61

- Délibération n° DB/23-06-03 du 2 juin 2023 : demande de subvention dans le cadre du Fonds vert – axe 1 – Rénovation- extension de la caserne de sapeurs-pompiers de Villeurbanne La Doua page 65
- Délibération n° DB/23-06-04 du 2 juin 2023 : demande de subvention dans le cadre du Fonds vert – axe 2 – Promotion d’une démarche de prévention des risques d’incendies de forêt dans les massifs rhodaniens page 69

GROUPEMENT AFFAIRES JURIDIQUES

- Délibération n° DB/23-06-05 du 2 juin 2023 : indemnisation du préjudice subi par des sapeurs-pompiers du SDMIS dans le cadre de la protection fonctionnelle page 73
- Délibération n° DB/23-06-06 du 2 juin 2023 : accord de médiation entre le SDMIS et monsieur *anonymisé* page 77

GROUPEMENT MARCHES ET ASSURANCES

- Délibération n° DB/23-06-01 du 2 juin 2023 : marchés publics à procédure formalisée du SDMIS page 81

DIRECTION DES MOYENS MATERIELS

GROUPEMENT BATIMENTS

- Délibération n° DB/23-06-13 du 2 juin 2023 : raccordement du site de Lyon Duchère au réseau de chauffage urbain de la Métropole de Lyon page 85

II - ARRETES

- Arrêté 23/03/02 : liste d'aptitude d'accès au grade de sergent de sapeurs-pompiers professionnels page 103
- Arrêté 23/05/02 : délégations de signature page 113
- Arrêté 23/05/03 : composition de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours du SDMIS page 123
- Arrêté 23/05/04 : composition de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail instituée au sein du comité social territorial du SDMIS page 125
- Arrêté : désignation de monsieur Sébastien PONTET en qualité de référent sûreté et sécurité page 129
- Arrêté : désignation de monsieur Jérôme BELLERET en qualité de référent mixité et lutte contre les discriminations page 131

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

REUNION DU 2 JUIN 2023 – 16H00

DIRECTION

NUMÉRO **DB/23 – 06-07**

OBJET **Création de l'association SIS DATA LAB en partenariat avec le SDIS de l'Ain, le SDIS du Doubs et le SDIS de Haute-Garonne**

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 :

« Le SDMIS a, dans le cadre du développement de sa politique d'innovation, souhaité créer, avec d'autres services d'incendie et de secours, une association dont l'objet est de :

- permettre la massification des données opérationnelles ou fonctionnelles à l'échelle de plusieurs SIS de façon à alimenter des travaux de recherche en Intelligence artificielle (IA), en cours ou futurs ;
- permettre et faciliter le développement de solutions qui ont pour but d'optimiser les réponses de sécurité civile à travers la mise à disposition de ces données ;
- créer un club « IA inter SIS » visant à promouvoir et diffuser les résultats des travaux et des études relatifs à l'intelligence artificielle.

Cette association, dénommée « SIS DATA LAB », serait ainsi composée de 4 membres fondateurs, le SDMIS et les services départementaux d'incendie de secours de l'Ain (SDIS 01), du Doubs (SDIS 25) et de la Haute Garonne (SDIS 31), et de 3 membres experts associés aux travaux de l'association, l'Agence du numérique de la sécurité civile (ANSC), qui développe NexSIS, l'outil de traitement des alertes unifié au niveau national, l'association ATRAKSIS qui a pour objet le développement de la recherche et des connaissances sur les solutions scientifiques et technologiques utilisables par les services de secours et la Direction du numérique du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer (DNUM).

L'adhésion à l'association « SIS DATA LAB » permettra également au SDMIS :

- de contribuer à la création d'une structure dédiée à l'innovation pour les services d'incendie et de secours ;
- de favoriser le développement de l'intelligence artificielle en réalisant ses propres appels à projet ;
- de bénéficier d'une veille et d'un accompagnement pour des appels à projets, et des financements alternatifs.

À terme, il est envisagé l'adhésion de nouveaux membres (autres services en lien direct avec la sécurité civile...) afin de démultiplier cette massification de données nécessaires aux travaux menés dans le cadre de l'intelligence artificielle.

Afin notamment de permettre la création de l'architecture technique nécessaire à l'hébergement de ces données, dont la qualification requise répondra à la norme des entrepôts de données de santé (EDS), une contribution de 10 000 € est sollicitée de chacun des quatre SIS fondateurs.

Je vous demande ainsi, madame, messieurs ;

- d'approuver la création de l'association SIS DATA LAB et de m'autoriser à signer les statuts tels qu'ils figurent en annexe au présent rapport, ainsi que tout acte nécessaire à la création de cette association,

- d'autoriser le versement par le SDMIS d'une contribution de 10 000 € à l'association, ainsi que le versement des cotisations annuelles à venir,
- de désigner le directeur départemental-métropolitain ou son représentant pour siéger au nom du SDMIS dans les instances de l'association.»

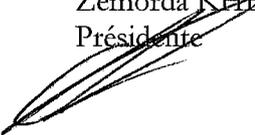
DECIDE

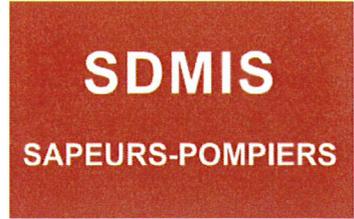
- d'approuver ce rapport tel qu'il lui est présenté.

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 2 juin 2023

Zémorda ~~KHE~~LIFI
Présidente





STATUTS CONSTITUTIFS DE L'ASSOCIATION SIS-DATA-LAB

TITRE I - OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION	3
Article 1 - Dénomination	3
Article 2 - Objet de l'association	3
Article 3 - Siège social	3
Article 4 - Durée.....	3
Article 5 - Membres	3
A) Membres fondateurs.....	3
B) Membres experts.....	3
C) Membres actifs.....	4
D) Membres bienfaiteurs	4
E) Membres d'honneur.....	4
Article 6 - Acquisition de la qualité de membre de l'Association.....	4
Article 7 - Perte de la qualité de membre de l'Association.....	4
TITRE II - ORGANES DE GOUVERNANCE DE L'ASSOCIATION.....	4
Article 8 - Assemblées générales	4
A) Règles communes aux assemblées	5
B) Assemblée Générale Ordinaire.....	5
C) Assemblée Générale Extraordinaire.....	5
Article 9 - Conseil d'Administration.....	6
A) Composition	6
B) Fonctionnement	6
C) Pouvoirs.....	7
Article 10 - Affiliation	8
TITRE III - GESTION DE L'ASSOCIATION.....	8
Article 11 - Règlement intérieur.....	8
Article 12 - Ressources	9
Article 13 - Indemnités	9
TITRE IV - EXPLOITATION DES DONNÉES.....	9
Article 14 - Données	9
Article 15 - Propriété intellectuelle	9
TITRE V - DISPOSITIONS DIVERSES ET ADMINISTRATIVES.....	9
Article 16 - Exercice Social	9
Article 18 - Libéralités.....	9
Article 19 – Commissaires aux comptes	10
Article 20 – Dissolution	10
Article 21 – Formalités administratives	10

STATUTS DE L'ASSOCIATION

TITRE I - OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 1 - Dénomination

Il est fondé entre les membres fondateurs aux présents statuts une association sans but lucratif régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination : « SIS-DATA-LAB ».

Article 2 - Objet de l'association

L'association a pour objet :

- le traitement de la massification des données opérationnelles ou fonctionnelles à l'échelle de plusieurs Services d'Incendie et Secours (SIS) et ce, de façon à alimenter des recherches, et travaux de recherche et développement en Intelligence artificielle (IA), notamment réalisées par toute entité publique ou privée portant un projet de matière de sécurité civile;
- de permettre et faciliter une meilleure compréhension des besoins liés à la sécurité civile dans le but de prendre des décisions plus éclairées grâce notamment au développement de solutions informatiques adaptées ;
- de favoriser la mise à disposition de données provenant de diverses sources et notamment celles des SIS, au bénéfice de projets bénéficiant à la sécurité civile ;
- la création d'un club « IA inter SIS » visant à promouvoir et diffuser les résultats des travaux et des études menés par l'Association.

Article 3 - Siège social

Le siège social est fixé 200 avenue du capitaine Dhonne 01000 BOURG-EN-BRESSE.

Il pourra être transféré en tout lieu par simple décision du Conseil d'Administration.

Article 4 - Durée

L'Association est constituée pour une durée illimitée.

Article 5 - Membres

L'association se compose de :

A) Membres fondateurs

Les membres fondateurs sont les organismes suivants :

- Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Ain (SDIS 01) ;
- Service Départemental d'Incendie et de Secours du Doubs (SDIS 25) ;
- Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Garonne (SDIS 31) ;
- Service Départemental Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône (SDMIS) ;

Les membres fondateurs sont membres de droit de l'Association sous réserve de s'être valablement acquittés de la cotisation annuelle appelée par le Conseil d'Administration.

Les membres fondateurs ont le droit de vote en assemblée générale.

B) Membres experts

- L'Agence du Numérique de la Sécurité Civile (ANSC) ;
- L'association ATRAKSIS ;
- La Direction du Numérique du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer (DNUM).

Les membres experts sont agréés par le Conseil d'Administration en raison de leurs compétences et de leur intérêt dans les domaines d'activité de l'Association. Les membres experts ne bénéficient pas droit de vote en assemblée générale.

C) Membres actifs

Outre les membres fondateurs et experts, les membres actifs sont des personnes morales prenant part activement aux activités de l'Association.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal ou statutaire ou par toute personne qu'elles auront désignées à cet effet.

Les membres actifs sont agréés par le Conseil d'Administration en raison de l'intérêt porté aux domaines d'activité de l'Association.

Les membres actifs ont le droit de vote en assemblée générale.

D) Membres bienfaiteurs

Le membre bienfaiteur est une personne physique ou morale ayant accepté de soutenir financièrement l'association à travers un don.

Le titre de membre bienfaiteur est honorifique. Il ne confère pas de droit de vote en assemblée générale.

Les membres bienfaiteurs sont agréés par le Conseil d'Administration.

E) Membres d'honneur

Le membre d'honneur est une personne physique ou morale ayant rendu des services particuliers à l'Association et étant intéressé à suivre les activités de l'Association.

Le titre de membre d'honneur peut être décerné à des personnes extérieures à l'organisme. Il ne confère pas de droit de vote en assemblée générale.

Les membres d'honneur sont agréés par le Conseil d'Administration.

Article 6 - Acquisition de la qualité de membre de l'Association

Pour devenir membre de l'Association, il faut appartenir à une des cinq catégories susvisées et être valablement agréé par le Conseil d'Administration qui statue sur les demandes d'admission présentées et dont la décision en la matière est discrétionnaire et n'a pas à être motivée.

Article 7 - Perte de la qualité de membre de l'Association

La qualité de membre se perd par :

- 1°) La démission du membre, notifiée par lettre simple adressée au Président de l'Association ;
- 2°) Le décès du membre personne physique ou la dissolution, pour quelque cause que ce soit, du membre personne morale, ou sa déclaration en état de redressement ou liquidation judiciaire ;
- 3°) L'exclusion du membre prononcée par le Conseil d'Administration, soit pour défaut de paiement de sa cotisation trois (3) mois après son échéance, soit pour des motifs graves, l'intéressé ayant été préalablement invité à faire valoir ses moyens de défense. Si le membre radié le demande, la décision d'exclusion est soumise à l'appréciation de l'Assemblée générale ordinaire qui statue en dernier ressort.

Les membres démissionnaires ou exclus sont tenus au paiement des cotisations arriérées et de la cotisation de l'année en cours, conformément aux règles légales.

TITRE II - ORGANES DE GOUVERNANCE DE L'ASSOCIATION

Article 8 - Assemblées générales

A) Règles communes aux assemblées

Les Assemblées générales comprennent tous les membres de l'Association à jour du paiement de leurs cotisations à la date de la réunion.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne dont l'habilitation aura été notifiée à l'Association.

Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre de l'Association muni d'un pouvoir spécial, étant précisé que chaque membre disposant d'un droit de vote peut donner pouvoir de le représenter à un autre membre disposant de ce même droit de vote dans la limite d'un pouvoir par membre présent.

Les assemblées sont convoquées à l'initiative du Président, du Conseil d'administration ou par une majorité des membres associés, par lettre simple, ou par courriel, au moins quinze (15) jours avant la date fixée. La convocation contient l'ordre du jour proposé.

Elles se réunissent en principe au siège de l'Association ou en tout autre endroit fixé par le Conseil d'Administration. Elles peuvent également se tenir en distanciel, ayant recours à tous moyens de télécommunication (visioconférence ou tout autre moyen dématérialisé).

Seuls les membres fondateurs et les membres actifs disposent d'un droit de vote, la présence des membres experts, bienfaiteurs et d'honneur étant seulement consultative.

Les Assemblées générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour.

Le Président ou à défaut le Vice-Président Trésorier, préside l'assemblée.

B) Assemblée Générale Ordinaire

1°) Pouvoirs

Les membres de l'Association se réunissent en Assemblée générale au moins une fois par an, et chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Président.

L'Assemblée générale ordinaire entend le rapport moral, le rapport financier, et le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes.

L'Assemblée générale ordinaire approuve les comptes de l'exercice clos et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

2°) Quorum et majorité

L'Assemblée générale ordinaire ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres ayant droit de vote est présente ou représentée. A défaut de quorum sur première convocation, le Président convoque une nouvelle assemblée générale dans un délai de quinze (15) jours au moins et avec le même ordre du jour ; cette fois elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

C) Assemblée Générale Extraordinaire

1°) Pouvoirs

L'Assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour modifier les statuts, sauf en ce qui concerne la modification corrélative au transfert du Siège, prononcer la dissolution de l'Association, statuer sur la dévolution de ses biens et décider de sa fusion avec d'autres Associations à objet analogue.

2°) Quorum et majorité

L'Assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres ayant droit de vote est présente ou représentée.

A défaut de quorum sur première convocation, le Président convoque une nouvelle assemblée générale dans un délai de 15 jours au moins et avec le même ordre du jour ; cette fois elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Article 9 - Conseil d'Administration

A) Composition

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration dont le nombre de membres, fixé par délibération de l'Assemblée Générale, est impérativement compris entre six (6) au moins et douze (12).

Il est composé majoritairement de membres fondateurs, complétés par des membres actifs, élus par l'Assemblée générale.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus en Assemblée Générale Ordinaire pour trois (3) ans. Les membres sortants sont rééligibles une fois pour une durée de trois (3) ans.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée à l'Association.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres parmi les membres fondateurs et actifs dans le respect de la condition de majorité accordée aux membres fondateurs. Il est procédé au remplacement définitif lors de la prochaine Assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus en vue du remplacement d'un ou plusieurs membre(s) prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, pour une durée de trois (3) ans, renouvelable une fois pour une nouvelle durée de trois (3) ans, un bureau composé de :

- Un Président,
- Un Vice-Président Trésorier,
- Un Secrétaire.

Le Président cumule les qualités de Président du bureau, du Conseil d'Administration et de l'Association.

En cas de vacance au sein du bureau, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement des membres du bureau parmi les membres du Conseil d'Administration. Il est procédé au remplacement définitif lors de la prochaine séance du Conseil d'Administration. Les pouvoirs des membres ainsi élus en vue du remplacement d'un ou plusieurs membre(s) prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

B) Fonctionnement

Le Conseil d'Administration se réunit sur la convocation orale ou écrite de son Président au moins deux (2) fois par an et aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige. Le Président est tenu de convoquer le Conseil d'Administration à la demande du quart, au moins, de ses membres.

L'ordre du jour est dressé par l'auteur de la convocation.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, chaque administrateur disposant d'une (1) voix. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Les administrateurs qui ne pourraient assister à une réunion du Conseil d'Administration ont la faculté de donner pouvoir à un administrateur de leur choix aux fins de les représenter et d'agir en leurs lieu et place.

Le procès-verbal de la séance indique le nom des administrateurs présents, excusés ou absents. Le procès-verbal est revêtu de la signature du Président de la séance et d'au moins un administrateur.

C) Pouvoirs

C.1. Pouvoir du Président

Le Président assure la gestion quotidienne de l'Association. Il agit au nom et pour le compte du bureau, du Conseil d'Administration et de l'Association, et notamment :

- Il convoque et préside les assemblées et réunions du conseil d'administration ;
- Il fixe l'ordre du jour des séances ;
- Il veille à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et au respect des principes essentiels fixés par ledit Conseil ;
- Il a qualité pour représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager ;
- Il a également qualité, pour représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale ;
- Il peut, sur décision du bureau, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'Association, consentir toutes transactions, et former tout recours ;
- Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne ;
- Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du bureau, du conseil d'administration, et des Assemblées générales ;
- Il ordonne les dépenses ;
- Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature au Vice-Président Trésorier et au secrétaire ; il peut, à tout instant, mettre fins auxdites délégations ;
- Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le Conseil d'Administration.

C.2. Pouvoirs du Vice-Président Trésorier

Le Vice-Président Trésorier a vocation à assister le Président dans l'exercice de ses fonctions. Il peut agir par délégation du Président et sous son contrôle. Il peut recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le Président.

Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association. Il procède à l'appel annuel des cotisations. Il établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée générale ordinaire annuelle.

Il peut, par délégation, et sous le contrôle du Président, procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes. Il établit les reçus fiscaux et les signe.

C.3. Pouvoirs du Secrétaire

Le Secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif, comptable et juridique de l'Association. Il établit ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées générales.

Il tient ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'Association. Il procède ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires. Il peut agir par délégation du Président.

C.4. Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour créer des comités dédiés destinés à répondre à la réalisation de l'objet de l'Association sous toutes ses formes, qu'il s'agisse de missions techniques, et ou stratégiques.

Il définit la politique et les orientations générales de l'Association. Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers permettant la réalisation de l'objet de l'Association.

Il arrête également les grandes lignes des actions de communication et des relations publiques. Il arrête les budgets et contrôle leur exécution. Il arrête les comptes de l'exercice clos.

Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président. Il décide de la fixation et du transfert du Siège et dispose de tous les pouvoirs pour procéder à la modification corrélative des statuts.

S'agissant des comités dédiés, les membres ont identifiés à ce jour les besoins suivants :

- Un **Comité de pilotage** déterminant les orientations stratégiques et scientifiques des données massives.
- Un **Comité Scientifique** chargé de rendre un avis préalable et motivé sur les propositions de projets nécessitant la réutilisation des données massives, et donc d'identifier les projets de recherche et développement liés à la réalisation de l'objet de l'Association, et ce, à partir des orientations fixées par le Comité de pilotage.
- Un **Comité technique** chargé de mettre en place les outils techniques et technologiques nécessaires à la massification des données opérationnelles et fonctionnelles dans le but de répondre à la réalisation de l'objet de l'Association.

Les membres des Comités sont nommés par le Conseil d'Administration.

Article 10 - Affiliation

Par décision du Conseil d'Administration, l'Association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements.

TITRE III - GESTION DE L'ASSOCIATION

Article 11 - Règlement intérieur

Un règlement intérieur pourra être établi par le Conseil d'Administration, qui devra être approuvé par les membres en assemblée générales extraordinaire.

Toute modification du Règlement Intérieur devra être approuvé en Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 12 - Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- des droits d'entrée et cotisations ;

Le montant des droits d'entrée et des cotisations des membres fondateurs et des membres actifs. Le montant des droits d'entrée et le montant annuel des cotisations peuvent être modifiés chaque année, sur proposition du Conseil d'Administration, par l'assemblée générale ordinaire. Les cotisations sont payables dans l'année en cours.

- des subventions et dons de toute nature, notamment de l'Union européenne, l'État ou les établissements publics ;
- de toutes ressources autorisées par la loi, la jurisprudence et les réponses ministérielles.

Article 13 - Indemnités

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration, sont gratuites et bénévoles.

TITRE IV - EXPLOITATION DES DONNÉES

Article 14 - Données

Chaque SIS producteur de données est responsable du traitement au sens du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 désigné « le règlement européen sur la protection des données » (RGPD) et du règlement (UE) du parlement européen 2018/1725 du 28 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, et s'assure du respect des dispositions des textes susvisés dans le cadre de la mise à disposition des données dont il est pourvoyeur.

Les données peuvent être mises à disposition sous forme anonymisée ou pseudonymisée par les membres actifs de l'association, en vue de mener différentes études validées par le conseil d'administration après avis du conseil scientifique par un ou plusieurs SIS lesquels seront le cas échéant responsables du traitement dans le cadre de ces études.

Article 15 - Propriété intellectuelle

L'Association jouit de l'ensemble des droits sui generis du producteur de base de données.

Pour chaque étude validée par le conseil d'administration après avis du conseil scientifique, l'Association mettra à disposition des SIS porteurs des études, les données pertinentes issues de la base de données. Les résultats et algorithmes des études menées seront la propriété des SIS développeurs dans les conditions qu'ils auront définies entre eux, lesquels bénéficieront des droits exclusifs d'exploitation y afférents.

