

SDMIS
SAPEURS-POMPIERS

Recueil des actes administratifs

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

N°81 – juillet 2025

Responsable de la publication

Colonelle hors classe Laetitia DIDIER

Directrice départementale et métropolitaine adjointe
des services d'incendie et de secours

Conception, réalisation et impression

Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours

Direction de l'administration et des finances

17 rue Rabelais 69421 LYON CEDEX 03

Tél. 04 72 84 37 25

Dépôt légal

Juillet 2025

I - DELIBERATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DIRECTION DE LA PREVENTION ET DE L'ORGANISATION DES SECOURS

- Délibération n° DB/25-06/04 du 6 juin 2025 : convention C2025-075 entre Gaz Réseau Distribution France (GRDF) et le SDMIS relative au transfert de propriété des postes de livraison de gaz naturel page 1

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Délibération n° DB/25-06-2/01 du 27 juin 2025 : attribution d'un logement de fonction par nécessité absolue de service et de frais de représentation aux emplois fonctionnels de directeur départemental et métropolitain et de directeur départemental et métropolitain adjoint du SDMIS page 7
- Délibération n° DB/25-06/06 du 6 juin 2025 : convention C2025-078 portant renouvellement du partenariat de formation entre la société TotalEnergies – Plateforme de Feyzin et le SDMIS pour la période 2025-2030 page 11

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

- Délibération n° DB/25-06/03 du 6 juin 2025 : subvention exceptionnelle au syndicat SUD SOLIDAIRES du SDMIS page 17

GROUPEMENT AFFAIRES JURIDIQUES

- Délibération n° DB/25-06/02-A du 6 juin 2025 : indemnisation du préjudice subi par les sapeurs-pompiers du SDMIS dans le cadre de la protection fonctionnelle page 19
- Délibération n° DB/25-06/07-A du 6 juin 2025 : indemnisation complémentaire des préjudices subis par un sapeur-pompier volontaire à la suite d'un accident survenu en service – procès-verbal de transaction page 25

GROUPEMENT MARCHES ET ASSURANCES

- Délibération n° DB/25-06/01 du 6 juin 2025 : marchés publics à procédure formalisée du SDMIS page 29

DIRECTION DES MOYENS MATERIELS

- Délibération n° DB/25-06/05 du 6 juin 2025 : convention C2025-087 de partenariat entre Les ateliers Anciens et le SDMIS relative au réemploi et au recyclage des déchets textiles professionnels pour la période 2025-2029 page 33

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

- Délibération n° DCE/25-06/01 du 6 juin 2025 : avis sur le compte de gestion pour l'exercice 2024 de la régie « Énergies renouvelables du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours » page 39
- Délibération n° DCE/25-06/02 du 6 juin 2025 : avis sur le compte administratif pour l'exercice 2024 de la régie « Énergies renouvelables du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours » page 45
- Délibération n° DCE/25-06/03 du 6 juin 2025 : avis sur la reprise et l'affectation du résultat comptable définitif pour l'exercice 2024 de la régie « Énergies renouvelables du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours » page 55

III - DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DIRECTION DE LA PREVENTION ET DE L'ORGANISATION DES SECOURS

- Délibération n° D/25-06/16 du 27 juin 2025 : convention C2025-021 entre les Hospices Civils de Lyon (HCL), l'Association des Transports Sanitaires Urgents (ATSU 69) et le SDMIS relative à la réponse aux sollicitations du Service Médical d'Aide d'Urgence (SAMU 69) en matière de transports sanitaires urgents et situations exceptionnelles pour la période 2025-2028 page 57
- Délibération n° D/25-06/17 du 27 juin 2025 : convention cadre C2025-022 entre les Hospices Civils de Lyon (HCL) et le SDMIS pour la période 2025-2030 page 85
- Délibération n° D/25-06/18 du 27 juin 2025 : fixation des règles définissant les relations entre le SDMIS et les opérateurs de téléassistance aux personnes - Cahier des charges page 111
- Délibération n° D/25-06/20 du 27 juin 2025 : dispositifs conventionnels entre l'Agence du numérique de la sécurité civile (ANSC) et le SDMIS : contrats C2025-074 et C2025-067 de mutualisation relative aux modalités de financement et de recouvrement au titre des services de NexSIS 18-112 pour la période 2025-2029 page 121
- Délibération n° D/25-06/22 du 27 juin 2025 : convention C2025-096 relative au versement de subventions d'équipement des infrastructures de l'ACMOSS pour la période 2025-2034 page 143

GROUPEMENT COUVERTURE ET ANALYSE DES RISQUES

- Délibération n° D/25-06/19 du 27 juin 2025 : convention C2025-068 entre l'Etat, Gaz Réseau Distribution France (GRDF) et le SDMIS relative à la coordination opérationnelle lors des interventions en présence de gaz pour la période 2025-2030 page 151

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Délibération n° D/25-06/13 du 27 juin 2025 : modification du règlement intérieur du SDMIS page 187

GROUPEMENT GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES

- Délibération n° D/25-06/21 du 27 juin 2025 : création de trois emplois non-permanents dans le cadre de contrats de projet pour la mise en œuvre de NexSIS page 261
- Délibération n° D/25-06/23 du 27 juin 2025 : application des dispositions réglementaires issues des décrets n° 2025-523 et n° 2025-525 du 11 juin 2025 - Emploi de sous-directeur page 263

GROUPEMENT FORMATION ECOLE DEPARTEMENTALE-METROPOLITAINE

- Délibération n° D/25-06/15 du 27 juin 2025 : tarification des prestations de l'école départementale-métropolitaine des sapeurs-pompiers page 267

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

- Délibération n° D/25-06/01 du 27 juin 2025 : compte-rendu des décisions prises par le bureau du conseil d'administration en application de la délégation accordée par la délibération du conseil d'administration du 9 juillet 2021 page 279
- Délibération n° D/25-06/10 du 27 juin 2025 : labélisation EFQM du SDMIS page 281
- Délibération n° D/25-06/11 du 27 juin 2025 : fonds de dotation « NOM » - Création du fonds et approbation des statuts page 311
- Délibération n° D/25-06/12 du 27 juin 2025 : compte-rendu des dons, cessions à titre onéreux des matériels réformés du SDMIS page 325
- Délibération n° D/25-06/14 du 27 juin 2025 : modification de l'arrêté conjoint portant organisation du SDMIS page 329

GROUPEMENT FINANCES

- Délibération n° D/25-06/02 du 27 juin 2025 : budget principal du SDMIS et budget annexe « Énergies renouvelables » - Approbation des comptes de gestion pour l'exercice 2024 page 351
- Délibération n° D/25-06/03 du 27 juin 2025 : budget principal du SDMIS - Compte administratif pour l'exercice 2024 page 361
- Délibération n° D/25-06/04 du 27 juin 2025 : budget annexe « Énergies renouvelables » - Compte administratif pour l'exercice 2024 page 389
- Délibération n° D/25-06/05 du 27 juin 2025 : budget principal du SDMIS - Reprise et affectation du résultat comptable définitif de l'exercice 2024 page 399
- Délibération n° D/25-06/06 du 27 juin 2025 : budget annexe « Énergies renouvelables » - Reprise et affectation du résultat comptable définitif de l'exercice 2024 page 403
- Délibération n° D/25-06/07 du 27 juin 2025 : budget principal du SDMIS - Projet de décision modificative n°1 pour l'exercice 2025 page 407
- Délibération n° D/25-06/08 du 27 juin 2025 : budget principal du SDMIS - Autorisations de programme et crédits de paiement – compte rendu annuel pour l'exercice 2024 page 427
- Délibération n° D/25-06/09 du 27 juin 2025 : budget principal – Virement de crédit entre chapitres – Exercice 2025 page 431

II - ARRETES

- Arrêté n°25-03-01 : constat de l'atteinte des objectifs fixés pour bénéficier de la prime d'intéressement à la performance collective au titre de l'année 2024 page 433
- Arrêté n°25-05-01 : composition de la commission administrative paritaire des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C page 437
- Arrêté n°25-06-01 : délégations de signature page 439
- Arrêté n°25-06-02 : modification du règlement intérieur page 449
- Arrêté n°25-06-03 : modification de l'arrêté conjoint portant organisation du SDMIS page 465
- Arrêté n°25-06-04 : délégations de signature page 477
- Arrêté n°25-06-05 : délégations de signature page 485

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

RÉUNION DU 6 JUIN 2025 – 16H00

DIRECTION DES MOYENS MATÉRIELS

NUMÉRO **DB/25 – 06/04**

OBJET **Convention C2025-075 entre Gaz Réseau Distribution France (GRDF) et le SDMIS relative au transfert de propriété des postes de livraison de gaz naturel**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Renaud PFEFFER

ABSENTS EXCUSÉS :

Blandine COLLIN

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 :

« GRDF est propriétaire des compteurs ainsi que des postes de détente qui desservent les bâtiments du SDMIS alimentés en gaz de ville, à l'exception de quatre postes de détente et d'un compteur qui sont la propriété du service.

Ces installations exigent un entretien et une maintenance annuelle. Ces prestations sont réalisées par GRDF, sauf pour les cinq installations appartenant au SDMIS, pour lesquelles la maintenance n'est, à ce jour, pas réalisée.

Afin d'harmoniser la propriété et d'assurer une maintenance cohérente de l'ensemble du parc des installations gaz, le SDMIS a sollicité GRDF pour établir une convention de transfert de propriété des quatre postes de livraison et du compteur entraînant ainsi le transfert des responsabilités correspondantes.

Ce transfert de propriété entraîne une redevance annuelle de 3 072,60 € HT correspondant à la location et au forfait de maintenance des équipements.

Je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir approuver la convention relative au transfert de propriété des postes de livraison de gaz naturel et de m'autoriser à la signer ainsi que tout acte y afférent. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 6 juin 2025

Zémorda KHELIFI
Présidente

CONVENTION RELATIVE AU TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ DES POSTES DE LIVRAISON DE GAZ NATUREL

Entre les soussignés :

SERVICE DEPARTEMENTAL-METROPOLITAIN D'INCENDIE ET DE SECOURS, dont le siège est situé 17 RUE RABELAIS 69003 LYON, immatriculé sous le numéro SIRET 286 912 001 00042, Représenté par Madame Zemorda Khelifi, présidente du conseil d'administration du SDMIS.

Ci-après désigné »

D'une part,

et

GRDF société anonyme au capital de 1 800 745 000 euros, immatriculée au RCS de Paris sous le n°444 786 511 dont le siège est sis 6 rue de Condorcet 75009 PARIS, Gestionnaire du Réseau de Distribution de Gaz Naturel sur la région Auvergne Rhône Alpes, représenté par Wilfried BRUNELIERE, dûment habilité à cet effet,

Ci-après désigné par « GRDF »

D'autre part,

Les Parties ont convenu de ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Cette convention a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles le **SERVICE DEPARTEMENTAL-METROPOLITAIN D'INCENDIE ET DE SECOURS** cède à GRDF un ensemble de postes de livraison ou de dispositifs de comptage actuellement en service servant aux mesures des consommations de gaz naturel alimentant les sites de la Région AUVERGNE RHONE ALPES.

Au jour du transfert de propriété, ces matériels seront mis en location par GRDF aux coûts en vigueur dans le catalogue des prestations publié sur le site internet de GRDF, www.grdf.fr dans le cadre de contrats relatifs aux Conditions de Distribution.

ARTICLE 2 : PIÈCES CONTRACTUELLES

Les pièces constitutives de l'opération :

La présente convention,

L'annexe 1 : Liste des postes de livraison de gaz naturel et des dispositifs de comptage concernés par le transfert de propriété.

ARTICLE 3 : DOCUMENTATION RELATIVE AU MATERIEL

SERVICE DEPARTEMENTAL-METROPOLITAIN D'INCENDIE ET DE SECOURS remet à GRDF, au plus tard le jour du transfert de propriété, les documents d'exploitation concernant le matériel dont il dispose (carnet d'entretien, notice de fonctionnement...).

ARTICLE 4 : TRANSFERT DE PROPRIETE

La propriété des matériels, objet de la présente convention (et listé en annexe 1), sera transférée à GRDF le jour de la signature de cette convention, et selon les modalités décrites ci-après.

A compter de cette date, le matériel sera loué par GRDF au SDMIS.

La facturation de ces prestations, afférente à cette location sera établie par le fournisseur de gaz naturel de chaque site concerné par les Conditions de Distribution annexées au Contrat de Fourniture conclu entre le Client et le Fournisseur. La facturation sera établie aux conditions financières en vigueur (catalogue des prestations publié sur le site internet de GRDF, www.grdf.fr)

ARTICLE 5 : SUIVI DE LA CONVENTION

5.1 – Interlocuteurs

Service en charge du suivi de la convention SERVICE DEPARTEMENTAL-METROPOLITAIN D'INCENDIE ET DE SECOURS :

Emmanuelle AVENOSO Ingénieure supervision et gestion des données fluides et patrimoine

Unité performance environnementale des bâtiments

Groupement bâtiments

04 72 98 57 23 - 06 07 35 20 13

Courriel de continuité : gbat@sdmis.fr

Service en charge du suivi de la convention chez GRDF :

GRDF Service Client – Entreprises & Collectivités – ARDG - TSA 85101 - 27091 EVREUX CEDEX

Tel : 09 69 36 38 38 reseaudistributiongaz-sudest@grdf.fr

5.2 – Modalités du suivi

GRDF joint à la présente convention la liste complète des matériels permettant la desserte des bâtiments **SERVICE DEPARTEMENTAL-METROPOLITAIN D'INCENDIE ET DE SECOURS** (annexe 1). A la date, du transfert de propriété, des équipements figurant à l'annexe 1, GRDF met à jour le régime de propriété afférent. Les postes de livraison seront loués en fonction du dimensionnement existant le jour du transfert.

ARTICLE 6 : MODALITES DE FACTURATIONS DES PRESTATIONS DE LIVRAISON

6.1 – Mise en location :

A la date de transfert de propriété (voir §4), les postes et/ou matériels sont mis en location par GRDF au SDMIS. La durée de location est liée à l'utilisation du poste de livraison et/ou des matériels.

6.2 – Révision

La redevance de location est réactualisée à la date de révision du catalogue des prestations ;

Fait en deux exemplaires, à Lyon le

Présidente du SDMIS

Le Chef d'ARDG GRDF

Zemorda KHELIFI

Wilfried BRUNELIERE

CPTR_P_CALI BRE	TEC_CPT	REG_PROP_CPT	REGI_PROP_PSTE	Nbr de ligne	Type d'enveloppe	Rachat	Location compteur à date HT/mois	Location poste à date HT/mois	Location compteur à venir HT/mois	Location poste à venir HT/mois
G10	PAROIS DEFORMABLES	INTEGRE AU RESEAU DE DISTRIB	CLIENT	1	COFFRET	Pas de rachat compteur appartenant déjà à GRDF	2,58 €		2,58 €	8,55 €
G100	PISTONS ROTATIFS	INTEGRE AU RESEAU DE DISTRIB	CLIENT	1	GENIE CIVIL	Pas de rachat compteur appartenant déjà à GRDF	21,32 €		21,32 €	84,58 €
G100	PISTONS ROTATIFS	CLIENT	CLIENT	1	ARMOIRE	Pas de rachat compteur datant de 2012			21,32 €	91,28 €
G65	PISTONS ROTATIFS	INTEGRE AU RESEAU DE DISTRIB	CLIENT	1	ARMOIRE	Pas de rachat compteur appartenant déjà à GRDF	17,71 €		17,71 €	71,64 €
Total							41,61 €		62,93 €	256,05 €

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

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 14H45

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

NUMÉRO DB/25 – 06-2/01

OBJET Attribution d'un logement de fonction par nécessité absolue de service et de frais de représentation aux emplois fonctionnels de directeur départemental et métropolitain et de directeur départemental et métropolitain adjoint du SDMIS

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE AU JOUR DE LA SÉANCE : 5

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Renaud PFEFFER

ABSENTE EXCUSÉE : Blandine COLLIN

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 :

« Conformément aux articles L. 721-1 à L. 721-3 du code général de la fonction publique : « *Les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics fixent la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué gratuitement ou moyennant une redevance par la collectivité ou l'établissement public concerné, en raison notamment des contraintes liées à l'exercice de ces emplois* ».

En complément de ces dispositions, l'article 5 du décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels précise que « Les sapeurs-pompiers professionnels peuvent être logés à l'extérieur des casernements par nécessité absolue de service. »

Enfin, le décret n° 2025-523 du 11 juin 2025 relatif à l'emploi de sous-directeur des services d'incendie et de secours et modifiant diverses dispositions relatives aux sapeurs-pompiers est venu préciser qu'un logement de fonction par nécessité absolue de service, un véhicule et des frais de représentation peuvent être attribués aux officiers occupant les emplois fonctionnels de directeurs départementaux et de directeurs départementaux adjoints des services d'incendie et de secours.

1. Logement de fonction par nécessité absolue de service

En application de la réglementation en vigueur, il est proposé que les officiers occupant les emplois fonctionnels de directeur départemental et métropolitain et de directeur départemental et métropolitain adjoint du SDMIS puissent bénéficier d'un logement de fonction par nécessité absolue de service hors caserne.

Ce logement devra être adapté aux exigences de la fonction et de la situation familiale de l'officier, en application du principe de parité et conformément aux dispositions du code général de la propriété des personnes publiques et de l'arrêté du 22 janvier 2013 relatif aux concessions de logement accordées par nécessité absolue de service et aux conventions d'occupation précaire avec astreinte pris en application des articles R. 2124-72 et R. 4121-3-1 du code général de la propriété des personnes publiques.

Cet arrêté précise notamment :

- le nombre de pièces ainsi que la superficie auxquels peut prétendre le bénéficiaire de la concession de logement de fonction par nécessité absolue de service, à savoir 80 m² par bénéficiaire. Elle est augmentée de 20 m² par personne à charge du bénéficiaire,
- la possibilité d'augmenter la limite de superficie de 50 m², au titre des missions de représentation exercées.

Nombre de personnes occupantes	Nombre de pièces
1-2	3
3	4
4	5
5	5
6	6
7	6
Au-delà de 7	Une pièce supplémentaire par personne à charge

Le logement nu est attribué à titre gratuit. Néanmoins, la mise à disposition de ce logement est un avantage en nature soumis à cotisations et contributions sociales ainsi qu'à l'impôt sur le revenu.

Le montant maximum de la prise en charge du loyer par le SDMIS sera déterminé en référence à un forfait logement fixé en fonction de la composition familiale.

La référence pour calculer ce forfait est la surface à laquelle est appliqué le coût moyen au m² fixé par l'arrêté préfectoral relatif à la fixation des loyers de référence, des loyers de référence majorés et des loyers de référence minorés dans les communes de Lyon et Villeurbanne en vigueur.

Ce calcul sera révisé au regard de l'arrêté préfectoral précité, ou à défaut, au regard de l'indice de référence des loyers (IRL).

Les hauts fonctionnaires de l'Etat occupant un poste territorial bénéficient de la gratuité des charges locatives conformément aux dispositions de l'article 10 du décret n° 2012-752 du 9 mai 2012 portant réforme du régime des concessions de logement. Les emplois fonctionnels de directeur départemental et de directeur départemental adjoint des services de secours sont dotés de responsabilités comparables à celles de ces agents de l'Etat. Le SDMIS prendra donc en charge les avantages accessoires attachés au logement de fonction suivants : l'eau, le gaz, l'électricité, le chauffage.

L'occupant du logement concédé par nécessité absolue de service assurera ce bien et règlera les taxes et impôts y afférents.

L'attribution d'un logement de fonction par nécessité absolue de service fera l'objet d'une décision individuelle qui fixera le cadre d'occupation du logement et les obligations de l'occupant.

2. Frais de représentation

L'article L721-3 du CGFP prévoit la possibilité d'attribuer des frais de représentation aux officiers occupant les emplois de directeur départemental et de directeur départemental adjoint des services d'incendie et de secours. Ces derniers ont pour objet de couvrir des dépenses engagées par ces derniers à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et dans l'intérêt des affaires de l'établissement. Les frais concernés sont notamment des frais de transport, des frais de nourriture et d'hébergement, de réception et de représentation.

Il est proposé de fixer le montant maximum des frais de représentation alloués au directeur départemental et métropolitain à 2 000 euros annuels, et à 750 euros annuels pour le directeur départemental et métropolitain adjoint.

Le SDMIS pourra procéder soit à une prise en charge directe de ces dépenses, soit à un remboursement de frais sur présentation des justificatifs de dépenses.

Je vous propose :

- d'approuver les règles d'attribution d'un logement de fonction par nécessité absolue de service aux officiers occupant les emplois fonctionnels de directeur départemental et métropolitain et de directeur départemental et métropolitain adjoint du SDMIS ;
- d'instituer une enveloppe budgétaire pour frais de représentation pour chacun des emplois fonctionnels de directeur départemental et de directeur départemental adjoint des services d'incendie et de secours d'un montant annuel respectif de 2 000 euros et 750 euros ;
- d'autoriser la prise en charge directe par l'établissement ou le remboursement des frais de représentation sur présentation des justificatifs de dépenses ;
- d'autoriser la présidente du SDMIS à prendre toutes décisions et à signer tous documents relatifs à la mise en œuvre de la délibération.

Si vous les accueillez favorablement, je vous propose l'application de ces dispositions au sein du SDMIS à compter du 1^{er} août 2025. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025


Zémorda KHELIFI
Présidente

DELIBERATION
DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

RÉUNION DU 6 JUIN 2025 – 16H00

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
GROUPEMENT FORMATION – ÉCOLE DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE

NUMÉRO DB/25 – 06/06

OBJET Convention C2025-078 portant renouvellement du partenariat de formation entre la société TotalEnergies – Plateforme de Feyzin et le SDMIS pour la période 2025-2030

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Renaud PFEFFER

ABSENTS EXCUSÉS :

Blandine COLLIN

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 société TotalEnergies – Plateforme de Feyzin et le SDMIS ont conclu depuis de nombreuses années un partenariat de formation permettant l'utilisation réciproque des installations de formation de chacun des partenaires.

En effet, le terrain d'exercice de TotalEnergies – Plateforme de Feyzin permet aux personnels du SDMIS de se former au plus près des conditions réelles des risques inhérents à l'équipement industriel de la raffinerie.

En contrepartie, l'École départementale-métropolitaine du SDMIS, par son calendrier de formation et ses installations techniques, permet aux sapeurs-pompiers de la Plateforme de Feyzin d'assurer une partie de leur formation continue ainsi que des formations de spécialité que seuls les services d'incendie et de secours peuvent dispenser.

La précédente convention fixant les conditions de réalisation des formations entre TotalEnergies – Plateforme de Feyzin et le SDMIS, conclue en 2021, arrivant à échéance, il convient de la renouveler.

Cette nouvelle convention sera conclue pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction, sans que la durée globale ne puisse dépasser cinq ans. Elle précise les conditions et les modalités du partenariat de formation dans le cadre de la lutte contre l'incendie et les risques chimiques.

Je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir approuver la convention de partenariat de formation entre la société TotalEnergies – Plateforme de Feyzin et le SDMIS et de m'autoriser à la signer, ainsi que tout acte y afférent. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 6 juin 2025


Zémorfa KHELIFI
Présidente



CONVENTION

C2025-078

ENTRE

TotalEnergies – Plateforme de Feyzin
CS76022

69551 – FEYZIN Cedex – France

représentée par monsieur Gilles NOGUEROL, directeur de la Plateforme de Feyzin

et

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

17 rue Rabelais 69421 LYON CEDEX 03

représenté par madame Zémorda KHELIFI, présidente de son conseil d'administration.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Article 1. – Objet

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et les modalités d'un partenariat de formation entre la société TotalEnergies – Plateforme de FEYZIN et l'École départementale-métropolitaine (EDM) du SDMIS dans le cadre de la lutte contre l'incendie et les risques chimiques. Seules les actions de formations pilotées par l'EDM font l'objet de la présente convention. Sont exclus de celle-ci tous les exercices, manœuvres et tests relevant du domaine de la prévision des risques, de la connaissance du secteur et des installations de la Plateforme de Feyzin.

Article 2. – Obligations de la Plateforme de Feyzin

La société TotalEnergies – Plateforme de FEYZIN met à disposition pour les sapeurs-pompiers du service départemental métropolitain d'incendie et de secours, sous les conditions décrites aux articles 4 et 5, le site de la Plateforme de Feyzin pour l'utilisation de son terrain d'exercices et pour la réalisation des actions de formations utiles au SDMIS.

La Plateforme de Feyzin désigne un correspondant formation dont les coordonnées sont les suivantes :
Cheffe de Service Sécurité & Sûreté – département HSEIQ – rc-rc-lst-rfz-for@total.com

La Plateforme de Feyzin s'engage à mettre à disposition ses installations au profit du SDMIS dans la limite de 30 jours par an.

Article 3. – Obligations du SDMIS

L'École départementale-métropolitaine du SDMIS :

- ouvre son calendrier de stage aux agents de la Plateforme de Feyzin dans la limite des places disponibles,
- peut organiser des sessions de formations à la demande de la Plateforme de Feyzin,
- peut accueillir des stagiaires au sein des casernes en qualité d'observateurs,
- peut accueillir des personnels de la Plateforme de Feyzin dans les casernes pour leur faire bénéficier des outils de formation du SDMIS.

Le correspondant l'EDM du SDMIS est le chef du groupement formation – école départementale-métropolitaine dont les coordonnées sont les suivantes : gfor@sdmis.fr

L'EDM du SDMIS s'engage à ouvrir son calendrier de stage et ses installations au profit de la Plateforme de Feyzin dans la limite de 30 jours par an.

Article 4. - Responsabilités

Durant les actions de formation, les personnels, quel que soit leur statut, continuent à relever de leur autorité de tutelle et du régime d'assurance maladie et d'accident de travail dont ils dépendent dans leur emploi principal.

Toutefois, les agents, quelle que soit leur origine, seront soumis au règlement intérieur du site où ils se trouvent.

Les frais résultant des dommages causés aux biens de l'une des parties seront supportés en intégralité par leur propriétaire, à l'exclusion des éventuelles actions récursoires dans l'hypothèse où le dommage résulterait d'une faute personnelle de l'agent matériellement détachable du service.

Article 5. – Conditions de réalisation

Les actions prévues ne pourront avoir lieu :

- les jours de grands départs en vacances,
- les jours fériés,
- pendant la période des grands arrêts,
- durant les vacances scolaires.

La Plateforme de Feyzin transmettra ses besoins prévisionnels de formation en mai de l'année N-1 pour l'année N afin de permettre l'élaboration du calendrier de formations du SDMIS de l'année N. Celui-ci sera transmis à la Plateforme de Feyzin dès publication au plus tard fin juillet de l'année N-1. Des besoins ponctuels pourront être étudiés hors de ce cadre.

À la publication du calendrier de formations du SDMIS de l'année N, l'EDM du SDMIS transmettra, au correspondant de la Plateforme de Feyzin, le calendrier de ses demandes de mise à disposition des installations de la Plateforme de Feyzin pour l'année N+1.

En fin d'année, chaque partie s'engage à fournir à son partenaire, un bilan des actions menées durant l'année écoulée.

Article 6. – Accès aux sites

Sur le site de la Plateforme de Feyzin :

- le SDMIS s'engage à transmettre à la Plateforme de Feyzin, au préalable de l'action programmée au moins 3 jours avant, les noms, prénoms et dates de naissance des agents du SDMIS et l'immatriculation des véhicules engagés (non utile si les agents du SDMIS n'accèdent qu'au terrain d'exercice) ;
- le jour de l'action, l'accès à la Plateforme sera conditionné à la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité par les agents du SDMIS (non utile si les agents du SDMIS n'accèdent qu'au terrain d'exercice).

Sur les sites du SDMIS :

- la Plateforme de Feyzin s'engage à transmettre à l'EDM du SDMIS, au préalable de l'action programmée les noms, prénoms et dates de naissance des agents de la Plateforme de Feyzin et l'immatriculation des véhicules engagés ;
- le jour de l'action, l'accès au site sera conditionné à la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité par les agents de la Plateforme de Feyzin.

Article 7. – Équipements de protection individuelle

Les personnels de chaque structure seront équipés des équipements de protection individuelle correspondant aux actions auxquelles ils participent conformément aux règles définies sur chacun des sites. Ces équipements sont de la responsabilité de chacun des employeurs pour ses personnels.

Article 8. – Causes d'annulation

Les actions programmées dans le cadre de la présente convention peuvent être arrêtées ou annulées par les responsables de site pour les raisons suivantes :

- condition météorologique,
- motifs liés à l'hygiène et la sécurité,
- grève,
- dysfonctionnement d'exploitation,
- impératif de fonctionnement interne.

Article 9. – Conditions financières

La présente convention est conclue entre les parties, à titre gratuit (à l'exception des repas), sur la base de 30 jours effectués par chacune des structures intéressées à la présente convention.

Article 10. – Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de la date de signature par les parties. Elle est renouvelable chaque année pour la même durée par tacite reconduction sans que la durée globale puisse dépasser cinq ans.

Article 11. – Clauses résolutoires

Chacune des parties peut dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de trois mois.

Article 12. – Compétence juridictionnelle - Litiges

En cas de litige né de l'exécution de la présente convention, une conciliation amiable sera recherchée. En cas d'échec de la conciliation, le différend sera soumis à la juridiction compétente.

Fait à Lyon, le
En deux exemplaires originaux.