TITRE V - DISPOSITIONS DIVERSES ET ADMINISTRATIVES

Article 16 - Exercice Social

L'exercice social commence le 1^{er} janvier pour se terminer le 31 décembre de chaque année.

Article 17 - Comptabilité - comptes et documents annuels

Il est tenu une comptabilité selon les normes du plan comptable associatif, et faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

Les comptes annuels sont tenus à la disposition de tous les membres pendant les quinze (15) jours précédant la date de l'Assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Article 18 - Libéralités

Le rapport et les comptes annuels, tels que définis à l'article 17 sont adressés chaque année à l'autorité préfectorale. L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à

laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétents et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

Article 19 – Commissaires aux comptes

En tant que de besoin, le Conseil d'Administration peut nommer un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant.

Le commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes de la profession. Il établit et présente, chaque année, à l'Assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes.

Article 20 – Dissolution

En cas de dissolution, l'Assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. A la clôture des opérations de liquidation, elle prononce la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

Article 21 – Formalités administratives

Le président de l'association est chargé au nom du conseil d'administration de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Fait à Bourg-en-Bresse, le

Les membres fondateurs

Pour le SDIS de l'Ain

Pour le SDIS du Doubs

Le PCADSI de l'Ain

La PCADSI du Doubs

Pour le SDIS de la Haute Garonne

Pour le SDMI

Le PCADSI de la Haute Garonne

La PCADSI du Rhône

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

REUNION DU 2 JUIN 2023 – 16H00

DIRECTION DE LA PRÉVENTION ET DE L'ORGANISATION DES SECOURS

NUMÉRO **DB/23 – 06-12**

OBJET **Convention C2023-035 portant renouvellement de la convention entre l'État, les SDIS de l'Ain, de l'Ardèche, de la Loire et le SDMIS sur l'organisation et le fonctionnement d'une USSH (Unité de sauveteurs spécialisés hélicoptés) sur la base hélicoptère de la sécurité civile de Lyon-Bron pour la période 2023-2025**

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 :

« Depuis 2009, une unité de sauveteurs spécialisés hélicoptérés (USSH) constituée de sapeurs-pompiers du SDMIS et des SDIS de l'Ain, de l'Ardèche et de la Loire contribue à la sécurisation des opérations de l'hélicoptère de la sécurité civile – DRAGON 69, basé à Lyon-Bron.

Composée de 26 membres issus des quatre services d'incendie et de secours, cette unité assure une permanence quotidienne à la base, permettant d'armer l'hélicoptère pour ses différentes missions (environ 800 interventions annuelles). Ces spécialistes ont notamment pour rôle de sécuriser l'emploi du treuil et les manœuvres d'hélicoptère des équipes de secours et des victimes.

Ce dispositif de mutualisation entre les SIS repose sur une convention entre l'État, par le biais de la Direction générale de la sécurité civile et de gestion des crises, et les services d'incendie et de secours partenaires, dans laquelle sont précisées les modalités d'organisation et de fonctionnement de cette unité USSH.

Cette convention étant arrivée à échéance le 31 décembre 2022, il est proposé de la renouveler pour une durée de trois ans, soit jusqu'au 31 décembre 2025.

Je vous remercie, madame, messieurs, de bien vouloir approuver le renouvellement de la convention entre l'État, les SDIS de l'Ain, de l'Ardèche, de la Loire et le SDMIS sur l'organisation et le fonctionnement d'une USSH, 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 2 juin 2023

Zémorda KHELIFI
Présidente



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



ardèche
SDIS

SDIS
SAPEURS-POMPIERS
42 OIRE



CONVENTION SUR L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT D'UNE UNITÉ DE SAUVETEURS SPÉCIALISÉS HÉLIPORTÉS (USSH) SUR LA BASE HÉLIROPTÈRE DE LA SÉCURITÉ CIVILE DE LYON-BRON

Considérant le besoin de collaborer en vue de développer l'emploi judicieux de l'hélicoptère de la Sécurité Civile de la base de LYON-BRON, de fiabiliser et sécuriser les opérations menées par cet appareil et de maîtriser les modalités de formation des personnels des Services d'incendie et de secours (SIS) participant à ces opérations ;

Considérant l'intérêt de poursuivre, consolider et préciser le dispositif de mutualisation mis en place depuis 2009 entre les parties signataires quant à la mise en œuvre et au fonctionnement de l'USSH ;

Vu la convention sur l'organisation et le fonctionnement d'une unité de sauveteurs spécialisés héliportés sur la base hélicoptère de la sécurité civile de LYON-BRON consentie entre les SIS et l'État le 12 avril 2021 pour les années 2020, 2021 et 2022 ;

Vu les avis de l'État et des SIS sur l'opportunité de proroger la convention en cours dans l'attente de la mise en œuvre d'une convention type pour le niveau national ;

L'État, représenté par le directeur général de la sécurité civile et de la gestion des crises,
d'une part ;

Le SDIS de l'Ain, le SDIS de l'Ardèche, le SDIS de la Loire et le SDMIS,
d'autre part ;

Conviennent des dispositions suivantes :

Art. 1 : Dans le prolongement de la convention tri annuelle ayant pris fin le 31 décembre 2022, les parties signataires conviennent de confirmer les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'unité de sauveteurs spécialisés hélicoptères (USSH) mise en place sur la base hélicoptère de la sécurité civile de Lyon-Bron (BHSC 69).

Art. 2 : Les modalités d'organisation, de fonctionnement et d'emploi de l'USSH, ainsi que les modalités de collaboration des parties, sont définies dans le règlement joint à la présente convention.

Art. 3 : La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2023 pour une durée de 3 ans. Elle peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de six mois.

Date :
Pour l'État,

Date :
Pour le SDIS de l'Ain

Date :
Pour le SDIS de l'Ardèche,

Date :
Pour le SDIS de la Loire

Date :
Pour le SDIS,

**Règlement d'organisation et de fonctionnement de
l'unité de sauveteurs spécialisés hélicoptés (USSH)
sur la base hélicoptère de la sécurité civile de LYON BRON**

(Version 1^{er} janvier 2023)

Article 1 : Objet

Il est mis en place une unité de sauveteurs spécialisés hélicoptés (USSH) composée de sauveteurs spécialisés hélicoptés (SSH). Ces derniers sont des sapeurs-pompiers issus des services d'incendie et de secours des départements dont le territoire est couvert en totalité ou en majeure partie par le secteur d'intervention direct (SID) de DRAGON 69 tel que défini dans l'ordre zonal d'opérations en vigueur, relatif à l'emploi des hélicoptères.

L'USSH permet d'assurer en permanence la présence d'un SSH à la base, afin de permettre à l'hélicoptère de disposer à son bord d'un spécialiste formé et entraîné.

Article 2 : Objectifs poursuivis

En mettant en œuvre cette unité, les partenaires souhaitent atteindre les objectifs ou résultats suivants :

- Améliorer la sécurité des vols ;
- Améliorer la qualité générale du service rendu en rendant la réponse du secours hélicopté plus fiable, pérenne et rapide ;
- Alléger les contraintes actuelles supportées par les partenaires :
 - pour la base hélicoptère de la sécurité civile de Lyon-Bron : par la maîtrise et la lisibilité du potentiel de formation et d'entraînement nécessaire à l'USSH.
 - pour les SIS partenaires : par la connaissance, la maîtrise et l'identification précise des quelques spécialistes qu'ils proposent en qualité de SSH ;
- Limiter toute fragilité juridique et une mise en cause de responsabilité par une conformité avec les règles de sécurité du travail en situation de secours hélicopté ;
- Parvenir à une réponse mutualisée démontrant la volonté forte et permanente de collaboration des partenaires.

Article 3 : Missions du sauveteur spécialisé hélicopté

Les missions, les activités et les profils d'emploi sont définis dans la fiche de poste SSH annexée au présent règlement.

Article 4 : Les parties prenantes

Les parties prenantes à l'USSH sont :

- l'État, avec la base hélicoptère de la sécurité civile de Lyon-Bron, qui fournit l'hélicoptère et son équipage, ainsi que l'EMIZ ;

➤ Les SIS ci-après qui fournissent les prestations suivantes :

SIS	Nombre de SSH dans l'unité	Nombre de permanences à la base par mois
SDIS Ain	5	7
SDIS Ardèche	3	3
SDIS Loire	5	6 ou 7
SDMIS	13	14
Totaux	26	30 ou 31

Article 5 : Formation des opérateurs CTA-CODIS

Annuellement, en lien avec le chef de base et le SIS concerné, une formation d'environ 2 heures sera dispensée pour l'information et la sensibilisation des agents des CTA-CODIS des quatre départements partenaires ainsi que des trois départements plus faiblement impactés (SDIS 26, 38 et 43).

Article 6 : Fonctionnement de l'USSH

Le SIS coordinateur de l'USSH est le SDMIS qui désigne un responsable d'unité et un adjoint. Chaque SDIS partenaire désigne également un correspondant dénommé « correspondant départemental USSH SDIS X ».

Le correspondant départemental USSH établit une programmation des gardes sur la base des dates que son SDIS doit assurer chaque mois. Il veille à la continuité du service, assure les remplacements si besoin et transmet au coordonnateur de l'USSH les plannings 15 jours avant le début du mois. Les permanences sont effectuées à la base, tous les jours de 9 heures jusqu'à la tombée de la nuit aéronautique.

La base hélicoptère de la sécurité civile de Lyon-Bron met à disposition des SSH, à titre gratuit, les locaux et équipements d'accueil durant la permanence et le cas échéant lors des périodes de formation. Chaque SIS prend à sa charge les frais occasionnés par la permanence de ses personnels (déplacement, repas, équipement...).

Il est précisé que, pour le départ en missions ou lors de celles-ci, le commandant de bord reste responsable de la sécurité des vols, de la conduite de l'appareil et de l'exécution des missions qui lui sont confiées. Il est de même seul décideur du nombre de personnes à embarquer en fonction des capacités techniques de l'appareil.

Article 7 : Évaluation

Une réunion d'évaluation sera organisée annuellement par l'état-major interministériel de zone, et à chaque fois que cela sera demandé par l'une ou l'autre des parties.

Annexe au règlement de l'USSH

(Version 1^{er} janvier 2023)

Fiche de poste

Sauveteur Spécialisé Hélicopté (SSH)

Le sauveteur spécialisé hélicopté participe au fonctionnement de l'unité de sauveteurs spécialisés hélicoptés. Cette unité regroupe des sapeurs-pompiers issus des SDIS de l'Ain, de l'Ardèche, de la Loire et du SDMIS, conformément à la « convention sur l'organisation et le fonctionnement d'une unité de sauveteurs spécialisés hélicoptés (USSH) sur la base hélicoptère de la sécurité civile de Lyon-Bron ».

I - Missions

Conformément à la convention multipartite visée ci-avant, le SSH :

- Participe aux missions de secours d'urgence, de sauvetage et de protection (évacuation de personnes en détresse en tout lieu, transport d'équipes de secours et de matériels spécialisés, recherche, surveillance et coordination des secours)
 - En cas d'intervention relevant des dispositions relatives aux secours en montagne, pour les sauvetages ou évacuations par treuillage, le SSH en charge du treuillage pourra être complété par un spécialiste « montagne ».
 - En cas d'intervention en eau vive, **hors canyon**, pour les sauvetages ou évacuations par treuillage lors d'inondations, le SSH en charge du treuillage pourra être complété par un spécialiste en interventions en milieu aquatique.
- Sécurise l'emploi du treuil et des manœuvres d'hélicoptage et améliore la sécurité des personnes dans l'utilisation de l'hélicoptère et lors de l'intervention
- Est engagé sur toute mission nécessitant un hélicoptage ou pour laquelle sa présence peut apporter une plus-value à la sécurité des vols, à la victime et aux équipes engagées au sol
- Participe aux missions de secours et de recherche
- Apporte son concours pour les opérations de transport de charge en cargo sling
- Participe aux missions d'entraînement et de maintien des compétences des équipages et des autres partenaires de jour comme de nuit
- Participe aux missions de démonstration et de prévention.

Pour toute mission de secours, de sauvetage ou toute autre mission de sécurité civile, le SSH doit être considéré comme indissociable de l'équipage de conduite (pilote et mécanicien opérateur de bord), sauf pour des raisons réglementaires ou techniques liées aux contraintes de l'appareil ou au bon déroulement de la mission dans le cadre de la sécurité des vols. Seul le pilote, commandant de bord, reste juge des personnes à embarquer.

Afin de maintenir la capacité opérationnelle maximum de la machine, il participera à la remise en état de la machine après chaque mission. Il ne doit pas être amené, hors situation exceptionnelle, à agir en dehors de ce cadre.

II - Horaires et conditions de travail

Le SSH est présent à la base de Bron de 08h30 (mise en action à 09h00) jusqu'à la nuit aéronautique (coucher du soleil + 30 min), hors mission ou entraînement particulier.

En cas d'indisponibilité programmée ou non de l'hélicoptère DRAGON 69 pendant la journée entière, la permanence SSH n'est pas assurée. L'agent regagne ou reste dans son SIS d'origine et se remet à disposition de sa hiérarchie.

Le planning de répartition des gardes SSH est géré par le coordinateur du SDMIS en collaboration avec les référents des 3 autres SDIS.

Un local est mis à disposition à la base hélicoptère afin de permettre le stockage du matériel collectif, ainsi que du matériel personnel du SSH présent à la garde. L'inventaire journalier est réalisé par le SSH.

II - Activités

Le SSH est chargé des activités suivantes :

Préparation à l'intervention

- Effectue les vérifications quotidiennes de son matériel individuel, du matériel de secours, de transmissions (équipements de tête et postes ANTARES x 3) et d'hélitreuilage (EPI collectif)
- Participe à la vérification quotidienne du matériel médical du service médical hélicopté (SMH), en collaboration avec le personnel médical
- Vérifie les équipements de protection individuelle nécessaires à la sécurité et à l'hélitreuilage de l'équipe SMH, en collaboration avec l'équipe médicale
- Participe à l'analyse technique, avec le pilote, lors du départ en intervention
- En retour de mission, participe à la remise en condition opérationnelle de l'appareil sous la supervision de l'équipage.

Dans le cadre d'une mission hélicoptée

- Prise en charge des victimes
 - Participe à la prise en charge, en collaboration avec l'équipe médicale, en s'adaptant aux conditions de l'intervention : gestes secouristes, assistance au médecin ou à l'infirmier, aide aux équipes au sol.
- Hélitreuilage
 - Assure l'évacuation par hélitreuilage des victimes ou personnes en détresse en tout lieu
 - Assure la sécurité de l'équipe SMH lors de l'hélitreuilage
 - Assure la sécurité des différentes équipes spécialisées et partenaires lors des posés patins
 - Assure l'interface entre l'équipage et les personnes à hélitreuilier (experts, équipiers de diverses unités au sol ou embarqués dans l'appareil, victimes...), ainsi que leur sécurité.
- Soutien des équipes au sol
 - Participe, au côté du pilote, à la transmission de toutes informations susceptibles de permettre au COS au sol de mener à bien sa mission
 - Le Sauveteur Spécialisé Hélicopté n'a pas vocation première à participer à l'action des équipes spécialisées au sol. Il peut être en soutien de celles-ci. Il peut néanmoins, en cas de carence de spécialiste sur l'opération, dans l'attente des renforts, être à même d'assurer une aide dans la limite de ses compétences
 - Participe à l'encadrement et à la prise en charge sur site de la progression de l'équipe médicale en milieu périlleux et/ou hostile ; l'information préalable du pilote est nécessaire
 - Prend en charge la technicité liée à l'évacuation du site des victimes et personnels engagés par hélitreuilage, en accord avec l'équipage de Dragon.

IV - Formation initiale

Une formation initiale, conforme aux dispositions du protocole d'emploi de l'EC 145 à l'usage des partenaires du GHSC, est assurée par les personnels de la base de Dragon 69 et comporte :

- une séquence théorique au sol d'une durée de trois heures
- une séquence pratique en vol d'une durée d'une heure.

V - Qualifications complémentaires et liste d'aptitude SSH

Les SSH sont formés et entraînés selon les procédures décrites dans le protocole d'emploi de l'EC 145 à l'usage des partenaires GHSC.

Les personnels de chaque SIS, désignés pour participer à l'USSH, doivent être :

- Titulaires des unités de valeur « **IMP 3** » (intervention en milieu périlleux de niveau 3) et inscrits sur la liste annuelle d'aptitude opérationnelle de leur SIS
- Titulaires de la qualification « **Sauveteur Sécurité Hélicopté** » et inscrits sur la liste annuelle d'aptitude opérationnelle de leur SIS ou, à défaut, reconnus aptes à l'emploi de SSH par le chef de base à l'issue de la formation délivrée conformément au point IV précédent
- Titulaires du module de formation « **CAN 1** » qui permet d'appréhender les spécificités liées aux canyons, à l'eau vive, aux sauvetages ou évacuations par treuillage lors d'inondations, ainsi que les dangers qui y sont associés
- Titulaires du module de formation « **Neige** » relatif à la sécurité, aux déplacements et à la recherche de personnes en milieu enneigé permettant d'appréhender les risques liés aux conditions météorologiques hivernales.
- Formés « **aide à la médicalisation** » afin d'appréhender spécifiquement le rôle du SSH en matière d'aide à la prise en charge médicale urgente des victimes.

Les listes annuelles départementales d'aptitude opérationnelle sont établies par les SIS d'appartenance des SSH et transmises à la base par le coordinateur.

VI - Maintien des acquis

En plus d'être opérationnel en qualité de chef d'unité GRIMP, recyclé neige et canyon, le SSH devra participer :

- aux exercices hebdomadaires qui sont programmés par le coordinateur, en collaboration avec le chef de base, en dehors des mois de juillet et août
- aux exercices qui peuvent être organisés en sus dans les départements partenaires pour des thématiques spécifiques.

Les treuillages réalisés en mission étant pris en compte pour le calcul de l'activité minimale, ces exercices viennent s'ajouter à l'activité opérationnelle en tant que de besoin afin de permettre à chaque SSH d'avoir l'activité minimale prévue pour être opérationnel.

Chaque SIS se rapprochera du coordinateur qui assure le suivi de la programmation de ces exercices afin de centraliser et suivre le potentiel annuel SSH.

Chaque SSH est tenu de remplir son carnet de vol après toute intervention ou exercice, afin qu'un état sur l'année civile puisse être établi par le coordinateur USSH, en vue de son aptitude opérationnelle annuelle.

VII - Maintien en condition opérationnelle

Pour être considéré comme opérationnel, l'activité minimale annuelle (année civile) du SSH ne peut être inférieure à :

- quatre treuillages de jour, dont deux avec civière
- deux treuillages de nuit.

Le SSH qui ne répond pas à ces minimas ne sera plus opérationnel et ne pourra plus prendre de garde à la base. Dans ce cas, le référent de chaque département, responsable du maintien des qualifications de ses personnels, s'assurera de sa mise à niveau ou de son remplacement.

DELIBERATION
DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

REUNION DU 2 JUIN 2023 – 16H00

DIRECTION DE LA PRÉVENTION ET DE L'ORGANISATION DES SECOURS
GROUPEMENT RÉPONSE AUX CRISES MAJEURES ET AUX ATTENTATS

NUMÉRO **DB/23 – 06-11**

OBJET **Protocole C2023-034 entre le CNCMFE (Centre national civil et militaire de formation et d'entraînement NRBC-E), l'EMIZ (État-major interministériel de la zone de défense et de sécurité sud-est) et le SDMIS relatif à l'organisation des entraînements interministériels NRBC-E de la zone de défense et de sécurité Sud-Est pour la période 2023-2027**

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 :

« Sept centres d'entraînements zonaux (CEZ), un par zone de défense et de sécurité, concourent à la formation des acteurs de la sécurité aux risques NRBC-E sous l'égide du centre national civil et militaire de formation et d'entraînement (CNCMFE) NRBC-E, placé auprès du directeur général de la sécurité civile et de la gestion de crises.

Depuis 2014, le SDMIS accueille le centre d'entraînement zonal NRBC-E (CEZ) au titre de la zone de défense et de sécurité Sud-Est et assure la direction de l'animation des deux entraînements programmés chaque année. Ces entraînements, construits autour de différentes séquences pédagogiques visent à renforcer la capacité d'intervention des services face aux menaces et aux risques NRBC-E.

18 entraînements interministériels ont été organisés jusqu'à présent par le CEZ Sud-Est, permettant de former plus de 2000 participants, relevant du corps préfectoral, de l'autorité judiciaire, des forces de sécurité intérieure (sécurité civile et sécurité publique), de la santé, de la défense, des collectivités territoriales et des opérateurs de transport.

Dans la perspective des grands événements sportifs qui seront accueillis par la France en 2023 et 2024 (coupe du monde de rugby, jeux olympiques et paralympiques), ces entraînements ont ainsi pour objectif d'améliorer la réponse collective.

L'organisation des entraînements est conjointement définie entre le CNCMFE, l'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité Sud-Est et le SDMIS dans le cadre d'une convention pluriannuelle.