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

Pour la société TotalEnergies -
Plateforme de FEYZIN

La présidente

Le directeur

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

RÉUNION DU 6 JUIN 2025 – 16H00

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

NUMÉRO **DB/25 – 06/03**

OBJET **Subvention exceptionnelle au syndicat SUD SOLIDAIRES du SDMIS**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Renaud PFEFFER

ABSENTS EXCUSÉS :

Blandine COLLIN

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 :

« Notre établissement attribue chaque année aux organisations syndicales représentatives, organisées en sections syndicales au sein du SDMIS, une subvention annuelle de fonctionnement de 1 000 €,

Par courrier en date du 28 mars 2025, l'intersyndicale du SDMIS, par la voix du syndicat majoritaire SUD SOLIDAIRE du SDMIS, sollicite une subvention pour frais exceptionnels relatifs aux recours juridictionnels concernant l'indemnité compensatrice de logement (ICL).

Considérant que par délibération D/25-02/06 relative aux mesures en faveur de l'amélioration de la réponse opérationnelle, de l'organisation péri-opérationnelle et du pouvoir d'achat, le conseil d'administration a approuvé le maintien du versement de l'ICL, je vous propose de donner une suite favorable à leur demande, et de verser à l'intersyndicale du SDMIS, une subvention exceptionnelle de 11 000 €.

Je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir autoriser le versement de cette subvention dont le montant sera prélevé sur les crédits inscrits au budget de notre établissement public pour l'exercice 2025. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 6 juin 2025

Zénoroda KHELIFI
Présidente

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

RÉUNION DU 6 JUIN 2025 – 16H00

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES
GROUPEMENT AFFAIRES JURIDIQUES

NUMÉRO **DB/25 – 06/02-A**

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, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Renaud PFEFFER

ABSENTS EXCUSÉS :

Blandine COLLIN

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 :

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

Dans la continuité des décisions prises antérieurement, je vous propose de délibérer une nouvelle fois pour permettre d'indemniser les 27 sapeurs-pompiers en ayant fait la demande, par les 12 décisions de justice détaillées ci-après et qui n'ont pas pu être exécutées :

- Le tribunal correctionnel de Lyon a, par jugement du 3 mai 2019, condamné monsieur _____ à verser à messieurs _____ et _____ la somme de 200 euros chacun, et à monsieur _____ la somme de 300 euros à titre de dommages et intérêts pour des faits d'outrages, de menaces de mort et de violences commis à Lyon le 16 mars 2019 ;
- Le tribunal correctionnel de Lyon a, par jugement du 13 mai 2019, condamné solidairement messieurs _____ et _____ à verser à messieurs _____, _____ et _____ la somme de 500 euros chacun à titre de dommages et intérêts pour des faits de violences en réunion commis à Villeurbanne le 8 août 2016 ; Étant précisé que les trois sapeurs-pompiers ont été indemnisés en partie par les condamnés à hauteur de 283 euros pour _____, 282 euros pour _____ et 283 euros pour _____ ;
- Le tribunal correctionnel de Lyon a, par jugement en date du 8 avril 2020, condamné monsieur _____ à verser à monsieur _____ la somme de 300 euros, et à monsieur _____ la somme de 150 euros à titre de dommages et intérêts pour des faits de violences et de menaces de mort commis à Lyon 7^{ème} le 6 avril 2020. Dans le cadre de l'exécution de cette décision de justice, monsieur _____ a été indemnisé en totalité de son préjudice par le condamné et monsieur _____ à hauteur de 182,46 euros sur les 300 euros dus ;
- Le tribunal correctionnel de Lyon a, par un jugement du 23 novembre 2020, condamné solidairement messieurs _____ et _____ à verser à monsieur _____ la somme de 400 euros à titre de dommages et intérêts pour des faits de violences commis en réunion à Rillieux-la-Pape le 18 octobre 2020. Étant précisé que monsieur _____ a perçu des condamnés 266 euros sur les 400 euros dus ;

- Le tribunal correctionnel de Lyon a, par jugement du 7 octobre 2021, condamné monsieur [redacted] à verser à monsieur [redacted] la somme de 800 euros à titre de dommages et intérêts pour des faits de violences et d'outrages commis à Lyon 4^{ème} le 7 mai 2021 ; Étant précisé que dans cette affaire, le tribunal judiciaire ne peut délivrer de copie exécutoire permettant le recouvrement forcé, faute d'avoir retrouvé le condamné pour lui notifier la décision de justice ;
- Le tribunal correctionnel de Lyon a, par deux jugements du 25 novembre 2021 et du 3 mars 2022, condamné solidairement messieurs [redacted] et [redacted] à verser à messieurs [redacted] et [redacted] la somme de 300 euros chacun, à monsieur [redacted] la somme de 400 euros à titre de dommages et intérêts pour des faits d'outrages commis à la Mulatière le 6 mai 2021 ;
- La Cour d'appel de Lyon a, par un arrêt du 17 mars 2022, confirmé sur le dispositif civil le jugement rendu par le tribunal judiciaire de Villefranche-sur-Saône en date du 19 novembre 2021 qui a condamné monsieur [redacted] à verser à monsieur [redacted] la somme de 300 euros à titre de dommages et intérêts pour des faits de menaces de mort commis à Villefranche-sur-Saône le 18 novembre 2021.
- Le tribunal correctionnel de Lyon a, par jugement en date du 7 septembre 2022, condamné monsieur [redacted] à verser à monsieur [redacted] la somme de 500 euros à titre de dommages et intérêts pour des faits de violences avec IIT et d'outrages commis à Lyon 3^{ème} le 11 février 2018 ;
- Le tribunal correctionnel de Lyon a, par un jugement du 6 mars 2023, condamné monsieur [redacted] à verser à messieurs [redacted] et [redacted] la somme de 200 euros chacun, à madame [redacted] la somme de 400 euros et à monsieur [redacted] la somme de 1 025 euros à titre de dommages et intérêts pour des faits de violences et d'outrages commis à Meyzieu le 3 juin 2022. Étant précisé que dans cette affaire, le tribunal judiciaire ne peut délivrer de copie exécutoire permettant le recouvrement forcé, faute d'avoir retrouvé le condamné pour lui notifier la décision de justice ;
- Le tribunal correctionnel de Lyon a, par une ordonnance du 26 juin 2023, condamné monsieur [redacted] à verser à messieurs [redacted] et [redacted] la somme de 150 euros chacun à titre de dommages et intérêts pour des faits de violences commis à Lyon le 24 juin 2023. Étant précisé que seuls messieurs [redacted] et [redacted] ont été indemnisés de leur préjudice par le fonds de garantie des victimes ;
- Le tribunal correctionnel de Lyon a, par jugement du 4 septembre 2023, condamné madame [redacted] à verser à madame [redacted], messieurs [redacted] et [redacted] la somme de 250 euros chacun à titre de dommages et intérêts pour des faits de violences et d'outrages, et à monsieur [redacted] la somme de 150

euros à titre de dommages et intérêts pour des faits d'outrages commis à Saint-Cyr-au-Mont-d'Or le 1^{er} mai 2021 ;

- Le tribunal correctionnel de Lyon a, par jugement du 15 décembre 2023, condamné monsieur _____ à verser à messieurs _____ et _____ la somme de 200 euros chacun, et à monsieur _____ la somme de 500 euros à titre de dommages et intérêts pour des faits de violences commis à Lyon 1^{er} le 10 décembre 2022.

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

Par des courriers d'avril et mai 2025, 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 notamment 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 l'agent public contre les atteintes volontaires à l'intégrité de sa 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 200 euros)
2. _____ (à hauteur de 200 euros)
3. _____ (à hauteur de 300 euros)
4. _____ (à hauteur de 217 euros)
5. _____ (à hauteur de 218 euros)
6. _____ (à hauteur de 217 euros)
7. _____ (à hauteur de 117,54 euros)
8. _____ (à hauteur de 134 euros)
9. _____ (à hauteur de 800 euros)
10. _____ (à hauteur de 300 euros)
11. _____ (à hauteur de 300 euros)
12. _____ (à hauteur de 300 euros)
13. _____ (à hauteur de 400 euros)

14. (à hauteur de 300 euros)
15. (à hauteur de 500 euros)
16. (à hauteur de 200 euros)
17. (à hauteur de 200 euros)
18. (à hauteur de 400 euros)
19. (à hauteur de 1 025 euros)
20. (à hauteur de 150 euros)
21. (à hauteur de 250 euros)
22. (à hauteur de 250 euros)
23. (à hauteur de 250 euros)
24. (à hauteur de 150 euros)
25. (à hauteur de 200 euros)
26. (à hauteur de 200 euros)
27. (à hauteur de 500 euros)

Je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir autoriser cette prise en charge, d'un montant global de 8 278,54 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 6 juin 2025


Zémorda KHELIFI
Présidente

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

RÉUNION DU 6 JUIN 2025 – 16H00

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES
GROUPEMENT AFFAIRES JURIDIQUES

NUMÉRO **DB/25 – 06/07-A**

OBJET Indemnisation complémentaire des préjudices subis par un sapeur-pompier volontaire à la suite d'un accident survenu en service – procès-verbal de transaction

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Renaud PFEFFER

ABSENTS EXCUSÉS :

Blandine COLLIN

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 :

« Monsieur _____ a été victime d'un accident le 27 février 2017, au cours d'une intervention dans le cadre de son activité de sapeur-pompier volontaire. Cet accident, survenu en service, a ainsi été pris en charge par le SDMIS conformément aux dispositions de la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991.

Toutefois, monsieur _____ a ensuite sollicité une indemnisation complémentaire des préjudices liés à cet accident, fondée sur la jurisprudence Moya Caville (Conseil d'État, 4 juillet 2003, n°211106) dont les principes trouvent également à s'appliquer aux sapeurs-pompiers volontaires (Conseil d'État, 7 novembre 2019, n°409330).

Le contrat d'assurance responsabilité civile souscrit par le SDMIS auprès de la société Relyens Mutual Insurance, prévoyant une garantie à ce titre, soumise à une franchise par sinistre de 50 000 €, le SDMIS a donc déclaré le sinistre à la société Relyens Mutual Insurance.

Dans ce cadre, monsieur _____ et la société Relyens Mutual Insurance, agissant au nom et en qualité d'assureur du SDMIS ont, le 7 mars 2025, conclu une transaction, conformément aux dispositions des articles 2044 et suivants du code civil, fixant l'indemnité allouée à monsieur _____ en réparation du préjudice subi suite à l'accident de service survenu le 27 février 2017, à la somme de 40 773, 25 € ; en contrepartie et sous réserve du paiement effectif de cette indemnité, monsieur _____ reconnaît le SDMIS et la société Relyens Mutual Insurance entièrement quittes et déchargés de toutes réclamations de sa part et déclare se désister de toute instance et de toute action judiciaire pour l'accident en cause. Le procès-verbal de transaction prévoit également la faculté d'une indemnisation complémentaire en cas d'aggravation de l'état de monsieur _____ qui se révélerait être en relation directe de causalité avec l'accident.

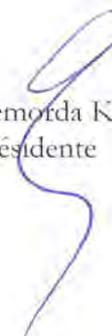
Je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir approuver le procès-verbal de transaction conclu entre monsieur _____ et la société Relyens Mutual Insurance agissant au nom et en qualité d'assureur du SDMIS, et m'autoriser à l'exécuter, notamment en procédant, eu égard à la franchise de 50 000 € applicable en l'espèce, au versement de l'indemnité de 40 773, 25 € allouée à monsieur _____ . »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 6 juin 2025


 Zémornda KHELIFI
 Présidente

Références : 2015202300012

PROCES-VERBAL DE TRANSACTION

Entre les soussignés :

Monsieur [REDACTED], domicilié [REDACTED] 69330 MEYZIEU

et

Relyens Mutual Insurance -18, Rue Rochet – 69372 LYON Cedex 8

Agissant au nom et en qualité d'assureur du SDNIS DU RHONE - LYON

Il a été convenu ce qui suit :

L'indemnité allouée à Monsieur [REDACTED] en réparation du préjudice subi à la suite de l'accident de service survenu le 27/02/2017 est fixée d'un commun accord à la somme de 40.773,25€ (quarante mille sept cent soixante-treize euros et vingt-cinq centimes), convenue de gré à gré, à forfait et pour solde à titre de transaction dans les conditions prévues par les articles 2044 et suivants du Code Civil.

En conséquence, et sous réserve du paiement effectif qui interviendra après signature des présentes, Monsieur [REDACTED] tient et reconnaît le SDNIS DU RHONE - LYON et la société Relyens Mutual Insurance entièrement quittes et déchargés de toutes réclamations de sa part, et déclare se désister de toute instance et de toute action devant quelque juridiction que ce soit pour l'accident en cause.

Toutefois, en cas d'aggravation de l'état de la victime ayant servi de base à la présente transaction et dans la mesure où cette aggravation se révélera être en relation directe de causalité avec l'accident, elle pourra faire l'objet d'une indemnisation complémentaire sans que puissent être remis en question le montant et les conditions de la présente transaction.

Il est précisé qu'en cas de non régularisation de ce protocole, l'indemnité proposée ci-dessus ne saurait être opposable au SDNIS DU RHONE - LYON et à la société Relyens Mutual Insurance en cas de procédure judiciaire.

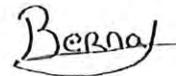
Le présent procès-verbal est établi en deux exemplaires, un exemplaire étant remis à chacune des parties signataires.

Fait à LYON, le 07/03/25



Fait à LYON, le 04/03/2025

Pour Relyens Mutual Insurance



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

RÉUNION DU 6 JUIN 2025 – 16H00

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

NUMÉRO **DB/25 – 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, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Renaud PFEFFER

ABSENTS EXCUSÉS :

Blandine COLLIN

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.

Étant 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 ACCUEIL, CARRIERE, PAIE		
	DUREE DU MARCHE 1 an reconductible 5 fois 1 année	
OBJET DU MARCHE	Procédure	Estimation en € HT sur la durée totale du marché
Prestation d'assurance complémentaire santé au profit des agents du SDMIS	Appel d'offres ouvert	Sans objet

GROUPEMENT DES SYSTÈMES D'INFORMATION		
	DUREE DU MARCHE 1 an reconductible 2 fois 1 année	
OBJET DU MARCHE	Procédure	Montants en € HT sur la durée totale du marché
Maintenance du système de traitement de l'alerte du SDMIS / ARTEMIS	Marché sans publicité ni mise en concurrence préalables	Minimum : Sans Maximum : 4 000 000
	DUREE DU MARCHE 2 ans reconductible 2 fois 1 année	
OBJET DU MARCHE	Procédure	Montants en € HT sur la durée totale du marché
Fourniture de prestations de maintenance applicative et développements spécifiques (hors progiciel HR ACCESS)	Appel d'offres ouvert	Minimum : 1 700 000 Maximum : 5 000 000

- Modification de marchés précédemment autorisés

GROUPEMENT DES SYSTÈMES D'INFORMATION		
	DUREE DU MARCHE 2 ans reconductible 2 fois 1 année	
OBJET DU MARCHE	Procédure	Montants en € HT sur la durée totale du marché
Prestations de montage/démontage d'équipements radio dans les véhicules d'intervention du SDMIS et prestations de dépannage des installations sur site <i>Modification de l'objet du marché tel qu'approuvé par délibération DB/25 – 03/01 du 18 mars 2025 ; la procédure, la durée et les montants du marché restent inchangés.</i> <i>(Ancien objet : maintenance corrective et assistance technique de l'équipement radio des véhicules et matériels connexes du SDMIS)</i>	Appel d'offres ouvert	Minimum : 200 000 Maximum : 540 000
	DUREE DU MARCHE 2 ans reconductible 2 fois 1 année	
OBJET DU MARCHE	Procédure	Montants en € HT sur la durée totale du marché
Prestations d'infogérance sur les périmètres support et infrastructures pour le SDMIS (3 lots)	Appel d'offres ouvert	Minimum : 2 300 000 Maximum : 7 500 000
Lot 1 : Support et gestion des moyens des environnements utilisateurs		Minimum : 1 000 000 Maximum : 3 600 000
Lot 2 : Exploitation et administration des infrastructures des systèmes d'information		Minimum : 1 000 000 Maximum : 3 000 000
Lot 3 : Expertise technologique Microsoft		Minimum : 300 000 Maximum : 900 000
<i>Modification des montants minimum et maximum initialement approuvés par délibération DB/25 – 03/01 du 18 mars 2025 ; l'objet, la procédure et la durée du marché restent inchangés.</i>		

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 6 juin 2025

Zémorda KHELIFI
Présidente

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

RÉUNION DU 6 JUIN 2025 – 16H00

DIRECTION DES MOYENS MATÉRIELS

NUMÉRO **DB/25 – 06/05**

OBJET **Convention C2025-087 de partenariat entre Les Ateliers Aniciens et le SDMIS relative au réemploi et au recyclage des déchets textiles professionnels pour la période 2025-2029**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Renaud PFEFFER

ABSENTS EXCUSÉS :

Blandine COLLIN

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 prolongement de sa démarche engagée depuis 2022 en faveur d'une gestion écoresponsable de l'habillement, le SDMIS souhaite conclure une convention de partenariat avec l'association « *Les Ateliers Aniciens* ». Cette initiative s'inscrit pleinement dans l'esprit de la loi anti-gaspillage pour une économie circulaire dite « AGEC », en anticipant les obligations relatives au tri à la source et à la valorisation des textiles professionnels. Elle prolonge également les travaux menés dans le cadre de deux projets EFQM du SDMIS, ayant notamment permis d'adopter une gestion à l'usure et d'explorer des filières de réemploi des effets textiles usagés.

Cette convention de partenariat :

- concrétise la volonté de donner une seconde vie aux textiles pompiers ;
- prévoit la cession des tenues réformées du SDMIS à des fins de transformation ;
- participe à la structuration d'une filière textile circulaire à l'échelle locale en soutenant une structure relevant de l'économie sociale et solidaire ;
- et contribue à la réduction de l'impact financier et environnemental lié à la destruction des déchets textiles.

Les Ateliers Aniciens, association créée dans le cadre du programme Territoire Zéro Chômeur Longue Durée, vise à accompagner l'insertion professionnelle de personnes éloignées de l'emploi dans la zone du Puy-en-Velay.

L'activité principale de l'association est la transformation de produits usés ou réformés (meubles, vêtements, fenêtres, etc.) en produits utilisables tels que des meubles, des accessoires ou de la décoration. L'entreprise à but d'emploi réalise notamment un atelier d'*upcycling* spécialisé dans la confection d'accessoires (sacs, pochettes, trousse, etc.) à partir de vêtements usés.

Je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir approuver la convention de partenariat pour le réemploi et le recyclage des textiles professionnels du SDMIS et de m'autoriser à la signer ainsi que tout acte y afférent. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 6 juin 2025

Zémorda KHELIFI
Présidente



Convention de partenariat sur le réemploi et le recyclage des textiles pour la période 2025-2029 C2025-087

Le Service départemental métropolitain d'incendie et de secours du Rhône,
17 rue Rabelais 69421 Lyon CEDEX 03, représenté par la présidente du conseil d'administration, dûment habilitée à signer la présente convention par délibération du bureau du conseil d'administration du 6 juin 2025
Ci-après dénommé « **SDMIS** »

Et

L'association LES ATELIERS ANICIENS,
18 Rue Jean Brenas 43000 LE PUY EN VELAY, représentée par M. Marc PETIT, directeur
Ci-après dénommée « **LES ATELIERS ANICIENS** »

Préambule

La Commission européenne, via son plan d'action réglementaire « paquet économie circulaire », a pour objectif de faciliter le réemploi et le recyclage de qualité élevée en :

- « Libérant le potentiel de croissance et d'emploi de l'économie circulaire » ;
- Réduisant les émissions de gaz à effet de serre de 450 millions de tonnes d'ici à 2030 ;
- Réduisant les coûts pour les entreprises et la dépendance de l'Union européenne aux importations de matières premières.

Ce plan appelle ainsi les États membres de l'Union européenne à prendre des mesures pour éviter la production de déchets et favorise ainsi :

- l'éco-conception des produits et l'utilisation de produits durables, réparables et réutilisables ;
- la disponibilité des informations et des moyens afin de permettre la réparation et le réemploi des produits.

L'ordonnance n° 2010-1579 du 17 décembre 2010 portant diverses dispositions d'adaptation au droit de l'Union européenne dans le domaine des déchets a transposé les mesures précitées en droit français et fixe comme priorité la prévention et la réduction des déchets ainsi que leurs modes de traitement en favorisant en premier lieu la réutilisation et le réemploi.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de fixer les conditions et modalités de la cession gratuite par le SDMIS d'uniformes et de tenues (pantalons/vestes de feu) de sapeurs-pompiers et d'accessoires (ceintures, ceinturons, bandes rétroréfléchissantes) réformés, en état de propreté, à l'association les Ateliers Aniciens.

Dans ce cadre, l'association s'engage à procéder à la collecte des uniformes et des tenues (enlèvement), à leur tri, à leur transformation ; l'association pourra ensuite procéder à la vente des biens issus de la transformation de ces équipements contribuant ainsi à la réduction des déchets par leur réemploi sur le territoire de la région Auvergne Rhône Alpes.

Article 2 : Obligations des parties

Les parties conviennent conjointement que :

- Les Ateliers Aniciens **collectera** les tenues et uniformes sur le site de Saint Priest (92, rue du Dauphiné, 69 800 Saint Priest, Rhône) et assurera leur acheminement jusqu'à son siège situé 18 rue Jean Brenas, 43 000 Le Puy-en-Velay.
- **Une vérification des pesées et le comptage** des dons entrants sera effectuée de manière contradictoire : une attestation sera fournie par les Ateliers Aniciens sur le quantitatif d'effets fournis par le SDMIS,
- **Les tenues et uniformes cédés seront propres,**
- **Des bilans** seront réalisés à minima annuellement :
 - Nombre d'articles vendus issus de la transformation des biens cédés par le SDMIS ;
 - Masse de déchets réemployés.

Les obligations des Ateliers Aniciens :

- L'association les Ateliers Aniciens s'engage à n'utiliser les biens cédés par le SDMIS que conformément à l'objet prévu par ses statuts et notamment à la redistribution gratuite de biens aux personnes les plus défavorisées ;
- L'association s'interdit de procéder à la rétrocession, à titre onéreux, des biens cédés par le SDMIS en l'état ;
- L'association procédera à la **destruction** systématique de **toute inscription** faisant référence au corps des sapeurs-pompiers, ou de toute inscription permettant d'identifier l'ancien propriétaire des uniformes et tenues. L'association devra procéder au démantèlement ou au délogotage systématique des tenues à image de marque c'est-à-dire des vêtements comportant un logo ou une référence au SDMIS ou toute inscription permettant d'identifier l'ancien propriétaire. Aucune des inscriptions, références ou logos faisant référence à l'ancien propriétaire ne pourront être utilisés sur des vêtements/accessoires ;
- Préalablement à la signature de la présente convention une attestation sera fournie par les Ateliers Aniciens au SDMIS garantissant le délogotage des uniformes et tenues à image de marque ;
- **L'association procédera à la valorisation** par la réutilisation et l'upcycling uniquement (pas de réemploi pour le même usage, transformation nécessaire du textile) et par la vente des biens issus de la transformation des équipements donnés par le SDMIS :
 - Vente directe à la boutique des Ateliers Aniciens ;
 - Vente à distance par le biais du site internet ou des réseaux sociaux ;
 - Vente ponctuelle lors de manifestations dans le respect des valeurs et de l'image du SDMIS et des Ateliers Aniciens (ex : manifestation sportive des Sapeurs-Pompiers, marchés de Noël, marché artisanal...) ;
 - Vente dans les différentes manifestations de sapeurs-pompiers de Haute-Loire, du Rhône respectant l'éthique de l'Entreprise à But d'Emploi et des services d'incendie et de secours.

Les obligations du SDMIS consistent en :

- La fourniture à l'association de biens visés à l'article 1^{er} au fil de l'eau, sans engagement quantitatif d'aucune sorte ;
- La mise à disposition des équipements propres ;
- L'autorisation donnée à l'association de récupération des chutes non utilisées dans le circuit « Le Relais ».

Article 3 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an reconductible 3 fois (par tacite reconduction) pour une durée maximale de 4 ans à la date de signature et arrivera donc à échéance le 6 juin 2029.

Une rencontre annuelle sera organisée afin de faire le point sur les engagements du partenariat ou à la demande de l'une des parties pour des points intermédiaires.

Article 4 : Modification de la convention

La convention peut être révisée à tout moment d'un commun accord entre les parties, sur demande formulée par écrit par l'une d'entre elles ou en cas de modification des dispositions législatives et réglementaires susceptible d'en modifier le contenu. Dans ce cas, il sera procédé automatiquement à l'établissement d'un avenant à la présente.

Article 5 : Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée de plein droit avant son terme normal en cas de manquement dûment constaté de l'une des parties à l'une des obligations lui incombant, deux mois après qu'une mise en demeure d'y remédier soit demeurée infructueuse.

La convention peut être résiliée avant son échéance normale, sans préavis et de fait, en cas d'impossibilité matérielle de satisfaire aux engagements ou autre cas de force majeure (cessation d'activité...).

Fait en 2 exemplaires, à Lyon, le 6 juin 2025

Signatures

Pour les Ateliers Aniciens

Pour le SDMIS

La Présidente

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

RÉUNION DU 6 JUIN 2025

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES
GROUPEMENT FINANCES

NUMÉRO **DCE/25 – 06/01**

OBJET Avis sur le compte de gestion pour l'exercice 2024 de la régie « Énergies renouvelables du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours »

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Renaud PFEFFER

ABSENTS EXCUSÉS :

Blandine COLLIN

DELIBERATION NUMERO DCE/25 – 06/01

LE CONSEIL D'EXPLOITATION,

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

« Les statuts de la régie « Énergies renouvelables du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours » prévoient que le conseil d'exploitation soit obligatoirement consulté sur son budget, et toutes questions d'ordre général intéressant le fonctionnement de la régie.

Aussi, je soumetts à votre avis le compte de gestion pour l'exercice 2024 de la régie « Énergies renouvelables du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours », avant que ce dernier ne soit présenté au conseil d'administration du SDMIS.

Le compte de gestion décrit la totalité des opérations entre l'ouverture et la clôture de l'exercice.

Le résultat de ce compte de gestion est conforme au résultat du compte administratif pour l'exercice 2024.

Je vous demande donc, madame, messieurs, de bien vouloir émettre un avis sur le compte de gestion de l'exercice 2024 tel qu'il nous a été soumis, par madame la payeure départemental. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 6 juin 2025

Zémorda KHELLIFI
Présidente



ENERGIES RENOUVELABLES - SDMIS BUDGET ANNEXE

COMPTE DE GESTION EXERCICE 2024

PRÉSENTÉ

PAR LE(S) COMPTABLE(S)
Mme Delphine FREJAT

AYANT EXERCÉ AU COURS DE LA GESTION
DU 01/01/2024 AU 24/02/2025

Nomenclature M4 spic
Voté par Nature

SOMMAIRE

Le Compte de Gestion sur Chiffres

1ERE PARTIE	: Situation patrimoniale	3
	1 Bilan synthétique	Etat I-1 4
2	Bilan	Etat I-2 5
	2.1 Bilan Actif	
	2.2 Bilan Passif	
3	Compte de résultat synthétique	Etat I-3 13
4	Compte de résultat	Etat I-4 14
5	Annexe	18
	Etats des opérations pour compte de tiers	Etat I-5 19
2EME PARTIE	: Exécution budgétaire	21
	1 Résultats budgétaires de l'exercice	Etat II-1 22
	2 Résultats d'exécution	Etat II-2 23
	3 Etat de consommation des crédits	Etat II-3 26
	4 Etat de réalisation des opérations	Etat II-4 30
3EME PARTIE	: Comptabilité des deniers et valeurs	34
	1 Balance des comptes	Etat III-1 35
	2 Situation des valeurs inactives	Etat III-2 42
4EME PARTIE	: Page des signatures	41..... 43

Résultats budgétaires de l'exercice

03101 - ENERGIES RENOUVELABLES - SDMIS

Exercice 2024

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	136 180,20	17 600,00	153 780,20
Titres de recette émis (b)	28 309,41	24 999,40	53 308,81
Réductions de titres (c)		10 000,00	10 000,00
Recettes nettes (d = b - c)	28 309,41	14 999,40	43 308,81
DEPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	136 180,20	17 600,00	153 780,20
Mandats émis (f)	62 557,19	15 876,97	78 434,16
Annulations de mandats (g)		1 164,15	1 164,15
Depenses nettes (h = f - g)	62 557,19	14 712,82	77 270,01
RESULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent		286,58	
(h - d) Déficit	34 247,78		33 961,20

Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés

03101 - ENERGIES RENOUVELABLES - SDMIS

Exercice 2024

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2023	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2024	RESULTAT DE L'EXERCICE 2024	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2024
I - Budget principal					
Investissement					
Fonctionnement					
TOTAL I					
II - Budgets des services à caractère administratif					
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
ENERGIES RENOUVELABLES - SDMIS					
Investissement	66 419,64		-34 247,78		32 171,86
Fonctionnement	24,31		286,58		310,89
Sous-Total	66 443,95		-33 961,20		32 482,75
TOTAL III	66 443,95		-33 961,20		32 482,75
TOTAL I + II + III	66 443,95		-33 961,20		32 482,75

Page des signatures

03101 - ENERGIES RENOUVELABLES - SDMIS

Exercice 2024

Vu et certifié par le comptable supérieur ou son délégué qui déclare que le présent compte est exact en ses résultats.

Observations :

A , le

Le comptable soussigné affirme véritable, sous les peines de droit, le présent compte.

Le comptable affirme, en outre et sous les mêmes peines, que les recettes et dépenses portées dans ce compte sont, sans exception, toutes celles qui ont été faites pour le service de **ENERGIES RENOUVELABLES - SDMIS** pendant l'année **2024** et qu'il n'en existe aucune autre à sa connaissance.

A , le

Vu par l'ordonnateur ou son délégué qui certifie que le présent compte dont le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme aux écritures de sa comptabilité administrative, a été voté le ... par l'organe délibérant.