Cette convention étant arrivée à échéance, il est proposé de poursuivre ce partenariat sous la forme désormais d'un protocole. Celui-ci, prévu pour une durée totale de 4 ans, fixe les missions et prérogatives de chacun des acteurs concourant à l'organisation de ces entraînements.

Sur le plan financier, le plafond de dépenses prises en charge par le CNCMFE demeure inchangé et s'élèvera comme aujourd'hui à 23 500 € pour chaque entraînement. Ce budget couvre d'une part l'hébergement et la restauration des participants et encadrants, et d'autre part les dépenses d'ordre pédagogique (mise à disposition d'infrastructures, de différents matériels, frais de reprographie, énergies et fluides).

Je vous remercie, madame, messieurs, de bien vouloir approuver le protocole relatif à l'organisation des entraînements interministériels NRBC-E de la zone de défense et de sécurité Sud-Est avec le CNCMFE et l'EMIZ, et de m'autoriser à le 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 2 juin 2023

Zémorda KHELIFI
Présidente





PROTOCOLE

relatif à l'organisation des entraînements interministériels NRBC-E
de la zone de défense et de sécurité SUD EST

Entre les soussignés :

Le Centre National Civil et Militaire de Formation et d'Entraînement NRBC-E

Service à compétence nationale rattaché au ministère de l'intérieur et placé auprès du directeur général de la sécurité civile et de la gestion des crises par décret n°2014-338 du 14 mars 2014.

1070 rue du Lieutenant Parayre
13290 Aix en Provence

Ci-après dénommé « **CNCMFE** », représenté par sa directrice

Et

L'Etat-major interministériel de la zone de défense et de sécurité Sud Est,

17, rue Rabelais
69421 LYON cedex 03

Ci-après dénommé « **EMIZ** », représenté par son chef d'état-major

Et

Le Service Départemental métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône (69),

dans sa fonction de Centre d'Entraînement Zonal (CEZ) NRBC-E,
17, rue Rabelais
69421 LYON Cedex 03

Ci-après dénommé « **CEZ** », représenté par la présidente de son conseil d'administration, dûment habilitée à signer la présente convention par délibération du bureau du conseil d'administration en date du 2 juin 2023.

Ensemble, conjointement dénommées les « parties »,

Ont convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Le centre national civil et militaire de formation et d'entraînement aux événements de nature nucléaire, radiologique, biologique, chimique et explosive (CNCMFE NRBC-E) rattaché au ministère de l'intérieur, est placé auprès du directeur général de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC).

Composé d'un échelon central et s'appuyant sur des échelons zonaux, il a pour mission d'améliorer les capacités d'intervention notamment par le développement et la mise en place d'une politique interministérielle de formation et d'une pédagogie permettant la mise en œuvre de procédures conjointes d'intervention dans le cadre des compétences propres à chacun des intervenants.

Article premier : Objet du protocole

Le présent protocole a pour objet de fixer les modalités de partenariat entre le CNCMFE NRBC-E, l'EMIZ Sud-Est et le SDMIS qui est centre d'entraînement zonal (CEZ) NRBC-E pour la zone de défense et de sécurité Sud-Est, pour la réalisation des entraînements interministériels zonaux NRBC-E.

Article 2 : Missions des parties

2.1 Le CNCMFE NRBC-E

Le CNCMFE-NRBC-E assure la coordination nationale de tous les entraînements zonaux et la prise en charge financière de chaque entraînement dans la limite des modalités exposées ci-dessous.

A ce titre :

- Il veille à la cohérence nationale entre les entraînements zonaux
- Il fixe annuellement et de manière globale les objectifs et axes prioritaires à travailler dans les entraînements, en cohérence avec les recommandations du groupe technique de suivi des formations du comité stratégique NRBC-E du SGDSN et après validation par le comité de pilotage du CNCMFE
- Il participe aux comités de pilotage, voire aux comités pédagogiques de tous les EIZ dans la mesure du possible
- Il veille à ce que les doctrines nationales soient systématiquement respectées
- Il fixe les modalités pratiques de prise en charge des dépenses, notamment celles qui ne rentrent pas dans le cadre de l'annexe 2 de la présente convention
- Il organise un retour d'expérience national et en assure la diffusion auprès des zones, notamment à travers un séminaire annuel et un bilan d'activité

2.2. L'EMIZ

L'EMIZ assure le pilotage et la direction des entraînements interministériels zonaux NRBC-E.

A ce titre :

- Il organise un comité de pilotage présidé par la préfète de zone et en assure le secrétariat (convocations, ordre du jour, compte-rendu)
- Il valide les thématiques d'entraînement et les orientations pédagogiques qui sont déclinées par le CEZ NRBC-E en fonction des objectifs fixés par la préfète de zone et le CNCMFE
- Il participe à la conception des séquences pédagogiques
- Il tient informés les préfets de département de la zone des entraînements du CEZ NRBC-E et s'assure d'une participation équilibrée des directions et services
- A l'issue de chaque entraînement, il établit un document permettant d'en faire une analyse, à des fins de retour d'expérience selon le modèle défini par le CNCMFE

2.3. Le CEZ

Le CEZ (SDMIS) accueille les entraînements interministériels zonaux NRBC-E de la zone de défense et de sécurité Sud-Est et assure la direction de l'animation de ceux-ci.

A ce titre, il assure :

- La conception pédagogique, la réalisation et la mise en œuvre des différentes séquences de l'entraînement en lien avec l'Etat-major interministériel de zone (EMIZ)
- L'organisation, la présidence et le secrétariat (convocation, ordre du jour, compte-rendu) d'un comité pédagogique. Siègent à ce comité à minima les représentants des ministères contributeurs au financement du dispositif national de formation et d'entraînement
- La mise à disposition de moyens pédagogiques adaptés aux objectifs des entraînements (salle de cours, salle de conférence, terrain d'exercice, plateau technique, véhicules, kits pédagogiques,...) en fonction de ses capacités
- Le soutien logistique : prestation d'hébergement, de restauration et de transports occasionnels, les consommables nécessaires à l'organisation des entraînements conformément aux dispositions de l'annexe 2
- Le soutien et la supervision du CEZ de circonstance en cas de délocalisation d'un entraînement.

Le CEZ fournit au CNCMFE une liste des participants à l'EIZ en précisant leur service et direction d'origine (en vue de l'établissement par le CNCMFE des rétablissements de crédits annuels entre directions générales)

2.4 Cas particulier du CEZ de circonstance

Lors d'une délocalisation, un CEZ de circonstance peut être désigné. Le choix du CEZ de circonstance est proposé par l'EMIZ et validé par le CEZ et le CNCMFE. Celui-ci endosse alors l'ensemble des missions dévolues au CEZ. Le CEZ signataire de la présente convention l'assiste et le soutien dans sa mission.

Article 3 : Modalités relatives à la réservation des périodes d'entraînement.

3.1. Planification des entraînements

Les entraînements NRBC-E ont lieu deux fois par an et se déroulent sur deux journées consécutives (sauf contrainte spécifique à convenir avec le CNCMFE).

Ces dates sont définies en accord avec les parties.

La confirmation d'un entraînement entraîne l'émission d'un bon de commande qui intervient au plus tôt trois mois et au plus tard 15 jours avant la date de l'entraînement.

3.2. Modification ou annulation d'un entraînement planifié

Chacune des parties s'engage à signaler au plus tôt toute modification ou ajustement dans les dates planifiées.

Les modifications ou ajustements font l'objet d'un signalement par la voie officielle (courrier sous timbre de la préfète de zone de défense et de sécurité Sud Est en direction du CEZ et du CNCMFE NRBC-E), au plus tôt, et au minimum deux mois avant l'entraînement visé, sauf situation particulière.

Article 4 : Modalités relatives au soutien de l'organisation de l'entraînement NRBC-E

4.1. Mise à disposition d'infrastructures

Le CEZ met à disposition du CNCMFE, pour la réalisation des entraînements interministériels zonaux, des infrastructures et des équipements définis dans l'annexe 2.

Un entraînement interministériel zonal peut être délocalisé vers un CEZ de circonstance.

Lors de chaque entraînement, un état des lieux contradictoires sera établi à l'entrée et à la sortie sous la responsabilité conjointe du CNCMFE NRBC-E, de l'EMIZ et du CEZ. Il ne pourra être apporté aucune modification à l'existant sans l'accord préalable du CEZ.

La nature des séquences développées dans le cadre de l'entraînement devra être en accord avec la destination et l'usage habituel des infrastructures et devra prendre en compte l'environnement de proximité par rapport aux nuisances pouvant être générées (sonores, olfactives et visuelles).

4.2. Prestations de logistique

4.2.1. Restauration

Le CEZ fournit les prestations de restauration à l'ensemble des participants et encadrants sur la durée de l'entraînement, dans la limite du plafond fixé en annexe 2.

4.2.2. Hébergement

Le CEZ est responsable de l'hébergement, dans ses locaux ou auprès de prestataires extérieurs, de l'ensemble des participants et encadrants, sur la durée de l'entraînement et dans la limite de ses capacités d'accueil.

Dans la mesure du possible, l'hébergement se fera en chambre simple ou double et se fera dans la limite du plafond fixé en annexe 2.

4.2.3. Transport

Les déplacements des participants et encadrants sont assurés par leurs organismes d'appartenance respectifs.

4.2.4. Soutien sanitaire.

Le CEZ veillera à ce qu'un soutien sanitaire soit mis en place pendant toute la durée des entraînements, adapté aux risques présents et au nombre de participants.

4.3. Respect du règlement intérieur du CEZ

Le personnel participant à un EIZ conserve le statut de son entité d'origine. Ce dernier continue à assurer à l'égard de son personnel sa responsabilité d'employeur et le gère selon ses règles et procédures propres.

Dans le cadre du respect du règlement de service intérieur du CEZ, chaque entité conserve son pouvoir disciplinaire à l'égard de son personnel.

Une attention particulière devra être portée par chaque participant en matière de respect des règles de sécurité, d'hygiène et de discipline sur l'ensemble du site du CEZ.

Article 5 : Dispositions financières

5.1. Dispositions générales

La part prise par le CNCMFE NRBC-E, du financement des entraînements NRBC dans les zones de défense, est assurée dans le cadre de l'enveloppe de la DGSCGC, affectée pour chaque année, sans remise en cause de la logique de co-financement qui prévaut pour les ministères contributeurs (Intérieur, Armées, Santé).

Ainsi, dans le cadre de l'organisation des entraînements interministériels zonaux, le CNCMFE NRBC-E prend en charge, selon les devis fournis et dans la limite de l'annexe 2, les dépenses liées à :

- l'hébergement et la restauration pour un nombre maximum de participants, défini à l'annexe 1, y compris les encadrants ;
- la mise à disposition d'infrastructures, d'équipements et de consommables, pour les participants des ministères contributeurs du CNCMFE (Intérieur, Armées, Santé).

Pour les autres ministères non contributeurs du CNCMFE ou tout autre entité, ces prestations seront facturées.

Les annexes 1 et 2 peuvent faire l'objet d'adaptation par le CNCMFE sous réserve de l'accord des parties.

Les autres frais liés à la participation à l'entraînement sont à la charge des organismes et entités bénéficiaires.

5.2. Facturation et paiement

Les devis ou commandes sont adressés au CNCMFE par le SDMIS pour validation par son directeur au moins 15 jours avant la date de l'entraînement.

Le CNCMFE procédera à l'engagement des dépenses, ce qui validera le début de processus de paiement.

A l'issue de la prestation, le CEZ transmettra les factures au CNCMFE ainsi que les états de consommation correspondants, sur la base des réservations qui auront été confirmées quinze jours avant le début de l'entraînement par l'EMIZ. La facture est déposée sur la plateforme CHORUS.

Les devis et facturations devront être établis impérativement à l'ordre de :

CNCMFE NRBC-E
6A7
Ministère de l'intérieur
Place Beauvau
SG/DEPAFI/CPFI
75800 PARIS CEDEX 08

Le paiement des prestations est à effectuer au CEZ dans la limite des montants identifiés dans l'annexe 2 et interviendra dans un délai de 30 jours après réception du titre de recette.

5.3. Dispositions financières particulières

Ponctuellement, afin de limiter les refacturations, le CEZ demandera à son prestataire de facturer directement au CNCMFE les frais d'hébergement et d'alimentation des participants. Cette disposition s'applique dans la limite des montants identifiés dans l'annexe 2 et après accord du CNCMFE. Un devis pour accord sera établi par le CEZ. Le remboursement sera effectué sur facture.

Si elles n'entrent pas dans le cadre de la présente convention, les dépenses de location d'infrastructures et d'équipements pédagogiques feront l'objet de la même procédure.

Les consommables pédagogiques peuvent être remboursés par le CNCMFE au CEZ sous réserve du respect de l'enveloppe financière allouée à l'entraînement.

Article 6 : Clauses de confidentialité

Sauf cas particulier, toutes les informations recueillies par les parties au titre de la mise en œuvre du présent protocole sont confidentielles. Elles ne peuvent être diffusées sans l'accord des parties.

Article 7 : Assurance/dommages

Les participants et les encadrants assurent un service normal au sein de leur unité durant la période d'entraînement et pendant les trajets aller et retour pour se rendre sur les lieux de formation. A ce titre, ils relèvent du régime des accidents de travail ou de service des entités auxquelles ils appartiennent.

Le CNCMFE est dispensé de contracter une police d'assurance pour garantir les risques qui incombent du fait de la mise à disposition du site par le CEZ.

Les clauses et conditions de l'utilisation des infrastructures et équipements sont fixées par le présent protocole, étant précisé que les droits et obligations des parties contractantes concernant

cette utilisation sont réglés conformément aux dispositions du Code civil et des lois en vigueur, ainsi qu'aux usagers locaux pour tout ce qui n'est pas prévu au présent document.

Les matériels et engins opérationnels sont engagés dans le cadre de l'entraînement avec leur armement organique et nominal en matériels et personnel sous couvert administratif de leur entité d'appartenance. Leur usage pour les séances de formation doit rester dans les domaines d'emploi pour lesquels ils ont été conçus. Les dommages aux matériels, équipements divers et engins subis au cours de l'exécution des prestations de formation sont à la charge des entités concernées.

Article 8 : Date d'effet et durée du protocole

Le présent protocole prend effet à la date de signature pour une durée d'un an renouvelable trois fois par tacite reconduction, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans. Toute modification fera l'objet d'un avenant signé par chacune des parties.

Il annule et remplace tout protocole, proposition ou accord écrits et verbaux antérieurs conclus entre les parties. Les parties sont tenues aux seules obligations expressément convenues dans ce protocole.

Article 9 : Règlement des litiges

Tout différend entre les parties, relatif notamment à l'interprétation ou l'exécution du présent protocole, fera l'objet d'une recherche de règlement amiable, transmis par courrier en lettre recommandée avec accusé de réception. Toutefois, dès lors que les circonstances l'exigeront, notamment l'urgence, cet écrit pourra être un courriel.

A défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant les juridictions administratives territorialement compétentes.

Fait en trois exemplaires – Date entrée en vigueur du protocole, le :

Colonelle hors-classe Christine SALUDAS
Directrice du centre national civil et militaire de formation et d'entraînement NRBC-E
Le 14 avril 2023

Inspecteur général Jean Yves NOISETTE
Chef de l'Etat-major interministériel de la zone de défense et de sécurité Sud-Est
Le

Madame Zémorda KHELIFI
Présidente du conseil d'administration du service départemental et métropolitain d'incendie et de secours du Rhône
Le

ANNEXE I

FICHE TYPE DESCRIPTIVE D'UN ENTRAÎNEMENT ZONAL NRBC-E

(Pouvant être soumis à modifications)

Durée	- 48 heures au maximum sur deux jours consécutifs
Participants	<p>Le volume de personnes participants à l'entraînement y compris l'encadrement est fixé à 250 personnes maximum, respectant dans la mesure du possible la clé de répartition suivant : 30% DGSCGC, 15% DGPN, 15% DGGN, 20% Santé, 20% Armées.</p> <p>Les participants sont :</p> <p>A – Généralistes de haut niveau (préfet-DO et personnes qui peuvent l'assister) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secours (COS, DDSIS, DDA, DSM, chefs de centre de déminage, ...); - Défense (DMD, chefs de détachement militaire des moyens déployés, SSA); - Santé (DSM, directeurs d'hôpital, praticiens hospitaliers chefs de service, ARS); - PN : DDSP (commissaires ou officiers) dont CIC + Cdt. FIPN et les niveaux de responsabilités équivalents en PAF et en CRS; - GN (COPG) : commandant de groupement, son adjoint et commandant de PSPG (peloton spécialisé de protection de la gendarmerie); - Directeur des sécurités de préfecture, SIDPC, directeur départemental des territoires (DDT ou DDTM), TPG, collectivités territoriales. <p>B – Experts et spécialistes de haut niveau qui peuvent assister leurs structures propres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secours (référénts départementaux et zonaux de spécialités, renfort national, démineurs, UIISC); - Défense (cadres des unités spécialisées, SSA); - Santé (référénts NRBC-E); - GN : cadres des unités spécialisées; - PN : cadres des unités spécialisées dont DCI; - Procureur de la République. - Autres participants (opérateur de transport, ...) <p>C – Chaîne d'intervention locale et renfort zonaux et nationaux</p>
Pré-requis	Les participants ont suivi la formation NRBC-E idoine pour l'exercice de leur fonction en ambiance NRBC-E.
Objectifs poursuivis :	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rappel des pratiques communes en fonction du type d'entraînement : <ul style="list-style-type: none"> - culture générale partagée; - organisation, acteurs, responsables : capacité à travailler ensemble et en synergie; - processus décisionnels, capacités disponibles, effets attendus. ➤ Entraînement sur des thématiques particulières en interservices : <ul style="list-style-type: none"> - mise en situation (complexité faible); - nouvelle mise en situation complexe (de complexité moyenne); - troisième mise en situation avec une complexité forte.
Approche pédagogique	<p>L'entraînement est construit autour de trois séquences pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les présentations théoriques; - les séquences de mécanisation, le jeu sérieux; - le jeu dirigé. <p>➤ Pour deux types de participants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la chaîne d'intervention locale; - les renforts opérationnels (zonaux et nationaux) et les experts concernés.
Encadrants	- le volume de personnes encadrant l'entraînement est déterminé en fonction des besoins d'animation et d'évaluation.
Plastrons	- L'organisation de l'entraînement peut intégrer l'utilisation d'un renfort à minima de personnel (plastrons) pour animer une ou plusieurs phases de l'entraînement.

ANNEXE II

Fiche descriptive des dépenses prises en charge par le CNCMFE

HEBERGEMENT ET RESTAURATION	
HEBERGEMENT	MONTANT PLAFOND
Nuitée en chambre simple ou double, avec petit-déjeuner	21 000 € pour les participants et encadrants par séquence d'entraînement de 2 jours.
ALIMENTATION	
Prestation comprenant : <ul style="list-style-type: none"> - 4 repas (2 déjeuners et 2 dîners) ; - Collations éventuelles ; - Mise à disposition de bouteilles d'eau auprès des participants pendant les deux jours. 	

FORFAIT PEDAGOGIQUE	
MONTANT PLAFOND	
Mise à disposition d'infrastructures :	2 500 € par entraînement
<ul style="list-style-type: none"> - Amphithéâtre ou salle de conférence - Salles de cours / salles de travaux pratiques - Salles de simulation ou salles informatiques ; - Zones et bâtiments de manœuvre 	
Mise à disposition de matériels informatiques, réseaux informatique et téléphonique.	
Mise à disposition de matériels de formation et de consommables	
Energies et fluides	
Reprographie	

<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">Montant plafond pour l'organisation d'un EIZ</p> <p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">23 500 € *</p> <p style="margin: 0;">*En cas de nécessité (délocalisation notamment) ce plafond peut être dépassé avec justification et autorisation préalable du CNCMFE.</p>

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

REUNION DU 2 JUIN 2023 – 16H00

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
GROUPEMENT GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES

NUMÉRO **DB/23 – 06-10**

OBJET **Mesure complémentaire au régime indemnitaire des personnels de la filière médico-sociale tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)**

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 :

« Suite aux accords du Ségur de la Santé signés le 13 juillet 2020, le décret n°2022-625 du 22 avril 2022 relatif aux techniciens paramédicaux territoriaux relevant des spécialités technicien de laboratoire médical, préparateur en pharmacie hospitalière et diététicien intègre désormais ces personnels en catégorie A, du fait de la réingénierie de leur diplôme.

Il s'agit plus précisément des agents du cadre d'emplois des pédicures-podologues, ergothérapeutes, psychomotriciens, orthoptistes, techniciens de laboratoire médical, manipulateurs d'électroradiologie médicale, préparateurs en pharmacie hospitalière et diététiciens territoriaux.