A , le

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

RÉUNION DU 6 JUIN 2025

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES
GROUPEMENT FINANCES

NUMÉRO **DCE/25 – 06/02**

OBJET **Avis sur le compte administratif pour l'exercice 2024 de la régie « Énergies renouvelables du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours »**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Renaud PFEFFER

ABSENTS EXCUSÉS :

Blandine COLLIN

LE CONSEIL D'EXPLOITATION,

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

« Les statuts de la régie « Énergies renouvelables du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours » prévoient que le conseil d'exploitation soit obligatoirement consulté sur son budget, et toutes questions d'ordre général intéressant le fonctionnement de la régie.

Aussi, je sou mets à votre avis le compte administratif pour l'exercice 2024 de la régie « Énergies renouvelables du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours », avant que ce dernier ne soit présenté au conseil d'administration du SDMIS.

Pour l'ensemble de l'exercice 2024, les dépenses et les recettes autorisées lors du budget primitif et de la décision modificative n°1 ont atteint un montant équilibré en dépenses et en recettes de :

- 136 180,20 € Pour la section d'investissement
- 17 600,00 € Pour la section de fonctionnement

Soit un montant global de 153 780,20 €.

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

- 62 557,19 € Pour la section d'investissement
- 14 712,82 € Pour la section de fonctionnement

Soit un total de 77 270,01 € de dépenses cumulées sur les deux sections.

S'agissant des recettes, les mouvements constatés sont de :

- 28 309,41 € Pour la section d'investissement
- 14 999,40 € Pour la section de fonctionnement

Soit un total de 43 308,81 € de recettes cumulées sur les deux sections.

Le résultat propre de l'exercice 2024 s'élève donc à :

- - 34 247,78 € en section d'investissement
- 286,58 € en section de fonctionnement

Soit un résultat propre de l'exercice de - 33 961,20 €.

Compte tenu des résultats antérieurs repris, le résultat de clôture s'élève à :

- + 32 171,86 € en section d'investissement
- + 310,89 € en section de fonctionnement

Soit un résultat de clôture de 32 482,75 €.

1- LES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT

Les dépenses mandatées en investissement s'élevaient à 62 557,19 € et se répartissent entre les travaux, le remboursement des emprunts en cours et des écritures d'ordre.

Les dépenses, d'un montant de 30 681,94 €, ont permis :

- La fin des paiements des installations sur les casernes de Villié-Morgon, St Vincent de Reins et Quincieux ;
- Des contrôles techniques ;
- La réalisation de missions de maîtrise d'œuvre pour les casernes d'Yzeron, Soucieu en Jarrest, Saint Clément sous Valsonne, Val d'Oingt, Taluyers et Vaugneray.

Le remboursement du capital des emprunts en cours s'est élevé à 11 882,84 €.

Afin de transférer sur les comptes d'immobilisations les avances versées, des écritures d'ordre au sein de la section d'investissement ont été enregistrées pour 19 992,41 €.

2- LES RECETTES D'INVESTISSEMENT

Le solde d'exécution de la section d'investissement de l'année 2024, d'un montant de près de 66 500 €, a été suffisant pour couvrir les dépenses engagées, sans que la mobilisation d'un emprunt soit nécessaire.

Les recettes d'investissement correspondent d'une part au montant des amortissements des panneaux photovoltaïques déjà installés, soit 8 317 € et aux écritures d'ordre précédemment citée en dépenses d'investissement pour 19 992,41 €.

3- LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Les dépenses mandatées en fonctionnement s'élevaient à 14 712,82 €.

Elles comprennent d'une part les dépenses nécessaires au fonctionnement des panneaux photovoltaïques et les charges financières et d'autre part les dotations aux amortissements – l'ensemble de ces dépenses étant détaillé dans l'annexe n°1 jointe au présent rapport.

4- LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Les seules recettes de fonctionnement sont le produit de la vente de l'électricité à EDF.

L'installation des Auberges a rapporté 3 097,83 €, Villié-Morgon 5 172,80 €, St Vincent de Reins 3 454,58 € et Quincieux 3 274,09 €.

Compte tenu des éléments précédemment cités, je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir émettre un avis sur le compte administratif 2024 de la régie « Énergies renouvelables du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 6 juin 2025

Zémorda KHELIFI
Présidente

SERVICE DEPARTEMENTAL - METROPOLITAIN D'INCENDIE ET DE SECOURS

**BUDGET ANNEXE ENERGIES RENOUVELABLES
COMPTE ADMINISTRATIF**

EXERCICE 2024

RECAPITULATION						
		DEPENSES		RECETTES		
		Crédits ouverts	Réalisé	Crédits ouverts	Réalisé	
INVESTISSEMENT	Mouvements réels	111 180,20	42 564,78	102 780,20	0,00	
	Mouvements d'ordre	25 000,00	19 992,41	33 400,00	28 309,41	Résultat
		136 180,20	62 557,19	136 180,20	28 309,41	-34 247,78
		DEPENSES		RECETTES		
		Crédits ouverts	Réalisé	Crédits ouverts	Réalisé	
FONCTIONNEMENT	Mouvements réels	9 200,00	6 395,82	17 600,00	14 999,40	
	Mouvements d'ordre	8 400,00	8 317,00	0,00	0,00	Résultat
		17 600,00	14 712,82	17 600,00	14 999,40	286,58
		DEPENSES		RECETTES		
		Crédits ouverts	Réalisé	Crédits ouverts	Réalisé	Résultat
TOTAL DES 2 SECTIONS		153 780,20	77 270,01	153 780,20	43 308,81	-33 961,20

DEPENSES D'INVESTISSEMENT - Compte administratif 2024

Article	Libellé article	Total des crédits 2024	Réalisé 2024 HT
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	11 900,00	11 882,84
164	Emprunts auprès des établissements financiers	11 900,00	11 882,84
1641	Emprunts en euros	11 900,00	11 882,84
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	99 280,20	30 681,94
215	Installations, matériel et outillage technique	99 280,20	30 681,94
2153	Installations à caractère spécifique	99 280,20	30 681,94
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	-	-
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	-	-
041	OPERATIONS PATRIMONIALES (O/O)	25 000,00	19 992,41
2153	Installations à caractère spécifique	25 000,00	19 992,41
001	SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE	-	-
020	DEPENSES IMPREVUES	-	-
TOTAL		136 180,20	62 557,19

RECETTES D'INVESTISSEMENT - Compte administratif 2024

Article	Libellé article	Total crédits 2024	Réalisé 2024 HT
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	36 360,56	-
164	Emprunts auprès des établissements financiers	36 360,56	-
1641	Emprunts en euros	36 360,56	-
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	8 400,00	8 317,00
28	AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS	8 400,00	8 317,00
281	Amortissement des immobilisations corporelles	8 400,00	8 317,00
28153	Installations à caractère spécifique	8 400,00	8 317,00
041	OPERATIONS PATRIMONIALES	25 000,00	19 992,41
238	Avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles	25 000,00	19 992,41
001	SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE	66 419,64	
021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT		
TOTAL		136 180,20	28 309,41

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - Compte administratif 2024

Article	Libellé article	Total crédits 2024	Réalisé 2024 HT
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	2 400,00	894,63
61	SERVICES EXTERIEURS	2 400,00	894,63
611	Contrats de prestations de services	300,00	143,78
611	Contrats de prestations de services - Location compteur	300,00	143,78
615	Entretien et réparations	2 100,00	750,85
61528	Entretiens et réparations	1 000,00	-
6156	Maintenance (et télésuivi - EPICES)	1 100,00	750,85
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	-	-
66	CHARGES FINANCIERES	6 800,00	5 501,19
661	Charges d'intérêts	6 700,00	5 501,19
6611	Intérêts des emprunts et dettes	6 700,00	5 501,19
66111	Intérêts réglés à l'échéance	5 600,00	5 557,24
66112	Intérêts - rattachements des ICNE	1 100,00	- 56,05
668	Autres charges financières	100,00	-
6688	Commission d'engagement emprunt	100,00	-
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	-	-
042	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	8 400,00	8 317,00
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS	8 400,00	8 317,00
681	Dotations aux amortissements - Charges de fonctionnement	8 400,00	8 317,00
6811	Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles	8 400,00	8 317,00
022	DEPENSES IMPREVUES	-	-
023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	-	-
002	RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE	-	-
TOTAL		17 600,00	14 712,82

RECETTES DE FONCTIONNEMENT - Compte administratif 2024

Article	Libellé article	Total crédits 2024	Réalisé 2024
70	PRODUITS DES SERVICES DU DOMAINE ET VENTES DIVERSES	17 575,69	14 999,40
707	Vente de marchandises - vente électricité	16 495,69	14 999,40
70878	Remboursement de frais par des tiers	1 080,00	-
75	VENTES DE PRODUITS FABRIQUES, PRESTATIONS DE SERVICES, MARCHANDISES	-	-
042	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS		
002	RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE	24,31	
TOTAL		17 600,00	14 999,40

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

RÉUNION DU 6 JUIN 2025

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES
GROUPEMENT FINANCES

NUMÉRO **DCE/25 – 06/03**

OBJET **Avis sur la reprise et l'affectation du résultat comptable définitif de l'exercice 2024 de la régie « Énergies renouvelables du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours »**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Renaud PFEFFER

ABSENTS EXCUSÉS :

Blandine COLLIN

LE CONSEIL D'EXPLOITATION,

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

« Les statuts de la régie « Énergies renouvelables du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours » prévoient que le conseil d'exploitation soit obligatoirement consulté sur son budget, et toutes questions d'ordre général intéressant le fonctionnement de la régie. Aussi, je sou mets à votre avis la reprise et l'affectation du résultat comptable définitif de l'exercice 2024 de la régie « Énergies renouvelables du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours », avant que ce dernier ne soit présenté au conseil d'administration du SDMIS. Le compte administratif de l'exercice 2024 et le compte de gestion de madame la payeure départemental du Rhône, comptable de notre établissement public, vous ont été présentés par deux rapports distincts.

Le résultat propre de l'exercice 2024 fait apparaître un déficit d'investissement de 34 247,78 € et un excédent de fonctionnement de 286,58 €.

Compte tenu des résultats antérieurs repris, le résultat de clôture est :

- + 32 171,86 € en section d'investissement,
- + 310,89 € en section de fonctionnement,

Soit un résultat global de clôture de 32 482,75 €.

Les données reprises pour le budget primitif 2025 du SDMIS sont les suivantes :

- Section d'investissement :

Excédent d'investissement cumulé 2024 et reporté au BP 2025	32 171,86 €
Restes à réaliser de dépenses de l'exercice 2024 et reporté au BP 2025	30 798,00 €
Restes à réaliser de recettes de l'exercice 2024 et reporté au BP 2025	0,00 €

L'excédent d'investissement étant suffisant pour couvrir les restes à réaliser de dépenses, il n'a pas été nécessaire d'abonder la section d'investissement par tout ou partie de l'excédent de fonctionnement.

- Section de fonctionnement :

Excédent de fonctionnement cumulé 2024 et reporté au BP 2025	+ 310,89 €
--	------------

L'excédent de fonctionnement a été maintenu en section de fonctionnement – compte 002.

Je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir émettre un avis sur la reprise et l'affectation du résultat comptable de l'exercice 2024 de la régie « Énergies renouvelables du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 6 juin 2025

Zémorda KHELIFI
Présidente

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

DIRECTION DE LA PRÉVENTION ET DE L'ORGANISATION DES SECOURS

NUMÉRO **D/25 – 06/16**

OBJET Convention C2025-021 entre les Hospices Civils de Lyon (HCL), l'Association des Transports Sanitaires Urgents (ATSU 69) et le SDMIS relative à la réponse aux sollicitations du Service Médical d'Aide d'Urgence (SAMU 69) en matière de transports sanitaires urgents et situations exceptionnelles pour la période 2025-2028

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEIGNÉ, Sonia ZDOROVITZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE : 15

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Une réforme nationale des transports sanitaires urgents est intervenue en 2022 afin de réorganiser la réponse des sociétés d'ambulances privées aux demandes de transports sanitaires urgents du SAMU dans le cadre de l'aide médicale urgente. L'objectif de la réforme est celui d'une meilleure mobilisation de ces sociétés, au travers de la garde départementale ambulancière, pour répondre aux demandes du SAMU et, par voie de conséquence, limiter les sollicitations pour intervention en carence pesant sur les services d'incendie et de secours.

Un cahier des charges départemental, arrêté par le directeur général de l'agence régionale de santé (ARS) Auvergne-Rhône-Alpes, fixe le cadre et les conditions d'organisation de la garde des transports sanitaires qui est placée auprès du centre de réception et de régulation des appels CRRA15/service d'accès aux soins69 (CRRA15/SAS69), avec la présence d'un coordonnateur ambulancier.

Le territoire départemental a fait l'objet d'un découpage en quatre secteurs de garde ambulancière fixant pour objectif un délai d'intervention cible de 30 minutes pour les ambulanciers afin de répondre aux demandes du SAMU.

En déclinaison de cette réforme, l'article R6312-23-1 du code de la santé publique prévoit qu'une convention départementale, fixant les obligations et modalités de coopération entre les acteurs en matière de transports sanitaires urgents, doit être conclue entre l'établissement de santé siège du SAMU, l'association départementale de transports sanitaires d'urgence la plus représentative et le service d'incendie et de secours. Cette convention est soumise à l'approbation du directeur général de l'agence régionale de santé et du préfet du département.

Sur la base du modèle national de convention, les HCL, l'ATSU 69 et le SDMIS, sous l'égide de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes ont conduit des travaux d'élaboration de la convention prévue à l'article R6312-23-1 du code de la santé publique.

Conclue pour une durée de 3 ans, cette convention précise les missions et engagements de chacun des acteurs et l'organisation opérationnelle mise en œuvre :

- Le CRRA15/SAS69 pilote la régulation médicale et organise la mobilisation des effecteurs selon les situations ;
- L'ATSU 69 veille à garantir la disponibilité et la capacité de réponse des transporteurs sanitaires privés ;
- Le SDMIS peut intervenir en appui pour des situations de carence ambulancière, ou d'opération de brancardage faisant appel à des moyens spécifiques (évacuation en hauteur, accès difficile...).

Dans l'optique de pouvoir plus rapidement libérer les VSAV engagés en opération, la convention ouvre la possibilité de réaliser des relais sur le terrain entre les équipages du SDMIS et les ambulanciers privés lorsque l'état de la victime est jugé par la régulation médicale compatible avec cette pratique.

Un certain nombre d'indicateurs ont été définis pour suivre et évaluer la mise en œuvre de la convention.

Pour finir, cette convention tripartite s'inscrit dans la démarche mise en œuvre par le SDMIS depuis plusieurs mois visant à mieux maîtriser l'engagement opérationnel des véhicules de secours et d'assistance aux victimes (VSAV) et la réponse de secours et soins d'urgence aux personnes SSUAP, au travers d'un plan d'actions partagé avec les acteurs de la santé.

Je vous demande, mesdames, messieurs, de bien vouloir approuver la convention C2025-021 entre les HCL, l'ATSU 69 et le SDMIS relative à la réponse aux sollicitations du SAMU 69 en matière de transports sanitaires urgents et situations exceptionnelles, et de m'autoriser à la signer ainsi que tout acte y afférant. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025

Zemorda KHELIFT
Présidente



C2025-21

Convention tripartite HCL / ATSU 69 / SDMIS
**Concernant la réponse aux sollicitations du SAMU 69 en matière
de transports sanitaires urgents et situations exceptionnelles**

ENTRE

Les Hospices civils de Lyon, sis 3 quai des Célestins, 69002 Lyon, sièges du service d'aide médicale urgente (SAMU 69), représentés par Raymond LE MOIGN, Directeur Général, ci-après désignés « HCL » ;

L'association des transports sanitaires urgents, représentée par Bruno BASSET en qualité de représentant de la société Urgever, présidente de l'association, ci-après désignée « ATSU 69 » ;

Le Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, représenté par Zémorda KHELIFI, présidente du conseil d'administration, ci-après désigné « SDMIS » ;

VU :

- Les articles L. 6311-1 à L. 6311-2, L. 6312-1 à L. 6312-5, L. 6313-1, L. 6314-1, R. 6311-1 à R. 6311-5, R. 6312-1 à R. 6312-43, R. 6313-1 à R. 6313-8, R. 6314-1 à R. 6314-6 du code de la santé publique ;
- Les articles R. 311-1, R. 313-33 à R. 313-35, R. 432-1 à R. 432-4 du code de la route ;
- Les articles L 1424-2 et L. 1424-42 du code général des collectivités territoriales ;
- L'arrêté ministériel du 24 avril 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant organisation du secours à la personne et à l'aide médicale urgente ;
- L'arrêté ministériel du 5 mai 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel SAMU-transports sanitaires portant organisation de la réponse ambulancière à l'urgence préhospitalière ;
- L'arrêté du 12 décembre 2017 fixant les caractéristiques et les installations matérielles exigées pour les véhicules affectés aux transports sanitaires terrestres ;
- La convention nationale du 26 décembre 2002 destinée à organiser les rapports entre les transporteurs privés et les caisses d'assurance maladie, ses annexes et ses dix avenants ;
- La circulaire DHOS/2009 n° 192 du 14 octobre 2009 relative à l'application de l'arrêté du 24 avril 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant sur l'organisation du secours à personne et de l'aide médicale urgente et de l'arrêté du 5 mai 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant organisation de la réponse ambulancière à l'urgence préhospitalière ;
- L'instruction interministérielle N° DGOS/R2/DGSCGC/BOMSIS/2021/163 du 30 juillet 2021 relative à l'articulation entre secours d'urgence à personne et aide médicale urgente, visant notamment à la diffusion de guides pour la réduction des temps d'attente des sapeurs-pompiers aux services d'urgence et pour la temporisation des indisponibilités ambulancières.
- L'arrêté ministériel du 11 avril 2022 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'ambulancier et aux conditions de formation de l'auxiliaire ambulancier ;

- L'arrêté du 26 avril 2022 relative aux critères de désignation ainsi qu'aux obligations et missions de l'association des transports sanitaires d'urgence la plus représentative au plan départemental ;
- Le décret n°2022-629 du 22 avril 2022 relatif aux actes professionnels pouvant être accomplis par les ambulanciers dans le cadre de l'aide médicale urgente
- L'arrêté du 26 avril 2022 relatif aux plafonds d'heures de garde pour l'organisation de la garde prévue à l'article R6312-19 du code de la santé publique
- L'instruction interministérielle n° DGOS/R2/DSS/DGSCGC/2022/144 du 13 mai 2022 relative à la mise en œuvre de la réforme des transports sanitaires urgents et de la participation des entreprises de transports sanitaires au service de garde.
- L'instruction interministérielle n°DGOS/R2/DSS/DGSCGC/BOMSIS/2023/27 du 19 avril 2023 complétant l'instruction interministérielle n°DGOS/R2/DSS/DGSCGC/2022/144 du 13 mai 2022 relative à la mise en œuvre de la réforme des transports sanitaires urgents et de la participation des entreprises de transports sanitaires au service de garde.
- La convention bipartite complémentaire en vigueur entre les HCL et le SDMIS

Il est préalablement précisé ce qui suit :

L'instruction ministérielle du 24 juillet 2020 relative aux attendus pour la désignation de projets pilotes expérimentateurs du Service d'accès aux Soins (SAS) propose un cadre pour les projets d'expérimentation dans les territoires pilotes.

Les Hospices Civils de Lyon (HCL), établissement public de santé (CHU) siège du SAMU 69, et l'Union Régionale des Professionnels de Santé médecins libéraux AUVERGNE-RHONE-ALPES (URPS ML AuRA), association représentant les médecins libéraux de la région, et notamment du département du Rhône, ont constitué le SAS 69 afin d'être site expérimentateur à l'échelle du département du Rhône.

L'ambition du SAS 69 est de fédérer les acteurs de soins de première ligne présents sur le territoire, en organisant l'aide médicale urgente et en contribuant à la structuration des soins de ville non programmés, en partenariat avec SOS Médecins Lyon, le SDMIS pour le secours à personne et l'Association des Transports Sanitaires Urgents (ATSU 69).

Les modalités de mises en œuvre du SAS 69 sont régies par une convention particulière en date du 28 septembre 2021. Conformément aux dispositions de cette convention, la mission du SAS 69 est d'assurer la régulation médicale des appels.

Dans le cadre de cette convention, les HCL mettent à disposition du SAS 69 des locaux au pavillon R de l'hôpital Edouard Herriot et le Centre de réception et de régulation des appels 69 (CRRA 69) met à disposition du SAS69 une infrastructure téléphonique et informatique complète.

En conséquence, les droits et obligations des HCL, en qualité de siège du Service d'aide médicale urgente du Rhône (ci-après « SAMU 69 ») résultant de la présente convention sont exercés en conformité avec les modalités d'organisation du SAS 69 et les missions qui lui sont dévolues.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

L'objet de la présente convention est d'établir les modalités de coopération entre le SAMU 69, les entreprises de transports sanitaires représentées par l'association des transports sanitaires d'urgence la plus représentative au plan départemental et le service départemental – métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS) pour optimiser la réponse aux demandes du SAMU 69 dans le cadre des transports sanitaires urgents et des situations sanitaires exceptionnelles (SSE).

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION

Cette convention couvre :

- L'activité de transports sanitaires urgents réalisée par les entreprises de transports sanitaires à la demande du SAMU 69, définies à l'article R. 6312-17-1 du code de la santé publique, 24h sur 24 et sept jours sur sept,
- Les interventions réalisées par le SDMIS des appels relevant du SSUAP et de l'aide médicale urgente en lien avec le SAMU 69.

Le SAMU 69 sollicite les entreprises titulaires de l'agrément de transport sanitaire, représentées par l'ATSU, pour toute demande de transport sanitaire urgent, nécessitant une réponse rapide et adaptée à l'état du patient et, le cas échéant, pour effectuer les premiers soins relevant de l'urgence adaptés à l'état du patient, dans le champ de compétence de l'équipage et sur prescription du médecin régulateur du service d'aide médicale urgente (Article R6312-17-1).

Afin d'apporter une réponse aux demandes de transport sanitaire urgent du SAMU, une garde des transports sanitaires est assurée et organisée par un cahier des charges départemental fixant le cadre et les conditions d'organisation de la garde des transports sanitaires.

En complément de sa mission de SSUAP et sur l'aide médicale urgente, le SDMIS peut être mobilisé par le SAMU 69, dans le cadre des transports sanitaires urgents,

- En cas d'indisponibilité ambulancière constatée par le coordonnateur ambulancier ou en cas d'absence de ce dernier, le professionnel désigné par le SAMU.
- En appui des entreprises de transports sanitaires dans des cas particuliers nécessitant la mobilisation de moyens spécifiques.

Il est rappelé que, conformément à l'article L. 1424-42 du code général des collectivités territoriales, les services d'incendie et de secours (SIS) peuvent différer ou refuser leur engagement afin de préserver une disponibilité opérationnelle pour leurs missions définies à l'article L. 1424-2 du même code.

La présente convention est établie pour tout le département du Rhône.

La présente convention abroge la convention du 7 février 2005 relative aux relations entre les HCL, le SDMIS et l'ATSU 69. Elle n'a pas vocation à abroger la convention bipartite complémentaire entre les HCL et le SDMIS déjà en vigueur.

En complément de la présente convention, les parties s'engagent à construire un recueil de procédure encadrant des protocoles partagés et des procédures d'engagement communes (SAMU, SDMIS, ATSU) dans un délai raisonnable.

L'objet de ce recueil des procédures est d'intégrer les ambulances privées dans la procédure d'engagement des moyens.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

a) Le SAMU 69 s'engage à :

- Indiquer aux entreprises de transports sanitaires pour chaque transport sanitaire demandé les équipements nécessaires à son bon déroulement (annexe 1), le délai d'intervention souhaité et l'ensemble des informations relatives à l'état du patient nécessaires pour assurer une bonne prise en charge ;
- Assurer la mise en relation avec les renforts (police, SDMIS, ...) parfois nécessaires via le coordonnateur ambulancier
- Faciliter la prise en charge et le suivi des personnels ambulanciers et sapeur pompiers en cas de contamination, d'exposition au sang, blessures (etc.) en intervention
- A répondre aux ambulanciers qu'il a mandaté dans un délai raisonnable.

b) Les entreprises de transports sanitaires et l'ATSU 69 s'engagent à :

- Répondre aux appels du SAMU 69 pendant la durée de la garde pour réaliser un transport sanitaire selon l'organisation définie dans le cahier des charges de la garde départementale ;
- Mobiliser au moins un équipage et un véhicule dédié aux transports sanitaires urgents pendant la durée de la garde telle que définie dans le cahier des charges départemental ;
- Accomplir toute démarche en lien avec l'ATSU 69 pour trouver un remplaçant, de préférence du même secteur de garde, lorsqu'ils ne peuvent assurer leur tour de garde pour cause d'empêchement et communiquer ces informations au coordinateur ambulancier, à l'ARS et au SAMU 69 ;
- Équiper tous les véhicules intervenant pour des demandes du SAMU 69 de dispositifs de géolocalisation (niveau 3 à 5 selon le cahier des charges de la CNAM) en lien avec le système d'information du coordonnateur ambulancier ;
- Respecter les équipements définis dans le cahier des charges de la garde
- Respecter les exigences définies en termes de démarche qualité et de suivi définis par le cahier des charges départemental de la garde ambulancière et par la présente convention.

c) Le SDMIS s'engage à :

- Répondre aux appels du SAMU 69 ;
- Répondre aux demandes du SAMU 69 en cas d'indisponibilité ambulancière, sous réserve de sa disponibilité opérationnelle, ou le cas échéant, informer le SAMU 69 d'un refus d'engagement de moyens afin de préserver une disponibilité opérationnelle pour les missions relevant de l'article L. 1424-2 du code général des collectivités territoriales ;
- Préciser les délais d'intervention possibles (intervention différée) en cas d'impossibilité de répondre au délai demandé par le SAMU 69 (Instruction interministérielle N° DGOS/R2/DGSCGC/BOMSIS/2021/163 du 30 juillet 2021);
- Communiquer le bilan secouriste de la victime au(x) :
 - o SAMU 69, systématiquement et en temps réel ;
 - o Structures des urgences dans le cadre de l'admission de la victime après validation de la destination par le SAMU ;
 - o Aux ambulanciers privés en cas de relais lorsqu'il y a un contact physique avec ces derniers. En l'absence de contact physique, et conformément au logigramme en annexe 2, le bilan est communiqué par le SAMU 69.
- Mettre en place un officier de liaison et de coordination du SDMIS positionné au SAS 69 : sous l'autorité directe du chef CTA/CODIS, cet officier a pour rôle d'optimiser la coordination entre le SAS 69 et le CTA/CODIS dans le cadre de la mission du secours et du soin d'urgence aux personnes du SDMIS. Il est un relai d'échanges et de partage d'informations entre le SAS 69 et le CTA/CODIS, tant dans la réponse courante de distribution des secours que lors de situations exceptionnelles ou complexes (interventions notables, ORSEC NOVI...), ou pour des situations associées à une menace, notamment pour les intervenants en cas de contexte hostile. Il est chargé de coordonner l'engagement des moyens du SDMIS, notamment pour les indisponibilités ambulancières en lien avec le coordinateur ambulancier. L'officier de liaison et de coordination du SDMIS n'a pas vocation à s'immiscer dans la mission de régulation médicale qui relève exclusivement des prérogatives du SAMU 69.

ARTICLE 4 : DÉROULÉ OPÉRATIONNEL

1- Le traitement de l'appel dans le cadre de l'aide médicale urgente

La régulation médicale, conformément à l'article R. 6311-2 du code de la santé publique, par le centre 15 est systématique. Elle a pour but de déterminer et déclencher dans les meilleurs délais la réponse adaptée à l'état du patient. Cette mission incombe au SAMU 69 des établissements publics de santé.

Lorsqu'un appel d'urgence parvient au CTA/CODIS, le SDMIS engage au besoin ses moyens dans le cadre de départs réflexes, conformément au Recueil des Procédures Opérationnelles Partagées (RPOP) établi avec le SAMU 69 ou au recueil de procédures encadrant des protocoles partagés et des procédures d'engagement (SAMU, SDMIS, ATSU), lorsqu'il sera en vigueur.

2- Le recours aux ambulanciers privés

La fonction de coordination ambulancière est assurée par le coordonnateur ambulancier, ou en cas d'absence de ce dernier, le professionnel désigné par le SAMU.

La coordination ambulancière s'effectue dans les conditions de l'article R 6312-23-1 du code de la santé publique.

En cas de déclenchement d'un transport sanitaire urgent, le médecin régulateur sollicite le coordonnateur ambulancier ou en cas d'absence de ce dernier, le professionnel désigné par le SAMU, qui fait appel dans cet ordre aux acteurs suivants :

1. La ou les entreprises de garde selon un algorithme qui prend en compte la disponibilité et la géolocalisation en première intention, le cas échéant ;
2. Les entreprises volontaires disponibles, en s'appuyant sur la liste fournie par l'ATSU 69 et via l'outil informatique de l'ATSU.

Le coordonnateur ambulancier ou en cas d'absence de ce dernier, le professionnel désigné par le SAMU, sollicite au moins deux entreprises en plus des entreprises de garde. Il vérifie, à l'aide du tableau de garde, la disponibilité potentielle de moyens des sociétés d'ambulances privées

Il identifie (entre autres avec l'aide des outils de géolocalisation) la disponibilité effective d'une ambulance privée (notamment en retour d'intervention) et prend en compte l'urgence de la demande (notion de temporisation de la demande) avant de déclarer au SAMU 69 l'indisponibilité des ambulanciers privés, afin que le SAMU 69 puisse faire appel au SDMIS en carence le cas échéant.

Lorsque l'entreprise de transport sanitaire répond à la sollicitation du SAMU 69, elle :

1. Fait intervenir un équipage auprès du patient dans le respect du délai fixé par le service d'aide médicale urgente ;
2. Réalise un bilan clinique du patient qu'elle communique immédiatement au service d'aide médicale urgente ;
3. Le cas échéant, effectue les actes de soins d'urgence définis par l'article R. 6311-17 du code de la santé publique adaptés à l'état du patient, dans la limite des compétences de l'équipage et sous la responsabilité du médecin régulateur du service d'aide médicale urgente ; Ce cas est soumis à l'obtention de financements spécifiques.
4. Achemine le patient, le cas échéant, vers le lieu de soins déterminé par le service d'aide médicale urgente et figurant sur la liste arrêtée par le directeur général de l'agence régionale de santé ;
5. Informe le service d'aide médicale urgente de toute modification de l'état du patient pendant la durée de la mission ;
6. Transmet, dans la mesure du possible, des informations administratives et cliniques relatives au patient à son arrivée au lieu de soins
7. Attend obligatoirement le vecteur de renfort ou de jonction afin de lui faire une relève.

Le SAMU 69 peut décider qu'un transport n'est pas nécessaire, après analyse du bilan clinique, pour l'une des raisons suivantes :

1. Absence du patient sur le lieu d'intervention ;
2. Absence de nécessité de prise en charge par une structure de soins ou un professionnel de santé ;
3. Soins apportés au patient sur le lieu de l'intervention sans besoin de prise en charge supplémentaire ;
4. Transport devant être réalisé par un autre moyen spécifique ;
5. Refus de prise en charge par le patient ;
6. Décès du patient.

Les conditions de financement des transports sanitaire effectués par des ambulanciers privés sont déterminée par l'arrêté du 3 mai 2023 portant approbation de l'avenant n° 11 à la convention nationale organisant les rapports entre les transporteurs sanitaires privés et l'assurance maladie signée le 26 décembre 2002. L'annexe 6 vient préciser les conditions de financement de certaines situations de transport.

3- Le recours aux VSAV du SDMIS

En complément des dispositions décrites dans le point 1 du présent article le SDMIS engage ses propres moyens dans le cadre de départs reflexes, dès la réception d'un appel 18/112 et conformément au Recueil des Procédures Opérationnelles Partagées (RPOP) établi avec le SAMU 69 ou au recueil de procédures encadrant des protocoles partagés et des procédures d'engagement (SAMU, SDMIS, ATSU), lorsqu'il sera en vigueur.

4- Les temps d'attente aux SAU

Les parties sont engagées dans la construction et la mise en œuvre d'un plan d'action conjoint avec des objectifs de réduction des délais d'attente aux Services d'accueil des urgences (SAU) des Hospices civils de Lyon.

Un groupe de travail conjoint œuvre à la construction et au suivi de ce plan d'action visant à la fluidification de la filière véhicule sanitaire, en lien avec des indicateurs partagés.

Dans chacun des services d'urgence des HCL, l'organisation de la filière transport sanitaire est optimisée afin d'assurer une prise en charge priorisée en fonction des bilans des patients.

Les HCL s'engagent à optimiser la gestion des pics d'activité et les délais d'attente dans les SAU afin de tendre vers un délai inférieur à 30 minutes pour toutes victimes transportées ou évacuées, ce délai s'entendant de l'arrivée du transport au SAU jusqu'au transfert de responsabilité auprès de l'IOA.

Des solutions doivent être mises en place par l'ensemble des parties en cas de report de la date butoir de la construction du plan d'action conjoint visé au présent article.

ARTICLE 5 : CAS D'INTERVENTIONS DU SDMIS EN ARTICULATION AVEC LES ENTREPRISES DE TRANSPORTS SANITAIRES

1- Les carences ambulancières

Dans le cas où le SAMU 69, conjointement avec le coordinateur ambulancier, constate une indisponibilité des entreprises de transports sanitaires pour une mission visant à la prise en charge et au transport de malades, de blessés ou de parturientes, pour des raisons de soins ou de diagnostic, il peut prescrire l'intervention du SDMIS.

Les interventions effectuées par le SDMIS sur la prescription du SAMU, lorsque celui-ci constate le défaut de disponibilité des transporteurs sanitaires privés de garde pour une mission visant à la prise en charge et au transport de malades, de blessés ou de parturientes, pour des raisons de soins ou de diagnostic, et qui ne relèvent pas de l'article L. 1424-2 sont des carences ambulancières.

A la demande du service d'incendie et de secours, les carences peuvent être constatées par le service d'aide médicale urgente, après la réalisation de l'intervention, selon les critères de définition des carences mentionnés dans l'article L1424-42.

En cas de désaccord sur les modalités d'application des critères, une commission de conciliation paritaire se réunit sous l'égide du comité départemental de l'aide médicale urgente, de la permanence des soins et des transports sanitaires. Les conditions de recours amiable sont définies selon des modalités fixées par le décret n° 2023-922 du 6 octobre 2023 relatif à la commission de conciliation paritaire chargée d'examiner les désaccords sur la qualification de indisponibilités ambulancières.

Sous l'autorité conjointe du SAMU et de l'ATSU, le coordonnateur ambulancier assure un suivi et un recensement exhaustif de l'activité des entreprises de transport sanitaire pour les demandes d'intervention du SAMU, y compris les indisponibilités et carences ambulancières.

Il communique ces données à travers un tableau d'activité au conseil d'administration de l'ATSU après avoir pris attache avec la société de TS concernée. Ce tableau une fois le contradictoire établi sera transmis à la caisse primaire d'assurance maladie chargée du versement aux entreprises de transport sanitaire, à l'Agence Régionale de Santé, aux entreprises de transports sanitaires ainsi qu'au SDMIS

2- Besoin de moyens spécifiques du SDMIS en appui des entreprises de transport sanitaire

Le SAMU 69 peut mobiliser dans certains cas le SDMIS en appui des moyens déjà engagés par ambulances privées, notamment si le brancardage fait appel à des moyens spécifiques (Secours en milieu périlleux et montagne – SMPM, moyens élévateurs aériens...). Il s'agit alors d'une opération de sauvetage réalisée par le SDMIS. Le transport du patient est assuré par l'ambulance privée présente. La présente disposition concerne exclusivement les moyens spécialisés dont seul le SDMIS est doté pour des interventions urgentes. Cette disposition ne concerne pas les transports sanitaires programmés et les appuis non

spécialisés (transport bariatrique, renfort brancardage, apport de stock de produits médicaux sur lieux de prise en charge de la victime, etc.) dont la réalisation fait l'objet d'une prise en charge financière conformément aux dispositions de l'article L. 1424-42 du code général des collectivités territoriales.

Le renfort de brancardage au profit d'une entreprise de transports sanitaires, ne nécessitant pas de moyens spécifiques du SDMIS, est réalisé à la demande du SAMU 69 par une autre entreprise de transports sanitaires, à la condition du financement de cette dernière. En cas de défaut de disponibilité des ambulanciers privés pour cette mission, le SAMU 69 peut prescrire l'intervention du SDMIS par carence.

3- Organisation et mise en œuvre des pratiques de relais entre le SDMIS et transporteurs sanitaires

La pratique des relais entre le SDMIS et ambulanciers privés recoupe deux types de situations :

- Situation 1 : pratique de relais sur le lieu d'intervention à la suite d'une intervention initiale des sapeurs-pompiers ;
- Situation 2 : pratique de relais dans le cadre d'une jonction entre le VSAV et l'ambulance privée

Dans tous les cas, la pratique du relais ne peut être effectuée qu'après validation par la régulation médicale du SAMU 69. Cette possibilité de réaliser un relais s'apprécie au regard de l'état de la victime et de la distance par rapport au service d'accueil des urgences.

Situation 1 :

Le SDMIS peut être engagé à la demande du SAMU 69 pour une intervention à domicile ou une intervention dans un lieu protégé (EHPAD, site disposant d'un service sécurité tel que centre commercial, aéroport...) pour une situation qui s'avère, après réalisation du bilan effectué par les sapeurs-pompiers et transmis au SAMU 69, ne pas relever d'une détresse vitale.

Dans ce type de situation, afin de rendre opérationnel le moyen du SDMIS dans les plus brefs délais, le SAMU 69 recherche un transporteur sanitaire en application du logigramme en annexe 2.

Situation 2 :

Dans des situations compatibles avec l'état de la victime, et en fonction de l'éloignement du service d'accueil des urgences, une jonction peut être effectuée sur le trajet entre le VSAV et l'ambulance privé, lequel sera en charge d'assurer le transfert final vers la structure d'accueil qui a été préalablement désignée par le SAMU 69.

Cette jonction, destinée à rendre disponible le VSAV dans les meilleurs délais, peut être réalisée dans une structure adaptée ou sur le trajet (logigramme en annexe 2).

En cas d'indisponibilité d'une entreprise de transport sanitaire, le SDMIS ne pourra pas solliciter une prise en charge en carence ambulancière dans ces deux situations précitées.

ARTICLE 6 : RENFORT D'UN ECHELON SANTE DU SDMIS AU PROFIT DES ENTREPRISES DE TRANSPORTS SANITAIRES

Un infirmier du SDMIS, habilité par le médecin-chef du SDMIS pour mettre en œuvre des protocoles de soins d'urgence (Protocole douleur...), peut être engagé, à la demande de la régulation médicale du SAMU 69, auprès d'une personne prise en charge par un transporteur sanitaire.

L'engagement d'un infirmier relève de l'appréciation du CTA/CODIS, au travers de l'officier santé, eu égard aux critères de disponibilité et de distance par rapport au lieu de l'intervention.

Dès lors que l'infirmier du SDMIS met en œuvre un protocole de soins d'urgence, celui-ci assume la responsabilité médicale et la surveillance de la victime durant son transport vers le lieu de soins déterminé par la régulation médicale ou jusqu'à l'intervention d'un médecin.

L'infirmier du SDMIS transmet son bilan paramédical selon les procédures en vigueur arrêtées avec le CRRA15/SAS69.

L'équipage ambulancier a en charge le bilan et le suivi secouriste de la victime jusqu'à l'arrivée vers le lieu de soin. L'équipage ambulancier favorise et met en œuvre les moyens nécessaires à l'intervention de l'infirmier du SDMIS.

Durant le transport de la personne, l'infirmier est présent à bord du vecteur ambulancier. Le cas échéant, le véhicule de l'infirmier du SDMIS peut être acheminé vers le lieu de soin par un membre de l'équipage du vecteur ambulancier.

ARTICLE 7 : MATÉRIEL EMBARQUÉ

L'équipement disponible dans le cadre de la réponse au transport sanitaire urgent respecte la réglementation en vigueur¹. L'arrêté fixant le cahier des charges de la garde vient préciser les exigences validées au niveau du Rhône.

Lorsque l'état d'un patient nécessite le maintien du matériel d'immobilisation (hors matériel à usage unique) sur le patient le service receveur fait un bon de réception / Restitution afin que l'ambulancier puisse :

- Passer récupérer dans un second temps son matériel
- Justifier en cas de défaut lors d'un contrôle

Annexe 5 : Modèle de bon de réception / restitution

¹ Arrêté du 12 décembre 2017 fixant les caractéristiques et les installations matérielles exigées pour les véhicules affectés aux transports sanitaires terrestres.

ARTICLE 8 : ÉCHANGES D'INFORMATIONS ET DE DONNÉES ENTRE LE SAMU 69 ET LE COORDONNATEUR AMBULANCIER

Les moyens de communication entre le SAMU 69 et le coordonnateur doivent permettre :

- Le contact direct (téléphone, tablette, système d'information ambulancier, etc.) ;
- La confirmation en temps réel de la bonne réception, de l'acceptation du transport, du départ du vecteur de transport et du temps estimé d'arrivée sur les lieux ;
- Le suivi du déroulé du transport ;
- La traçabilité de l'activité.

Par le biais du système d'information du SAMU 69, le coordonnateur reçoit l'ensemble des informations nécessaires à une prise en soin : identification du patient, lieu du transport, etc.

Le coordonnateur ambulancier ou en cas d'absence de ce dernier, le professionnel désigné par le SAMU, bénéficie d'un système d'information commun avec les entreprises de transports sanitaires. Dans la mesure du possible, ce système d'information est interopérable avec celui du SAMU 69. L'outil appartient à l'ATSU 69 et permet de récolter l'exhaustivité de l'activité de transport sanitaire urgent. Le système d'information des entreprises de transport sanitaire permet au coordonnateur ambulancier de :

- Visualiser la disponibilité effective des entreprises de transports sanitaires sur tout le territoire [et la géolocalisation des véhicules disponibles], après avoir constaté la disponibilité théorique des entreprises au sein du tableau de garde ;
- Déclencher sans délai le vecteur adapté et lui transmettre les données reçues par le SAMU 69, issues du SI du SAMU 69 ;
- Tracer en temps réel les états d'avancement du transport ;
- Tracer le RIA permettant le calcul théorique du RMG
- Établir les statistiques mensuelles et annuelles.

Une ligne téléphonique, dédiée aux entreprises de transports sanitaires pour joindre le coordonnateur ambulancier, est mise en place. Son numéro est communiqué à toutes les entreprises par l'ATSU 69.

Le coordonnateur ambulancier sous l'autorité conjointe du SAMU et de l'ATSU transmet à la CPAM les éléments nécessaires à la rémunération régulièrement.

Le coordonnateur ambulancier transmet au moins une fois par semestre au SAMU 69 les éléments nécessaires à l'évaluation et au pilotage de l'activité précisés à l'article 11 et vice-versa.

ARTICLE 9 : ÉVÉNEMENTS INDÉSIRABLES

Il s'agit de l'ensemble des évènements indésirables (EI) et événements indésirables graves (EIG) concernant toutes les parties prenantes

a) Signalement des évènements indésirables (EI)

Un évènement indésirable est un évènement non souhaité dans la gestion d'un dossier ou le déroulé du transport, de l'évacuation d'urgence ou de la prise en soins qui peut affecter la santé d'une personne.

Lors d'une prise en soins et/ou d'un transport/ou d'une évacuation d'urgence, un évènement indésirable peut intervenir, notamment (liste non exhaustive) :

- Non réponse à l'appel pour prise en soins et/ou transport ;
- Non-respect du délai de prise en soins et/ou transport ;
- Données transmises pour prise en soins et/ou transport insuffisantes ou erronées ;
- Véhicule demandé pour prise en soins et/ou le transport non conforme ;
- Matériel inadapté ;
- Absence de bilan de la victime ;
- Bilan inadapté ou retardé ;
- Comportement inadapté ;
- Non-respect des consignes de destination ;
- Dossier bilan non transmis à la structure d'accueil ;
- Problème sur le dossier remis à la structure d'accueil.

Ces évènements sont constitutifs d'un manquement à la convention et doivent faire l'objet d'un signalement (fiche de signalement d'un évènement indésirable en annexe n° 3).

Une attention particulière sera portée aux événements porteurs de risques afin d'agir en prévention des événements indésirables graves par la mise en place de mesures correctrices adaptées.

b) Traitement conjoint

Chaque évènement indésirable et évènement porteur de risques fait l'objet d'une analyse conjointe organisée par le SAMU 69 et associant les acteurs concernés avec information à l'ARS, selon les méthodes et outils des démarches qualité du système de santé : revue de morbidité mortalité (RMM), comité de retour d'expérience (CREX), etc. L'analyse se fait avec les acteurs impliqués directement dans les prises en charge dans une démarche bienveillante de formation et d'amélioration de la qualité.

Une commission se tient au moins une fois par trimestres pour étudier les événements indésirables.

Cette analyse doit permettre de mettre en place les actions correctrices appropriées. Le programme de formation éventuel et les mesures issues de l'analyse sont établis en concertation entre le SAMU 69 et les acteurs impliqués.

Si un événement indésirable est constitutif d'un manquement au cadre réglementaire en vigueur, le SAMU 69 informe l'ARS qui peut décider de la mise en place de sanctions selon les procédures réglementaires

Une synthèse de la fiche, des retours des acteurs, de l'analyse de la situation et des actions mises en œuvre est dressée par le SAMU 69 en accord avec les acteurs impliqués et transmise à l'ARS

Une réunion de bilan est organisée chaque semestre dans le cadre du sous-comité des transports sanitaires, prévu aux articles R. 6313-5 et suivants du code de la santé publique.

c) Cas spécifique des évènements indésirables graves

L'évènement indésirable grave (EIG) est un événement inattendu au regard de l'état de santé et de la pathologie de la personne et dont les conséquences sont le décès, la mise en jeu du pronostic vital, la survenue probable d'un déficit fonctionnel permanent y compris une anomalie ou une malformation congénitale (article R. 1413-67 du code de la santé publique).

Tout EIG constaté est déclaré par tout professionnel de santé ou tout représentant légal désigné de l'établissement de santé au directeur général de l'ARS au moyen du formulaire prévu par l'article R. 1413-70 du code de la santé publique.

Le traitement s'établit en trois étapes :

- Sans délai, la première partie de la déclaration est transmise au Directeur général de l'ARS. Elle comporte :
 - o La nature de l'évènement et les circonstances de sa survenue ;
 - o L'énoncé des premières mesures prises localement au bénéfice du patient et en prévention de la répétition d'évènements de même nature ;
 - o La mention de l'information du patient et, le cas échéant, de sa famille, de ses proches ou de la personne de confiance qu'il a désignée ;
- Une analyse approfondie des causes de l'évènement est effectuée par tous les acteurs concernés avec l'aide de la structure régionale d'appui à la qualité des soins et à la sécurité des patients, permettant d'établir un plan d'actions correctrices avec des échéances de mise en œuvre et d'évaluation ;
- Dans les trois mois suivant l'EIG, la deuxième partie de la déclaration est transmise. Elle comporte :
 - o Le descriptif de la gestion de l'évènement ;
 - o Les éléments de retour d'expérience ;
 - o Le plan d'actions correctrices.

L'ARS diffuse les mesures correctives à l'ensemble des acteurs concernés du territoire.

ARTICLE 10 : FORMATION CONTINUE ET FORMATION DE MAINTIEN ET DE PERFECTIONNEMENT DES ACQUIS

L'association des transports sanitaires d'urgence la plus représentative au plan départemental pilote la démarche qualité relative aux transports sanitaires urgents et est garante de son bon fonctionnement. A ce titre, elle doit notamment définir et proposer un plan de formation continue en lien avec le service d'aide médicale urgente et les organismes de formation² (CESU, IFA, etc.).

Les thèmes de formation sont définis chaque année en concertation entre le SAMU 69, les organismes de formation (CESU, IFA, etc.) et l'ATSU 69. Ils sont publiés sur le site internet de l'ATSU 69. Les formations impliquant des rencontres régulières entre les personnels des SAMU 69 et les personnels des entreprises de transport sanitaire, permettant d'améliorer la communication et la bonne compréhension des attendus, sont à privilégier.

Des actions de formation complémentaires peuvent être mises en place par l'ATSU 69 en concertation avec les différents acteurs.

Des formations communes ATSU 69-HCL-SDMIS peuvent être organisées sous l'égide de l'ARS, pour acculturer les différents services à des process opérationnels communs (ORSEC NOVI...). L'ARS fixe les modalités de prise en charge financière de ces formations.

Le SDMIS assure la formation de son personnel en conformité avec son propre plan de formation pluriannuel.

ARTICLE 11 : INDICATEURS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Des tableaux d'indicateurs de suivi de l'activité de transport sanitaire sont établis par l'ATSU 69, le SAMU 69 et le SDMIS et partagés avec les signataires de la convention et l'ARS selon une périodicité à établir. Chaque indicateur relatif aux transports sanitaires et indisponibilités ambulancières doit être identifié par commune et ventilé par secteur de garde, ainsi que par période de la journée (jour / soirée / nuit). Un bilan semestriel sera transmis aux membres du sous-comité des transports sanitaires, dans le cadre du suivi semestriel qu'il réalise³.

Suivi SAMU 69

Nombre d'appels arrivant au 15 et basculés au 18 pour engagement de moyens SDMIS après régulation médicale pour des indisponibilités ambulancières
Nombre d'appels arrivant au 15 et basculés au 18 pour engagement de moyens SDMIS après régulation médicale
Nombre de cas arrivant au 15 et basculés au 18 pour engagement de moyens SDMIS après régulation médicale et revenant à l'ATSU
Envoi simultané SMUR et VSAV

² Arrêté du 26 avril 2022 relatif aux critères, aux modalités de désignation ainsi qu'aux obligations et missions de l'association des transports sanitaires d'urgence la plus représentative au plan départemental.

³ Code de la santé publique, article R. 6312-23-2.

Envoi simultané SMUR et AP
Recueil des incidents et événements indésirables
Nombre de carences ambulancières différées par le SDMIS
Nombre de carences ambulancières refusées par le SDMIS

Suivi coordonnateur ambulancier – ATSU 69

Nb les chiffres sont produits par secteur et en globalité

Nombre TSU pour un transport vers une structure hospitalière
Nombre TSU pour un transport vers une structure de ville
Nombre TSU - sorties blanches
Nombre TSU réalisés par les moyens de garde
Nombre TSU réalisés par des moyens volontaires hors garde
Nombre TSU en renfort d'un SMUR déjà accompagné d'une ambulance
Nombre TSU réalisés en relais des sapeurs-pompiers (situation 1 et situation 2)
Nombre d'indisponibilités ambulancières
Nombre d'indisponibilités ambulancières injustifiées (indisponibilité d'une entreprise de garde non mobilisée sur un transport demandé par le SAMU 69)
Suivi de la temporisation des indisponibilités : nombre total d'indisponibilités des sociétés d'ambulance privée
Délai entre l'alerte des moyens et l'arrivée des moyens auprès du patient
Délai entre l'arrivée sur place et la transmission du bilan au médecin régulateur
Durée du transport
Recueil des incidents et événements indésirables
Suivi des temps d'attente des AP dans les services d'accueil des urgences

Suivi SDMIS :

Nombre d'appels arrivant au 18/112 et basculés au 15 pour régulation SAMU 69, puis rebasculés au 18/112
Nombre d'engagements SDMIS pour carences ambulancières
Nombre d'interventions soumises par le SDMIS à requalification en carences ambulancières
Délai entre l'alerte des moyens et leur arrivée auprès de la victime
Nombre d'interventions faisant l'objet d'un relais avec une AP (situation 1 et situation 2) <i>sous réserve des possibilités techniques</i>
Nombre d'interventions dans les EHPAD ne relevant pas de situations d'urgence
Nombre d'interventions dans les établissements pénitentiaires ne relevant pas de situations d'urgence
Nombre d'interventions pour transport bariatrique ne relevant pas de situations d'urgence
Nombre de refus de prise en charge d'une victime transportée dans un service d'accueil des urgences
Suivi des situations d'attente des VSAV dans les services d'accueil des urgences
Nombre d'engagements d'infirmiers sapeurs-pompiers en appui des AP

ARTICLE 12 : ASSURANCES

Chaque partie contracte une assurance conformément à la loi, notamment pour la couverture des sinistres impliquant la conduite d'un véhicule terrestre à moteur.

L'entreprise de transport sanitaire souscrit une assurance pour la couverture de sinistres corporels ou/et matériels dont la responsabilité pourrait lui être imputée.

ARTICLE 13 : SUIVI DE LA CONVENTION

La réalisation de cette convention est suivie par un comité de suivi se réunissant au moins deux fois par an (hors SCOTS & CODAMUPS) et composé du :

-
- Directeur Général des HCL ou son représentant,
- Chef de service du SAMU 69 ou son représentant,
- Directeur départemental et métropolitain ou son représentant,
- Président de l'ATSU ou son représentant

Le représentant de la délégation territoriale 69 de l'Agence Régionale de Santé est un invité permanent de ce comité de suivi.

ARTICLE 14 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa signature.

La présente convention peut faire l'objet d'une demande de modification par l'une des parties après un préavis de quatre mois, par lettre recommandée adressée à chacune des parties signataires, avec demande d'avis de réception. La modification sera le cas échéant opérée par voie d'avenant, signé par l'ensemble des parties.

[En cas d'évolution du cadre réglementaire national, la présente convention fera l'objet d'une actualisation par voie d'avenant, après échanges entre les parties, pour être mise en conformité avec ces évolutions.](#)

Elle peut être résiliée à tout moment par chacune des parties après un préavis de quatre mois, par lettre recommandée adressée à chacune des parties signataires, avec demande d'avis de réception.

ARTICLE 15 : LITIGES

En cas de litige relatif à la présente convention et à son application, les parties recherchent une solution amiable avant de voir régler leur différend par voie contentieuse.

Tout différend pouvant s'élever entre elles non résolu à l'amiable est porté devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Fait à Lyon, le

Pour les Hospices civils
La directrice générale

Pour le SDMIS
la présidente

Pour l'ATSU69
le président

La présente convention a été approuvée par la directrice générale de l'agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes et la Préfète du Rhône lors du CODAMUPS-TS du .../.../... .

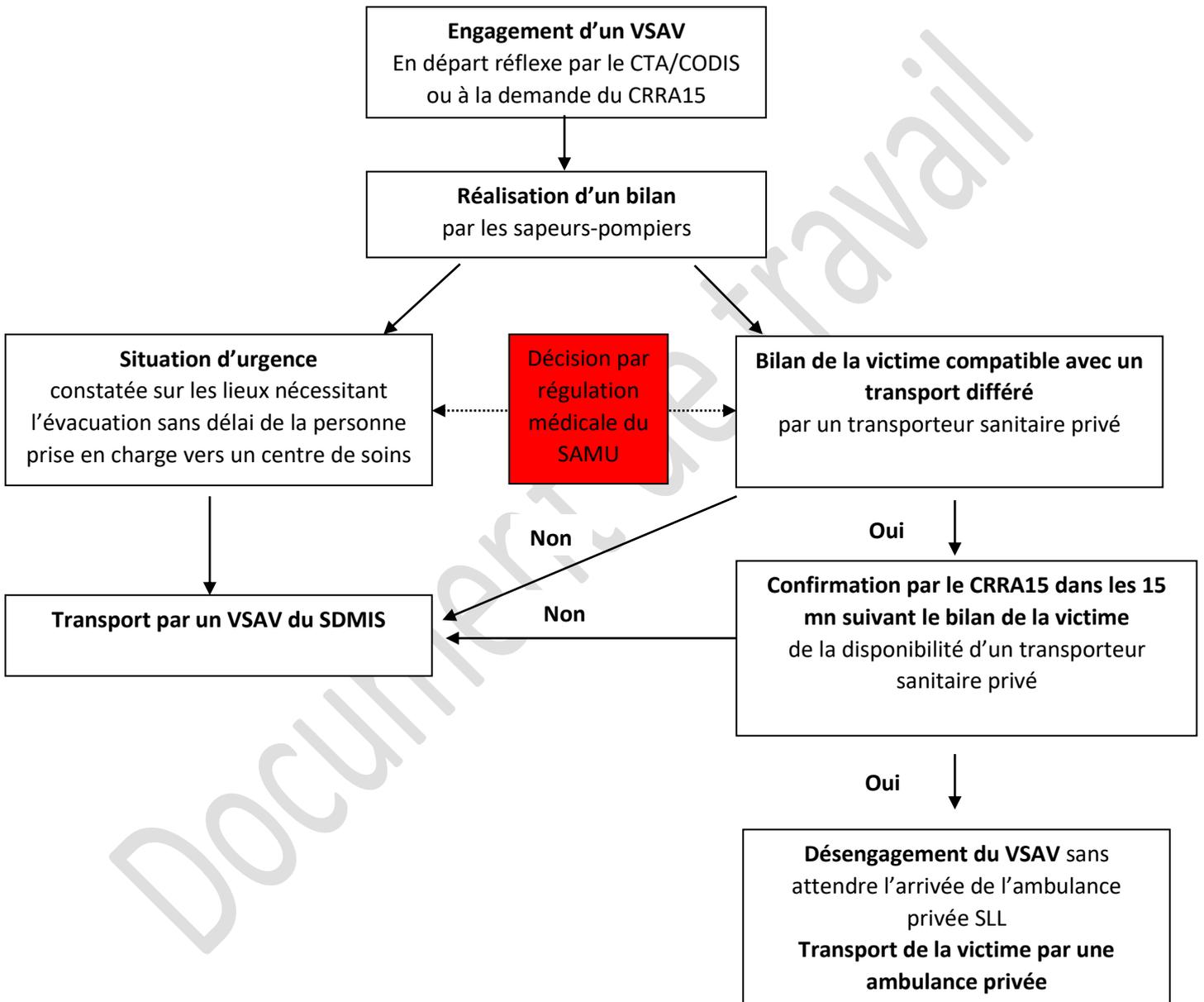
ANNEXE 1

Ambulance privée requise en fonction du délai d'intervention		
Délai d'intervention	Véhicule requis en première intention	Véhicule requis en solution alternative
≤20 minutes	Catégorie A (ASSU) équipée du matériel permettant la réalisation des actes professionnels pouvant être accomplis par des ambulanciers dans le cadre de l'aide médicale urgente	Catégorie A (ASSU)
Entre 20 & ≥ 30 minutes & < 60 minutes	Catégorie A (ASSU)	Catégorie C (ambulance) équipée du matériel obligatoire à bord d'une ASSU
≥ 60 minutes	Catégorie C (ambulance)	<i>Non applicable</i>