Dès lors, afin de permettre la revalorisation du régime indemnitaire des personnels du SDMIS concernés, il est nécessaire de compléter les délibérations D/17-12/13 du 22 décembre 2017 et DB/20-02/12 du 21 février 2020, relatives à la mise en œuvre du régime indemnitaire des personnels administratifs, techniques et spécialisés tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

Je vous propose, madame, messieurs, de bien vouloir délibérer sur ces propositions complémentaires figurant en annexe 1 et si vous les accueillez favorablement de décider de leur application concomitamment à l'intégration statutaire des agents concernés dans ce nouveau cadre d'emplois. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 2 juin 2023

Zémorda KHELIFI
Présidente



Annexe 1 : Détermination des montants de référence

Le montant individuel est défini par l'application d'un coefficient multiplicateur au montant plancher réglementaire du grade d'appartenance de l'agent. Le montant défini est affecté par la quotité individuelle de l'agent et suit les variations du traitement. Afin de prendre en compte la spécificité des métiers afférents aux domaines du numérique et de l'informatique, le coefficient individuel est majoré.

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

Filière médico-sociale :

Groupe de fonction	Cadre d'emplois	Grades	Plancher annuel	Plafond annuel
F3 Fonctions d'appui au management d'un groupement ou assimilé	pédicure-podologue, ergothérapeute, psychomotricien, orthoptiste, technicien de laboratoire médical, manipulateur d'électroradiologie médicale, préparateurs en pharmacie hospitalière et diététicien territoriaux	pédicure-podologue, ergothérapeute, psychomotricien, orthoptiste, technicien de laboratoire médical, manipulateur d'électroradiologie médicale, préparateurs en pharmacie hospitalière et diététicien hors classe	1550 €	19 400 €
		pédicure-podologue, ergothérapeute, psychomotricien, orthoptiste, technicien de laboratoire médical, manipulateur d'électroradiologie médicale, préparateurs en pharmacie hospitalière et diététicien	1 400 €	
F4 Management de proximité, Coordination d'études et de projet, gestion d'études, appui au management opérationnel, conseil, expertise		pédicure-podologue, ergothérapeute, psychomotricien, orthoptiste, technicien de laboratoire médical, manipulateur d'électroradiologie médicale, préparateurs en pharmacie hospitalière et diététicien hors classe	1550 €	15 300 €
		pédicure-podologue, ergothérapeute, psychomotricien, orthoptiste, technicien de laboratoire médical, manipulateur d'électroradiologie médicale, préparateurs en pharmacie hospitalière et diététicien	1 400 €	

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

REUNION DU 2 JUIN 2023 – 16H00

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
GROUPEMENT FORMATION – ÉCOLE DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE

NUMÉRO **DB/23 – 06-08**

OBJET **Convention C2023-022 entre l'ENSOSP (École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers) et le SDMIS relative à l'usage d'un nouvel environnement numérique d'apprentissage mutualisé pour la période 2023-2025**

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 :

« Depuis le 1^{er} juin 2018, le SDMIS est membre du consortium ENASIS (Environnement Numérique d'Apprentissage pour les Services d'Incendie et de Secours).

Ce consortium, d'une portée nationale et composé aujourd'hui de 24 partenaires, a pour objectif de faciliter le partage, la mutualisation et la coproduction entre ses membres en matière d'enseignements numériques. Il met dans ce but à leur disposition une plateforme d'apprentissage numérique unique, destinée à héberger les supports et parcours de formation et faciliter leur partage.

Chaque membre du consortium dispose sur cette plateforme d'un espace dédié, dont il gère seul les contenus et l'organisation.

L'espace du SDMIS, baptisé ATENA, est accessible à l'ensemble des personnels, quel que soit leur statut.

A ce jour, le SDMIS met à disposition 27 parcours de formation à distance. Ce nombre est une augmentation constante et rapide, d'environ 20 % par an.

En 2022, le consortium connaît plusieurs évolutions :

- Migration de la plateforme vers une solution technique plus pérenne et évolutive, libre de droit et intégrée au socle interministériel de logiciels libres de l'État,
- Entrée dans le consortium ENASIS de l'ENSOSP, qui devient le nouveau porteur du dispositif,
- Changement de l'administrateur technique de la plateforme,
- Coûts de gestion de la plateforme : les coûts assurés jusque-là par les membres sont désormais intégralement pris en charge par l'ENSOSP.

L'ENSOSP propose donc à l'ensemble des acteurs de la sécurité civile de rejoindre ou renouveler leur adhésion au consortium, au travers des modalités de la présente convention, pour une durée d'un an, renouvelable annuellement par tacite reconduction, sans excéder une durée totale de 3 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2025 au maximum.

La signature de cette convention s'inscrit dans la poursuite de l'objectif stratégique du SDMIS consistant à bâtir un nouveau modèle de formation. Le consortium et sa plateforme offrent en effet un cadre propice au développement de parcours individualisés, adaptés aux nouveaux usages et besoins des agents (nomadisme, picking, ludification des apprentissages), dans une démarche de partage favorable au rayonnement national de notre établissement.

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

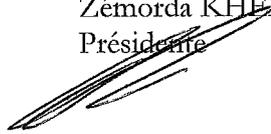
DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 2 juin 2023

Zémorda KHELLIFI
Présidente



Convention ENASIS pour l'usage d'un nouvel environnement numérique d'apprentissage mutualisé pour les années 2023 - 2025

ENSOSP n° 2022-265 SDSR
SDMIS C2023-022

Entre

L'École Nationale Supérieure des Officiers de Sapeurs-Pompiers,
domiciliée 1070 rue du Lieutenant Parayre - BP 20316 - 13798 Aix-en-Provence Cedex 3,
représentée par son directeur, déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93.13.14092.13
auprès du Préfet de région de Provence-Alpes-Côte d'Azur,
SIRET N° 180 092 496 000 25,
Ci-après dénommée « Ensosp »

Et

Le Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS),
situé 17 rue Rabelais, 69421 LYON CEDEX 03
représenté par la présidente du conseil d'administration, Madame Zémorda KHELIFI, agissant en
vertu de la délibération du conseil d'administration du SDMIS n° du
SIRET n°286 912 001 00042
Ci-après dénommée « partenaire »

Préambule

En 2016, l'Entente Valabre a animé un dispositif de formation à distance désigné « ENASIS », à disposition des services d'incendie et de secours, souhaitant développer l'apprentissage à distance et mutualiser avec d'autres partenaires.

Lors du comité pédagogique d'ENASIS fin 2020, il a été convenu avec l'ensemble des partenaires que le dispositif devait évoluer techniquement, reposer sur une plateforme technique plus pérenne et être évolutive. Le choix s'est porté sur l'outil « Moodle », libre de droit, intégré au socle interministériel de logiciels libres de l'État français depuis mai 2020.

En 2021, l'Ensosp est entrée dans le consortium ENASIS afin de porter le dispositif au niveau national en conservant l'esprit et la dynamique du consortium.

A compter du 1^{er} Janvier 2023, l'Ensosp propose à l'ensemble des acteurs de la sécurité civile de rejoindre le consortium au travers des modalités de la présente convention.

1 Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de mutualisation et de coopération avec le partenaire sur les volets organisationnel, technique et financier.

Elle est constituée d'un document principal et de 3 annexes pouvant être modifiées sans remise en cause du document principal.

2 Durée

La présente convention prendra effet le 1^{er} janvier 2023 pour une durée d'un an, renouvelable annuellement par tacite reconduction, sans excéder une durée totale de 3 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2025 au maximum.

3 Engagement des partenaires

3.1 Engagement de l'Ensosp

L'Ensosp assure le lien contractuel avec un prestataire Moodle en charge de l'administration de l'application Moodle, de son hébergement web.

L'Ensosp assure l'administration de la plateforme et coordonne son évolution.

L'Ensosp n'assume aucune responsabilité quant aux informations qui sont diffusées par le biais de la plateforme ; n'exerçant aucun contrôle sur les informations du partenaire.

L'Ensosp poursuit l'animation du consortium ENASIS selon les modalités définies dans la présente convention.

L'Ensosp s'engage à transmettre à l'administrateur désigné par le partenaire dès l'adhésion au consortium, un nom d'utilisateur et un mot de passe afin de lui permettre d'accéder à la plateforme ENASIS dans les meilleurs délais (cf. article 13 et annexe 2).

3.2 Engagement du partenaire

Le partenaire administre l'espace qui lui sera dédié sur la nouvelle plateforme ;

Le partenaire s'engage à mutualiser ses compétences et expériences avec les partenaires du consortium ENASIS ;

Le partenaire s'engage à participer aux sous-commissions en lien avec ses compétences et expériences, telles que décrites dans le règlement de fonctionnement en annexe 1 ;

Le partenaire s'engage à contribuer aux ressources partagées, à relire et participer aux différentes validations nécessaires, notamment pour les ressources qui seront déposées dans la médiathèque nationale ;

Le partenaire s'engage à désigner en annexe 3 :

- Un référent pour la participation au comité de pilotage ;
- Un référent, susceptible de participer à la commission pédagogique et technique ;
- Un administrateur en charge de la gestion de la plateforme de formation à distance, au niveau de son espace.

4 Hébergement de la plateforme Moodle

Le prestataire MOODLE assure la mise à disposition d'une plateforme web installée conformément aux prescriptions de MOODLE HQ.

Les modalités techniques d'hébergement sont décrites dans le règlement de fonctionnement défini en annexe 1.

Ces modalités couvrent le périmètre suivant :

- L'hébergement ;
- La disponibilité ;
- La gestion des sauvegardes et archivages ;
- La sécurisation des données ;
- Les évolutions du socle technique de l'outil MOODLE.

5 Cadre organisationnel

L'organisation et le fonctionnement du consortium sont basés sur deux instances :

- Un comité de pilotage ;
- Une commission pédagogique et technique.

Le comité de pilotage valide les orientations générales de la plateforme. Il est constitué, par partenaire, par un représentant du directeur préférentiellement du niveau « chef de groupement ou chef de service formation ».

La commission pédagogique et technique assure le fonctionnement courant du consortium. Elle est l'acteur principal d'animation des sous-commissions. Elle est constituée d'un référent du partenaire.

Une implication du partenaire est attendue dans la participation aux sous-commissions : cette implication du partenaire est basée sur le volontariat, la proactivité, afin de contribuer au développement et à l'animation du consortium.

L'Ensosp et l'Entente Valabre sont des membres permanents des deux instances.

L'annexe 1 concernant le règlement de fonctionnement précise l'organisation du consortium, les domaines de compétences, les compositions et les modalités de chacune des instances.

6 Cadre financier

Les coûts de la plateforme sont intégralement assurés par l'Ensosp.

L'adhésion au consortium permet d'accéder gratuitement aux services et prestations suivants pris en charge par l'Ensosp :

- Hébergement de l'application, stockage et sécurisation des données ;
- Maintenance corrective (technique, fonctionnel) ;
- Maintenance évolutive selon la feuille de route validée par le consortium, prise en charge pour l'Ensosp ;
- Webinaires et accompagnement organisés au sein du consortium.

7 Besoins spécifiques du partenaire

Chaque partenaire peut exprimer tous besoins spécifiques selon la procédure définie en annexe 2.

Il peut s'agir de formations ou d'évolutions de la plateforme.

Toutes les évolutions font l'objet d'études périodiques du comité pédagogique et technique, en lien avec la sous-commission compétente et si besoin avec le prestataire.

Une feuille de route des évolutions sera présentée semestriellement au comité de pilotage.

Pour tout besoin de type formation ou accompagnement, le partenaire pourra se faire aider par ses pairs du consortium.

Pour tout besoin de type fonctionnalité spécifique, formation ou accompagnement individuel, le partenaire peut commander la prestation directement au prestataire Moodle.

L'Ensosp pourra participer aux échanges entre le partenaire et le prestataire dès lors qu'une demande spécifique aura potentiellement un impact sur la plateforme.

8 Communication

Des actions de communication, internes comme externes au dispositif seront possibles après proposition à la sous-commission en charge de l'animation et validation par la commission pédagogique et technique ainsi que le comité de pilotage.

9 Intégralité

La présente convention représente la totalité et l'intégralité de l'accord intervenu entre les parties.

Elle ne pourra être modifiée que par avenant.

10 Incessibilité

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

11 Propriété intellectuelle

Les dispositifs de formation et les ressources pédagogiques créés par chaque partenaire du consortium et déposés sur la plateforme MOODLE conformément à l'objet de la présente convention, dans leur organisation, restent leur propriété exclusive.

Toutefois, le partenaire pourra céder ses droits d'auteur conformément aux dispositions de l'article L.131-1 et suivants, du Code de la propriété intellectuelle. Dès lors qu'elles seront mutualisées au sein du consortium par le biais de leur mise à disposition sur la plateforme MOODLE, les ressources du partenaire pourront être utilisées par les membres du consortium.

Dans la présente convention, le partenaire s'engage, dans le respect des droits d'auteur à :

- Mutualiser et partager ses ressources avec les membres du Consortium ENASIS signataires de la convention, dans la mesure de ses possibilités et moyens ;
- Réaliser et/ou collaborer à la création de ressources communes profitables à l'ensemble des partenaires du Consortium ENASIS, dans la mesure de ses possibilités et moyens.

La présente convention ne confère au partenaire aucun droit de propriété intellectuelle sur les ressources partagées en copropriété par le consortium ENASIS.

Le partenaire, intéressé par une ressource cédée et partagée au sein du consortium, pourra en reproduire le contenu, la traduire ou la modifier afin de l'adapter à ses particularités départementales.

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

12 Données à caractère personnel

Pour répondre aux exigences du règlement général sur la protection des données (RGPD), une attention particulière est portée aux données à caractère personnel.

Les principes de finalité, de proportionnalité, de durée de conservation limitée, de confidentialité ainsi que les droits des personnes sont respectés. Les mesures techniques et organisationnelles sont définies afin de garantir un niveau de sécurité acceptable vis-à-vis des risques identifiés sur la vie privée.

Depuis la version 3.5, l'application MOODLE inclus un certain nombre de fonctionnalités facilitant la mise en conformité au RGPD.

La plateforme ENASIS évoluera afin de se conformer aux évolutions réglementaires et juridiques du RGPD.

Chaque partenaire, au travers de son délégué à la protection des données, veillera à suggérer des évolutions pour se conformer aux nouvelles exigences RGPD.

Les partenaires qui sauvegarderaient pour leur propre compte des cours contenant des données personnelles doivent organiser eux-mêmes la protection de ces données ; chaque délégué à la protection des données ayant la responsabilité de faire appliquer le RGPD de son organisation sur ces sauvegardes de cours.

13 Modalités d'accès à la plateforme et d'assistance

Le partenaire devra désigner un administrateur unique, responsable de l'administration de son espace dédié.

Lors de la signature de la convention, l'Ensosp générera un compte pour cet administrateur lui permettant d'être autonome dans la gestion de l'espace dédié à son organisation.

Il bénéficiera d'un accompagnement par une sous-commission dédiée, lui permettant de devenir autonome sur son espace.

Se référer à l'annexe 2 de la présente convention.

14 Résiliation – fin de convention

Si le partenaire ou l'Ensosp souhaitent ne pas reconduire la convention, ils pourront la résilier par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 2 mois avant la date d'échéance annuelle.

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

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

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

Restitution des données :

A la fin de la présente convention, et quelles qu'en soient les causes, l'espace dédié au partenaire sera accessible sur une période à définir entre l'Ensosp et le partenaire, afin qu'il puisse récupérer les données de son organisation.

15 Litiges

La présente convention est régie par la loi française.

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

A défaut, le différend sera traité devant le tribunal administratif de Marseille, seul compétent.

16 SIGNATURES

Fait en deux exemplaires originaux,

Pour l'Ensosp

Date : __ / __ / ____

Signature :

Pour le SDMIS

Date : __ / __ / ____

La Présidente du conseil d'administration

Zémorda KHELIFI

ANNEXES

ANNEXE 1 : Règlement de fonctionnement

ANNEXE 2 : Procédure d'accès à la plateforme, d'assistance

Lien : la plateforme MOODLE ENASIS est accessible à l'adresse : enasis.fr

Support et accompagnement :

La plateforme MANTIS est un outil simple de suivi de demandes d'évolution ou de déclarations de dysfonctionnements.

Elle est accessible à l'adresse : <https://www.ticket.lmsenasis.com>.

Chaque administrateur d'organisation disposera d'un compte lui permettant d'échanger avec les administrateurs plateforme de l'Ensosp.

Une sous-commission, en charge du support des utilisateurs, apportera tout support nécessaire exprimée par un partenaire.

Expression de besoin spécifique :

Le partenaire pourra exprimer toutes demandes spécifiques.

Après étude par la (ou les) sous-commission(s) appropriée(s), une réponse écrite sera apportée au partenaire.

Le partenaire pourra, le cas échéant, contractualiser avec le partenaire pour tout accompagnement spécifique, formation, sans impact avec le fonctionnement global de la plateforme.

ANNEXE 3 : Membres désignés par le partenaire

Comité de pilotage : référent du partenaire

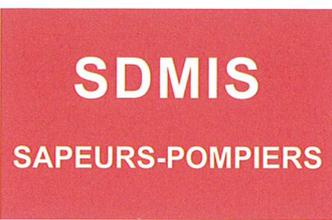
NOM – PRENOM	COURRIEL
Lcol BOUCHE Christian (chef GFOR)	gfor@sdmis.fr
Cdt FARRUGIA Georges (adjoint chef GFOR)	gfor@sdmis.fr
Cne SAIEVA Thierry (Chef BNUM GFOR)	gfor.numerique@sdmis.fr
Monsieur BEAUVOIR Sébastien (gestionnaire plateforme)	gfor.numerique@sdmis.fr

Commission pédagogique et technique : référent du partenaire

NOM – PRENOM	COURRIEL
Cne SAIEVA Thierry (Chef BNUM GFOR)	gfor.numerique@sdmis.fr
Monsieur BEAUVOIR Sébastien (gestionnaire plateforme)	gfor.numerique@sdmis.fr

Administrateur de la plateforme : référent qui aura le rôle d'administrateur d'organisation

NOM – PRENOM	COURRIEL
Monsieur BEAUVOIR Sébastien (gestionnaire plateforme)	gfor.numerique@sdmis.fr



Accusé de réception en préfecture
069-286912001-20230602-DB23_06-09-DE
Date de télétransmission : 05/06/2023
Date de réception préfecture : 05/06/2023

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

REUNION DU 2 JUIN 2023 – 16H00

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

GROUPEMENT FORMATION – ÉCOLE DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE

NUMÉRO **DB/23 – 06-09**

OBJET **Convention C2023-020 entre le SDMIS et l'ONF (Office national des forêts) portant renouvellement de la maîtrise d'œuvre pour les travaux d'entretien du site de formation à la conduite opérationnelle tout-terrain de Chamelet**

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 :

« La conduite est une spécialité exercée par les sapeurs-pompiers, au sein de laquelle la conduite tout-terrain constitue une nécessité principalement adaptée à la lutte contre les feux de forêts et d'une manière plus générale à toutes les interventions qui se déroulent hors route.

Les sapeurs-pompiers doivent, pour être autorisés à conduire des véhicules tout-terrain, suivre des formations conformes aux obligations réglementaires.

Le SDMIS utilise deux parcelles de la forêt départementale du Pully, située sur la commune de Chamelet, comme site de formation à la conduite opérationnelle tout terrain. Ces parcelles lui sont mises à disposition par le département du Rhône, par convention renouvelée le 22 mars 2017.

Cette convention prévoit que le SDMIS assure l'entretien des parcelles, étant précisé que la maîtrise d'œuvre concernant les travaux d'aménagement et d'entretien de ces parcelles est obligatoirement assurée par l'ONF, conformément à la convention de partenariat existante entre le département du Rhône et l'ONF.

Aussi, le SDMIS confie à l'ONF la maîtrise d'œuvre relative à l'aménagement du site d'entraînement de la forêt de Pully par conventions successives depuis le 17 juillet 2006, la dernière datant du 23 novembre 2018.

Cette convention étant arrivée à son terme le 31 décembre 2022, il convient d'en conclure une nouvelle afin de reconduire la mission confiée à l'ONF.

Le coût de la maîtrise d'œuvre assurée par l'ONF au SDMIS pour le suivi et l'entretien du site d'entraînement à la conduite de véhicule tout terrain en forêt de Pully, est évalué à près de 11 400 € TTC pour la durée de la convention, soit 4 ans.

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

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 2 juin 2023

Zémorda KHELIFI
Présidente



SDMIS

SAPEURS-POMPIERS



CONVENTION C 2023-020

Entre:

- **le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS)** 17 rue Rabelais 69421 Lyon cedex 03, représenté par Madame Zémorda KHELIFI, présidente du conseil d'administration, habilitée à signer la présente convention en exécution d'une délibération adoptée par le bureau du conseil d'administration le 12 mai 2023, désigné ci-après par « le SDMIS »

Et :

- **l'Office National des Forêts**, EPIC (établissement public à caractère industriel et commercial) dont le siège social est situé 2 avenue de saint Mandé à Paris 12^{ème}, représenté par le directeur de l'agence interdépartementale Ain-Loire-Rhône, Monsieur Anthony AUFFRET, désigné ci-après par « l'ONF ».

Il est préalablement exposé :

- Par convention du 22 mars 2017, le Département du Rhône a renouvelé au profit du SDMIS la mise à disposition, à titre gratuit, pour une durée de 10 ans à compter du 1^{er} janvier 2007, les parcelles n°7 et n°9 de la forêt départementale du Pully, située sur la commune de Chamelet. Le SDMIS utilise ce terrain comme site de formation à la conduite opérationnelle tout terrain. ;
- La convention prévoit que le SDMIS assure l'entretien des parcelles étant précisé que la maîtrise d'œuvre concernant les travaux d'aménagement et d'entretien des parcelles ainsi mises à disposition est assurée par l'ONF conformément à la convention conclue entre le Département du Rhône et l'ONF le 1^{er} janvier 2005 et renouvelée successivement le 1^{er} janvier 2013, le 1^{er} janvier 2016 et le 1^{er} janvier 2022.
- Le SDMIS a ainsi confié, par convention du 30 novembre 2007, à l'ONF une mission de maîtrise d'œuvre relative au suivi et à l'entretien des infrastructures du site d'entraînement, renouvelée par conventions successives du 12 septembre 2011, 23 décembre 2014, 1^{er} janvier 2015 et 23 novembre 2018, cette dernière étant arrivée à son terme le 31 décembre 2022. Il convient donc d'en conclure une nouvelle afin de reconduire la mission confiée à l'ONF.

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention définit les conditions dans lesquelles le SDMIS confie à l'ONF une mission de maîtrise d'œuvre complète avec devis préalable relatif au suivi et à l'entretien des infrastructures du site d'entraînement à la conduite opérationnelle tout terrain en forêt départementale du Pully, située sur la commune de Chamelet.

ARTICLE 2 : Cadre de la mission

La mission confiée à l'ONF consiste à la maîtrise d'œuvre liée à la réalisation des travaux d'entretien du site par des entreprises, après un rapport préliminaire visant à définir annuellement le montant global des travaux d'entretien à engager par le SDMIS.

ARTICLE 3 : Contenu de la prestation

Le détail de la prestation annuelle confiée à l'ONF est la suivante :

- Une visite complète du site permettant d'identifier les travaux à effectuer sur les infrastructures suivantes :
 - Pistes d'accès ;
 - Barrières ;
 - Clôture ;
 - Pistes d'entraînement internes au circuit ;
 - Ateliers de conduite ;
 - Abri ;ainsi que les travaux forestiers à réaliser sur les plantations et les peuplements en place.
- Proposition de travaux au SDMIS avec montant prévisionnel par poste de dépense sous la forme d'un devis détaillé ;
- L'assistance pour la passation des marchés de travaux : réalisation des dossiers de consultation des entreprises, assistance au maître d'ouvrage dans le choix des prestataires chargés de l'exécution des travaux ;
- L'organisation et le suivi du chantier ; lancement des travaux, organisation et direction des réunions de chantier, encadrement des travaux, contrôle du cahier des charges ;
- L'assistance au maître d'ouvrage pour les opérations de réception des travaux.

ARTICLE 4 : Délai de réalisation

La présente convention est conclue pour une durée de quatre ans à compter du 1^{er} janvier 2023. Elle peut être résiliée sans indemnité pour l'une ou l'autre des parties au 1^{er} janvier de chaque année, avec préavis de trois mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 5 : Concours financier

Le SDMIS s'engage à apporter un concours financier de 11 358,60 € TTC (9 465,50 € HT) à l'ONF correspondant à la réalisation de la mission de maîtrise d'œuvre des travaux. Le détail des coûts est mentionné dans le devis joint à la présente convention

ARTICLE 6 : Modalités de règlement

Le règlement de la phase préliminaire et de l'assistance à la passation de marché est payable à l'attribution du marché.

Le règlement du suivi annuel des chantiers est divisé en quatre versements, payables chacun au 1^{er} novembre de l'année en cours.

Les règlements se feront sur présentation des factures de l'ONF portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les noms et adresses du créancier
- le numéro de son compte bancaire ou postal (Joindre un RIB pour le premier paiement)
- le numéro et la date de la première convention
- le montant hors TVA de la prestation exécutée
- le montant total des prestations exécutées

Les factures émises seront payées dans le délai maximum de 30 jours à partir de leur réception à M. L'Agent Comptable Secondaire de l'Office National des Forêts (ONF Agence Comptable Secondaire, BP 53 148 – 69 406 Lyon Cedex 03 - RIB: 40031 00001 0000308203 C 74). Le mode de règlement retenu est le virement avec mandatement administratif sur présentation de factures en 3 exemplaires.

Le comptable assignataire des paiements est Monsieur le Payeur Départemental du Rhône.

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire du contrat dans les conditions fixées aux articles L.2192-13 et R.2192-31 du code de la commande publique.

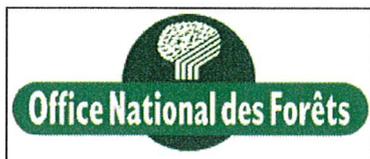
Fait à Lyon, le
En deux exemplaires originaux

Pour le SDMIS
La Présidente

Pour l'Office National des Forêts
Le Directeur
de l'Agence interdépartementale
Ain-Loire-Rhône

Zémorda KHELIFI

Anthony AUFFRET



Mairie de Vernaison
 24, place du 11 novembre 1918
 69390 VERNAISON
 Tél: 04.72.30.18.69

DEVIS DE MAITRISE D'OEUVRE

POUR LE SUIVI ET L'ENTRETIEN DU SITE D'ENTRAINEMENT A LA CONDUITE DE VEHICULE TOUT TERRAIN EN FORÊT DEPARTEMENTALE DU PULLY

Période 2023 - 2026

Phase préliminaire et assistance à la passation de marché	Coût (HT)
<p><u>Evaluation du volume de travaux à effectuer sur une période de quatre ans:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • les infrastructures : <ul style="list-style-type: none"> - pistes d'accès au site, barrières, clôture ; - pistes internes au circuit, ateliers de conduite ; - abri. • le peuplement forestier <ul style="list-style-type: none"> - Dégagements et taille de formation. <p><u>Validation des propositions :</u> <i>Validation des propositions de l'ONF sur le plan technique et financier avant de lancer les appels d'offres.</i></p> <p><u>Assistance au maître d'ouvrage :</u> <i>pour la passation d'un marché de services de 4 ans</i> <i>Rédaction des documents de consultation des entreprises.</i> <i>Analyse des offres.</i></p>	<p>1 413,50€</p>
Suivis annuels des chantiers	
<p><u>Visites complètes du site afin d'identifier la nature des travaux à effectuer</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • les infrastructures : • le peuplement forestier <p><i>2 visites par an en présence du responsable du site</i></p> <p><u>Validation des propositions :</u> <i>Validation des propositions de l'ONF sur le plan technique et financier avant de lancer les travaux.</i></p> <p><u>Organisation et suivi et des travaux:</u> <i>Lancement des travaux ;</i> <i>Organisation et direction des réunions de chantiers ;</i> <i>Encadrement des travaux ;</i> <i>Contrôle du cahier des charges.</i></p> <p><u>Réception des travaux :</u> <i>Assistance au maître d'ouvrage pour les opérations de réception des travaux.</i></p>	<p>2 013€ par an soit pour 4 ans : 8 052€</p>
<u>Coût Total HT</u>	9 465.50 €
TVA 20%	1 893.10€
<u>Coût Total TTC</u>	11 358.60 €

Validité des prix à compter de ce jour : 3 mois

A Vernaison, le 23 février 2023

Le Responsable de l'Unité Territoriale du Rhône

Guillaume Béal

Approuvé pour un montant de :

A.....

le.....

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

REUNION DU 2 JUIN 2023 – 16H00

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

NUMÉRO **DB/23 – 06-02**

OBJET **Demande de subvention dans le cadre de la mise en œuvre du pacte capacitaire –
volet FDFEN (Feux de forêts et espaces naturels)**

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/23 – 06/02

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 :

« Dans le cadre de la mise en œuvre des pactes capacitaires pour l'année 2023, le SDMIS est éligible au financement de moyens nécessaires au renforcement de la couverture opérationnelle dans le cadre de la lutte contre les feux de forêts et d'espaces naturels, aussi bien au niveau départemental, zonal, que national.

Il s'agit plus précisément de onze véhicules, dont :

- 4 CCFM (camion-citerne forestier moyen)
- 3 CCFMU (camion-citerne forestier moyen urbain)
- 3 VLHR (véhicule de liaison hors route)
- 1 CSL FDF (camion de soutien logistique feux de forêt)

Ces acquisitions, dont le coût global TTC est estimé à 3 104 085,00 €, débuteraient sur l'exercice budgétaire 2023 et les dernières livraisons interviendraient au plus tard en 2027.

Le taux de subvention accordé par l'État sera a minima de 50 % du montant de l'investissement hors taxe, soit près de 1 300 000 € ; la TVA reste à la charge du SDMIS, mais elle fera l'objet d'une récupération selon les règles habituelles. Ainsi, le plan de financement s'établira de la manière suivante :

Dépenses prévisionnelles		Recettes prévisionnelles	
Acquisitions HT	2 586 737 €	Pacte capacitaire	1 300 000 €
TVA	517 348 €	FCTVA	509 194 €
		Recettes propres	1 294 891 €
TOTAL	3 104 085 €	TOTAL	3 104 085 €

Je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir :

- Approuver le projet d'investissement préalablement exposé, ainsi que le plan de financement afférent,
- Solliciter une subvention estimée a minima à 1 300 000,00 €, portant sur des dépenses estimées à 3 104 085,00 € TTC dans le cadre de la mise en œuvre du pacte capacitaire – volet FDFEN,

M'autoriser à signer tous les documents relatifs à cette demande et notamment la convention de cofinancement. »

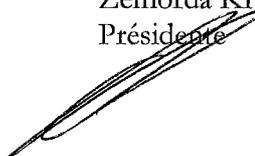
DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 2 juin 2023

Zémorda KHELIFI
Présidente



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

REUNION DU 2 JUIN 2023 – 16H00

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

NUMÉRO **DB/23 – 06-03**

OBJET **Demande de subvention dans le cadre du Fonds vert – Axe 1 – Rénovation-
extension de la caserne de sapeurs-pompiers de Villeurbanne La Doua**

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 la planification écologique, la Première ministre a souhaité la mise en place d'un fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires, dit « Fonds vert », d'un montant de 2 milliards d'euros.

Le SDMIS est éligible au financement d'actions permettant la rénovation énergétique de ses bâtiments, dans un objectif de réduction durable de leurs consommations énergétiques.

Aussi, je vous propose de déposer un demande de subvention pour le projet de rénovation-extension de la caserne de Villeurbanne La Doua.

Ces travaux, dont le coût global TTC est estimé à environ 3 millions d'€, permettront de décarboner la source d'énergie du chauffage et de production d'eau chaude sanitaire, de reprendre l'intégralité de l'isolation thermique de la caserne en y intégrant un maximum de matériaux biosourcés, de remplacer des menuiseries, de modifier les installations de renouvellement d'air et de mettre en place des occultations solaires performantes tout en déployant une solution de GBT.

Les premières dépenses seraient engagées en toute fin d'année 2023 et se poursuivraient jusqu'en 2025.

Le taux de subvention accordé par l'État pourrait s'élever à 80 % du montant de l'investissement hors taxe, plafonné à 1 500 000 € ; la TVA reste à la charge du SDMIS, mais elle fera l'objet d'une récupération selon les règles habituelles. Ainsi, le plan de financement s'établira de la manière suivante :

Dépenses prévisionnelles		Recettes prévisionnelles	
Travaux HT	2 551 030 €	Fonds vert	1 200 000 €
TVA	510 206 €	FCTVA	502 165 €
		Recettes propres	1 359 071 €
TOTAL	3 061 236 €	TOTAL	3 061 236 €

Je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir :

- Approuver le projet d'investissement préalablement exposé, ainsi que le plan de financement afférent,
- Solliciter une subvention estimée à 1 200 000,00 €, portant sur des dépenses estimées à 3 061 236 € TTC dans le cadre du Fonds vert – axe 1,

M'autoriser à signer tous les documents relatifs à cette demande et notamment la convention de cofinancement. »

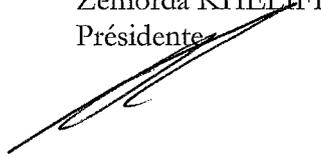
DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 2 juin 2023

Zémorda KHELFI
Présidente



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

REUNION DU 2 JUIN 2023 – 16H00

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

NUMÉRO **DB/23 – 06-04**

OBJET **Demande de subvention dans le cadre du Fonds vert – Axe 2 – Promotion d'une démarche de prévention des risques d'incendies de forêt dans les massifs rhodaniens**

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 la planification écologique, la Première ministre a souhaité la mise en place d'un fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires, dit « Fonds vert », d'un montant de 2 milliards d'euros.

Le SDMIS est éligible au financement d'actions permettant d'adapter les territoires au changement climatique, et plus particulièrement à la prévention des risques d'incendies de forêt.

Aussi, je vous propose de déposer une demande de subvention pour un projet destiné à promouvoir une démarche de prévention des risques d'incendies de forêt dans les massifs rhodaniens.

Ce projet, dont le coût global TTC est estimé à environ 211 000 €, permettra de développer une cartographie de l'aléa « feux de forêt », outil essentiel pour comprendre et surveiller les impacts du changement climatique sur les écosystèmes forestiers et les risques associés.

Les premières dépenses seraient engagées au cours du dernier trimestre 2023 et se poursuivraient jusqu'en 2025.

Le taux de subvention accordé par l'État pourrait s'élever à 70 % du montant de l'investissement hors taxe ; la TVA reste à la charge du SDMIS, mais elle fera l'objet d'une récupération selon les règles habituelles. Ainsi, le plan de financement s'établira de la manière suivante :

Dépenses prévisionnelles		Recettes prévisionnelles	
Projet HT	175 807 €	Fonds vert	126 000 €
TVA	35 161 €	FCTVA	34 607 €
		Recettes propres	50 361 €
TOTAL	210 968 €	TOTAL	210 968 €

Je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir :

- Approuver le projet d'investissement préalablement exposé, ainsi que le plan de financement afférent,
- Solliciter une subvention estimée à 126 000 €, portant sur des dépenses estimées à 210 968 € TTC dans le cadre du Fonds vert – axe 2,
- M'autoriser à signer tous les documents relatifs à cette demande et notamment la convention de cofinancement. »

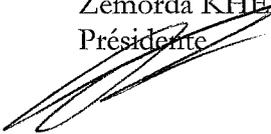
DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 2 juin 2023

Zémorda KHELIFI
Présidente



DELIBERATION
DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

REUNION DU 2 JUIN 2023 – 16H00

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES
GROUPEMENT AFFAIRES JURIDIQUES

NUMÉRO **DB/23 – 06-05**

OBJET **Indemnisation du préjudice subi par des sapeurs-pompiers du SDMIS dans le cadre de la protection fonctionnelle**

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 :

« Depuis 2016, notre établissement a délibéré chaque année pour se substituer aux personnes condamnées par les juridictions pour des faits d'atteintes aux sapeurs-pompiers dans le cadre de leur fonction et ainsi prendre en charge les indemnisations dues aux sapeurs-pompiers dans le cadre de la protection fonctionnelle, dès lors que l'insolvabilité des condamnés était avérée.

Aujourd'hui, et dans la continuité des décisions prises antérieurement, je vous propose de délibérer une nouvelle fois pour permettre d'indemniser les 28 sapeurs-pompiers en ayant fait la demande, par les 13 décisions de justice détaillées ci-après et qui n'ont pas pu être exécutées :

- Le tribunal correctionnel de Villefranche-sur-Saône a, par jugement du 18 octobre 2017, condamné monsieur _____ à verser à monsieur _____, et _____, la somme de 350 euros chacun à titre de dommages et intérêts pour des faits d'outrages et de violences commis à Belleville le 3 octobre 2017 ; étant précisé que le condamné a indemnisé en partie les agents à hauteur de 75 euros chacun ;
- Le tribunal correctionnel de Lyon a, par jugement du 7 janvier 2019, condamné messieurs _____ et _____ à verser à monsieur _____ la somme de 300 euros à titre de dommages et intérêts pour des faits d'outrages commis à Lyon 4^{ème} le 21 décembre 2017 ; étant précisé que monsieur _____ a indemnisé en partie l'agent à hauteur de 150 euros ;
- Le tribunal correctionnel de Lyon a, par jugement du 23 septembre 2019, condamné monsieur _____ à verser à messieurs _____ et _____ la somme de 250 euros chacun à titre de dommages et intérêts pour des faits d'outrages commis à Saint-Priest le 29 juin 2018 ;
- Le tribunal correctionnel de Lyon a, par jugement du 14 août 2020 condamné monsieur _____ à verser à monsieur _____ la somme de 500 euros à titre de dommages et intérêts pour des faits d'outrages, de menaces et de violences commis à Lyon 2^{ème} le 12 août 2020 ; étant précisé que le condamné a indemnisé en partie l'agent à hauteur de 40 euros ;
- Le tribunal correctionnel de Lyon a, par jugement du 20 janvier 2021 condamné monsieur _____ à verser à madame _____ et messieurs _____, _____, _____ et _____ la somme de 300 euros chacun à titre de dommages et intérêts pour des faits de violences commis à Vénissieux le 18 juin 2020 ;
- Le tribunal judiciaire de Lyon a, par jugement du 2 février 2021, condamné monsieur _____ à verser à messieurs _____ et _____

la somme de 300 euros chacun à titre de dommages et intérêts pour des faits d'outrages et de menaces commis à Lyon 7ème le 10 juin 2018 ;

- Le tribunal correctionnel de Lyon a, par ordonnance du 3 juin 2021, condamné monsieur _____ à verser à monsieur _____ la somme de 150 euros à titre de dommage et intérêts pour des faits d'outrages commis à Lyon 3ème le 22 septembre 2020 ;
- Le tribunal correctionnel de Lyon a, par jugement du 25 août 2021, condamné Monsieur _____ à verser à messieurs _____, _____ et _____ la somme de 150 euros chacun à titre de dommages et intérêts pour des faits d'outrages commis à Saint-Priest le 23 août 2021 ;
- Le tribunal correctionnel de Villefranche-sur-Saône a, par jugement du 21 octobre 2021 condamné monsieur _____ à verser à monsieur _____ la somme de 100 euros et à messieurs _____ et _____ la somme de 200 euros chacun à titre de dommages et intérêts pour des faits d'outrages et de violences commis à Gleizé le 5 octobre 2020 ;
- Le tribunal pour enfants de Lyon a, par jugement du 26 octobre 2021, condamné monsieur _____ à verser à messieurs _____, _____ et _____ la somme de 100 euros chacun à titre de dommages et intérêts pour des faits d'outrages et violences commis à Lyon 1er le 1er septembre 2019 ;
- Le tribunal correctionnel de Lyon a, par ordonnance pénale délictuelle du 16 novembre 2021, condamné monsieur _____ à verser à monsieur _____ la somme de 200 euros à titre de dommages et intérêts pour des faits d'outrages commis à Villeurbanne, le 8 juillet 2021 ;
- La Maison de justice et du droit de Lyon Sud a, par un procès-verbal de composition pénale du 4 avril 2022 condamné monsieur _____ à verser à monsieur _____ la somme de 50 euros à titre de dommages et intérêts pour des faits d'outrages et de violences commis à Villeurbanne le 12 décembre 2021 ;
- Le tribunal correctionnel de Lyon a, par jugement du 14 avril 2022, condamné monsieur _____ à verser à monsieur _____ la somme de 500 euros à titre de dommages et intérêts pour des faits d'outrages et de violences commis à Lyon 2ème le 8 octobre 2021 ;

Eu égard notamment à la situation d'insolvabilité des condamnés, le recouvrement des sommes dues aux agents (à l'amiable, ou par voie d'huissier) n'a pu aboutir.

Par des courriers de mars et d'avril 2023, les sapeurs-pompiers précités, rappelant la situation des condamnés et les démarches entreprises pour recouvrer les sommes qui leur ont été allouées par la juridiction, sollicitent la prise en charge par le SDMIS des dommages et intérêts sur le fondement de l'article L. 134-5 du code général de la fonction publique. Cet article dispose, en effet, que « *la collectivité publique est tenue de protéger le fonctionnaire contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.* ».

L'article L. 113-1 du code de la sécurité intérieure prévoit, quant à lui, que la protection accordée aux sapeurs-pompiers professionnels, bénéficie également aux sapeurs-pompiers volontaires.