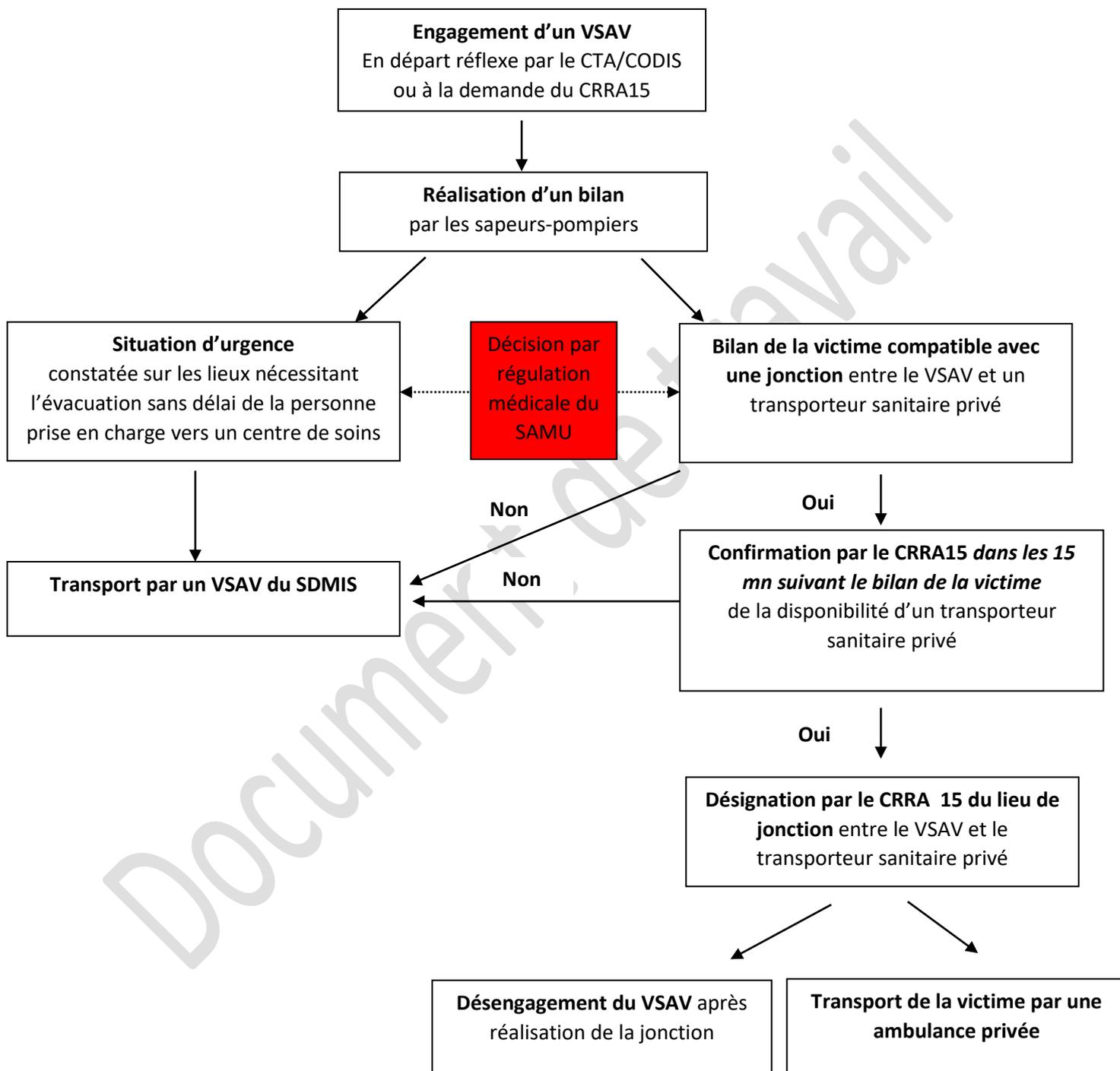
Textes réglementaires		
Matériel obligatoire	<i>Arrêté du 12 décembre 2017 fixant les caractéristiques et les installations matérielles exigées pour les véhicules affectés aux transports sanitaires terrestres</i>	
Formation des ADE	<i>Arrêté du 11 avril 2022 relatif à la formation conduisant au diplôme d'État d'ambulancier et aux conditions de formation de l'auxiliaire ambulancier</i>	
Nouveaux actes	<i>Décret n° 2022-629 du 22 avril 2022 relatif aux actes professionnels pouvant être accomplis par des ambulanciers dans le cadre de l'aide médicale urgente</i>	
Formation aux nouveaux actes	<i>Arrêté du 31 octobre 2022 relatif à la formation aux actes professionnels pouvant être accomplis par des ambulanciers dans le cadre de l'aide médicale urgente</i>	

ANNEXE 2

Situation 1 : pratique du relais sur le lieu d'intervention à la suite d'une intervention initiale des sapeurs-pompiers



Situation 2 : pratique du relais dans le cadre d'une jonction entre le VSAV et le transporteur sanitaire



ANNEXE 3

Fiche événement indésirable (FEI)

Numéro de mission SAMU 69 / SDMIS / ATSU 69

Date et heure de la mission :

Effecteur : SDMIS / ATSU 69 / SMUR

Coordonnées du déclarant :

Nom du rédacteur :

Téléphone :

- Non réponse à l'appel pour transport
- Non-respect du délai de transport
- Données transmises pour transport insuffisantes ou erronées
- Véhicule demandé pour le transport non conforme
- Matériel inadapté
- Absence de bilan de la victime
- Non-respect des consignes de destination,
- Dossier bilan non transmis à la structure d'accueil
- Problème sur le dossier remis à la structure d'accueil
- Autre (précisez) :

Complément d'information sur l'incident / description

Fiche à transmettre conjointement au SAMU/ ARS / ATSU / SDMIS . En cas d'EIG cette fiche doit être complétée par, le **Formulaire de déclaration des événements indésirables graves associés à des soins, prévu par l'article R. 1413-70 du code de la santé publique et précisé par l'arrêté du 19 décembre 2017 relatif au formulaire de déclaration d'un événement indésirable grave associé à des soins et aux modalités de transmission à la Haute autorité de santé.**

ANNEXE 4

GLOSSAIRE

Carence ambulancière / indisponibilité : par indisponibilité, il est également entendu le terme carence ambulancière défini à l'article L1424-42 du code général des collectivités territoriales.

Article L1424-42 II : « Les interventions effectuées par les services d'incendie et de secours sur la prescription du service d'aide médicale urgente, lorsque celui-ci constate le défaut de disponibilité des transporteurs sanitaires privés pour une mission visant à la prise en charge et au transport de malades, de blessés ou de parturientes, pour des raisons de soins ou de diagnostic, et qui ne relèvent pas de l'article L. 1424-2 sont des carences ambulancières. ».

Délai d'intervention des ambulances privées : par délai d'intervention, il s'agit du temps (exprimé en minute) prescrit par le médecin régulateur devant s'écouler au maximum entre l'acceptation par le vecteur et la présentation sur le lieu de prise en charge.

Transport sanitaire : tout transport d'une personne malade, blessée ou parturiente, pour des raisons de soins ou de diagnostic sur prescription médicale ou en cas d'urgence médicale, effectué à l'aide de moyens de transports terrestres (Code de la santé publique, article L. 6312-1).

Recueil des Procédures Opérationnelles Partagées (RPOP) : ce recueil, cosigné par le directeur du SDMIS et le chef du service du SAMU 69, et réactualisé en tant que de besoin, prévoit les modalités de gestion des appels relevant du soin et du secours d'urgence aux personnes et de l'aide médicale urgente arrivant au SAMU 69 ou CTA/CODIS 18-112.

Les évolutions du RPOP sont portées à la connaissance de l'ATSU 69.

Le RPOP sera remplacé à terme par un recueil de procédures encadrant des protocoles partagés et des procédures d'engagement (SAMU, SDMIS, ATSU).

Annexe 5 : Modèle de bon de réception / restitution à remplir quand le patient doit sur prescription médicale garder le matériel mis en place par l'ambulancier

Identification du SAU	Identification de la Société d'Ambulance
Dépose	Récupération
Date :/...../..... Heure :h..... Nom Prénom : Type de matériel : Emargement :	Date :/...../..... Heure :h..... Nom Prénom : Type de matériel : Emargement :

Annexe 6 : Modalités de financement des situations de transport non inclus dans le tarif de droit commun

Désignation	Explication	Modalité de financement
Transferts hélicoptés	Transport terrestre effectué par un transporteur sanitaire privé en relais d'un transport hélicopté, depuis la Drop Zone jusqu'au lieu de prise en charge	Financement par les HCL sur la base du référentiel du tarif de droit commun appliqué par la CPAM.
Patients sans droits apparents	Situation dans laquelle le transporteur prend en charge un patient dont il ne trouve pas de droit apparent.	<p>Ces situations sont recensées mensuellement par l'ATSU auprès des transporteurs privés et transmises à la CPAM sous la forme d'un tableau avec une liste de champs à compléter.</p> <p>Ces informations sont essentielles pour authentifier l'identité du patient et ses droits auprès de l'Assurance Maladie.</p> <p>La CPAM effectue une recherche de droit.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cas 1 : Ses droits sont retrouvés : le patient entre dans le cadre du droit commun. Retour au transporteur qui émet la facture vers la CPAM - rémunération par la CPAM - Cas 2 : La recherche de droit est infructueuse (sous réserve de la confirmation de la part de la DGOS et de la CNAM) <ul style="list-style-type: none"> o La CPAM transmet la liste des transports aux établissements ayant accueilli le patient et au transporteur concerné. o Le transporteur émet une facture vers l'établissement de prise en charge, uniquement sur la base de la liste des transports que la CPAM aura transmis à l'établissement. o Paiement par l'établissement ayant accueilli le patient aux transporteurs sanitaires privés sur la base du tarif conventionnel appliqué par la CPAM.
Réorientation du transport vers un autre établissement	Transport vers un établissement de santé sans prise en charge du patient possible puis transport vers un autre établissement.	<p>Si le patient est descendu du véhicule (qu'il soit hospitalisé ou non dans l'établissement) puis remonté vers un autre établissement, le deuxième transport relève de l'article 80.</p> <p>Si le patient n'est pas descendu du véhicule (et reste dans l'ambulance pour être transporté vers un autre établissement), un 2ème TUPH doit être prescrit et le transporteur a donc droit à 2 TUPH</p>

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

DIRECTION DE LA PRÉVENTION ET DE L'ORGANISATION DES SECOURS

NUMÉRO **D/25 – 06/17**

OBJET **Convention cadre C2025-022 entre les Hospices Civils de Lyon (HCL) et le SDMIS pour la période 2025-2030**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEIGNÉ, Sonia ZDOROVITZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE: 15

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Dans leurs champs de compétences respectifs, les HCL, siège du service d'aide médicale urgente 69 (SAMU), et le SDMIS concourent conjointement aux missions de secours et de soins d'urgence aux personnes et à l'aide médicale urgente. Avec pour pivot la régulation médicale du SAMU (CRRA15/SAS69), l'action coordonnée entre acteurs de la santé et acteurs du secours permet d'organiser un réseau de prise en charge au cœur des territoires dans l'objectif d'apporter sans délai une réponse la mieux adaptée et la plus rapide à toute situation identifiée d'urgence et de détresse vitale.

Pour sa part, le SDMIS, avec 92 000 opérations de secours et de soins d'urgence réalisées en 2024, auxquelles s'ajoutent les 7 700 interventions pour accidents de la circulation, a pris en charge 95 000 victimes, ce qui fait de notre établissement public un acteur majeur de la réponse préhospitalière sur son territoire d'intervention.

Au cours de l'année 2021, les HCL et le SDMIS ont souhaité formaliser leur coopération dans une convention cadre pour la période 2021-2024, traduisant des principes d'actions communes et des processus opérationnels partagés.

Il est proposé de reconduire cette collaboration dans une convention réactualisée établie pour les cinq années à venir, sur la période 2025-2030.

Je vous demande, mesdames, messieurs, de bien vouloir approuver la convention cadre de partenariat 2025-2030 entre les HCL et le SDMIS et de m'autoriser à la signer, ainsi que tout acte y afférent. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025


Zémorda KHELIFI
Présidente



C2025-022

CONVENTION CADRE

Entre :

Les Hospices civils de Lyon, sis 3 quai des Célestins, 69002 Lyon, représentés par monsieur Raymond LE MOIGN directeur général, ci-après désignés « HCL ».

Et :

Le Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, sis 17 rue Rabelais - 69421 Lyon Cedex 03, représenté par madame Zémorda KHELIFI, présidente du conseil d'administration, habilitée à signer la présente convention en vertu d'une délibération du conseil d'administration du 27 juin 2025, ci-après désigné "SDMIS".

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu l'arrêté du 24 avril 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant sur l'organisation du secours à personne et de l'aide médicale urgente ;

Vu l'arrêté du 5 juin 2015 portant modification de l'annexe I et de l'annexe VI du référentiel commun d'organisation du secours à personne et de l'aide médicale urgente du 25 juin 2008 ;

Vu la circulaire N°DSC/DHOS/2009/192 du 14 octobre 2009 relative à l'application de l'arrêté du 24 avril 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant sur l'organisation du secours à personne et de l'aide médicale urgente et de l'arrêté du 5 mai 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant organisation de la réponse ambulancière à l'urgence pré-hospitalière ;

Vu la circulaire interministérielle N°DGOS/R2/DGSCGC/2015/190 du 5 juin 2015 relative à l'application de l'arrêté du 24 avril 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant sur l'organisation du secours à personne et de l'aide médicale urgente ;

Vu l'instruction interministérielle N°DGOS/R2/DGSCGC/2016/399 du 22 décembre 2016 relative aux arbres décisionnels d'aide à la décision de déclenchement des départs réflexes des sapeurs-pompiers ;

Vu l'arrêté du 30 novembre 2006 modifié fixant les modalités d'établissement de la convention entre les services d'incendie et de secours et les établissements de santé sièges des SAMU mentionnée à l'article L. 1424-42 du code général des collectivités territoriales.

Préambule

Les Hospices civils de Lyon, siège du SAMU du Rhône, et le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours concourent aux secours et soins d'urgence aux personnes et à l'aide médicale urgente (SSUAP-AMU) sur le territoire du département du Rhône et de la métropole de Lyon.

Dans le champ de leurs missions respectives, les partenaires interviennent en complémentarité dans la prise en charge des situations de détresses vitales ou de détresses fonctionnelles, à tous les stades de la chaîne de secours : réception et traitement de l'appel initial arrivant au SAS-SAMU 69 ou au CTA/CODIS 18-112 et plus largement dans le cadre du Système d'Accès aux Soins (SAS), déclenchement des moyens de secours, évacuation des victimes vers les services d'accueil des urgences des structures hospitalières.

La présente convention a pour objet de définir les modalités spécifiques de la coopération entre les HCL et le SDMIS dans le domaine des secours et soins d'urgence aux personnes et de l'aide médicale urgente, en complémentarité avec la convention tripartite en vigueur HCL/ATSU69/SDMIS.

Cette convention cadre vise à répondre aux objectifs structurants ci-après :

- **Objectif 1 :** améliorer la qualité du service rendu aux victimes et usagers en favorisant la coopération des acteurs mobilisables dans le cadre des secours et soins d'urgence, et renforcer les échanges d'informations.
- **Objectif 2 :** renforcer les outils permettant d'assurer la complémentarité des moyens humains et matériels, tant terrestres qu'hélicoptérés.
- **Objectif 3 :** structurer une démarche partagée d'évaluation des actions de coopération.

Elle est organisée en sept titres :

- Organisation du secours et soins d'urgence aux personnes et de l'aide médicale urgente (Titre 1) ;
- Transmission numérique des bilans VSAV au SAS-SAMU 69 et aux services d'accueil des urgences (Titre 2) ;
- Parcours du VSAV et de sa victime dans les services d'accueil des urgences et prise en charge des personnels du SDMIS en qualité de victime (Titre 3) ;
- Liaisons techniques (Titre 4) ;
- La démarche qualité (Titre 5) ;
- Prospectives et perspectives d'évolutions (Titre 6) ;
- Dispositions diverses (Titre 7).

Et quatre annexes :

- Evaluation et suivi des données d'activité (Annexe 1)
- Liste référents SAU/Chefs de caserne (Annexe 2)
- Convention type SAU/SDMIS (Annexe 3)
- Glossaire de la convention (Annexe 4)

IL EST CONVENU CE QU'IL SUIF

Titre 1 – Organisation des secours et des soins d'urgence aux personnes et de l'aide médicale urgente

Le SDMIS et les HCL ont mis en œuvre une organisation opérationnelle commune en matière de secours et soins d'urgence aux personnes et d'aide médicale urgente selon les dispositions du référentiel du 25 juin 2008 (Arrêté du 24 avril 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant sur l'organisation du secours à personne et de l'aide médicale urgente). Cette organisation est partagée avec les ambulanciers privés à travers une convention tripartite HCL/ATSU69/SDMIS.

S'appuyant sur ce référentiel, les parties font vivre un recueil de procédures opérationnelles partagées visant à garantir la coordination opérationnelle entre le SAMU et le SDMIS. Ce recueil, cosigné par le directeur du SDMIS et le chef du service du SAMU 69 et réactualisé en tant que de besoin, prévoit les modalités de gestion des appels relevant du secours et des soins d'urgence aux personnes et de l'aide médicale urgente arrivant au SAS-SAMU 69 ou CTA/CODIS et les modalités d'engagement de la réponse entre les partenaires.

Ce recueil de procédures opérationnelles partagées pourra être remplacé par un recueil de procédures encadrant des protocoles partagés et des procédures d'engagement communes SAMU/SDMIS/ATSU.

Article 1.1 - Structures et principes généraux

Rôle du SAMU :

Conformément à l'article R6311-1 du code de la santé publique, le SAMU a pour mission de répondre par des moyens exclusivement médicaux aux situations d'urgence.

Lorsqu'une situation d'urgence nécessite la mise en œuvre conjointe de moyens médicaux et de moyens de sauvetage, les services d'aide médicale urgente joignent leurs moyens à ceux qui sont mis en œuvre par les services d'incendie et de secours.

Ainsi, le SAMU détermine, parmi les différents acteurs de l'aide médicale urgente, celui qui est le plus adapté à la situation décrite (régulation médicale) et organise, par ailleurs, les transferts inter hospitaliers des patients hospitalisés.

Il participe également à la couverture sanitaire des événements entraînant un afflux important de personnes.

En outre, l'article R6311-2 du code de la santé publique précise que le SAMU :

1. assure une écoute médicale permanente ;
2. détermine et déclenche dans le délai le plus rapide, la réponse la mieux adaptée à la nature des appels ;
3. s'assure de la disponibilité des moyens d'hospitalisation publics ou privés adaptés à l'état du patient, compte tenu du respect du libre choix, et font préparer son accueil ;
4. organise, le cas échéant, le transport dans un établissement public ou privé en faisant appel à un service public ou à une entreprise privée de transports sanitaires ;
5. veille à l'admission du patient.

Rôle du SDMIS :

Conformément aux dispositions de l'article L1424-2 du code général des collectivités territoriales, le SDMIS est chargé de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies.

Il concourt, avec les autres services et professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ainsi qu'au secours d'urgence.

Dans le cadre de ses compétences, le SDMIS exerce les missions suivantes :

1. la prévention et l'évaluation des risques de sécurité civile ;
2. la préparation des mesures de sauvegarde et l'organisation des moyens de secours ;
3. la protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement ;
4. les secours et les soins d'urgence aux personnes ainsi que leur évacuation, lorsqu'elles :
 - a) Sont victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes ;
 - b) Présentent des signes de détresse vitale ;
 - c) Présentent des signes de détresse fonctionnelle justifiant l'urgence à agir.

Le SDMIS dispose d'infirmiers et de médecins de sapeurs-pompiers qui participent aux missions de secours et de soins d'urgence et à l'aide médicale urgente. Lorsque ces personnels sont engagés par le SDMIS, dans des missions qui leur sont dévolues, leurs interventions sont signalées au SAMU dès lors que la situation est susceptible de comporter une action de secours et soins à personnes.

Article 1.2 - Interconnexion CTA/CODIS 18-112 et SAS-SAMU 69

Le CTA/CODIS, en charge de la réception des appels 18-112, et le SAS-SAMU 69, en charge de la réception des appels 15, sont interconnectés et fonctionnent en plateforme commune virtuelle.

L'interconnexion repose sur trois types de support :

- interconnexion téléphonique avec des lignes dédiées assurant une liaison directe CTA/CODIS - SAS-SAMU 69 et qui permettent le transfert d'appels ainsi que la conversation à trois (Appelant, CTA/CODIS, SAS-SAMU 69).
- interconnexion informatique entre les systèmes du CTA/CODIS et du SAS-SAMU 69 permettant l'interfaçage et les partages bidirectionnels d'informations en temps réel.
- interconnexion radiophonique avec des échanges radios effectués via le réseau radio dédié aux acteurs de la sécurité civile.

Les HCL-SAMU et le SDMIS assurent l'interopérabilité de leurs réseaux de communication et maintiennent de façon constante la cohérence opérationnelle de leur système d'information et de communication dont ils assurent l'évolution de façon concertée.

Article 1.3 - Traitement des appels

Le recueil de procédures opérationnelles détermine la réponse mise en œuvre au CTA/CODIS ou au SAS-SAMU 69 en fonction de la nature de l'appel. Des arbres décisionnels pour le déclenchement des départs réflexes des moyens du SDMIS en situation d'accident, sinistre ou catastrophe, de détresses vitales prédéfinies ou de détresses fonctionnelles justifiant l'urgence à agir sont mis en œuvre dans chacun des centres d'appels afin de répondre de façon identique à une même demande.

Pour les autres situations, la régulation médicale du SAS-SAMU69 permettra de qualifier des situations de détresse vitale ou de détresse fonctionnelle avec urgence à agir justifiant un départ VSAV. Pour les détresses fonctionnelles permettant un engagement opérationnel au-delà de 20 minutes, le SAS-SAMU69 engagera prioritairement une ambulance privée (Situation expérimentale dans un premier temps sur les douleurs thoraciques et les personnes restant à terre suite à chute, élargie aux autres natures d'intervention selon les phases de l'expérimentation).

Pour permettre l'adaptation de la réponse opérationnelle du SDMIS et l'engagement de moyens spécialisés en situations d'accidents, sinistres et catastrophe, le SAS-SAMU 69 transfère au CTA/CODIS les appelants, ou organise une conférence à 3 (Appelant, SAS-SAMU 69, CTA/CODIS).

Le SAS-SAMU 69 et le CTA/CODIS s'informent mutuellement de tous les éléments et informations recueillis à l'appel pouvant laisser envisager un risque d'agression pour les personnels engagés sur une mission ou un contexte hostile pour les intervenants (dangerosité potentielle de la victime ou de l'entourage, éventuelle présence de l'agresseur sur les lieux, présence d'une arme, définition d'un PRM / Point de transit...).

Article 1.4 - Régulation médicale de l'appel

La régulation médicale de l'appel d'une personne en détresse incombe au SAS-SAMU 69. Elle a pour but de déterminer et de déclencher dans les meilleurs délais la réponse médicale adaptée à l'état du patient décrit par l'appelant. La régulation médicale est systématique, quel que soit le point d'entrée initial de l'appel (112/18/15), et peut intervenir après le départ réflexe des moyens sapeurs-pompier.

Article 1.5 – Présence d'un officier de liaison et de coordination du SDMIS au SAS-SAMU 69 et d'un officier santé au CTA/CODIS

➤ Officier de liaison et de coordination du SDMIS positionné au sein du SAS-SAMU 69

Sous l'autorité directe du chef CTA/CODIS, cet officier a pour rôle d'optimiser la coordination entre le SAS-SAMU 69 et le CTA/CODIS dans le cadre de la mission du secours et du soin d'urgence aux personnes du SDMIS. Il est un relai d'échanges et de partage d'informations entre le SAS-SAMU 69 et le CTA/CODIS, tant dans la réponse courante de distribution des secours que lors de situations exceptionnelles ou complexes (interventions notables, ORSEC NOVI...), ou pour des situations associées à une menace, notamment pour les intervenants en cas de contexte hostile.

Il est chargé de coordonner l'engagement des moyens du SDMIS, notamment pour les carences ambulancières en lien avec le coordinateur ambulancier. L'officier de liaison et de coordination du SDMIS n'a pas vocation à s'immiscer dans la mission de régulation médicale qui relève exclusivement des prérogatives du SAMU

Les HCL et le SDMIS conviennent de manière conjointe des modalités d'organisation relatives au déploiement de cet officier au SAS-SAMU 69 (formation préalable, emplacement, matériels nécessaires à l'exercice de la mission, planning de présence...).

➤ Officier santé positionné au sein du CTA/CODIS 24h/24 et 7j/7

Sous l'autorité directe du chef CTA/CODIS, cet officier a pour rôle d'assurer un conseil auprès de l'officier supérieur de permanence, du commandant/capitaine de garde, du chef de salle, des opérateurs et des responsables opérationnels de terrain dans le domaine du SSUAP-AMU.

Il s'assure de l'optimisation de la couverture opérationnelle des moyens SDS dans le domaine du Soutien sanitaire opérationnel des équipes de terrain et optimise l'engagement des moyens santé en autonomie au travers de la réponse graduée d'aide médicale urgente (AMU).

Article 1.6 - Engagements hors-Rhône des moyens du SDMIS

Des conventions interdépartementales d'assistance opérationnelle définissent les modalités d'entraide opérationnelle entre le SDMIS et les services d'incendie et de secours limitrophes (01/38/42/71). Ces conventions identifient des communes en bordure de département pour lesquelles les moyens du SIS voisin peuvent être engagés en 1^{er}, 2^{ème} ou 3^{ème} appel.

Pour les communes non-visées dans ces conventions, tout engagement de moyens SSUAP du SDMIS par le SAMU69 sera réalisé sous couvert du centre opérationnel de zone Sud-Est par l'émission d'un message de commandement.

Les VSAV du SDMIS qui interviennent en dehors du département du Rhône, notamment dans le cadre de l'entraide interdépartementale avec les services d'incendie et de secours limitrophes, régulent leurs bilans avec la régulation médicale du SAMU69 pour faciliter le déploiement des actes de soins. Cette dernière se met en relation au besoin avec la régulation médicale du SAMU administrativement compétente.

Article 1.7 - Complémentarité de la réponse d'aide médicale urgente préhospitalière

La réponse d'aide médicale urgente préhospitalière opérationnelle est constituée de moyens qui sont mis en œuvre dans une logique de proximité et de complémentarité avec pour objectif une prise en charge adaptée de la victime.

Elle s'appuie sur :

- une mobilisation de moyens terrestres sapeurs-pompiers dont la couverture de proximité et le maillage territorial permettent une mise en œuvre rapide et précoce de la réponse graduée (réponse secouriste, réponse avec des actes de soins d'urgence, réponse infirmiers sapeurs-pompiers, réponse médecins sapeurs-pompiers), avec possibilité de mise en œuvre de protocoles infirmiers de soins d'urgence (PISU),
- une mobilisation par le SAMU des structures mobiles d'urgence et de réanimation (SMUR),
- une mobilisation des moyens aéroportés de la sécurité civile ou du SAMU, et/ou en mode dégradé de la gendarmerie.

Le SAMU et le SDMIS s'engagent à travailler conjointement sur l'élaboration d'une carte de complémentarité de la réponse santé.

Dans le cadre de l'aide médicale urgente, le médecin régulateur du SAMU peut solliciter l'hélicoptère de la sécurité civile DRAGON 69 ou s'adresser à l'officier santé afin de solliciter les infirmiers et les médecins sapeurs-pompiers.

Article 1.8 - Le bilan secouriste / paramédical / médical

Le bilan secouriste réalisé par les sapeurs-pompiers comprend l'ensemble des informations recueillies, complété par la description des gestes secouristes effectués auprès de la victime. Il est transmis au SAS-SAMU 69 afin de déterminer la prise en charge médicale du patient.

La fiche bilan secouriste intègre la méthode ABCDE (*Airway* = libération des voies aériennes, *Breathing* = ventilation pulmonaire, *Circulation* = Circulation sanguine, *Disability* = état neurologique, *Environnement* ou *Expose* = blessures traumatiques).

Un bilan paramédical ou médical, complémentaire au bilan secouriste, est réalisé lorsqu'un infirmier ou un médecin sapeur-pompier est engagé.

➤ Cas particuliers des bilans blancs

L'évacuation d'une victime en bilan blanc vers un centre hospitalier, prioritairement de secteur, est réalisée à partir de la seule transmission du bilan numérique, et donc sans échange téléphonique préalable entre le chef d'agrès et la régulation médicale. La régulation médicale, après analyse du bilan, conserve la possibilité de solliciter la transmission d'un bilan complémentaire ou de décider d'un changement du lieu de destination de la victime. Dans ce dernier cas, la régulation médicale contacte sans délai le chef d'agrès du VSAV concerné par radiophonie.

➤ Bilan numérique

Les bilans sapeurs-pompiers sont réalisés sous format numérique et transmis via un portail d'échange sécurisé de transmission des bilans accessible aux partenaires santé (HCL, services d'accueil d'urgence)

Chaque transmission du bilan entre les moyens du SDMIS et le SAS-SAMU 69 est réalisée prioritairement en mode numérique. Cette transmission doit s'accompagner d'un échange téléphonique entre le chef d'agrès ou l'infirmier de sapeur-pompier et la régulation médicale.

Article 1.9 – Réalisation d'actes de soins d'urgence par les sapeurs-pompiers - Conditions d'intervention du médecin de sapeurs-pompiers si la situation l'exige lorsque le médecin régulateur ne peut apporter une réponse immédiate et en l'absence de médecin présent sur les lieux.

L'article R6311-18-1 du code de la santé publique, créé par le décret n° 2022-621 du 22 avril 2022 relatif aux actes de soins d'urgence relevant de la compétence des sapeurs-pompiers, prévoit que ceux-ci sont habilités, dans le cadre de leur participation à l'aide médicale urgente, à pratiquer des actes de soins d'urgence sur prescription du médecin régulateur ou d'un médecin présent sur les lieux.

Ce même article dispose, si la situation l'exige, notamment en cas de détresse vitale, qu'un médecin de sapeurs-pompiers peut intervenir lorsque le médecin régulateur ne peut apporter une réponse immédiate et en l'absence de médecin présent sur les lieux.