Compte tenu de ces éléments, je vous propose de faire droit à la demande des agents et ainsi d'indemniser :

1. (à hauteur de 275 euros)
2. (à hauteur de 275 euros)
3. (à hauteur de 275 euros)
4. (à hauteur de 150 euros)
5. (à hauteur de 250 euros)
6. (à hauteur de 250 euros)
7. (à hauteur de 460 euros)
8. (à hauteur de 300 euros)
9. (à hauteur de 300 euros)
10. (à hauteur de 300 euros)
11. (à hauteur de 300 euros)
12. (à hauteur de 300 euros)
13. (à hauteur de 300 euros)
14. (à hauteur de 300 euros)
15. (à hauteur de 300 euros)
16. (à hauteur de 300 euros)
17. (à hauteur de 150 euros)
18. (à hauteur de 150 euros)
19. (à hauteur de 150 euros)
20. (à hauteur de 150 euros)
21. (à hauteur de 100 euros)
22. (à hauteur de 200 euros)
23. (à hauteur de 200 euros)
24. (à hauteur de 100 euros)
25. (à hauteur de 100 euros)
26. (à hauteur de 100 euros)
27. (à hauteur de 200 euros)
28. (à hauteur de 50 euros)
29. (à hauteur de 500 euros)

Je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir autoriser cette prise en charge, d'un montant global de 7 085 euros, qui sera imputée sur le budget du SDMIS. »

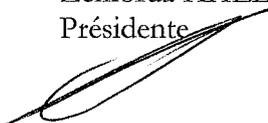
DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 2 juin 2023

Zémorda KHELIFI
Présidente





Accusé de réception en préfecture
069-286912001-20230602-DB23_06-06_A-DE
Date de télétransmission : 05/06/2023
Date de réception préfecture : 05/06/2023

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

REUNION DU 2 JUIN 2023 – 16H00

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES
GROUPEMENT AFFAIRES JURIDIQUES

NUMÉRO **DB/23 – 06-06**

OBJET **Accord de médiation entre le SDMIS et monsieur**

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 arrêté du 28 décembre 2015, le préfet du Rhône et le président du conseil d'administration du SDMIS ont prononcé la résiliation d'office de l'engagement de sapeur-pompier volontaire de _____, alors affecté à la caserne de Saint-Symphorien-Sur-Coise depuis février 2014.

Monsieur _____ a contesté cette décision et par un arrêt du 23 juillet 2019, devenu définitif, la Cour administrative d'appel de Lyon a fait droit à la demande du requérant et a, par conséquent, prononcé l'annulation de l'arrêté du 28 décembre 2015.

Prenant acte de cet arrêt, le SDMIS, par une décision du 16 octobre 2019, prononçait la réintégration de monsieur _____ ; ce dernier étant alors affecté à la Direction du SDMIS à compter du 26 septembre 2019, puis, selon ses vœux, au sein des effectifs de la caserne de Saint-Symphorien-Sur-Coise à compter du 1^{er} avril 2020.

Considérant l'absence d'activité opérationnelle de monsieur _____ pendant une période supérieure à 3 ans, ce dernier devait alors, conformément aux dispositions en vigueur au sein du SDMIS, suivre un plan d'évaluation des compétences, et ce, afin de s'assurer de son aptitude à tenir les emplois précédemment exercés.

Toutefois, monsieur _____ a éprouvé des difficultés à suivre le calendrier établi par le service dans ce cadre, eu égard notamment à la période considérée - épidémie de Covid-19 et restrictions afférentes – ne lui permettant pas d'être à nouveau opérationnel.

Monsieur _____ avait, à cet égard, saisi la Cour administrative d'appel de Lyon en avril 2020 d'une requête visant à sa « réintégration effective » ; la Cour ayant rejeté la demande de l'intéressé (arrêt du 17 novembre 2020).

Enfin, par une requête du 31 octobre 2022, faisant suite à un courrier du 25 août 2022, monsieur _____ a demandé au tribunal administratif de Lyon de condamner le SDMIS à lui verser la somme de 59 275,52 euros au titre de ses divers préjudices liés à son éviction irrégulière du service, arrêtés au mois d'octobre 2022, et ainsi déclinés : perte de chance de réaliser des vacances et percevoir des indemnités afférentes, préjudice financier résultant de l'impossibilité d'effectuer des vacances depuis sa réintégration en avril 2020, perte de chance à l'avancement de carrière et réparation du préjudice moral. Monsieur _____ sollicitant, en outre, 533,44 euros par mois jusqu'à ce que le SDMIS lui permette effectivement d'exercer ses missions de sapeur-pompier volontaire et 3 000 euros au titre de l'article L. 761-1 du Code de Justice administrative.

Monsieur _____ et le SDMIS acceptaient alors de porter le litige les opposant en médiation.

Dans ce cadre, le 15 mars 2023, sous l'égide du médiateur désigné par le président du tribunal administratif de Lyon, une réunion plénière a permis de parvenir à un accord entre les parties, visant - en prenant en considération les éléments contextuels précités, l'intérêt de chacune des parties et le caractère singulier de la situation de monsieur _____ - à mettre fin au litige les opposant, et aux termes duquel :

- le SDMIS s'engage à verser à monsieur _____ une indemnité globale et forfaitaire d'un montant de 30 000 euros correspondant à la réparation définitive des préjudices susvisés ;
- en contrepartie, monsieur _____ s'engage à résilier et cesser définitivement son engagement de sapeur-pompier volontaire au sein du SDMIS, et à se désister de l'instance introduite le 31 octobre 2022 auprès du tribunal administratif de Lyon à la réception de l'indemnité susvisée.

Je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir approuver l'accord de médiation entre le SDMIS et monsieur _____, valant transaction au sens des articles 2044 et suivants du code civil, et à m'autoriser à le signer ainsi que tout acte afférent.»

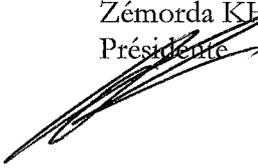
DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 2 juin 2023

Zémorda KHELIFI
Présidente



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

REUNION DU 2 JUIN 2023 – 16H00

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

NUMÉRO **DB/23 – 06-01**

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

DELIBERATION NUMERO DB/23 – 06/01
--

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. »

GROUPEMENT MARCHÉS ET ASSURANCES		
	DUREE 2 ans reconductibles tacitement 2 fois 1 an	
OBJET ET ETENDUE DU MARCHE	Procédure	Montants en € HT estimés sur la durée totale du marché (4 ans)
Prestation de placement et de gestion des assurances du SDMIS pour la flotte automobile et les risques annexes dont l'auto-mission.	AOO	2 300 000

GROUPEMENT LOGISTIQUE		
Achats dans le cadre du groupement zonal sud-est		
	DUREE 1 an reconductible 3 fois 1 an	
OBJET ET ETENDUE DU MARCHE	Procédure	Montants annuels en € HT
Entretien, réparation et contrôle des tenues de protection des sapeurs-pompiers. <i>Lot n°6 : SDMIS – Lot géographique du département du Rhône (69)</i>	AOO	Mini : 75 000 Maxi : 400 000
<i>Relance du marché suite à la non reconduction du marché 2022F008 signifiée à la société L.H.D. par lettre recommandée électronique du 15 mars 2023. Durée et seuils inchangés</i>		

GROUPEMENT DES SYSTEMES D'INFORMATION		
	DUREE 2 ans reconductibles tacitement 2 fois 1 an	
OBJET ET ETENDUE DU MARCHE	Procédure	Montants en € HT estimés sur la durée totale du marché (4 ans)
Maintenance du logiciel GIMAWEB et prestations associées	Marché sans publicité ni mise en concurrence	315 000 € HT

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 2 juin 2023

Zémorda KHELIFI
Présidente



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

REUNION DU 2 JUIN 2023 – 16H00

**DIRECTION DES MOYENS MATERIELS
GROUPEMENT BÂTIMENTS**

NUMÉRO **DB/23 – 06-13**

OBJET **Raccordement de la caserne de Lyon Duchère au réseau de chauffage urbain de la Métropole de Lyon**

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 :

« La Métropole de Lyon a confié à DALKIA, via la société ECLYDE qui assure la fourniture d'énergie, la délégation de service public du réseau de chaleur de l'ouest lyonnais et plus spécifiquement la gestion de la chaufferie de la caserne de Lyon Duchère.

Dans le cadre du plan d'actions du SDMIS en faveur de la transition écologique pour la période 2022-2027 et notamment de l'action 5 « étudier systématiquement des solutions de chauffage via les réseaux de chaleur locaux existants », le SDMIS a contacté DALKIA pour étudier le raccordement de la caserne de Lyon Duchère au réseau de chaleur existant. L'étude de faisabilité a démontré l'intérêt du raccordement de ce site actuellement chauffé au gaz naturel.

Les avantages écologiques de ce raccordement sont multiples puisqu'il permettrait une économie annuelle d'environ 47 tonnes de CO2 sur nos émissions de gaz à effet de serre, tout en recourant à une production centrale équipée principalement d'une chaufferie biomasse et d'une unité de traitement et de valorisation énergétique des déchets, permettant une production locale de l'énergie.

Les frais liés au droit de raccordement à ce réseau de chaleur sont entièrement pris en charge par DALKIA via le dispositif des certificats d'économie d'énergie.

Suite à la hausse des prix du gaz constatée en 2023, l'opération permettra d'économiser environ 30 000 € par an sur la facture d'énergie.

Cette opération aurait donc pour conséquence de mettre en place un système de chauffage plus pérenne, plus économique à terme et plus vertueux sur le plan écologique.

Aussi, je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir autoriser le raccordement de la caserne de Lyon Duchère au réseau de chauffage urbain de la Métropole de Lyon et de m'autoriser à signer les pièces contractuelles afférentes et toute autre pièce relative à ce dispositif. »

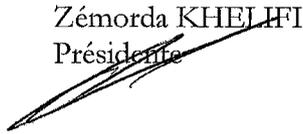
DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 2 juin 2023

Zémorda KHELFI
Présidente



Police d'abonnement
au service public de chauffage urbain

Réseau de chaleur Ouest Lyonnais

CONCERNANT

"CASERNE LA DUCHERE"

357 avenue de Champagne
69009 LYON

REF. SST XX

Il a été arrêté et convenu ce qui suit,

ENTRE :

La société dédiée ECLYDE
Dont le Siège Social est 15A avenue Albert Einstein 69100 Villeurbanne
Représentée par M. Jérôme AGUESSE
Agissant en qualité de Président
Au nom et pour le compte de ladite Société

Et désignée dans ce qui suit sous le terme

le « **Délégataire** »

D'une première part,

ET :

CDC Habitat
Dont le Siège Social est 5 place Camille Georges, 69002 LYON
Représenté par Anne CANOVA
Agissant en qualité de Directrice Régionale, dûment habilitée,

Et désigné(e) dans ce qui suit sous le terme

« **Maître d'ouvrage** »,

D'une deuxième part,

ET :

Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS)
Dont le Siège Social est 17 rue Rabelais, 69003 LYON
Représenté par Zemorda KHELIFI
Agissant en qualité de Présidente du Conseil d'Administration du SDMIS, dûment habilitée,

Et désigné(e) dans ce qui suit sous le terme

« **L'abonné** »,

D'une troisième part,

Sommaire

CHAPITRE 1 – CONDITIONS GENERALES DU SERVICE	4
ARTICLE 1 - OBJET DE LA POLICE D'ABONNEMENT	4
ARTICLE 2 - CONDITIONS GENERALES DU SERVICE	4
ARTICLE 3 - AVENANT OU MODIFICATION DU REGLEMENT DE SERVICE	4
ARTICLE 4 – DURÉE DE LA POLICE D'ABONNEMENT - RÉSILIATION	4
4.1 - Pour les Abonnés déjà raccordés au réseau	4
4.2 - Pour les Abonnés non encore raccordés au réseau	4
ARTICLE 5 - CERTIFICATS D'ECONOMIES D'ENERGIE	4
ARTICLE 6 – TRAVAUX.....	5
ARTICLE 7 – CONTESTATIONS	5
ARTICLE 8 – TIMBRE ET ENREGISTREMENT	5
ARTICLE 9 - CLAUSE PARTICULIERE (voir chapitre II)	5
CHAPITRE II - CONDITIONS PARTICULIERES.....	6
ARTICLE 1 - RENSEIGNEMENTS GENERAUX CONCERNANT L'ABONNE	6
ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DU POINT DE LIVRAISON.....	6
ARTICLE 3 -BASES TECHNIQUES	7
3.1 – Mesure des fournitures	7
3.2 – Chauffage	7
ARTICLE 4 – PRIME D'EFFICACITE ENERGETIQUE.....	9
ARTICLE 5 – CERTIFICATS D'ECONOMIES D'ENERGIE	10
ARTICLE 6 – DROITS DE RACCORDEMENT	10
ARTICLE 7 – RELATION ABONNE – DELEGATAIRE.....	10
7.1 - Communication	10
7.2 - Réclamation.....	11
7.3 - Enquête de satisfaction.....	11
7.4 - Contact en cas d'incident.....	11
ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ACCES	12

CHAPITRE 1 – CONDITIONS GENERALES DU SERVICE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA POLICE D'ABONNEMENT

La présente Police d'abonnement précise les conditions d'abonnement au service public de chauffage urbain Ouest Lyonnais objet de la demande jointe aux "CONDITIONS PARTICULIÈRES" faisant l'objet du CHAPITRE II.

ARTICLE 2 - CONDITIONS GENERALES DU SERVICE

Les conditions générales de la présente Police d'Abonnement liant l'Abonné au Délégitaire, sont celles édictées par le Règlement de service du service public de chauffage urbain Ouest Lyonnais, complémentaire au contrat de délégation de service public de chauffage urbain conclu entre le Délégitaire et la Métropole de Lyon le 1^{er} avril 2021, transmis le 01/04/2021 à Monsieur le Préfet du Rhône, ainsi qu'aux avenants audit contrat en vigueur ou à venir à la date de signature de la Police d'Abonnement.

Le règlement de service est remis à l'Abonné lors de la conclusion de la présente Police d'abonnement. Il fait partie intégrante de cette Police d'abonnement.

ARTICLE 3 - AVENANT OU MODIFICATION DU REGLEMENT DE SERVICE

Tout avenant à la convention de délégation de service public entraînant une modification du règlement de service, dûment approuvé par la Métropole de Lyon, sera immédiatement applicable aux Abonnés, dès lors que la modification leur aura été communiquée sous la forme d'une mise à jour du document à disposition sur l'Espace Client. Les Abonnés sont informés de cette modification par une notification électronique.

ARTICLE 4 – DURÉE DE LA POLICE D'ABONNEMENT - RÉSILIATION

La Police d'abonnement lie les parties à compter de sa date de signature.

La durée de la Police d'abonnement est de 10 ans à compter de sa date de prise d'effet, telle que définie aux articles 4.1 et 4.2.

Elle est reconductible dans les conditions de l'article 15.1 du Règlement de service.

Les modalités de résiliation sont fixées par l'article 15.2 du Règlement de service en vigueur.

En tout état de cause, sa durée ne pourra excéder celle du contrat de délégation de service public.

4.1 - POUR LES ABONNES DEJA RACCORDES AU RESEAU

La Police d'abonnement prend effet, pour une durée de 10 ans, à compter du 1^{er} juillet 2021.

4.2 - POUR LES ABONNES NON ENCORE RACCORDES AU RESEAU

La Police d'abonnement prend effet, sauf dispositions particulières, à la date de première livraison de la chaleur qui fera l'objet d'un PV de prise en charge annexé à la présente Police d'abonnement.

ARTICLE 5 - CERTIFICATS D'ECONOMIES D'ENERGIE

Dans le cadre de l'exécution du contrat de délégation de service public et conformément aux articles L 221-1 et suivants du code de l'énergie, issus de la loi n°2005-781 du 13 juillet 2005 de programme fixant les orientations de la politique énergétique modifiée, le Délégitaire peut être amené à exécuter des actions et/ou des travaux ayant pour objectif la réalisation d'économies d'énergie, et donnant droit à l'attribution de certificats d'économies d'énergie (CEE).

L'Abonné et le Maître d'ouvrage sont informés que pour concevoir et réaliser ces opérations, le Délégué (Le Bénéficiaire) s'appuie sur les conseils et l'expertise de la société Dalkia (Le Demandeur) en sa qualité d'obligé au titre du dispositif CEE.

Le Maître d'ouvrage peut ainsi décider de confier à Dalkia le soin de réaliser les démarches nécessaires auprès des autorités compétentes en vue de l'obtention et de la valorisation des CEE.

Dans ce cas, il s'engage à transmettre au seul Délégué, à sa demande, tous les documents et informations nécessaires en vue de l'obtention de ces CEE.

Plus spécifiquement, lorsque les travaux de raccordement du bâtiment sont éligibles aux CEE conformément à la réglementation applicable, une contribution, au nom et pour le compte de Dalkia, pourra être apportée au Maître d'ouvrage sous forme d'avoir en déduction des droits de raccordement dont il serait redevable. A défaut de droits de raccordement, les CEE correspondants bénéficieront au Service au travers du R24_{SUB} ou via l'abondement au Fonds MDE (Fonds pour la Maîtrise de la Demande en Energie).

Le montant de cette contribution et les modalités de versement sont définies par les conditions particulières de la présente Police d'abonnement.

ARTICLE 6 – TRAVAUX

L'Abonné et le Maître d'ouvrage autorisent le Délégué, à compter de la signature de la présente Police d'abonnement, à réaliser les travaux nécessaires à la mise en œuvre de la Police d'abonnement dans les conditions définies au Règlement de service.

ARTICLE 7 – CONTESTATIONS

D'un commun accord, les parties faisant élection de domicile à Lyon (Métropole), attribuent expressément compétence à la juridiction des Tribunaux de Lyon pour toutes difficultés ou toutes contestations pouvant survenir entre elles concernant le sens de l'exécution des clauses du présent contrat d'abonnement, difficultés ou contestations qui n'auraient pas pu faire l'objet de règlements amiables.

ARTICLE 8 – TIMBRE ET ENREGISTREMENT

La Police d'abonnement est en principe dispensée de la formalité de l'enregistrement, par référence à l'article 635 du Code Général des Impôts.

En cas de présentation volontaire à cette formalité, les droits d'enregistrement ainsi que les droits de timbre seront supportés par la partie qui aura procédé à cette présentation.

ARTICLE 9 - CLAUSE PARTICULIERE (VOIR CHAPITRE II)

Lu et approuvé
A, le.....

LE DÉLÉGATAIRE

Lu et approuvé
A, le.....

L'ABONNÉ

Lu et approuvé
A, le.....

LE MAITRED'OUVRAGE

CHAPITRE II - CONDITIONS PARTICULIERES

ARTICLE 1 - RENSEIGNEMENTS GENERAUX CONCERNANT L'ABONNE

Nom de l'Abonné	SDMIS
Code Client	
Lieu de fourniture	Caserne de La Duchère 357 avenue de Champagne 69009 LYON
Numéro de la sous-station	SST ...
Date de mise en service	Octobre 2023
Adresse de facturation	17 rue Rabelais, 69421 LYON CEDEX03
Mode de règlement (case à cocher)	<input type="checkbox"/> Prélèvement : l'autorisation de prélèvement figurant en pièce jointe à compléter et signer, accompagnée d'un relevé d'identité bancaire (RIB). <input checked="" type="checkbox"/> Virement : le paiement des factures par virement devra être fait sur les coordonnées bancaires figurant sur nos factures.

ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DU POINT DE LIVRAISON

- Désignation du (ou des) bâtiments :

- Adresse : CASERNE DUCHERE
357 avenue de Champagne
69009 LYON

- Organisme constructeur ou promoteur :

- Nom :
- Adresse et tél. :

- Destination du (ou des) bâtiments :

- Surface totale planchers : 3 030,59m²
- Volume total :
- Dont surface logement :
- Nombre de logements :

-

Architecte (s) :

- Ingénieur(s) Conseil(s) ou Bureau(x) d'Etudes :

- Chauffage :
- Conditionnement d'air :

- Installateur du (ou des) secondaire (s) :

- Nom :
- Adresse et tél. :

- Nombre de sous-stations demandées : 1

- Date de construction probable :

- Début des travaux :
- Fin des travaux :

- Nom, qualité du responsable donnant les renseignements demandés : Fabien Berrodier, CDC Habitat

ARTICLE 3 - BASES TECHNIQUES

3.1 – MESURE DES FOURNITURES

	<u>COMPTEUR</u>	<u>MARQUE</u>	<u>TYPE ET DN</u>	<u>UNITE</u>	
				<u>MWh</u>	<u>m3/h</u>
<u>CHAUFFAGE</u>	_____	_____	_____	X	

En cas de compteur volumétrique, le coefficient de conversion est le suivant : 100 kWh / m³.

Date prévisionnelle de changement du compteur :

3.2 – CHAUFFAGE

3.2.1 NOMBRE DE SOUS-STATIONS : 1

3.2.2 IDENTIFICATION DE LA SOUS-STATION :

a) Emplacement :

357 avenue de Champagne
69009 LYON

b) Bâtiments desservis :

CASERNE LA DUCHERE

c) Données de base :

- Base de calcul des besoins calorifiques (station météo Bron) :
 - Température extérieure de base : -10°C.
 - TNC, correspond à la température de non chauffage (en règle générale 18°C pour les logements et les bâtiments tertiaires, 20°C ou plus pour les établissements de santé, les espaces aquatiques et dans certains cas particuliers).