Il est ainsi convenu entre les HCL et le SDMIS :

- Pour un bilan susceptible de nécessiter la prescription d'un acte de soin d'urgence, si le médecin régulateur ne prend pas l'appel du CTA/CODIS dans les deux minutes, cet appel est transféré au médecin de sapeurs-pompiers qui pourra, le cas échéant, prescrire la réalisation d'un acte de soins d'urgence.
- Les prescriptions du médecin de sapeurs-pompiers sont effectuées par téléphone, sauf s'il est présent sur les lieux de l'opération de secours. Le SAS-SAMU 69 est informé, dès que possible, qu'une prescription est faite par le médecin de sapeurs-pompiers.
- Les prescriptions d'actes de soins ainsi que leur réalisation font l'objet d'une traçabilité sur le portail de transmission des bilans victimes.

Article 1.10 - Procédures d'engagement du SDMIS dans les centres de rétention administrative

Les centres de rétention administrative (CRA) de l'aéroport Lyon-Saint-Exupéry sont des lieux protégés. Des dispositions particulières sont mises en œuvre concernant les modalités de prise en charge des demandes d'intervention provenant des CRA afin de limiter l'engagement du SDMIS aux seules situations d'urgence.

Article 1.11 - Orientation du patient

L'orientation du patient vers un établissement de santé ou vers une structure de santé adaptée relève de la responsabilité de la régulation médicale.

Dans le respect du libre choix du patient, cette orientation est déterminée au regard de son état de santé et de la proximité d'une structure d'accueil adaptée à sa prise en charge. Dans la mesure du possible, le patient est orienté vers une structure située dans le secteur de rattachement des sapeurs-pompiers intervenants afin de préserver la couverture opérationnelle du SDMIS et de limiter le temps de mobilisation des équipages.

Article 1.12- Prise en charge financière des interventions effectuées par le SDMIS à la demande de la régulation médicale du SAS-SAMU 69 pour défaut de disponibilité des transporteurs sanitaires privés (carences ambulancières)

Le nombre d'interventions concernées est établi chaque année de manière contradictoire par le SDMIS et les HCL.

Le montant de l'indemnisation due chaque année par les HCL au SDMIS correspond à l'application à chaque intervention concernée du tarif national d'indemnisation tel que fixé à l'article 6 de l'arrêté du 30 novembre 2006 (arrêté fixant les modalités d'établissement de la convention entre les services d'incendie et de secours et les établissements de santé sièges des SAMU mentionnée à l'article L. 1424-42 du code général des collectivités territoriales).

Après clôture de l'exercice budgétaire, un titre de recettes et une facture, seront émis par le SDMIS à l'encontre des HCL. L'avis des sommes à payer y afférent sera adressé par la paierie départementale du Rhône à l'Hôpital Edouard Herriot pour règlement. Le paiement interviendra dans un délai de 30 jours.

Article 1.13 – Prise en charge financière des interventions effectuées par le SDMIS dans le cadre des transferts interhospitaliers et de l'appui logistique SMUR

L'article L1424-42 IV du code général des collectivités territoriales précise que les moyens mis à la disposition des établissements de santé par les services d'incendie et de secours, au bénéfice des structures mobiles d'urgence et de réanimation, font l'objet d'une prise en charge par les établissements de santé. Les conditions de cette prise en charge sont déterminées par une convention entre le service d'incendie et de secours et l'établissement de santé siège de la structure mobile d'urgence et de réanimation.

Le SDMIS ayant pour mission les secours et les soins d'urgence aux personnes ainsi que leur évacuation, lorsqu'elles sont victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes, qu'elles présentent des signes de détresse vitale ou des signes de détresse fonctionnelle justifiant l'urgence à agir, il est convenu :

- Que l'évacuation de victimes ne fait pas l'objet d'une prise en charge par les établissements de santé, dès lors qu'un VSAV est engagé en départ réflexe dans les situations des victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes, ou lorsque celles-ci présentent des signes de détresse vitale ou des signes

- de détresse fonctionnelle justifiant une urgence à agir, y compris en cas d'engagement d'une réponse d'aide médicale urgente de type SMUR, SDS ou hélicoptée,
- Que le transport des victimes par le SDMIS fait l'objet d'une prise en charge par les établissements de santé au titre des carences ambulancières :
 - o En cas de refus d'admission dans un lieu de soins désigné par la régulation médicale, le transfert de la victime vers un nouveau service est également considéré comme un transfert inter-hospitalier.
 - o En cas d'appui logistique d'un SMUR, dans l'hypothèse où les moyens du SDMIS auraient été engagés en dehors d'un départ relevant ses missions du SDMIS, afin d'apporter un renfort à l'équipe médicale.

Titre 2 – Transmission numérique des bilans VSAV au SAS-SAMU 69 et aux services d'accueil des urgences

Le SDMIS a doté l'ensemble de ses VSAV de terminaux numériques permettant d'établir les bilans secouristes sous un format numérique. Cette évolution, qui s'inscrit dans le renforcement de la qualité des interfaces d'échange avec les partenaires de la santé participe, également à l'amélioration de la prise en charge des victimes par les acteurs.

A l'appui de cette démarche, le SDMIS a développé un portail d'échange sécurisé de transmission des bilans accessible aux partenaires santé (HCL, services d'accueil d'urgence) qui favorise la fluidité des échanges.

Chaque transmission du bilan entre le VSAV et le SAS-SAMU 69 réalisée prioritairement est en mode numérique. Cette transmission doit s'accompagner d'un échange téléphonique entre le chef d'agrès et la régulation médicale.

Titre 3 – Parcours du VSAV et de sa victime dans les services d'accueil des urgences et prise en charge des personnels du SDMIS en qualité de victime

Article 3.1 - Accueil dans les services d'accueil des urgences des victimes transportées par les sapeurs-pompiers

Le temps de mobilisation des VSAV et des ambulances privées dans les services d'urgence est un sujet qui concerne l'ensemble des établissements autorisés pour une activité de médecine d'urgence, et la réduction de ce temps d'attente est un objectif partagé par tous, notamment les Hospices civils de Lyon, pleinement engagés depuis de nombreux mois sur cet enjeu, renforcé avec la mise en service de leurs nouveaux SAU (Hôpital Edouard Herriot fin 2023, Hôpital Lyon Sud 2024, Hôpital de la Croix-Rousse en 2026).

Sauf situation exceptionnelle, le temps d'attente des VSAV doit être de 30 minutes maximum entre l'arrivée dans le SAU et la prise en charge de la victime par l'Infirmier d'Accueil et d'Orientation (IAO). La disponibilité du moyen est la finalité sur laquelle s'accordent les parties. La déclinaison locale de cet objectif est définie par chaque SAU.

A cette fin, il est convenu les dispositions suivantes :

- Une filière privilégiée doit permettre la prise en charge par le personnel des SAU des victimes transportées par les sapeurs-pompiers ; les SAU disposant à l'arrivée des VSAV des informations relatives aux personnes transportées via le bilan numérique dès lors que la destination de la victime a été préalablement renseignée par le SAS-SAMU 69.

Cet accueil privilégié des équipages sapeurs-pompiers ne doit pas remettre en cause ou empêcher la prise en charge par le personnel hospitalier de patients dont la gravité de l'état de santé présente un caractère plus urgent.

- Les formalités liées à l'entrée administrative d'un patient n'entrent pas dans le champ d'action des sapeurs-pompiers.

- Les HCL veillent à adapter leurs capacités d'accueil en brancard dans les différents SAU, notamment pour limiter l'attente des VSAV et permettre un transfert rapide des victimes transportées, en fonction cependant des flux d'activité constatés et des événements de tension dans les capacités d'accueil.
- Le service d'accueil des urgences veille à mettre à disposition des sapeurs-pompiers un système de transfert de brancard afin de faciliter les manipulations de la victime.

Afin de réduire au maximum les délais d'attente des équipages du SDMIS et des ambulanciers privés, y compris lors des pics d'activité, un plan d'actions complémentaires est mis en œuvre. Ce plan d'actions vise à rendre les VSAV rapidement disponibles sur le plan opérationnel, le délai d'attente des équipages dans les SAU devant être le plus réduit possible :

- Fluidification de la filière transport sanitaire lors des pics d'activité par une adaptation temporaire de l'organisation des urgences afin de prioriser cette filière (Adaptation de la gestion des flux en cas de pics d'activité par une révision des organisations internes au SAU, renforcement temporaire des moyens du SAU sur certaines périodes, création d'une unité hivernale de post-urgence pour augmenter la capacité d'aval sur cette période).
- Construction d'outils de monitoring et de prospective afin d'optimiser la gestion des pics d'activité et les délais d'attente des transports sanitaires au sein des urgences en intégrant un indice de tension partagé relatif aux délais d'attente des véhicules supérieurs à 30 minutes, permettant des actions de régulation spécifiques lorsque nécessaire.

Article 3.2 - Prise en charge de personnels du SDMIS en qualité de victimes dans les SAU

Durant leur service, les personnels du SDMIS peuvent être victimes d'accident (blessure physique, exposition au sang ou sécrétions...) ou devoir bénéficier d'une prise en charge médicale. Ils peuvent être pris en charge par les infirmiers ou les médecins sapeurs-pompiers du SDMIS et, le cas échéant, dirigés vers un SAU (réalisations d'examen complémentaires, actes médicaux hospitaliers...).

Pour les accidents et blessures subis pendant le service pour les personnels du SDMIS (ainsi que les policiers ou les gendarmes), les HCL mettent en place une procédure « filière partenaire » dans leurs SAU

Article 3.3 – Convention spécifique SAU HCL/SDMIS

Une convention spécifique est établie entre chaque SAU et le SDMIS sur la base du modèle en annexe 3. Cette convention spécifique SAU/SDMIS a pour objectif de formaliser au niveau local des sujets d'échange et de coopération :

- Modalités d'accès à la plateforme numérique de dépôt des bilans victimes,
- Modalités de prise en charge par le service d'accueil des urgences de la victime évacuée par les sapeurs-pompiers,
- Prise en charge de personnels du SDMIS en qualité de victimes,
- Dotation, conservation et entretien de matériels médico-secouristes de réserve appartenant au SDMIS,
- Désignation de référents établissement de santé / SDMIS,
- Réalisation d'actions de formation, d'échange et d'immersion entre les partenaires.

Titre 4 – Liaisons techniques

Les échanges entre le SDMIS et les HCL relatifs à la mise en œuvre de l'interconnexion SAS-SAMU 69 et CTA/CODIS 18/112 (liaisons réseau informatique, radio et téléphonique, matériels et logiciels) sont fixés dans le cadre d'une convention particulière de nature technique.

Cette convention identifie notamment les matériels et moyens techniques que chaque partie met à disposition de l'autre. Elle précise également le rôle respectif de chaque entité s'agissant de l'acquisition de matériels et logiciels, de la maintenance et de la garantie des temps de rétablissement. Chaque entité demeure propriétaire des moyens qu'elle met à disposition de l'autre.

Echanges de données

Lorsque l'interconnexion implique des échanges de données structurées, le SDMIS reste propriétaire du choix des données véhiculées (exemple : modèle fiches bilan), de leur structure et de leur format, en veillant à respecter autant que possible la norme d'interopérabilité des services d'urgence en vigueur.

Afin de simplifier l'intégration et la réutilisation des données transmises dans le système d'information du SAMU, un travail conjoint pourra être réalisé par les partenaires afin de faire converger les structures et les formats d'échanges, au regard des contraintes du SI du SAMU dans la limite des contraintes du SDMIS.

Titre 5 - La démarche qualité

Article 5.1 - Réunions de direction SDMIS / HCL

Les directions des urgences des HCL et du SDMIS conviennent de se réunir périodiquement.

Article 5.2 - Participation du SDMIS à la collégiale des urgences

Le SDMIS participe aux réunions de la collégiale des urgences des HCL.

Les représentants du SDMIS sont :

- le ou la médecin chef(fe),
- le directeur de la prévention et de l'organisation des secours.

Article 5.3 - Comité de suivi

Un comité de suivi de la convention est mis en place.

Il est composé :

- du directeur général des HCL ou de son représentant,
- du directeur départemental et métropolitain ou de son représentant,
- du chef du service du SAMU 69 ou de son représentant,
- des experts de chaque entité désignés par chaque partie en fonction des sujets évoqués.

Le comité de suivi a notamment pour mission de :

- veiller à l'application des dispositions prévues dans la convention ainsi que dans les conventions particulières,
- dresser un bilan de la période écoulée, de l'atteinte des objectifs fixés l'année précédente et d'arrêter si nécessaire de nouveaux objectifs pour l'avenir ;
- définir des orientations d'évolution et l'engagement de travaux conjoints,
- proposer toute modification de la convention.

Article 5.4 - Réunions périodiques SDMIS / SAMU / Base hélicoptère et Hôpitaux

Ces réunions ont notamment pour objet :

- de renforcer les liens et les collaborations interservices,
- de faire le point sur les sujets partagés,
- de partager l'information entre les acteurs,
- d'évoquer des problématiques communes,
- d'analyser les dysfonctionnements rencontrés et de proposer des mesures de correction.

Les participants à ces réunions sont :

- le chef du service du SAMU 69 ou son représentant,
- le directeur départemental et métropolitain ou son représentant,
- les experts des entités désignés par chaque partie,
- le chef de la base Hélico ou son représentant,
- les représentants des hôpitaux concernés.

Article 5.5 - Actions de formation

Les parties veillent à favoriser les actions ci-après :

- réalisation de formations communes (médecins, infirmiers, ARM, sapeurs-pompiers, opérateurs CTA/CODIS, officiers, membres de la SDS...).
- actions d'échanges et d'immersion entre les partenaires visant à renforcer l'acculturation et la connaissance mutuelle.

Titre 6 - Prospectives et perspectives d'évolutions

Article 6.1 - Démarche d'amélioration continue

Animés par une volonté commune de renforcer leur collaboration et la qualité de leurs échanges, les HCL et le SDMIS s'inscrivent dans une démarche d'amélioration continue de leur coopération et des pratiques partagées entre les services.

Les partenaires, qui placent leur collaboration sous le signe de l'avenir, favoriseront les évolutions et innovations destinées à améliorer les pratiques communes ou à développer de nouveaux modes opératoires, en s'appuyant notamment sur les potentialités offertes par la transformation numérique.

Dans cette optique, les HCL et le SDMIS pourront, de façon conjointe, conduire des expérimentations dans les différents domaines de leur collaboration. Ils pourront également s'associer pour participer à des expérimentations ou projets initiés au niveau national (exemple échanges d'information avec NEXSIS et le SI-SAMU) ou territorial.

Article 6.2 - Coordination des moyens liés aux situations sanitaires exceptionnelles

L'agglomération lyonnaise est identifiée dans la liste des agglomérations prioritaires dans le Contrat Général Interministériel (CGI). A ce titre, les HCL, en tant qu'Etablissement de Santé de Référence sur la zone de défense et de sécurité Sud-Est, sont dotés de moyens exceptionnels issus des stocks stratégiques de Santé Publique France pour faire face aux risques liés aux situations sanitaires exceptionnelles (SSE) : afflux massif de victimes, risque épidémique et biologique, prise en charge d'un accident Nucléaire, Radiologique ou Chimique. Le SDMIS est également destinataire de moyens complémentaires pour faire face à ces risques.

Les HCL et le SDMIS conviennent de la nécessité de veiller à l'interopérabilité de ces moyens.

Titre 7 - Dispositions diverses

Article 7.1 - Accès de l'équipe de secours médical hélicoptable aux services de déchoquage

Les HCL mettent à disposition du SDMIS des badges permettant aux infirmiers et médecins sapeurs-pompiers qui participent à la médicalisation de l'hélicoptère de la sécurité civile d'avoir accès aux services de déchoquage des établissements hospitaliers des HCL dans le cadre d'un secours médical hélicopté. Le SDMIS communique aux HCL une liste à jour des membres de la SDS devant disposer d'un accès.

Article 7.2 - Dispositions financières

La présente convention est conclue à titre gratuit.

Article 7.3 – Durée

La présente convention est applicable pour une durée de 5 ans à compter de sa date de signature. Elle pourra être modifiée par avenant signé par les deux parties. La convention pourra être résiliée à tout moment par écrit, après observation d'un préavis de trois mois par chacune des parties. En cas de résiliation, le SDMIS récupérera l'ensemble de son matériel mis à disposition des HCL.

Sont abrogées les convention suivantes :

- Convention du 20 novembre 2015 relative à la prise en charge financière des interventions effectuées par le SDMIS à la demande de la régulation du centre 15 suite à la carence constatée des transporteurs sanitaires privés.
- Convention du 22 janvier 2016 relative à la conservation et à l'entretien par les HCL de matériels médico-secouristes de réserve appartenant au SDMIS.

Article 7.4 - Règlement des litiges

En cas de litige relatif à l'application de la présente convention, les parties rechercheront un règlement à l'amiable préalablement à toute saisine des tribunaux compétents.

Fait à Lyon en deux exemplaires originaux, le

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

Zémorda KHELIFI
Présidente du conseil d'administration

Pour les Hospices civils de Lyon

Raymond LE MOIGN
Directeur général

Contrôleur général Emmanuel CLAVAUD
Directeur départemental et métropolitain

Professeur Karim TAZAROURTE
Chef de service du SAMU 69

ANNEXE 1

Evaluation et suivi des données d'activité

La liste des indicateurs présentés n'est pas exhaustive et pourra être développée dans le cadre des réunions mensuelles SDMIS / SAMU

1. Gestion de l'appel

- a. Performance des flux entre le CTA/CODIS et le SAS-SAMU 69
- b. Suivi des flux et traitement associé

2. Décision d'engagement des moyens

- a. Nombre de moyens engagés en départ réflexe
- b. Nombre de moyens engagés sur décision du SAS-SAMU 69
- c. Délais associés à ces engagements

3. Régulation du bilan

- a. Nombre de bilans transmis et suite donnée par la régulation du SAS-SAMU 69
- b. Délais de prise en compte selon la nature des bilans

4. Prise en compte dans les services d'accueil des urgences (SAU)

- a. Délai de prise en charge d'un équipage et de sa victime par l'infirmier d'accueil et d'orientation
- b. Délai entre l'arrivée et le départ du VSAV du SAU

5. Formation

- a. Nombre – Programme des séances de formations communes
- b. Nombre des journées d'immersion en distinguant les fonctions des professionnels insérés

ANNEXE 2

Liste référents SAU/Chefs de caserne

Service d'accueil des urgences	Chefs de caserne référents
HOPITAL EDOUARD HERRIOT	CASERNE LYON-ROCHAT
HOPITAL FEMME MERE ENFANT	CASERNE VILLEURBANNE LA DOUA
CENTRE HOSPITALIER LYON SUD	CASERNE PIERRE-BENITE
HOPITAL DE LA CROIX ROUSSE	CASERNE LYON-CROIX-ROUSSE
HOPITAL LOUIS PRADEL (cardiologie)	CASERNE VILLEURBANNE CUSSET
HOPITAL PIERRE WERTHEIMER (neurologie)	CASERNE VILLEURBANNE CUSSET

ANNEXE 3
En application de l'article 3.3

Convention de partenariat SAU/SDMIS



CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

Les Hospices civils de Lyon, sis 3 quai des Célestins, 69002 Lyon, représentés par monsieur Raymond LE MOIGN directeur général,
ci-après désignés « HCL ».

Et

Le Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, sis 17 rue Rabelais - 69421 Lyon Cedex 03, représenté par madame Zémorda KHELIFI, présidente du conseil d'administration, habilitée à signer la présente convention en vertu d'une délibération du xxxxx du bureau du conseil d'administration, ci-après désigné "SDMIS".

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu l'arrêté du 24 avril 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant sur l'organisation du secours à personne et de l'aide médicale urgente ;

Vu l'arrêté du 5 juin 2015 portant modification de l'annexe I et de l'annexe VI du référentiel commun d'organisation du secours à personne et de l'aide médicale urgente du 25 juin 2008 ;

Vu la convention cadre du XX/XX/XX entre les HCL et le SDMIS.

PREAMBULE

Par une convention cadre du, les HCL et le SDMIS ont défini les modalités de leur partenariat au titre de leur complémentarité et de leur coopération en matière de secours et de soins d'urgence aux personnes (SSUAP) et de l'aide médicale urgente (AMU).

En déclinaison de cette convention cadre, la présente convention a pour objet de formaliser au niveau local des sujets d'échange et de coopération entre les différents services d'accueil des urgences des HCL et le SDMIS dans le cadre de la prise en charge des victimes / patients déposés par les sapeurs-pompiers.

En application des dispositions de l'article L1424-2 du code général des collectivités territoriales relatives aux missions des services d'incendie et de secours, le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS) exerce notamment les missions de secours et de soins d'urgence aux personnes lorsqu'elles :

- Sont victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes,
- Présentent des signes de détresse vitale,
- Présentent des signes de détresse fonctionnelle justifiant l'urgence à agir.

Ces missions sont effectuées en coordination avec la régulation médicale du SAMU 69 (CRRA 15 / SAS 69), pivot de l'organisation de la réponse du secours et du soin d'urgence aux personnes et de l'aide médicale urgente.

Dans le cadre de leurs missions, les sapeurs-pompiers du SDMIS procèdent à l'évacuation des personnes victimes vers les services d'accueil des urgences afin que celles-ci puissent bénéficier d'une prise en charge adaptée à leur état de santé et recevoir les soins appropriés. La décision d'orientation d'une victime vers une structure hospitalière relève des prérogatives de la régulation médicale du SAMU 69, en respectant si possible le libre choix de la personne.

IL EST CONVENU CE QU'IL SUIV

Article 1 - Plateforme de dépôt des bilans victimes réalisés par les sapeurs-pompiers

Un bilan secouriste, et le cas échéant paramédical ou médical, est réalisé par les sapeurs-pompiers lors de la prise en charge d'une personne. Ce bilan comprend l'ensemble des informations recueillies, complété par la description des gestes effectués auprès de la victime. Il est transmis au CRRA 15 / SAS 69 afin de déterminer la prise en charge médicale de la personne et son éventuelle hospitalisation.

Plusieurs types de bilan sont définis en fonction de l'état de gravité de la victime (score de gravité clinique avec la méthode French). La fiche bilan est réalisée selon la méthode ABCDE (*Airway* = libération des voies aériennes, *Breathing* = ventilation pulmonaire, *Circulation* = Circulation sanguine, *Disability* = état neurologique, *Environnement* ou *Exposure* = blessures traumatiques).

Le SDMIS a doté l'ensemble de ses véhicules de secours et d'assistance aux victimes (VSAV) de tablettes numériques permettant d'établir les bilans sous un format numérique dématérialisé.

Lors de chaque prise en charge d'une victime, ces bilans numériques sont déposés par les sapeurs-pompiers sur un portail d'échange sécurisé « Bilans Patients Victimes (BPV) » permettant aux SAU d'anticiper l'arrivée de patients en disposant des données relatives à leur état. Cette solution est hébergée chez un fournisseur identifié dans la liste des hébergeurs certifiés données de santé. Elle est prise en charge financièrement par le SDMIS qui couvre l'ensemble des frais liés à son fonctionnement (maintenance, évolution de version...).

La formation initiale des personnels du SAU à l'utilisation du portail BPV pourra être réalisée par le SDMIS à titre gracieux à la demande de de l'établissement de santé.

Dans le cadre de la présente convention, le SDMIS communique des comptes administrateurs à l'établissement de santé afin que ce dernier puisse créer des comptes utilisateurs pour ses personnels ayant

besoin d'accéder aux données du bilan dans le cadre de l'admission de la personne transportée par les sapeurs-pompiers. Ces comptes administrateurs et utilisateurs sont exclusivement nominatifs.

De manière exceptionnelle, en cas de dysfonctionnement rendant impossible l'établissement d'un bilan sous format numérique, une fiche bilan en format papier peut être remise par les sapeurs-pompiers au SAU.

Article 2 - Prise en charge par le service d'accueil des urgences de la victime évacuée par les sapeurs-pompiers

Transfert de la victime au service d'accueil des urgences

La prise en charge par le SAU d'une victime transportée par les sapeurs-pompiers fait l'objet d'un échange entre le chef d'agrès du VSAV et/ou l'infirmier de sapeur-pompier (ISP) avec l'infirmier organisateur de l'accueil (IOA). Cet échange permet d'assurer le transfert de la prise en charge de la victime entre les sapeurs-pompiers et l'établissement de santé et de s'assurer de son état.

Le chef d'agrès et/ou l'ISP attire(nt) l'attention du personnel de la structure des urgences lorsque des mesures préventives de protection du rachis ont été prises (colliers cervicaux, matelas à dépression, attelle cervico-thoracique...) ou que l'état de la victime le justifie.

La victime est transférée du VSAV jusqu'à un brancard ou une chaise de la structure des urgences de l'établissement de santé. Le transfert de la victime du brancard du VSAV à celui de la structure des urgences s'effectue sous la responsabilité du personnel hospitalier. À l'issue du transfert de la victime, le chef d'agrès passe le statut tablette « prise en charge », horodatant ainsi le transfert de responsabilité vers le SAU.

Une fois le transfert réalisé, le chef d'agrès et/ou l'ISP effectue(nt) un point avec l'IOA avec la synthèse du bilan sur la tablette ou en format papier, complétée du bilan évolutif selon la situation. L'IOA doit s'assurer de l'état de la victime au moment du transfert sur un brancard ou lors de l'arrivée de la victime en salle d'attente.

Les effets personnels de la victime, même détériorés, sont remis à l'IOA. Les objets de valeurs et l'argent, s'ils n'ont, le cas échéant, pas été pris en compte par les forces de l'ordre, sont inventoriés sur la fiche bilan dans la case commentaire puis remis après vérification à l'IOA.

Avant de quitter l'établissement de santé, le personnel SDMIS désinfecte le matériel utilisé conformément aux protocoles en vigueur.

Limitation du temps d'attente des VSAV

Le temps de mobilisation des VSAV et des ambulances privées dans les services d'urgence est un sujet qui concerne l'ensemble des établissements autorisés pour une activité de médecine d'urgence, et la réduction de ce temps d'attente est un objectif partagé par tous, notamment les Hospices civils de Lyon, pleinement engagés depuis de nombreux mois sur cet enjeu, renforcé avec la mise en service de leurs nouveaux SAU (Hôpital Edouard Herriot fin 2023, Hôpital Lyon Sud début 2024, Hôpital de la Croix-Rousse en 2026).

Sauf situation exceptionnelle, **le temps d'attente des VSAV ne doit pas dépasser 30 minutes maximum**, entre l'arrivée dans le SAU et la prise en charge de la victime par l'IOA et la disponibilité du moyen est la finalité sur laquelle s'accordent les parties. La déclinaison locale de cet objectif est définie par chaque SAU

À cette fin, il est convenu les dispositions suivantes :

- Une filière privilégiée doit permettre la prise en charge par le personnel des SAU des victimes transportées par les sapeurs-pompiers ; les SAU disposant à l'arrivée des VSAV des informations relatives aux personnes transportées via le bilan numérique dès lors que la destination de la victime a été préalablement renseignée par le CRRA 15/SAS69.

Indépendamment de cet accueil privilégié, le principe applicable est celui d'une priorisation de prise en charge de personne conduite aux urgences, en fonction de son état de gravité, et ce, quel qu'en soit le vecteur (VSAV, ambulances privées). L'appréciation du degré de priorisation relève de la compétence des IOA.

- Les formalités liées à l'entrée administrative n'entrent pas dans le champ d'action des sapeurs-pompiers.
- Les HCL veillent à adapter leurs capacités d'accueil en brancard dans les différents SAU, notamment pour limiter l'attente des VSAV et permettre un transfert rapide des victimes transportées, en fonction cependant des flux d'activité constatés et des événements de tension dans les capacités d'accueil.
- Le service d'accueil des urgences veille à mettre à disposition des sapeurs-pompiers un système de transfert de brancard afin de faciliter les manipulations de la victime.

Afin de réduire au maximum les délais d'attente des équipages du SDMIS et des ambulanciers privés, y compris lors des pics d'activité, un plan d'actions complémentaires est mis en œuvre. Ce plan d'actions vise à rendre les VSAV rapidement disponibles sur le plan opérationnel, le délai d'attente des équipages dans les SAU devant être le plus réduit possible :

- Fluidification de la filière transport sanitaire lors des pics d'activité par une adaptation temporaire de l'organisation des urgences afin de prioriser cette filière (Adaptation de la gestion des flux en cas de pics d'activité par une révision des organisations internes au SAU, renforcement temporaire des moyens du SAU sur certaines périodes, création d'une unité hivernale de post urgence pour augmenter la capacité d'aval sur cette période).
- Construction d'outils de monitoring et de prospective afin d'optimiser la gestion des pics d'activité et les délais d'attente des transports sanitaires au sein des urgences en intégrant un indice de tension partagé relatif aux délais d'attente des véhicules supérieurs à 30 minutes, permettant des actions de régulation spécifiques lorsque nécessaire

Article 3 - Prise en charge de personnels du SDMIS en qualité de victimes

Durant leur service, les personnels du SDMIS peuvent être victimes d'accident (blessure physique, exposition au sang ou sécrétions...) ou devoir bénéficier d'une prise en charge médicale. Ils peuvent être pris en charge par les infirmiers ou les médecins sapeurs-pompiers du SDMIS et, le cas échéant, dirigés vers un service d'accueil des urgences, notamment pour la réalisation d'examens complémentaires.

Pour les accidents et blessures subis pendant le service pour les personnels du SDMIS (ainsi que les policiers ou les gendarmes), les HCL mettent en place une procédure « filière partenaire » dans leurs SAU.

Article 4 - Dotation, conservation et entretien de matériels médico-secouristes de réserve appartenant au SDMIS

Toute victime suspecte de traumatisme ou de lésions est conditionnée pour son transport et sa prise en charge par les équipages de sapeur-pompier jusqu'à un service hospitalier receveur conformément aux règles énoncées par les référentiels nationaux de secourisme.