BESOINS CALORIFIQUES

Type de l'installation de chauffage

Puissance maximale appelée chauffage : 90 kW

Coefficient d'usage chauffage K_{UCH} : 1,645

Type de l'installation d'ECS

Puissance maximale appelée ECS : 23

Coefficient d'usage ECS K_{UECS} : 1,21

PUISSANCE SOUSCRITE TOTALE : 175 kW

CONSOMMATION ANNUELLE DE REFERENCE : 249,21 MWhu

3.2.3 CARACTERISTIQUES DU (OU DES) SECONDAIRE(S) :

- Température eau chaude chauffage :

Départ : variable jusqu'à **80°C max**
pour -10°C extérieur

Retour : **60°C max** avec un différentiel
min de 20°C avec la température de
départ

- Qualité d'eau à respecter :

- pH : 9,5 à 11,5,
- Traitement alcalinisant :
 - Phosphates (P_2O_5) : 15 à 25 mg/litre,
 - Ou autre traitement soumis à l'approbation du Délégué,
- Réducteur d'oxygène :
 - Sulfites (Na_2SO_3) : 20 à 30 mg/litre,
 - Ou autre traitement soumis à l'approbation du Délégué,
- TH (dureté totale) < 0,5 °f,
- Teneur en chlorures < 25 mg/litre,
- Sulfates < 70 mg/litre,
- Fer total < 3 mg/litre,
- Matières en Suspension (MES) < 50 mg/litre.

Pour les cas particuliers ne permettant pas de respecter le pH ci-dessus demandé, il est nécessaire de soumettre au Délégué les caractéristiques physico-chimiques de l'eau.

On pourra citer par exemple le cas de réseaux secondaires contenant de l'aluminium, qui nécessite un pH plus bas. Pour ce cas, les caractéristiques suivantes sont à respecter :

- pH : 7,2 à 8,3,
 - Aluminium total < 0,3 mg/litre,
 - Réducteur d'oxygène :
 - Molybdates : 200 à 250 mg/litre,
 - Ou autre traitement soumis à l'approbation du Délégué.
- Travaux prévus ou à prévoir sur le secondaire et calendrier de mise en œuvre :

.....

3.2.5 Evolution des limites de prestations :

L'Abonné initialement raccordé est informé que les limites de prestations contractuelles ont évolué avec la signature de cette police d'abonnement :

OUI

NON

ARTICLE 4 – PRIME D'EFFICACITE ENERGETIQUE

L'Abonné souscrit au dispositif de prime d'efficacité énergétique :

OUI

NON

En cas de souscription, il bénéficiera d'une prime d'efficacité énergétique calculé comme suit :

$$PRIME_{EE} = B \times Ps \times \sum_{\text{jour } i}^N \frac{\begin{cases} 1 \text{ si } T_{\text{moy}(i)} \leq T_{\text{Plaf}} \\ 0 \text{ si } T_{\text{moy}(i)} > T_{\text{Plaf}} \end{cases}}{N}$$

Avec :

- B représente la valeur unitaire de la prime, soit 0,5 €/kW ;
- Ps représente la puissance souscrite de l'abonné, exprimée en kW ;
- N le nombre de jours du 1er janvier au 31 mai et du 1er octobre au 31 décembre;
- Tmoy(i) représente la température moyenne journalière des retours de l'abonné, telle que mesurée par le dispositif télérelevé en sous-station ;
- TPlaf représente la température de retour plafond à ne pas dépasser par l'abonné compte tenu des caractéristiques de ses émetteurs de chaleur et d'installation. Cette température prend les valeurs suivantes :

- 43°C quand les émetteurs sont des radiateurs,
- 35°C quand les émetteurs sont des planchers chauffants.

La prime d'efficacité énergétique est versée annuellement à l'Abonné sous forme d'un avoir sur la part d'abonnement sur la facture émise au plus au cours des deux premiers mois de l'année N+1.

Le terme B est indexé annuellement par application du coefficient d'indexation suivant :

$$K_B = 0,30 + 0,35 \times \frac{ICHT - IME}{ICHT - IME_0} + 0,35 \times \frac{BT40}{BT40_0}$$

Avec :

- ICHT-IME : Dernière valeur connue à la date d'indexation de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Dans le secteur : Industrie mécanique et électrique (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008.
- BT40 : Dernière valeur connue à la date d'indexation de l'indice mensuel BT40 (chauffage central) publié au Moniteur des Travaux Publics.

ARTICLE 5 – CERTIFICATS D'ECONOMIES D'ENERGIE

L'Abonné et le maître d'ouvrage sont informés que pour concevoir et réaliser cette opération, le Délégué s'appuie sur les conseils et l'expertise de la société Dalkia en sa qualité d'obligé au titre du dispositif CEE.

Le maître d'ouvrage s'engage à transmettre au seul Délégué ou à Dalkia, tous les documents et informations nécessaires en vue de l'obtention de ces CEE.

La fiche CEE applicable est la BAT – TH – 127 « Raccordement d'un bâtiment tertiaire à un réseau de chaleur ».

La surface chauffée est de 3 030 m², la Puissance souscrite < 400 kW et l'usage Chauffage uniquement. Ce qui correspond à 1 100 104 kWhc.

ARTICLE 6 – DROITS DE RACCORDEMENT

Du fait de la bonification coup de pouce, et en contrepartie de l'usage exclusif des Certificats d'Économies d'Énergie, DALKIA s'engage à prendre en charge les coûts du raccordement du bâtiment cité.

Le devis remis pour le raccordement objet de la présente police d'abonnement permet de fixer le droit de raccordement qui est transmis directement à CDC HABITAT.

Les modalités de paiement sont indiquées dans ledit devis.

ARTICLE 7 – RELATION ABONNE – DELEGATAIRE

7.1 - COMMUNICATION

L'Abonné peut à tout moment obtenir des informations sur le service public de chauffage urbain du réseau Ouest Lyonnais via :

- ☺ Le numéro suivant disponible 24h/24h, 365 jours par an : 09 69 32 83 65
- ☺ L'adresse mail suivante : demande-intervention@dalkia.fr
- ☺ Le site internet suivant : <https://chauffageurbain.ouestlyonnais.grandlyon.com>
- ☺ Son Espace Client accessible selon les modalités suivantes : disponible début 2022

Il sera également informé, par tout moyen approprié des réunions organisées dans le cadre du suivi du réseau lesquelles interviennent à minima une fois par an.

7.2 - RECLAMATION

En cas de réclamation, l'Abonné peut s'adresser au Délégué via :

- ☺ Le numéro suivant disponible 24h/24h, 365 jours par an : 09 69 32 83 65
- ☺ L'adresse mail suivante : demande-intervention@dalkia.fr

A la suite de l'envoi de cette réclamation il recevra sous 24h un accusé de réception précisant la bonne prise en compte de sa réclamation et le délai prévisionnel de réponse lequel est, sauf cas particulier, inférieur à 5 jours.

7.3 - ENQUETE DE SATISFACTION

L'Abonné est informé qu'il pourra faire l'objet d'une enquête de satisfaction organisée à la demande du Délégué. Il accepte d'être contacté, par le Délégué ou tout institut de sondage indépendant mandaté par ce dernier, aux coordonnées suivantes :

gbat@sdmis.fr.....

7.4 - CONTACT EN CAS D'INCIDENT

Le Délégué informe l'Abonné par mail en cas de perturbation dans la fourniture d'énergie constatée sur le réseau, à minima par mail à l'adresse suivante :

Nom : Coupaud

Fonction : responsable chauffage.....

Téléphone : 0671777984.....

Mail : gbat@sdmis.fr.....

L'Abonné désigne un contact privilégié en cas d'incident qui assure, en cas d'indisponibilité du service d'une durée prévisible ou avérée supérieure à 5h, le relais d'information entre le Délégué et les usagers du service.

Nom : Coupaud

Fonction : responsable chauffage

Téléphone : 0671777984.....

Mail : ... gbat@sdmis.fr

ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ACCES

L'abonné donne au délégataire un accès permanent à la sous-station (7j/7 et 24h/24) et ce par la mise à disposition d'un pass de référence : selon PV de prise en charge.....

Au niveau sécurité, la configuration technique des accès à la sous-station respectent scrupuleusement les spécifications définies dans le document de préconisation fourni avec le règlement de service.

Fait à Villeurbanne, le 14 avril 2023

Lu et approuvé
A, le.....

LE DÉLÉGATAIRE

Lu et approuvé
A, le.....

MAITRE D'OUVRAGE

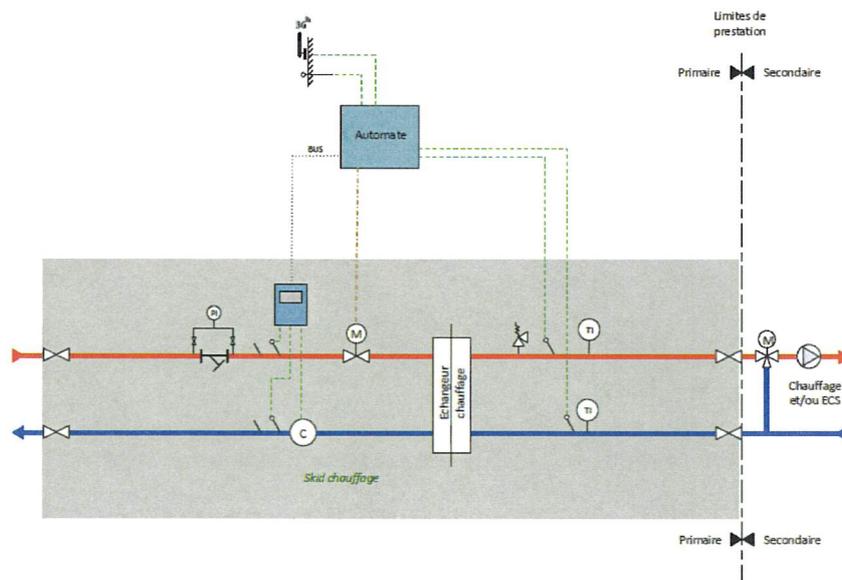
Lu et approuvé
A, le.....

L'ABONNE

ANNEXE 1 : SCHEMA DE PRINCIPE DE LA SOUS STATION ET LIMITE DE PRESTATIONS

Limites de prestations en sous-station avec production d'eau chaude sanitaire secondaire ou sans production d'eau chaude sanitaire :

Schémas de principe hydraulique des sous-stations



Maîtres d'Ouvrage



SOUS-STATION TYPE 1 – CHAUFFAGE SEUL

Maître d'Ouvrage
Délégué



ANNEXE 2 : PROCEDURE D'ACCES SPECIFIQUE A LA SOUS-STATION

--- Insérer la procédure spécifique si nécessaire ---

ANNEXE 3 : SYNTHÈSE DU TARIF

Tous les tarifs ci-après s'entendent hors subventions de l'Ademe qui sont restituées aux Abonnés en déduction du tarif via le terme R24 sub négatif.

Période 2 : à partir du 1/01/2023

Tarifs en date de valeur du 1/01/2020

R1	32,00 € HT/MWh	33,76 € TTC/MWh	} TVA : 5,5%
R22	15,44 € HT/kW	16,29 € TTC/kW	
R23	6,47 € HT/kW	6,83 € TTC/kW	
R24	23,21 € HT/kW	24,49 € TTC/kW	
R25*	0 € HT/kW	0 € TTC/kW	

* Valeur prévisionnelle qui dépendra de la redevance facturée par la Métropole de Lyon

ARRÊTÉ N° 23/03/02

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
GROUPEMENT FORMATION
ÉCOLE DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE

OBJET **Liste d'aptitude d'accès au grade de sergent de sapeurs-pompiers professionnels.**

La présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours,

- Vu le code général de la fonction publique ;
- Vu le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;
- Vu le décret n° 2012-521 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels ;
- Vu le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant modifications statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret n° 2017-1748 du 22 décembre 2017 modifié fixant les conditions de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique de l'État ;
- Vu le décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 modifié relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap ;
- Vu le décret n° 2020-1474 du 30 novembre 2020 modifié fixant les modalités d'organisation des concours et examens professionnels des cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels ;
- Vu le décret n° 2022-557 du 14 avril 2022 modifiant diverses dispositions relatives aux sapeurs-pompiers ;
- Vu l'arrêté du 30 novembre 2020 relatifs aux programmes des concours et examens professionnels des cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels ;
- Vu l'arrêté ministériel du 23 février 2022 fixant la date de la première épreuve du concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2023 ;
- Vu l'arrêté n° 22/04/01 du 13 avril 2022 portant ouverture du concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels, session 2023 ;
- Vu l'arrêté n° 22/05/03 du 18 mai 2022 modifiant l'arrêté n° 22/04/01 du 13 avril 2022 portant ouverture du concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels, session 2023 ;
- Vu l'arrêté n° 22/12/01 du 5 décembre 2022 fixant la liste des membres de la commission chargée de se prononcer sur l'équivalence des qualifications aux formations de sapeurs-pompiers professionnels pour l'accès au concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels, session 2023 ;
- Vu l'arrêté n° 22/12/02 du 7 décembre 2022 portant désignation des membres du jury du concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels, session 2023 ;

- Vu l'arrêté n° 23/01/12 du 6 janvier 2023 fixant la liste des candidats admis à participer au concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels, session 2023 ;
- Vu l'arrêté n° 23/01/30 du 18 janvier 2023 portant désignation des correcteurs des épreuves écrites du concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels, session 2023 ;
- Vu l'arrêté n° 23/02/01 du 20 février 2023 portant modification de la liste des candidats admis à participer au concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels, session 2023 ;
- Vu les conventions de mutualisation conclues entre le SDMIS et les SDIS de l'Ain, de l'Allier, de l'Ardèche, de la Drôme, de l'Isère, de la Loire, du Puy-de-Dôme, de la Savoie et de la Haute-Savoie ;
- Vu la convention de mise à disposition de moyens humains, techniques et logistiques conclue entre le SDMIS et le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg69) et confiant à ce dernier l'organisation du concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels session 2023 ;
- Vu la délibération n° D/22-03/05 du conseil d'administration du service départemental métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS) en date du 18 mars 2022 relative à l'organisation d'un concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2023 ;
- Vu la délibération n° 2022-15 du conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon en date du 21 mars 2022 relative à l'organisation du concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels session 2023 ;
- Vu le procès-verbal de délibération du jury en date du 4 avril 2023 ;

ARRÊTE

Article 1

La liste d'aptitude d'accès au grade de sergent de sapeurs-pompiers professionnels est établie comme suit, par ordre alphabétique :

Nom usuel	Nom de jeune fille	Prénom usuel
ABDELHAK		Théo
ABED-AIAD		Medjid
ALVAREZ		Adrien
ALVARINAS		Paul
AMEVET		Alban
ANCESSI		Thomas
ARNAL		Jerome
ARNAUD		Gaëtan
AUJEAMME	FAYARD	Christelle
AVERTY		Nicolas
BADAOU		Yanis
BARBIER		Kevin
BARBOSA		Allan
BAROUX		Nicolas
BAUTRAIT		Dimitri
BAZIN		Michael
BEARZI		Nathanael
BEAUMESNIL		Nicolas
BEL		Mickaël
BERTHUIT		Nathan

Nom usuel	Nom de jeune fille	Prénom usuel
BERTOLOTTO		Romain
BESSET		Antoine
BETTACHE		Hicham
BIANCHIN		Ludwig
BIASOTTO		Emmanuel
BLANC		Fanny
BLANC-TAILLEUR		Antoine
BLANCHARD		Laurent
BOLLON		Marc
BOLZINGER		Pierrick
BONJEAN		Eddy
BONNET		Martin
BOUCHET		Martin
BOUSCAREN		Gabriel
BOUTIN		Léo
BOUYGUES		Jeremy
BOVO		Anthony
BREMOND		Patrice
BRINGUIER		Pierrick
BRISSAUD		Guillaume
BUR		Christophe
CANTAT		Théo
CARELLA		Océane
CARLASSARE		David
CARLES		Steeve
CASSE		Emmanuel
CASTAING		Richard
CAVALLA		Jeremy
CELLE		Mélanie
CERRI		Jean-Christophe
CESCUTTI		Benjamin
CHABIN		Thomas
CHALANCON		Rémi
CHANCE		Benoit
CHANFREMOY		Léo
CHANRION		Bruno
CHARVET		Clément
CHAUDOUARD		Thibaut
CHAUFOUR		Alexis
CHAUVET		Mathieu
CHAYLA		Cédric
CHEMLA		Jeremy
CHILDZ		Kévin
CHIRAT		Stéphane
CHOPIN		Jordan

Nom usuel	Nom de jeune fille	Prénom usuel
CLOUET		Erwann
CLUSEL		Theo
CLUZE		Emilie
COCQUET		Léo
CODOUL		Maxime
COLE		Gaëtan
COLMARD		Simon
COLOMB		Nicolas
COLOMBAN		Marjorie
COMBY		Thomas
CONGIL		Maxime
CONNOT		Christopher
CONTAMINE		Paul
COUTET		Grégoire
CRESPO		Tom
CROTTI		Pascal
CYGANKIEWICZ		Steven
DAGON		Steven
DAVID		Julien
DE ALMEIDA		Léo
DE FREITAS		Damien
DE LACRUZ		Kevin
DE RAED		Thomas
DEBAYLE		Joel
DEBLADIS		Gabriel
DEGENETAIS		Kévin
DEL CAMPO		Simon
DELAIGUE		Alexis
DELAVAL		Jimmy
DELETANG		Frederic
DELFRERE		Matthieu
DELHOUME		Emerick
DELOFFRE		Emeline
DELPORTE		Laurent
DENIEL		Maxime
DENIS		Adrien
DEPARIS		Jimmy
DEPREZ		Jeremy
DESCAMPS		Remi
DEUMIE		Julien
DI STASO		Vanina
DIEULANGARD		Guillaume
DONNART		Kevin
DOUGERE		Dimitri
DUBOIS		Rémi

Nom usuel	Nom de jeune fille	Prénom usuel
DUFAUD		Thomas
DUMAS		Denis
DUMAY		Dylan
DUQUESNAY		Jean-Baptiste
DURAND		Maxime
EMONET		Emmanuel
EROLA		Johanna
FAIRY		Pierrick
FAURE		Corentin
FAYE		Ludovic
FAYEMENDY		Pierre
FERAL		Etienne
FERNANDEZ		Nicolas
FERRIER		Jonathan
FERRY		Mathieu
FORT		Jonathan
FRACCHIOLLA		Rémy
FRANCK		Jean-Baptiste
FRANCOIS		Arthur
FRASSIN		Gregory
FROMENT		Cedric
FURDIN		David
GAGNE		Aubin
GAGNON		Thomas
GAL		Christophe
GARNIER		Michael
GATTET		Léo
GAUTHIER		Sandrine
GENET DE CHATENAY		Baptiste
GENTAZ		Axel
GIATTI		Morgan
GIFFEY		Florian
GOMES		Nelson
GONZALEZ		Anthony
GRIGNARD		Jordan
GRILLOT		Anthony
GRISOT		Damien
GROEBER		Anthony
GROSGOJAT		Steven
GROSJEAN		Maxime
GUILLOU		Valentin
HANNETON		Gabin
HARISPE		Vincent
HARTER		Antoine

Nom usuel	Nom de jeune fille	Prénom usuel
HEBERT		Kévin
HOOTEN		Cyril
HUET		Stéphane
HURTADOS		Jordan
INTILIA		Damien
JACQUET	CHANDIOUX	Audrey
JAMBERT		Charles
JOANNET		Matthias
JOLIVEL		Solène
JUNGHEN		Maxime
KERGOAT		Rémy
KHELIL		Nathan
KRIPPELER		Florian
KUGELIN DIDIER		Romain
KURTZ		Laura
LAGHZAOU		Wacime
LAPEYRE		Anthony
LARNAUD		Jonathan
LAURENSON		Nicolas
LAZARO		Christophe
LE CASTREC		Guillaume
LE DREFF		Nicolas
LE GOFF		Gaëtan
LE ROUX	MOUDEN	Angie
LE TIEC		Aurélien
LEGRAND		Baptiste
LELARD		Alexandre
LEMARDELEY		Balthazar
LEMOINE		Quentin
LESAGE		Jordan
LESTANG		Sébastien
LEVEQUE		Benoît
LEYS		Benjamin
LOPEZ		Jerome
LOPEZ		Sara
LOURY		Erwan
LUX		Bastien
LYCKE		Baptiste
LYONNET		Maxence
MAGNE		Alexandre
MAGNINO		Adrien
MARROT		Julien
MARTIN		Gaël
MARTIN		Sébastien
MARTINI		Gaëtan
MARTINS		Romain

Nom usuel	Nom de jeune fille	Prénom usuel
MARTORELL		Luc
MARTY		Maxime
MASSIN		Ludovic
MASSON		Loïc
MASSOPTIER		Sébastien
MATEO		Joachim
MAYO		Mathieu
MELON		Arnaud
MENDONÇA		David
MERCIER		Cedric
MERLE		Bastien
MESSINESE		Marjorie
METRAL		Maximilien
MEYCELLE		Clément
MICHAUDET		Maxime
MICOUD		Geoffrey
MILIC		Mathieu
MOINE		Alexandre
MOLES		Richard
MONIER		Stephane
MORENO		Mathieu
MOSCA		Aurélien
MOUNIER-MELLET	MELLET	Marion
ORTIZ TORRES		Rodrigo
PAGA		Yoan
PAGÈS		Hugo
PARROT		Guillaume
PARRUZOT		Paul
PARRUZOT		Simon
PASCAL		Florian
PASTRE		Laurent
PEAUDECERF		Marion
PECE		Robin
PERRUSSAN		Eric
PESCE		Florian
PETIOT		Rodolphe
PETIT		Jeremy
PETROLATI		Antoine
PEUF		Maxime
PICARD		Thibaud
PICHON		Aurélien
PICO		Vincent
PILLITIERI		Maxime
PIOGER		Alexandre
PLAYEZ		Alexis
PLENET		Erwan

Nom usuel	Nom de jeune fille	Prénom usuel
POINARD		Vincent
PONT		Pierre-Antoine
PRESOTTO		Cedric
PROST		Pascal
PUEYO		Julien
QUINTINI		Pierre
RAMDANI		Aziz
REMY		Pierre
REY		Léo
RIFFARD		Julien
RIMBERT		Yohan
ROCHE		Mathieu
ROCHE		Thibaut
ROUOT		Julie
ROUX		Benjamin
ROUXEL		Matthias
RUEM		Justin
RUIZ		Yannick
SALEMBIER		Deborah
SANCHEZ		Yoann
SAUCE		Dimitri
SOARES		Geoffrey
SOUCI		Jonathan
STEHLY		Damien
STORCK		Theo
SUC		Jean-François
TAHRI ROE		Mehdi
TARRINI		Sebastien
TASSIN		Charly
TAUBATY		Vincent
TESTÉ		Sébastien
THILLE HUIN	HUIN	Fanny
THOLLET		Joris
THORINEAU		Quentin
THOURON		Bastien
TOURON		Guillaume
TROJANI		Vincent
TURBE		Vincent
TURCOT		Julie
UNG		Jason
VAGLICA		Charlie
VALLEREAU		Rémi
VALLOS		Aurélien
VASSOR		Clément

Nom usuel	Nom de jeune fille	Prénom usuel
VAUCHE		Thierry
VENS		Nicolas
VERCHERE		Tanguy
VERRON		Jessy
VEYER		Romain
VIALARD		Valentin
VINCLER		Christophe
WAESELYNCK		Benjamin
WINKLER		Thomas
ZUCCHERO		Jeremy

Article 2

L'inscription sur la liste d'aptitude pour les lauréats de la session 2023, inscrits au titre des deux premières années prendra effet à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 3

L'inscription sur la liste d'aptitude, après admission à un concours, est établie pour une durée de deux ans. Elle peut être renouvelée une troisième et une quatrième année sous réserve que le lauréat qui ne serait pas recruté fasse connaître son intention d'être maintenu sur cette liste dans le délai d'un mois avant le terme de l'année d'inscription en cours.

Le décompte de la période de quatre ans est suspendu, le cas échéant, durant l'accomplissement du service national ou en cas de congé parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale, de longue durée ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie (congé de solidarité familiale). Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat et lorsqu'un lauréat est recruté en qualité d'agent contractuel pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article L332-13 du code général de la fonction publique alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe. Le décompte de cette période de quatre ans est également suspendu pour la personne qui a conclu un engagement de service civique prévu à l'article L120-1 du code du service national, à la demande de cette personne, jusqu'à la fin de cet engagement.

Article 4

Le SDIS qui a décidé de procéder au recrutement d'une personne inscrite sur une liste d'aptitude lui notifie cette offre par lettre recommandée avec accusé réception et en informe l'autorité organisatrice du concours.

Article 5

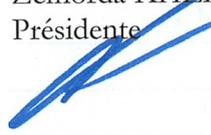
Lorsque le SDIS n'a reçu dans un délai de deux mois, aucune réponse à son offre, il le fait connaître à l'autorité organisatrice du concours. L'offre est alors considérée comme refusée. Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude qui a refusé deux offres d'emploi notifiées dans les conditions prévues ci-dessus, est radiée de la liste d'aptitude.

Article 6

Le directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié sur le site www.cdg69.fr ou <https://www.cdg-aura.fr> et <https://www.sdmis.fr> et affiché dans les locaux du SDMIS.

Fait à Lyon, le - 5 AVR. 2023

Zémorda KHELIFI
Présidente



- Publié sur le site internet www.cdg-aura.fr le : 06/04/2023
- Transmis au représentant de l'Etat dans le département le : 06/04/2023

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la présidente du conseil d'administration du SDMIS dans les deux mois suivant sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclín, 69433 LYON CEDEX 03, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

ARRETE N° 23/05/02

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 le code général de la fonction publique,
- 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 la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers,
- vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- 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 Emmanuel CLAVAUD, 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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.

➤ Délégation de signature est accordée au contrôleur général Emmanuel CLAVAUD et à la colonelle Laetitia DIDIER pour les affaires relevant des attributions du groupement management par la sécurité de la direction du numérique et du management par la sécurité.

Délégation de signature est également accordée au lieutenant-colonel Christophe PERRET, chef du groupement management par la sécurité, 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 Christophe PERRET, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par :

- monsieur Didier MARTELAT, ingénieur principal.

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 lieutenant-colonel Dominique DREVET, directeur des ressources humaines, pour les affaires relevant des attributions de la direction des ressources humaines, notamment les courriers adressés aux candidats et lauréats aux concours ou examens professionnels organisés par le SDMIS, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

➤ 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 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 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 Georges FARRUGIA, chef du bureau transversalité,
- la commandante Amélie GENIN, cheffe du bureau de mise en œuvre des formations SUAP/SR/IUV – Jeunesse et activités physiques, en cas d'absence ou d'empêchement du commandant Georges FARRUGIA.
- madame Aude BRUN, attaché territorial, cheffe du bureau administration – finances Concours et examens pour les affaires relevant des missions de ce bureau.

➤ 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 lieutenant-colonel Dominique DREVET 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 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, cheffe du bureau absentéisme médical, retraite, action sociale

➤ 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 lieutenant-colonel Dominique DREVET, du lieutenant-colonel Christian BOUCHÉ 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 de monsieur Franck CALLIGARIS, la délégation de signature qui lui est accordée pour les affaires relevant des attributions du groupement gestion des emplois et des compétences, est exercée par :

- le capitaine Patrick DUCHAMP, chef du bureau postes et effectifs.
- madame Eve ALIAGA, attaché territorial, cheffe du bureau SI, GTT et déplacements, en cas d'absence ou d'empêchement du capitaine Patrick DUCHAMP.

➤ Délégation de signature est accordée au lieutenant-colonel Aurélien ABEILLON, 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 lieutenant-colonel Dominique DREVET, du lieutenant-colonel Christian BOUCHÉ, de madame Magalie CHARDIN et de monsieur Franck CALLIGARIS 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 Aurélien ABEILLON, la délégation de signature qui lui est consentie pour les affaires relevant du groupement développement du volontariat et de l'engagement citoyen est exercée par :

- le commandant Daniel CHIREIX, chef du pôle gestion des finances et des prestations de fin de service.

Article 4 - Direction de l'administration et des finances

➤ Outre la délégation de signature accordée à madame Maud MASSARDIER-BELLEVRAS à l'article 1^{er} 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, les actes d'engagement des marchés publics et courriers de notification afférents, les déclarations sans suite, les déclarations de sous-traitance, les avenants, 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 restitutions de garantie à première demande, les décisions de renouvellement de marchés pour une nouvelle période 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 madame Carine ROCHER, attaché territorial, cheffe du groupement finances, pour les affaires relevant des attributions de son groupement.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Carine ROCHER, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par :

- madame Joëlle VALLOT, attaché territorial, cheffe du bureau exécution comptable,

- monsieur Gérard LENTILLON, rédacteur principal 1^{ère} classe, chef du bureau recettes – gestion de la dette et missions transversales, en cas d'absence ou d'empêchement 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 :

- madame Farida MOUSSAOUI, attaché territorial, cheffe 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,

- 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 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 et du lieutenant-colonel Alain GIRY, et pour les affaires relevant de son groupement, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

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 Laurent PILLOT,

- le capitaine Olivier VINEY en cas d'absence ou d'empêchement du commandant Laurent PILLOT.

➤ 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 du lieutenant-colonel Jean-Pierre DUARTE, et pour les affaires relevant de son groupement, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

Article 6 - Direction des moyens matériels

➤ Délégation de signature est accordée au lieutenant-colonel Jérôme BELLERET, directeur des moyens matériels, pour les affaires relevant des attributions de la direction des moyens matériels. Cette délégation exclut tous documents ayant trait à la gestion comptable et

patrimoniaire du SDMIS à l'exception des actes, correspondances et missions de représentation du SDMIS aux assemblées générales de copropriété.

➤ Délégation de signature est accordée à monsieur 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 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 Maxence BOUDON, 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 Maxence BOUDON,
- Madame Virginie MONOT, ingénieure principale, cheffe de l'unité applications, en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Maxence BOUDON et de monsieur Denis WELLER.

➤ 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 lieutenant-colonel Jérôme BELLERET et de monsieur Baptiste DOUCET, 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 :

- monsieur Vincent BARREAU, ingénieur principal, chef de l'unité maîtrise d'ouvrage et travaux,
- monsieur Sylvain ROMEUF, ingénieur principal, chef de l'unité maintenance et entretien, en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Vincent BARREAU.
- madame Sophie BOURCEREAU, ingénieure principale, cheffe de l'unité performance environnementale des bâtiments, en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Vincent BARREAU et de monsieur Sylvain ROMEUF.

➤ Délégation de signature est accordée au lieutenant-colonel Laurent FORFAIT, chef du groupement logistique, pour les affaires relevant des attributions de la direction des moyens matériels, en cas d'absence ou d'empêchement du lieutenant-colonel Jérôme BELLERET, de monsieur Baptiste DOUCET et de monsieur Richard POLETTE, 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 Laurent FORFAIT, 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.

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 Anthony ANNEREAU, 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 lieutenant-colonel 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 lieutenant-colonel 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 Florence ESPITALIE, 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 Rachelle GANA, attaché territorial, chargée de mission rédaction institutionnelle et chancellerie, 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 Florence ESPITALIE et pour les affaires relevant des attributions du pôle affaires réservées en cas d'absence ou d'empêchement de madame Florence ESPITALIE, 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 du groupement management par la qualité et la performance globale, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

➤ 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 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 capitaine Georges-Alexandre BROUCHUD.

Article 10

Tous les arrêtés antérieurs ayant le même objet que le présent arrêté 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 17 MAI 2023

Zémorda KHELIFI
Présidente



ARRETE N° 23/05/03

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET **Composition de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours 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 le procès-verbal des opérations électorales organisées pour désigner les représentants des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires et des fonctionnaires territoriaux n'ayant pas la qualité de sapeur-pompier professionnel à la commission administrative et technique du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 16 octobre 2020 ;
- vu le procès-verbal du 28 juin 2022 des opérations électorales organisées pour désigner les représentants des sapeurs-pompiers professionnels non officiers et les fonctionnaires territoriaux n'ayant pas la qualité de sapeurs-pompiers professionnels à la commission administrative et technique du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ;
- vu l'arrêté n° 23/01/27 du 11 janvier 2023 relatif à la composition de la commission administrative et technique du SDMIS ;
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain du service d'incendie et de secours ;

ARRÊTE

Article 1

Siègent à la commission administrative et technique du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours.

Le directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours, chef du corps départemental et métropolitain, président, ou, en son absence, la directrice départementale et métropolitaine adjointe.

Collège des officiers de sapeurs-pompiers professionnels :

Membres titulaires

Lieutenant hors classe Adrien LEBEAU
Lieutenant 2^{ème} classe Sylvain MARION

Membres suppléants

Commandant Anthony FOSSAT
Capitaine Georges-Alexandre BROUCHUD

Collège des officiers de sapeurs-pompiers volontaires :

Membres titulaires

Lieutenant Jonathan LONOCE
Lieutenant Roberto DIAZ

Membres suppléants

Commandant Franck JACQUIER
Infirmier principal Filomena VIGARIO

Collège des non-officiers de sapeurs-pompiers professionnels :

Membres titulaires

Adjudant-chef Franck CHENAL
Monsieur Jean-René JACQUET
Adjudant Nicolas LAUMET

Membres suppléants

Adjudant-chef Nicolas BURY
Monsieur Brian CANALE
Sergent Quentin INSERGUET

Collège des non-officiers de sapeurs-pompiers volontaires :

Membres titulaires

Adjudant-chef Killian AKAKPO
Sapeur 1^{ère} classe Imen SAADENE
Adjudant Antoine FAYOLLE

Membres suppléants

Sergent-chef Guylène DUMONTET
Lieutenant Bastien PICHON
Adjudant Quentin REYNAUD

Collège des fonctionnaires territoriaux n'ayant pas la qualité de sapeur-pompier professionnel :

Monsieur Philippe BELZUNCES
Monsieur Karim KHAZAZ

Monsieur Jean-Christophe WADBLED
Monsieur Frédéric POTTIÉ

Le médecin-chef de la sous-direction santé, ou son représentant,
Le référent mixité et lutte contre les discriminations,
Le référent sûreté et sécurité.

Article 2

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

Article 3

L'arrêté n° 23/01/27 du 11 janvier 2023 est abrogé.

Fait à Lyon, le 31 MAI 2023

Zémorda KHELIFI
Présidente



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.

ARRETE N° 23/05/04

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET **Composition de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail instituée au sein du comité social territorial 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 le code général de la fonction publique ;
- vu le décret 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- vu la délibération du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours n° E/22-12-01 du 16 décembre 2022 relative à la désignation de membres du conseil d'administration et de représentants de l'administration appelés à siéger au sein des comités et commissions du SDMIS ;
- vu le procès-verbal des opérations électorales pour la désignation des représentants du personnel au comité social territorial du SDMIS en date du 8 décembre 2022 ;
- vu la désignation des représentants du personnel à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail instituée au sein du comité social territorial par les organisations syndicales suite au scrutin du 8 décembre 2022 relatif à la désignation des représentants du personnel au comité social territorial du SDMIS ;
- vu l'arrêté n° 23/01/22 du 11 janvier 2023 relatif à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ;
- sur proposition du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours ;

ARRÊTE

Article 1

Siègent comme représentants de l'établissement à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail instituée au sein du comité social territorial du SDMIS :

Membres titulaires

Monsieur Bertrand ARTIGNY
Madame Blandine COLLIN
Monsieur Renaud PFEFFER
Madame Claire PEIGNÉ
Monsieur Jean-Jacques BRUN
Contrôleur général Emmanuel CLAVAUD
Colonelle Laetitia DIDIER
Madame Maud MASSARDIER-BELLEVRAS

Membres suppléants

Madame Zémorda KHELIFI
Monsieur Christophe GUILLOTEAU
Madame Sonia ZDOROVITZOFF
Monsieur Patrice VERCHERE
Monsieur Jean-Charles KOHLHAAS
Madame Magalie CHARDIN
Lieutenant-colonel Dominique DREVET
Colonel hors classe Vincent GUILLOT

Article 2

Siègent comme représentants du personnel à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail instituée au sein du comité social territorial du SDMIS :

Membres titulaires

Adjudant-chef Didier DUPIR
Monsieur Cédric GRANOTIER
Adjudant-chef Nicolas BURY
Adjudant-chef Loïc PIERREFEU
Capitaine Audrey BALDACCHINO
Lieutenant-colonel Christophe BEAU
Monsieur Sammy DIARRA
Monsieur Lionel RAVACHOL

Membres suppléants

Sergent-chef Sylvain HILAIRE
Madame Stéphanie MARION
Adjudant Cédric BERTHOLINO
Adjudant Eric-Pierre RODRIGUEZ
Capitaine David MUR
Commandant Clément JACQUIER
Monsieur Pascal ORANGE
Monsieur Marc DARCISSAC

Article 3

Le secrétaire de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail instituée au sein du comité social territorial du SDMIS est désigné par les représentants du personnel en leur sein ; la durée de son mandat est également fixée lors de cette désignation.

Assistent de plein droit, avec voix consultative, aux réunions de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail instituée au sein du comité social territorial du SDMIS :

- en qualité de médecins de prévention : le médecin-chef de la sous-direction santé du SDMIS et le médecin des services de médecine professionnelle et préventive des personnels administratifs, techniques et sociaux,
- l'agent ou les agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI) désigné par le Centre de Gestion du département du Rhône et de la métropole de Lyon,
- le conseiller de prévention ou, à défaut, l'un des assistants de prévention,
- le référent mixité et lutte contre les discriminations et le référent sûreté et sécurité.

Le président sera assisté, en tant que de besoin, par :

- le chef du groupement management par la sécurité,
- l'assistant socio-éducatif du SDMIS,
- les assistants de prévention du groupement management par la sécurité et d'autres relais de prévention (assistant de prévention ou correspondant hygiène et sécurité) jusqu'à un maximum de 5 représentants en totalité par séance.

Le secrétariat administratif est assuré par la direction des ressources humaines, avec l'assistance d'une sténotypiste.

Article 4

La présidence de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail instituée au sein du comité social territorial du SDMIS sera assurée par monsieur Bertrand ARTIGNY, membre du bureau du conseil d'administration du service départemental et métropolitain d'incendie et de secours. En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Bertrand ARTIGNY, la présidence de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail sera assurée par madame Blandine COLLIN vice-présidente du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours. En cas d'absence ou d'empêchement de madame Blandine COLLIN, la présidence de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail sera assurée par monsieur Renaud PFEFFER, vice-président du conseil d'administration. En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Renaud PFEFFER, la présidence de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail sera assurée par madame Claire PEIGNÉ, membre du conseil d'administration.

Article 5

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

Article 6

L'arrêté n° 23/01/22 du 11 janvier 2023 est abrogé.

Fait à Lyon, le 31 MAI 2023

Zémorda KHELIFI
Présidente



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.

La Préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes
Préfète du Rhône
Officier de la Légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite

La présidente du conseil d'administration
du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours

Objet : Désignation de monsieur Sébastien PONTET en qualité de référent sûreté et sécurité

- VU le code général de la fonction publique ;
- 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° 2022-1522 du 7 décembre 2022 relatif au référent mixité et lutte contre les discriminations et au référent sûreté et sécurité des services départementaux et territoriaux d'incendie et de secours ;
- VU la candidature en date du 14 janvier 2023 de monsieur Sébastien PONTET ;

ARRETENT

- ARTICLE 1** Monsieur **Sébastien PONTET**, lieutenant-colonel de sapeurs-pompiers professionnels du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, est désigné en qualité de référent sûreté et sécurité à compter de la date de signature du présent arrêté, pour une durée de quatre ans.
- ARTICLE 2** Monsieur **Sébastien PONTET** assurera les missions de référent sûreté et sécurité pour les sapeurs-pompiers professionnels, les personnels administratifs, techniques et spécialisés, et les sapeurs-pompiers volontaires du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours.
- ARTICLE 3** Monsieur **Sébastien PONTET** assurera ses missions dans les conditions fixées par la lettre de mission.
- ARTICLE 4** Une quotité de travail d'au moins 5% sera consacrée par monsieur **Sébastien PONTET** pour cette mission de référent sûreté et sécurité.
- ARTICLE 5** Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Lyon (184, rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.
- ARTICLE 6** Monsieur le directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lyon, le 17 AVR. 2023

La Préfète,
Le Préfet délégué
pour la défense et la sécurité

Ivan BOUCHIER

La présidente,

Zémorda KHELIFI

La Préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes
Préfète du Rhône
Officier de la Légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite

La présidente du conseil d'administration
du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours

Objet : Désignation de monsieur Jérôme BELLERET en qualité de référent mixité et lutte contre les discriminations

- VU le code général de la fonction publique ;
- 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° 2022-1522 du 7 décembre 2022 relatif au référent mixité et lutte contre les discriminations et au référent sûreté et sécurité des services départementaux et territoriaux d'incendie et de secours ;
- VU la candidature en date du 10 janvier 2023 de monsieur Jérôme BELLERET ;

ARRETENT

- ARTICLE 1** Monsieur **Jérôme BELLERET**, lieutenant-colonel de sapeurs-pompiers professionnels du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, est désigné en qualité de référent mixité et lutte contre les discriminations à compter de la date de signature du présent arrêté, pour une durée de quatre ans.
- ARTICLE 2** Monsieur **Jérôme BELLERET** assurera les missions de référent mixité et lutte contre les discriminations pour les sapeurs-pompiers professionnels, les personnels administratifs, techniques et spécialisés, et les sapeurs-pompiers volontaires du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours.
- ARTICLE 3** Monsieur **Jérôme BELLERET** assurera ses missions dans les conditions fixées par la lettre de mission.
- ARTICLE 4** Une quotité de travail d'au moins 5% sera consacrée par monsieur **Jérôme BELLERET** pour cette mission de référent mixité et lutte contre les discriminations.
- ARTICLE 5** Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Lyon (184, rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.
- ARTICLE 6** Monsieur le directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lyon, le 17 AVR. 2023

La Préfète,
Le Préfet délégué
pour la défense et la sécurité

Ivan BOUCHIER

La présidente,

Zémorda KHELIFI