Afin de ne pas « déséquiper » trop hâtivement une victime de son conditionnement initial, d'éviter tout traumatisme pour la victime et afin de faciliter la prise en charge hospitalière, le SDMIS attribue à chaque SAU du matériel médico-secouriste, identique à celui utilisé dans la prise en charge préhospitalière de la victime par les sapeurs-pompiers. Ce lot de réserve ainsi constitué permet à un VSAV de récupérer un matériel « d'échange » dès lors qu'un matériel de conditionnement n'a pu être retiré lors de l'accueil de la victime. Chaque SAU est chargé de la conservation et de l'entretien de la dotation de matériel, et en a la responsabilité.

Il est précisé que s'agissant du matériel opérationnel appartenant au SDMIS, le SAU doit veiller à ce que ce matériel ne soit pas remis à un autre SDIS ou à un transporteur sanitaire privé. En cas d'absence de matériel de remplacement, un bon de dépôt sera rempli par les sapeurs-pompiers du SDMIS et signé par un personnel du SAU. Le matériel ainsi laissé sans échange sera récupéré ultérieurement par le SDMIS. En aucun cas ce matériel ne devra être comptabilisé dans la dotation initiale du SAU.

Les dispositions relatives à la dotation, la conservation et l'entretien de matériels médico-secouristes de réserve appartenant au SDMIS sont précisées en annexe de la convention.

Article 5 – Référents SAU / casernes SDMIS

Afin de faciliter les échanges de proximité entre le SAU et le SDMIS, des référents sont désignés comme interlocuteurs privilégiés dans les relations du quotidien. Ces référents ont notamment pour mission d'assurer le partage de toute information intéressant le partenariat entre l'établissement de santé et le SDMIS, de traiter les difficultés et dysfonctionnements éventuels.

<i>Services d'accueil des urgences</i>	<i>Casernes référentes</i>
HOPITAL EDOUARD HERRIOT	CASERNE LYON-ROCHAT
HOPITAL FEMME MERE ENFANT	CASERNE VILLEURBANNE LA DOUA
CENTRE HOSPITALIER LYON SUD	CASERNE PIERRE-BENITE
HOPITAL DE LA CROIX ROUSSE	CASERNE LYON-CROIX-ROUSSE
HOPITAL LOUIS PRADEL (<i>cardiologie</i>)	CASERNE VILLEURBANNE CUSSET
HOPITAL PIERRE WERTHEIMER (<i>neurologie</i>)	CASERNE VILLEURBANNE CUSSET

Article 6 - Actions de formation

Des actions de formation à destination des personnels de l'établissement de santé et du SDMIS peuvent être organisées à l'initiative des référents désignés pour faciliter la compréhension liée au fonctionnement respectif des différentes entités. Ces formations sont organisées à titre gracieux.

Ces formations peuvent être des formations communes entre médecins, infirmiers, sapeurs-pompiers, opérateurs CTA/CODIS, officiers, membres de la sous-direction santé du SDMIS...). Un équilibre dans la volumétrie des formations est recherché par les référents.

Article 7 - Actions d'échange et d'immersion des personnels

Des actions d'échange et d'immersion visant à renforcer l'acculturation et la connaissance mutuelle entre les partenaires peuvent être organisées, en qualité d'observateur, pour les personnels de chaque entité.

Le nombre de journées d'accueil n'excédera pas 15 journées ou 30 demi-journées par an dans chacune des structures respectives. Le nombre maximum de personnels accueillis simultanément au sein de chaque structure sera de 1 à 2 (1 étant la cible idéale pour favoriser la qualité de l'accueil et des échanges avec les personnels).

Les référents de chaque entité conviendront entre eux des modalités d'accueil (dates, contenu des séquences...).

Les personnels des SAU pourront participer en qualité d'observateur aux interventions sapeurs-pompiers à bord du VSAV. Dans ces situations, le personnel de l'établissement de santé n'a pas vocation à prendre en charge la victime qui est sous la responsabilité des sapeurs-pompiers. Toutefois, si dans l'intérêt de la victime, et en accord avec le commandant des opérations de secours, des gestes et soins médicaux ou paramédicaux doivent être prodigués par le personnel de l'établissement de santé, ce dernier doit limiter son intervention au niveau de qualification qu'il détient et dans le respect des règles de l'art et des pratiques professionnelles.

Dans l'hypothèse d'une intervention identifiée, avant le départ du VSAV de la caserne, comme potentiellement hostile pour les intervenants (violences urbaines, risque d'agression des personnels, menaces...), le personnel de l'établissement de santé ne sera pas admis à bord de l'engin pour des raisons de sécurité.

Modalités d'immersion au sein des SAU :

À détailler par les HCL

Responsabilités – Assurances :

Durant toute la période d'immersion, les personnels observateurs demeurent en position d'activité de service et relèvent du régime d'assurance maladie dont ils dépendent dans leur emploi principal. Les personnels observateurs se conforment au règlement intérieur et aux instructions de la structure d'accueil pendant leur immersion. En cas d'accident ou d'incident occasionnant des dommages et/ou des blessures à un observateur ou occasionné par un observateur, l'établissement d'accueil s'engage à en informer sans délai l'établissement d'origine.

Le SDMIS déclare être titulaire auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, d'une police d'assurance en responsabilité civile couvrant les dommages pouvant intervenir durant l'application de la présente convention.

Les HCL déclarent être titulaires auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, d'une police d'assurance en responsabilité civile couvrant les dommages pouvant intervenir durant l'application de la présente convention.

Article 8 - Dispositions financières

La présente convention est conclue à titre gratuit.

Article 9 - Durée

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature pour une durée de cinq ans. Elle pourra être modifiée par avenant signé par les deux parties.

La convention pourra être résiliée à tout moment par écrit, après observation d'un préavis de trois mois par chacune des parties. En cas de résiliation, le SDMIS récupérera l'ensemble de son matériel mis à disposition dans le service d'accueil et de traitement des urgences.

Article 10 - Règlement des litiges

En cas de litige relatif à l'application de la présente convention, les parties rechercheront un règlement à l'amiable préalablement à toute saisine des tribunaux compétents.

Fait à Lyon, en deux exemplaires originaux, le

Pour les Hospices civils de Lyon

Raymond LE MOIGN
Directeur général

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

Zémorda KHELIFI
Présidente du conseil d'administration

Prévoir la signature de chaque SAU ?

Contrôleur général Emmanuel CLAVAUD
Directeur départemental et métropolitain

ANNEXE

Dotation, conservation et entretien de matériels médico-secouristes de réserve appartenant au SDMIS

Article 1 - dotation :

Cette dotation se compose de matériels de type matelas immobilisateur à dépression, attelles, colliers cervicaux. La quantité de matériels concernée est évaluée en fonction de l'activité du service receveur et de l'intensité d'évacuation par VSAV sur ce service. Cette quantité fait l'objet d'une concertation avec le service receveur et est précisée ci-après.

Cette dotation peut faire l'objet d'un ajustement sur proposition de l'une des parties et accord de l'autre. L'ajustement de la dotation initiale ne nécessite pas de modification à la présente convention.

Article 2 - lieu d'entreposage :

L'établissement de santé met à disposition un lieu permettant d'entreposer une armoire fermée pour stocker cette réserve de matériel du SDMIS. Le matériel du SDMIS, ne sera accessible dans cette armoire qu'aux personnels du service receveur, mais en aucun cas directement par les sapeurs-pompiers.

Article 3 - entretien du matériel :

A l'issue du traitement de la victime et dès que possible, le service receveur concerné procède au nettoyage et à la décontamination selon les normes et les bonnes pratiques en vigueur, puis reconstitue le stock dans l'armoire SDMIS.

Article 4 - reconditionnement :

En cas de transfert de la victime ou du patient dans un autre service, le service receveur reste responsable du matériel et s'engage à veiller sur son reconditionnement et sa conservation dans l'armoire dédiée au matériel du SDMIS. À tout moment, des sapeurs-pompiers du SDMIS, qui se verraient immobiliser du matériel dans le cadre du conditionnement d'une victime, doivent pouvoir se voir remettre un matériel équivalent issu de l'armoire de réserve par du personnel du service receveur.

Article 5 - inventaire et suivi :

Un inventaire hebdomadaire est réalisé par le service receveur. Des personnels de la sous-direction santé (SDS) du SDMIS, mandatés par la hiérarchie de ce service, doivent pouvoir accéder à l'armoire dans le cadre d'un suivi de matériovigilance ou d'inventaire.

Article 6 - perte du matériel :

En cas de manque de matériel, constaté par les gestionnaires des inventaires, une déclaration conjointe de perte de matériel sera réalisée et le matériel sera facturé au service dépositaire (*modèle déclaration ci-après*).

De manière générale et conformément à l'article 1927 et suivants du code civil, l'établissement de santé reconnaît que sa responsabilité pourra être engagée pour tous les dommages qui affecteraient les matériels du SDMIS (perte, détérioration, destruction) pendant que ceux-ci sont placés sous sa garde.

Dotation, conservation et entretien de matériels médico-secouristes de réserve appartenant au SDMIS

Lyon le

Je soussigné.....

Référent matériel secouriste du service receveur de

de l'établissement de santé de

Déclare avoir reçu ce jour pour la dotation du matériel secouriste dédié aux sapeurs-pompiers du SDMIS :

Dénomination	Nombre
Matelas immobilisateur à dépression :	
Colliers cervicaux adultes : Taille 1 :	
Taille 2 :	
Taille 3 :	
Colliers cervicaux enfant : Taille 1 :	
Taille 2 :	
Taille 3 :	
Attelles – petite :	
Attelles – moyenne :	
Attelles – grande :	
Attelles de traction de membre inférieur :	
Attelles cervico-thoracique :	

Déclaration conjointe de perte
de matériels médico-secouristes de réserve appartenant au SDMIS

Nous soussignons,

....., référent matériel secouriste SDMIS du service de l'établissement de santéXXX,

Docteur Naïma BALADI, médecin-chef de la sous-direction santé du SDMIS,

Attestons que sur la dotation en matériels reçue le, (annexe 1 de la convention C.....signée le XXXX entre le SDMIS et l'établissement de santéXXXX), sont aujourd'hui manquants, depuis plus de trois mois, les matériels suivants :

-
-
-

Conformément à l'article 6 de l'annexe de la convention C....., le SDMIS reconstituera le dépôt de matériels et en facturera le coût à l'établissement de santé.

Fait à Lyon, en deux exemplaires originaux, le

Pour le l'établissement de santé

Pour le SDMIS

ANNEXE 4

Glossaire de la convention

ANTARES	Adaptation Nationale des Transmissions Aux Risques et aux SEcours, réseau de télécommunications numérique des services publics français qui concourt aux missions de sécurité civile française.
ARM	Assistant de Régulation Médicale
ATSU	Association des Transports Sanitaires Urgents
CGI	Contrat Général Interministériel
CODIS	Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
SAS-SAMU 69	Service d'Accès aux Soins – Service d'aide médicale urgente,
CTA/CODIS	Centre Traitement d'Appel/Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
RPOP	Recueil de Procédures Opérationnelles Partagées
SAMU	Service d'Aide Médicale Urgente
SAU	Service d'Accueil des Urgences
SDMIS	Service Départemental - Métropolitain d'Incendie et de Secours
SDS	Sous-Direction Santé du SDMIS
SMUR	Structures Mobiles d'Urgence et de Réanimation
SSE	Situations Sanitaires Exceptionnelles
SSUAP -AMU	Secours et Soins d'Urgence Aux Personnes et Aide Médicale Urgente
VSAV	Véhicule de Secours et d'Assistance aux Victimes

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

DIRECTION DE LA PRÉVENTION ET DE L'ORGANISATION DES SECOURS

NUMÉRO **D/25 – 06/18**

OBJET Fixation des règles définissant les relations entre le SDMIS et les opérateurs de téléassistance aux personnes – Cahier des charges

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEIGNÉ, Sonia ZDOROVITZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE : 15

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Les services de téléassistance à domicile s'adressant aux personnes fragilisées, vulnérables, âgées ou handicapées, tendent à se généraliser. Ces services permettent aux personnes abonnées d'être mises en relation avec les centrales d'écoute des opérateurs de téléassistance en cas de déclenchement de leur équipement d'alarme.

Des travaux portés par la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC) ont été engagés au niveau national avec l'association française de téléassistance (AFRATA), fédération professionnelle des acteurs de la téléassistance, dans le but de mieux cadrer les sollicitations des services d'incendie et de secours (SIS), très souvent conduits à effectuer des interventions pour levée de doute à la suite d'un déclenchement de téléalarme.

Ces travaux ont abouti à l'élaboration d'un cahier des charges types définissant les relations entre les opérateurs de téléassistance aux personnes et les SIS, dont l'objectif est de définir un cadre de relation et de bonnes pratiques entre les acteurs.

Ce cahier des charges ayant vocation à être appliqué par l'ensemble des SIS et par l'ensemble des opérateurs de téléassistance au niveau de chaque territoire permet :

- de partager une terminologie commune (levée de doute, réseau de solidarité, interventions inutiles...) :
- de définir les diligences, au nombre de quatre, qui incombent au téléassisteuse dans le cadre de la délivrance du service de téléassistance fourni à ses abonnés, avant de recourir à toute sollicitation du service d'incendie et de secours.

Au travers de ce document de bonnes pratiques, il s'agit de mieux maîtriser la sollicitation opérationnelle du SDMIS suite à déclenchement de téléalarme, et de pouvoir identifier et traiter avec les téléassisteuses les situations d'interventions récurrentes chez un même abonné, le cas échéant en lien avec les services en charge de l'autonomie de la métropole de Lyon et du conseil départemental du Rhône pour un éventuel suivi social de la personne.

Le cahier des charges prévoit également les modalités de participation aux frais qui pourraient être mis à la charge de l'opérateur de téléassistance par le SIS (en application de l'article L1424-42 du code général des collectivités territoriales) en cas de non-respect d'une ou plusieurs diligences.

Je vous propose que le cahier des charges, tel qu'annexé au présent rapport, soit appliqué sur notre territoire et puisse s'imposer à l'ensemble des opérateurs de téléassistance à qui il sera transmis.

Le montant de la participation aux frais prévues à l'article 7 du cahier des charges est fixé dans la délibération D/24 – 06/10 du 28 juin 2024 portant dispositions relatives à la tarification des interventions payantes ne relevant des missions obligatoires de service public.

Je vous demande, mesdames, messieurs d'approuver le cahier des charges définissant les relations entre les opérateurs de téléassistance aux personnes et le SDMIS, ainsi que ses évolutions ultérieures. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025


Zémora KHELIFI
Présidente



Cahier des charges définissant les relations

entre

Une société de téléassistance aux personnes (ci-après « Téléassisteur »)

et

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

Approuvé par délibération du conseil d'administration du SDMIS du 27 juin 2025 (n° D/25-06-18)

Version n°1 du 27 juin 2025

Avertissement

L'engagement contractuel qui sera passé entre un téléassisteur et les personnes ayant choisi ce mode d'assistance n'est pas de nature à créer une obligation de résultat et/ou de moyens à l'égard des pouvoirs publics chargés des secours, les obligations de ceux-ci résultant uniquement des dispositions légales et réglementaires qui leur sont applicables (notamment, pour les services d'incendie et de secours, les articles L. 1424-1 et suivants du code général des collectivités territoriales).

I) Objet du document

Ce document a pour objet de définir les diligences qu'il incombe au téléassisteur de réaliser dans le cadre de la délivrance du service de téléassistance à ses abonnés, et avant toute sollicitation du SDMIS.

A cette fin, il encadre de manière détaillée les modalités associées aux échanges d'information entre le SDMIS et les téléassisteurs qui sollicitent leur intervention.

- Missions des téléassisteurs

Les téléassisteurs poursuivent une activité de téléassistance auprès des personnes fragilisées, vulnérables, âgées ou handicapées (ci-après les « abonnés »), soit dans un cadre de gré à gré, soit dans le cadre de missions qui leur sont confiées par des collectivités territoriales qui souhaitent permettre à leurs administrés de bénéficier d'un tel service.

Le service de téléassistance permet à l'abonné d'être mis en relation avec une centrale d'écoute par le déclenchement d'une alarme, afin d'obtenir une assistance adéquate en cas d'urgence. Il est précisé que le service délivré par un téléassisteur n'a pas de caractère médical ; à ce titre, le téléassisteur ne réalise pas de diagnostic médical et ne fournit aucun soin ni prescription médicale à l'abonné.

- Missions du SDMIS

Le SDMIS assure des missions de service public d'urgence. Ces missions relèvent des opérations de secours qui sont constituées par un ensemble d'actions ou de décisions caractérisées par l'urgence qui visent à soustraire les personnes, les animaux, les biens et l'environnement aux effets dommageables d'accidents, de sinistres, de catastrophes, de détresses ou de menaces, telles que définies à l'article L. 1424-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT) et à l'article L. 742-1 du code de la sécurité intérieure.

L'article L. 1424-42 du CGCT précise les conditions applicables aux interventions qui ne se rattachent pas directement à l'exercice des missions des services d'incendie et de secours (SIS) telles que définies à l'article L. 1424-2 du CGCT. Il en résulte que, si un SIS a été sollicité pour des interventions ne se rattachant pas directement à l'exercice de ses missions, il peut différer ou refuser son engagement afin de préserver une disponibilité opérationnelle pour accomplir les missions relevant du même article L. 1424-2. Si le SIS a procédé à des interventions ne se rattachant pas directement à l'exercice de ses missions, il peut demander aux personnes physiques ou morales bénéficiaires ou demandeuses, une participation aux frais, dans les conditions déterminées par délibération du conseil d'administration.

Dans ce cadre, le SIS donne les suites qu'il estime nécessaires à toute alerte qui lui est transmise par un téléassisteuse. Selon la nature de l'appel, l'interconnexion avec d'autres services d'urgence peut être assurée, dans le respect des protocoles en vigueur.

II) Définitions

- « Levée de doute »

Désigne l'ensemble de vérifications permettant d'identifier, de localiser et qualifier l'évènement à l'origine de l'alarme déclenchée par un abonné, cette levée de doute est réalisée par un opérateur de la centrale de téléassistance notamment grâce aux moyens techniques et aux technologies de communication adaptés, mis en œuvre par l'entité permettant de rassembler un faisceau d'indices réduisant la part d'incertitude quant à la détermination du motif de l'alarme et de la réponse la plus adaptée à y donner. Suivant la situation, l'opérateur de la centrale de téléassistance rassure l'abonné, contacte le réseau de solidarité, et, le cas échéant, alerte les services publics d'urgence appropriés.

- « Réseau de solidarité »

Il se compose d'un ensemble de deux personnes physiques minimum qui disposent des moyens d'accès au domicile de l'abonné (clés, codes d'accès, etc.) :

- Qui acceptent d'intervenir gratuitement à la demande de la centrale de téléassistance ;
- Qui se situent à proximité du lieu d'habitation de l'abonné afin d'avoir une probabilité satisfaisante d'intervenir rapidement et à toute heure ;

A défaut ou en complément « d'un réseau de solidarité gratuit », il est possible de souscrire à un réseau de solidarité professionnel associatif ou privé qui se caractérise par une personne morale qui remplit les mêmes conditions d'accès et de disponibilité que le réseau de solidarité choisi par l'abonné et/ ou le souscripteur et/ ou le payeur.

- « Intervention »

Désigne toute mobilisation de moyens du SDMIS auprès d'un ou plusieurs abonnés suite à une alerte du téléassisteuse, quel qu'en soit le motif.

Dans l'hypothèse où le téléassisteuse a sollicité l'intervention du SDMIS sans avoir accompli les diligences¹ qui lui incombent pour éviter une intervention inutile, cette intervention devrait être regardée comme ayant été sollicitée par cette société à son profit et cette société peut être considérée comme bénéficiaire de l'intervention, au sens de l'article L.1424-42 du code général des collectivités territoriales.

Une intervention est considérée comme inutile lorsque l'engagement du SDMIS se traduit par :

1. L'absence de geste de secourisme et/ou de soins apportés de la part des intervenants déclenchés par le SDMIS ;
2. L'absence de mesures de sauvegarde, de protection de personnes, animaux, biens ou de l'environnement par les intervenants déclenchés par le SDMIS ;
3. L'absence d'action se rattachant à l'une des missions attribuées aux SIS par l'article L. 1424-2 du CGCT.

¹ Considérant 6 de l'arrêt CE, 28 juin 2023, SDIS du Loiret, n° 463457

Sont notamment considérées comme inutiles, les interventions de confort, telles que : changement de chaîne de la télévision, arrosage des fleurs, remplissage d'un verre d'eau, fermeture des volets, aide au coucher (...).

Il résulte de l'arrêt du Conseil d'Etat du 28 juin 2023 susvisé que, sous réserve que le téléassiste ait accompli les diligences qui lui incombent, une intervention qui se révèle inutile a posteriori relève des missions du SIS telles que définies à l'article L. 1424-2 du CGCT.

III) Diligences incombant au téléassiste

Il incombe au téléassiste d'accomplir l'ensemble des diligences prévues aux articles 3.1 à 3.4 ci-dessous, avant de solliciter l'intervention du SDMIS.

3.1- Diligences relatives à la constitution et au maintien d'un réseau de solidarité effectif pour chaque abonné

Le téléassiste s'assure que chaque abonné dispose, dès la souscription de son contrat de téléassistance et pendant toute la durée de celui-ci, d'un réseau de solidarité constitué d'au moins deux (2) personnes remplissant les conditions suivantes :

1. Accepter d'intervenir chez l'abonné à la demande du téléassiste ;
2. Se situer à une proximité suffisante du lieu d'habitation de l'abonné afin de pouvoir raisonnablement y intervenir sous un délai de 30 minutes ;
3. Disposer des moyens d'accès au domicile de l'abonné (avoir connaissance du code de boîte à clé, etc.)

Le téléassiste dispose des informations nécessaires à la sollicitation du réseau de solidarité (notamment les nom, prénom, coordonnées téléphoniques et horaires de disponibilité de chacune des personnes qui le constituent).

Les plages de disponibilité déclarées cumulées des personnes constituant le réseau de solidarité doivent garantir une disponibilité théorique 24h/24, 7j/7 d'au moins une personne de ce réseau.

Par exception, le réseau de solidarité peut être constitué d'un nombre inférieur à deux si au moins l'une des conditions suivantes est remplie :

- L'abonné relève d'un donneur d'ordre public ayant stipulé la possibilité que le réseau de solidarité soit constitué d'une seule personne ;
- Un prescripteur public ou disposant d'un contrat avec un donneur d'ordre public a requis l'installation du service de téléassistance chez l'abonné, et l'abonné dispose d'un réseau de solidarité constitué d'au moins une personne justifiant d'une proximité particulière avec le domicile de l'abonné ainsi que d'une disponibilité totale ;
- L'abonné est couvert par un réseau de solidarité professionnel associatif ou privé, remplissant les conditions de proximité et d'accessibilité du domicile.

Le téléassiste adopte des mesures ad-hoc afin de s'assurer que les abonnés réalisent une mise à jour régulière des informations nécessaires à la sollicitation du réseau de solidarité.

Il est précisé que la circonstance que le téléassiste ne parvienne pas à joindre, de façon ponctuelle et exceptionnelle, une ou plusieurs personnes du réseau de solidarité, ne peut à elle seule permettre de considérer que le réseau de solidarité ne remplit pas les conditions prévues au présent article.

3.2- Diligences relatives à la constitution d'une infrastructure garantissant l'effectivité du service

Le téléassiste met en œuvre une centrale d'écoute permettant de répondre aux appels de ses abonnés 24h/24 et 7j/7, de manière sécurisée, notamment par la mise en place d'un back-up ou d'une redondance, et avec un dimensionnement suffisant pour garantir la continuité du service de téléassistance.

Chaque abonné est équipé d'un dispositif de téléassistance permettant le déclenchement d'une alarme auprès de la centrale d'écoute susvisée. Le dispositif doit également permettre la transmission de la voix vers la centrale d'écoute, et la réception de la voix en provenance de celle-ci.

Le service de téléassistance déployé par le téléassisteuseur à l'égard de ses abonnés respecte également les exigences de la norme AFNOR NF X50-520 « Qualité de service en téléassistance », sans pour autant que cela crée à la charge du téléassisteuseur l'obligation d'obtenir une certification de conformité à ladite norme.

3.3- Diligences relatives à la mise en œuvre d'une procédure de levée de doute

Dès réception d'une alarme, et avant toute prise de contact avec le SDMIS, le téléassisteuseur procède auprès de l'abonné concerné à une levée de doute consistant a minima en la mise en œuvre des actions définies en annexe du présent cahier des charges. Il devra avoir contacté à plusieurs reprises l'abonné et le réseau de solidarité pour éviter toute intervention inutile du SDMIS.

En aucun cas les alarmes de téléassistance déclenchées par les abonnés ne doivent déclencher un appel automatique au SDMIS ou une mise en relation directe de l'abonné avec le SDMIS sans intervention de la centrale d'écoute visée au paragraphe 3.2 du présent cahier des charges.

Lorsqu'une personne du réseau de solidarité est présente au domicile de l'abonné et que l'intervention du SDMIS est sollicitée, le téléassisteuseur demande à cette personne de rester au domicile de l'abonné jusqu'à l'arrivée du SDMIS, dans la mesure du possible, afin de faciliter son intervention.

3.4- Diligences relatives à la transmission des informations nécessaires au traitement des demandes de secours :

Toute demande d'intervention du SDMIS adressée par le téléassisteuseur doit être accompagnée des informations suivantes :

- Nom et coordonnées du téléassisteuseur (numéro de contre-appel à 10 chiffres du téléassisteuseur)
- Informations relatives au lieu de l'intervention (adresse postale complète et précise et/ou coordonnées GPS, numéro de téléphone, moyens d'accès au lieu d'intervention - notamment, code d'accès, emplacement et code de l'éventuel coffre à clés, etc. - ...)
- Numéro de téléphone de l'abonné ou de la ligne téléphonique du lieu de l'intervention ;
- Motif de la demande de secours : Atteinte aux personnes – Incendie – autres opérations urgentes ;
- Présence du réseau de solidarité sur les lieux le cas échéant et leur numéro de téléphone ;
- Tout autre élément nécessaire à la bonne prise en compte de la demande.

Le téléassisteuseur transmet également au SDMIS dès qu'il en a connaissance toute information complémentaire qu'il reçoit après avoir formulé la demande d'intervention, et qui serait utile au bon déroulé de l'intervention. Notamment, le téléassisteuseur communique immédiatement au SDMIS toute information de nature à préciser la situation.

En fonction de la nature de la sollicitation, le SDMIS peut mettre en relation le téléassisteuseur avec la régulation médicale du SAMU 69, laquelle peut décider de l'engagement d'une ambulance privée ou tout autre moyen adapté.

IV) Interopérabilité des logiciels de traitement des appels :

Afin de faciliter le traitement des demandes de secours, un connecteur informatique pourra être développé par le téléassisteuseur en lien avec le SDMIS, dans la mesure des possibilités techniques et sous réserve que le coût et les moyens nécessaires ne soient pas disproportionnés au regard du but poursuivi (notamment en raison d'une absence d'uniformité des systèmes d'information des SIS au niveau national), afin de transmettre numériquement les données nécessaires au traitement des demandes de secours visées au paragraphe 3.4 du présent cahier des charges.

V) Modalités de traitement des interventions récurrentes

Chez un même abonné, une intervention inutile est considérée comme récurrente lorsqu'elle se produit au moins à deux reprises sur une période de 30 jours glissants. Le cas échéant, le SDMIS informe le téléassisteuse afin que celui-ci entreprenne des démarches dans un délai de 30 jours afin de limiter ce type de sollicitation.

À partir de la 3ème intervention inutile sur 3 mois glissants, la récurrence est considérée comme une défaillance quant aux diligences à accomplir par le téléassisteuse, quand bien même il aurait respecté les dispositions du présent cahier des charges.

Pour limiter les interventions considérées comme récurrentes, le téléassisteuse s'engage à entreprendre, au plus tôt, les démarches auprès de l'abonné, du réseau de solidarité ou tout autre tiers, dont les services compétents du département du Rhône et de la Métropole de Lyon. Il informera le SDMIS des démarches engagées.

VI) Accès au numéro du service d'urgence :

Le téléassisteuse sollicite par courrier auprès du SDMIS un numéro spécifique à 10 chiffres dédié à la réception des alertes du téléassisteuse. Il s'engage à ne pas le communiquer à des tiers et à tenir à jour les numéros de contacts des différents SIS nationaux.

Le téléassisteuse joint au courrier susvisé une attestation sur l'honneur quant au respect des exigences figurant dans le présent cahier des charges, et par laquelle il reconnaît être informé que dans le cas où il solliciterait l'intervention du SDMIS sans avoir accompli au préalable les diligences qui y sont définies, une participation aux frais pourra être mise à sa charge par le SDMIS, conformément à l'article L.1424-42 du CGCT.

VII) Modalités de participation aux frais :

Les interventions qui se révèlent inutiles et pour lesquelles au moins une des diligences définies aux paragraphes 3.1 à 3.4 du présent cahier des charges n'aurait pas été accomplie par le téléassisteuse peuvent faire l'objet d'une demande de participation aux frais.

Le SDMIS pourra mettre à la charge du téléassisteuse une participation aux frais au titre de l'article L. 1424-42 du code général des collectivités territoriales dans les conditions fixées par délibération de son conseil d'administration (tarif 2025 : 472 euros, revalorisation annuelle au 1er janvier de chaque année).

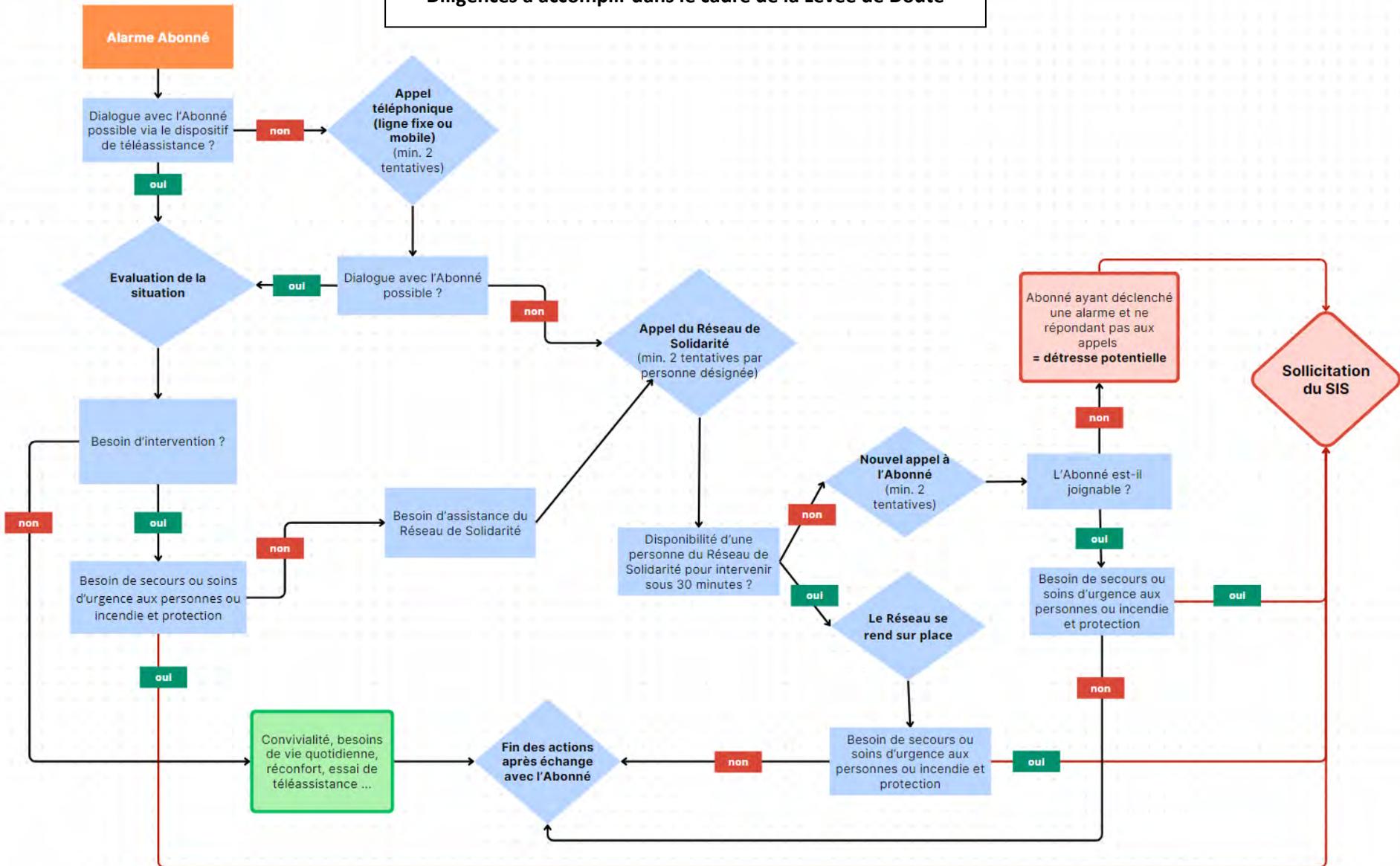
Dès notification par le SDMIS qu'une intervention a été jugée inutile, le téléassisteuse dispose d'un délai de 20 jours pour transmettre au SDMIS les pièces justificatives suivantes :

- Le journal d'appel retranscrit et non modifié, horodaté permettant au SDMIS de vérifier le bon respect des diligences précisées précédemment,
- Ou,
- les fichiers audios des appels téléphoniques échangés entre le téléassisteuse et les 2 personnes à minima du réseau de solidarité.
- Une attestation sur l'honneur du téléassisteuse quant à l'exactitude et l'absence de modification des informations transmises.

En l'absence de fourniture des pièces justificatives dans le délai imparti, le SDMIS considère que le téléassisteuse n'a pas accompli les diligences nécessaires. Le SDMIS est alors fondé à facturer l'intervention.

Les données sont collectées conformément à la réglementation en vigueur, notamment le RGPD.

Annexe
Diligences à accomplir dans le cadre de la Levée de Doute



Dans le cas où le téléassiste sollicite l'intervention du SIS alors qu'il n'a pas réussi à établir un dialogue avec l'abonné ni à contacter son réseau de solidarité, il tente à nouveau de contacter l'abonné, à intervalles réguliers et jusqu'à deux (2) fois, pendant le temps de trajet du SIS jusqu'au lieu du sinistre, afin de tenter d'obtenir des informations sur la situation de l'abonné.

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

DIRECTION DE LA PRÉVENTION ET DE L'ORGANISATION DES SECOURS

NUMÉRO D/25 – 06/20

OBJET Dispositifs conventionnels entre l'Agence du numérique de la sécurité civile (ANSC) et le SDMIS : Contrats C2025-074 et C2025-067 relatifs aux modalités de financement et de recouvrement au titre des services de NexSIS 18-112 pour la période 2025-2029

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEIGNÉ, Sonia ZDOROVITZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE : 15

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Deux chantiers techniques majeurs sont conduits au plan national dans l'ensemble des services d'incendie et de secours : le projet « NexSIS 18-112 » porté par l'Agence du numérique de la sécurité civile (ANSC) et le projet « Réseau Radio du Futur » (RRF) mené par l'Agence des communications mobiles opérationnelles de sécurité et de secours (ACMOSS).

Ces projets entraînent des modifications majeures, dans le but de moderniser les systèmes d'alerte, de gestion opérationnelle, de communication et de commandement.

S'agissant de NexSIS 18-112, il vise à développer un système de commandement unifié pour l'ensemble des SIS, dont l'objectif est d'améliorer l'interopérabilité, la transmission de données et les fonctionnalités numériques. Ce projet inclut une clause d'exclusivité pour l'ANSC concernant la fourniture de systèmes, applications ou prestations entrant dans son périmètre, en remplacement de notre éditeur historique.

Aujourd'hui, la proposition d'engager le SDMIS dans le déploiement de NexSIS 18-112 repose notamment sur les raisons suivantes :

1- Volet technique et opérationnel :

- L'obsolescence de notre système actuel d'envoi des secours pourrait rapidement conduire à des failles, notamment de sécurité, et le coût de maintenance va augmenter très significativement.
- Le logiciel NexSIS 18-112 a atteint un degré de maturité qui renforce son intérêt.

2- Volet financier :

- Le coût d'usage sur dix ans sera nativement inférieur au coût des outils actuels, complété par un modèle de financement permettant de lisser les dépenses,
- Le coût du déploiement a été anticipé et planifié au sein de la PPI pour que ces dépenses d'investissement se réalisent sans nécessité de recettes nouvelles.

1- Volet technique et opérationnel :

Les systèmes d'alerte, de gestion opérationnelle, de communication et de commandement actuellement déployés au SDMIS montrent des signes accrus d'obsolescence.

Les technologies actuelles utilisées présentent des limitations significatives, notamment en matière de capacité à gérer des volumes croissants de données et à assurer une communication fluide et sécurisée entre les différents acteurs des secours.

L'évolution rapide des technologies numériques fragilisent nos infrastructures qui ne peuvent plus supporter les dernières innovations. Des investissements doivent impérativement être réalisés pour garantir la prise en compte des demandes de secours ainsi que la cybersécurité de notre établissement.

Aussi, le passage aux nouvelles technologies offertes par NexSIS 18-112 devient une nécessité stratégique, d'autant que la maturité du logiciel NexSIS 18-112 développé, déjà en place dans certains SIS, renforce par ailleurs son intérêt.

De plus, compte tenu du plan de fermeture du réseau cuivre (*RTC : réseau téléphonique commuté*) piloté par Orange dont l'échéancier débute en 2026 sur notre territoire, la migration vers la technologie IP implique une transformation des installations téléphoniques opérationnelles destinées à recevoir les appels 18 et 112. Dans le cadre de cette évolution technique, les SIS sont donc amenés à devoir migrer leurs installations téléphoniques dès que possible.

À cet effet, l'ANSC a mis en œuvre le service « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 » qui permet d'économiser un double déploiement (d'abord un abonnement IP contractualisé auprès d'un opérateur, puis une migration sur SECOURIR), de bénéficier d'abonnement mutualisés, de disposer des avantages de la résilience, de la sécurisation et de la supervision, de ce service homologué par le ministère de l'Intérieur, de disposer de l'accès au service téléphonique d'ultime secours, aux moyens de supervisions avancés tant sur un plan technique que de cybersécurité, ainsi qu'au soutien utilisateur de l'ANSC.

Cette offre de service fait l'objet d'un contrat distinct soumis également à votre approbation.

2- Volet financier :

Le coût d'usage du système de gestion opérationnel actuel est approximativement de 800 000 €/ an, réparti entre la section de fonctionnement et la section d'investissement, soit un coût global estimé sur 12 ans de 11,4 millions d'€ (*hausse prévisible de 1,5%/ an, hors coûts liés à la lutte contre l'obsolescence*).

Dans le même temps, selon les termes des contrats soumis aujourd'hui à votre approbation, le coût global de NexSIS 18-112 serait d'environ 8,3 millions d'€, dont 1,1 million d'€ ont déjà été versés en 2019-2020, soit un coût restant de 7,2 millions d'€.

Ainsi, le remplacement de notre système actuel par NexSIS 18-112 permettrait de réaliser de l'ordre de 3,7 millions d'économie sur 12 ans.

Par ailleurs, le modèle de financement actuellement en vigueur représente une opportunité majeure d'optimisation financière car elle permet de minorer les coûts d'investissement sur les 5 premières années, puis les coûts de fonctionnement les 5 années suivantes, à hauteur de 1,1 millions d'€ - ce montant correspondant à la subvention d'investissement versée à l'ANSC en 2019 et 2020, visant à financer la conception et le développement de NexSIS 18-112.

Ce modèle, combiné à celui proposé par l'ACMOSS pour le projet RRF, apporte beaucoup de souplesse, en permettant de répartir les dépenses entre les deux sections selon les années pour tenir compte des autres projets d'investissement conduits par notre établissement.

Sans certitude sur la reconduction de ce modèle financier lors des prochains conseils d'administration des agences, et afin de conserver cette possibilité de recours aux versements de subvention d'investissement, je vous propose mesdames, messieurs d'approuver les deux contrats relatifs aux modalités de financement et de recouvrement au titre des services de NexSIS 18-112 – part relative au déploiement des équipements techniques et réseaux incluant le service « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 », et – part relative au déploiement des équipements techniques et réseaux, et de m'autoriser à les signer, ainsi que tout acte y afférant. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025

Zéherda KHELIFI
Présidente

**CONTRAT RELATIF AUX MODALITES DE FINANCEMENT ET DE RECOUVREMENT AU TITRE DES SERVICES DE
NEXSIS 18-112**

**(part relative au déploiement des équipements techniques et réseaux incluant le service « SECOURIR
avant le SGA de NexSIS 18-112 »)**

Entre

L'Agence du Numérique de la Sécurité Civile, sis 101 rue de Tolbiac 75013 PARIS, représentée par M. Pierre CASCIOLA, directeur de l'agence,

ci-après désignée sous le terme « l'ANSC »,

D'une part,

Et

Le Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, sis 17 Rue Rabelais, 69003 Lyon, représenté par Madame Zémorda KHELIFI, présidente du conseil d'administration,

Ci-après désigné sous le terme « le **SDMIS** »,

D'autre part,

Ci-après désignés individuellement par le terme « Partie » et collectivement par le terme « Parties »,

Préambule et cadre juridique

L'Agence du Numérique de la Sécurité Civile (ANSC), créée par le décret n° 2018-856 du 8 octobre 2018, agit en qualité de prestataire de services de l'État et des Services d'Incendie et de secours (SIS). À ce titre, l'ANSC a pour mission la conception, le développement, la maintenance et l'exploitation des systèmes et applications nécessaires au traitement des alertes issues des numéros d'appel d'urgence 18 et 112, aux communications entre la population et les SIS ainsi qu'à la gestion opérationnelle et à la gestion de crise assurées par les SIS et par la sécurité civile.

En vertu du décret n° 2021-970 du 21 juillet 2021 relatif au système d'information et de commandement unifié des services d'incendie et de secours et de la sécurité civile « NexSIS 18-112 », l'ANSC est chargée du développement, du déploiement et de la mise à disposition des systèmes et applications, de la formation et de l'assistance, de la maintenance et de l'exploitation, des services fournis par le système d'information et de commandement unifié NexSIS 18-112.

Par ailleurs, la compétence juridique de réception et de traitement des alertes du 18 et du 112, ainsi que la gestion opérationnelle qui s'ensuit, sont du ressort des SIS, en application de l'article L. 1424-44 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT). L'obligation d'assurer le financement des moyens nécessaires à la réalisation de ces compétences est prévue pour les SIS par l'article L.1424-12 du même code. C'est dans ce cadre que les SIS prennent en charge la mise en œuvre des systèmes de gestion des alertes et de gestion opérationnelle (SGA-SGO).

Le décret n° 2021-970 du 21 juillet 2021 relatif au système d'information et de commandement unifié des services d'incendie et de secours et de la sécurité civile « NexSIS 18-112 » prévoit que pour assurer la gestion du service d'intérêt économique général consistant à apporter aux services d'incendie et de secours et de sécurité civile un appui dans la gestion de leurs systèmes d'information, aux fins d'en améliorer l'efficacité et l'interopérabilité et d'en diminuer le coût, l'ANSC bénéficie

d'un droit exclusif portant sur la fourniture aux services d'incendie et de secours ou à ceux de la sécurité civile, de tout ou partie des systèmes, applications ou prestations entrant dans le périmètre du système NexSIS 18-112.

L'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux SIS en vigueur autorise le versement de subventions au titre de projets nationaux, ainsi que le paiement d'organismes externes au titre de contrats de prestations de services.

En qualité de prestataire des SIS et de l'État, l'ANSC a organisé le financement du programme NexSIS 18-112 selon un modèle économique hybride ; ses ressources provenant aussi bien de l'État que des SIS bénéficiaires du fonctionnement du système opérationnel.

En application de l'alinéa 4 de l'article R. 732-11-12. – II. du code de la sécurité intérieure, les modalités de tarification des prestations fournies au travers des systèmes d'information NexSIS 18-112 et celles relatives à leur recouvrement ont été adoptées par le conseil d'administration de l'ANSC.

Compte tenu du plan de fermeture du réseau cuivre (RTC : réseau téléphonique commuté) piloté par Orange dont l'échéancier de fermeture est fixé à 2030, la migration vers la technologie IP implique une migration des installations téléphoniques opérationnelles destinées à recevoir les appels 18 et 112 pour les SIS qui le réceptionnent (environ 80% des départements). Dans le cadre de cette évolution technique, les SIS sont donc amenés à devoir migrer leurs installations téléphoniques dès que possible.

À cet effet, l'ANSC a mis en œuvre le service « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 » qui répond aux besoins des SIS devant engager la migration de leurs installations téléphoniques sous IP avant 2026, en permettant d'économiser un double déploiement (d'abord un abonnement IP contractualisé auprès d'un opérateur, puis une migration sur SECOURIR), de bénéficier d'abonnements mutualisés, de disposer des avantages de la résilience, de la sécurisation et de la supervision, de ce service homologué par le ministère de l'Intérieur, de disposer de l'accès au service téléphonique d'ultime secours, aux moyens de supervisions avancés tant sur un plan technique que de cybersécurité, ainsi qu'au soutien utilisateur de l'ANSC. Cette offre de service et sa tarification ont été délibérées par le conseil d'administration de l'ANSC le 27 novembre 2024.

Vu le code de la défense, notamment ses articles D. 1321-11 à D. 1321-18, R. 1321-19 à R. 1321-25 et R. 3222-16 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1424-12, L. 1424-44, L. 2512-17, L. 2513-3 et R. 2513-13 ;

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 112-1, L. 112-2, L. 732-5, R. 732-11-1 à R. 732-11-18 et D. 732-11-19 à D. 732-11-23 ;

Vu le code de la commande publique, notamment son article L. 2512-4 ;

Vu les délibérations du conseil d'administration de l'agence du numérique de la sécurité civile relatives aux tarifications de ses prestations et aux modalités de recouvrement ;

Vu le contrat d'octroi d'une subvention d'investissement par le SDMIS à l'ANSC, le 12 décembre 2019;

Considérant les activités de partenariats entre le SDMIS et l'ANSC,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet de déterminer les modalités de mise en service, de tarification et de recouvrement applicables au SDMIS pour le bénéfice des services de « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 », de formaliser un financement en avance de phase des travaux nécessaires au développement du produit NexSIS 18-112 et d'en préciser les modalités d'application, dans le cadre du programme NexSIS 18-112.

Article 2 – Offre de service « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 »

L'ANSC assure la mise en œuvre de l'offre de service « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 », conformément à la délibération du CA de l'ANSC du 27 novembre 2024 et au marché SECOURIR.

Cette offre de service regroupe les actions et services suivants :

- Le pilotage de l'identification et de l'étude du besoin en lien avec le SDMIS ;

- Le pilotage de l'étude technique et les prérequis NexSIS avec le SDMIS ;
- Le déploiement et la connexion à « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 » et « SECOURIR » avant de disposer des autres services de NexSIS 18-112 sur deux sites distincts ;
- L'abonnement à une des offres de téléphonie IP selon le nombre de canaux et débit désirés par le SDMIS ;
- L'usage de SECOURIR au titre de communications sortantes dans le cadre de l'activité opérationnelle ;
- Le déploiement de SECOURIR en mode nominal en lien avec l'opérateur prestataire de l'ANSC, sur deux sites distincts ;
- Le pilotage des actions liées à la portabilité des numéros en lien avec le SIS et l'opérateur prestataire de l'ANSC ;
- L'accompagnement du SDMIS à l'usage de l'outil de bascule en mode secours ;
- L'assistance du soutien utilisateur de l'ANSC ouvrant également sur un accès spécifique auprès du prestataire ;
- Les documentations techniques, administratives et opérationnelles destinées au déploiement, à la mise en service, à l'emploi des services, à l'usage des modes secours et aux soutien utilisateur.

Article 3 – Conditions tarifaires de la part relative au déploiement des équipements techniques et réseaux et du service « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 »

Le montant de la part relative au déploiement des équipements techniques et réseaux, qui inclut les travaux de connexions au service nominal de SECOURIR et qui constitue la première part du financement du service NexSIS 18-112 a été fixé par l'ANSC à **306 900 €**, pour l'année 2025.

La seconde part, qui correspond aux « dépenses de réalisation et de fonctionnement » de NexSIS 18-112, fait l'objet d'un contrat spécifique.

« SECOURIR avant le SGA NexSIS 18-112 » est une partie du service NexSIS 18-112 qu'un SIS acquiert sans besoin de mise en concurrence, pour laquelle l'ANSC est prestataire de service dans le cadre de ses compétences décrites au sein du code de la sécurité intérieure et dispose d'un droit exclusif.

Les conditions tarifaires du service « SECOURIR avant le SGA NexSIS 18-112 » et ses modalités exécutoires ont été fixées par la délibération du CA de l'ANSC, relative à la tarification de « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 » du 27 novembre 2024 qui est jointe au présent contrat en annexe n°1.

Celles-ci fixent les tarifs :

- Des connexions monosite au service « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 » et complément pour disposer de SECOURIR en mode nominal (forfait de 50 000 € sans autre taxe par connexion) ;
- De la composante abonnements de « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 », selon le débit ou nombre de canaux choisis ;
- De la composante des communications sortantes de « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 ».

Article 4 – Modalités particulières applicables au SDMIS

La tarification de la « part liée aux équipements de déploiement » applicable au SDMIS est conditionnée par les éléments suivants :

4-1 - Éléments pour la part liée aux dépenses de « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 » :

- Connexion sur 2 sites : Une connexion incluse dans l'infrastructure de base prévue dans l'article 3, et un forfait de connexion supplémentaire pour le 2^{ème} site : **50 000 €** ;
- Abonnement SECOURIR : **4 900 € (mensuel)** au vu de l'étude des besoins prévue à l'article 2 ;
- Forfait communications sortantes selon population : **8 000 €** ;
- Frais éventuels de génie civil, hors des terrains propriétés ou locations du SIS, nécessaires à cette connexion.

4-2 - Éléments pour la « part liée aux équipements de déploiement » :

- Le SDMIS est un SIS qui a contribué financièrement à faciliter la réalisation de NexSIS 18-112 ;
- L'installation de NexSIS nécessitant des travaux tant de l'agence que du SDMIS, à la fois techniques (préparation des infrastructures) mais également organisationnels (peuplement des données, paramétrages, doctrine, accompagnement au changement), les opérations d'installation des infrastructures locales seront programmées ultérieurement pour répondre aux besoins d'accès à NexSIS 18-112 et à sa connexion aux systèmes permettant l'alerte des agents du SDMIS ;
- Compte-tenu de l'installation sur 2 sites distincts, un coût supplémentaire de **70 000 €** doit être intégré, correspondant aux adaptations d'infrastructures et logistiques bi-sites.
- **Le montant total ainsi dû par le SDMIS pour l'année 2025 est égal à 426 900 €, correspondant à 306 900 € prévus dans l'article 3 (part liée aux dépenses de « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 ») augmenté du coût supplémentaire de 50 000 € pour la 2^{ème} connexion et de 70 000 € pour les adaptations d'infrastructures et logistiques bi-sites.**

4-3 - Éléments pour la part liée aux « dépenses de réalisation et de fonctionnement » :

Ils font l'objet d'un contrat spécifique.

Article 5 – Recouvrement

Les sommes dues en 2025 par le SDMIS au titre de la part liée aux équipements de déploiement font l'objet d'un titre de recettes de 426 900 € par l'ANSC.

Les sommes dues au titre de l'abonnement et aux communications sortantes « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 », feront l'objet d'un titre de recette forfaitaire annualisé, sur la base de la tarification annexée, durant la période de mise en œuvre du service.

La somme due par le SDMIS au titre des éventuels frais de génies civils, hors des terrains propriétés ou locations du SDMIS, feront l'objet d'une demande de remboursement à l'ANSC l'appui du devis émis par le prestataire.

La part liée aux « dépenses de réalisation et de fonctionnement » seront fixées ultérieurement dans le cadre des calendriers d'application des tarifications en vigueur.

Les montants seront versés après réception d'un avis de sommes à payer, adressé par l'ANSC via le portail Chorus Pro, sur la base d'un état de sommes dues faisant référence au présent contrat signé par les parties.

Les paiements liés à ces prestations s'effectueront au titre de leurs années d'application conformément aux règles du droit public avec les délais et modalités de paiement propres au droit public (30 jours à compter de la réception de l'avis de somme à payer).

Article 6– Durée et prorogation du contrat

Le présent contrat constitue une des étapes du programme NexSIS 18-112 auquel souscrit le SIS.

Le contrat est réputé en vigueur à compter de sa signature pour ce qui relève du financement de la part d'investissement liée à la connexion au service de « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 ».

Un accord entre les directions des établissements fixera le calendrier de mise en service de l'abonnement et des communications sortantes défini après l'étude des besoins prévue à l'article 2.

L'application contractuelle du mode de fonctionnement de « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 » cessera à la date d'engagement du financement de NexSIS 18-112 qui sera déterminée dans l'avenant relatif aux éléments pour la part liée aux « dépenses de réalisation et de fonctionnement », prévus par l'article 4-3, qui fixera d'autres durées contractuelles.

Article 7 - Modification du contrat

Le contrat ne peut être modifié que par un avenant signé par les deux Parties.

Si une quelconque des stipulations du contrat est nulle au regard d'une règle de droit ou d'une loi en vigueur, elle sera réputée non écrite, mais n'entraînera pas la nullité du contrat.

Le fait pour l'une des Parties de ne pas se prévaloir d'un manquement par l'autre Partie à l'une des obligations du contrat ne saurait être interprété à l'avenir comme une renonciation à l'exécution de l'obligation en cause.

Les mesures visant à l'application des calculs de la valorisation des montants recouverts sur les différentes années exposées, en fonction des évolutions de l'IPC ou de la population DGF et des délibérations du conseil d'administration de l'ANSC, ne nécessitent pas d'avenant.

Article 8 - Résiliation et suspension

En absence de modification des dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé, l'ANSC a vocation à maintenir le programme NexSIS 18-112 au bénéfice du SDMIS.

Article 9 - Litiges

Les parties s'efforcent de rechercher les éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable des litiges nés à l'occasion de l'exécution du présent contrat.

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution du présent contrat est du ressort du tribunal administratif de Paris.

Article 10 – Exécution du contrat

Les signataires sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent contrat.

Fait à Paris en deux exemplaires, le

Pierre CASCIOLA

Madame Zémorda KHELIFI

Directeur de l'Agence du Numérique
de la Sécurité Civile

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

Annexe n°1

Délibération du Conseil d'Administration de l'ANSC n°2416 du 27 novembre 2024 relative à la tarification de « SECOURIR avant le SGA NexSIS 18-112 »

Contexte de la création de la tarification

La majorité des services d'incendie et de secours assurent la collecte des appels d'urgences depuis le réseau téléphonique commuté, dit « réseau cuivre ». Cette technologie est en cours d'abandon pour la téléphonie sous Protocole Internet, dite téléphonie sous IP. Dans le cadre de cette évolution technique liée à la fin du réseau cuivre et au passage à l'IP, les centres d'appels d'urgence sont amenés à devoir migrer leurs installations téléphoniques avant la fin 2025.

L'offre de service de l'ANSC est complétée par l'offre « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 » qui permet aux SIS de se doter d'une téléphonie opérationnelle sous IP et d'anticiper la migration sur les autres services du programme NexSIS 18-112. Cette possibilité pour les SIS de bénéficier de la solution SECOURIR avant le SGA leur permet également d'éviter le financement et la mobilisation de ressources pour une double connexion à un tel service de téléphonie, avant de migrer sur le dispositif SECOURIR, ainsi que de bénéficier de l'avantage d'une mutualisation de service très résiliente.

Cette offre « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 » est constituée de deux prestations principales distinctes indissociables :

- « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 – **raccordement** » qui constitue un accès au réseau de SECOURIR pour les centres de traitement des appels d'urgence (CTAU) permettant le traitement des communications d'urgence entrantes et sortantes, au titre d'une téléphonie IP, sans inclure l'emploi du SGA NexSIS 18-112, ni les modes d'acheminement intelligents de SECOURIR. Cet accès présente la même résilience que l'offre complète de SECOURIR et inclut la migration complémentaire vers ce service. Elle constitue donc une anticipation de la migration vers NexSIS 18-112.
- « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 – **abonnement / communication** » comprend l'abonnement aux services de téléphonie opérationnelle de SECOURIR et la prise en compte des communications sortantes dans le cadre de l'activité opérationnelle. Ce service se substitue à l'abonnement de téléphonie opérationnelle d'un SIS qui n'est pas encore en exploitation nominale sur NexSIS 18-112.

1. Description des tarifications des prestations de l'offre

I- Tarification de la prestation « SECOURIR avant SGA de NexSIS 18-112 – raccordement »

La prestation « SECOURIR avant SGA de NexSIS 18-112 – **raccordement** » est une anticipation du déploiement d'une composante des infrastructures techniques de NexSIS 18-112, comprise dans la « part liée aux équipements de déploiement », telle que définie par la délibération du 27 juin 2023 relative au modèle de recettes de l'ANSC.

Compte-tenu des coûts de pilotages du déploiement, complémentaires à celui de SECOURIR, des dépenses seront supportées par l'ANSC dans la mise en œuvre des deux étapes (installation de SECOURIR avant SGA de NexSIS 18-112 et finalisation de la migration sur SECOURIR).

Les frais d'installation et de connexion d'un SIS au service SECOURIR sont compris dans les travaux de déploiement du programme NexSIS 18-112 et financé par le SIS dans le cadre de la « part liée aux équipements de déploiement » du modèle de financement à l'occasion de son déploiement sur les services de NexSIS 18-112.

Ainsi, le SIS qui a participé en anticipation au paiement de cette « part liée aux équipements de déploiement » du modèle de financement, d'un montant de 300 000 € en 2024 s'est acquitté de ces frais.

Cette prestation « SECOURIR avant SGA de NexSIS 18-112 – raccordement » constitue une dépense globale pour l'ANSC de 50 000 €.

Aussi, les SIS qui n'auront pas participé au versement anticipé de « part liée aux équipements de déploiement »¹ du modèle de financement et qui solliciteront le raccordement au service devront s'acquitter d'un montant de 50 000 €.

L'ANSC assure la prise en charge directe des frais de l'opérateur, du déploiement et des éventuels frais de génies civils, hors des terrains propriétés ou locations du SIS, nécessaires à cette connexion, qui auraient été engagés dans le cadre d'une même connexion à une offre IP avec le même opérateur. Aussi, le cas échéant, et à l'appui d'un devis émis par le prestataire, l'ANSC sollicitera les SIS aux fins de la prise en charge de ces frais complémentaires.

II- Tarification de la prestation « SECOURIR avant SGA de NexSIS 18-112 – abonnement / communication ».

Cette prestation complémentaire relève d'une dépense actuellement prise en charge par les SIS au titre de leurs abonnements de téléphonie opérationnelle et de leurs consommations de communications sortantes².

Cette dépense n'est donc pas comprise dans le périmètre de la part « dépenses de réalisation et de fonctionnement » de NexSIS 18-112, telle que définie dans la délibération du 27 juin 2023 relative au modèle de recettes de l'ANSC.

Elle devra donc être prise en charge par chaque SIS jusqu'à l'emploi nominal et permanent de NexSIS 18-112 qui utilisera le système complet de SECOURIR pour ce qui relève de la téléphonie opérationnelle, dont les coûts seront pris en compte dans la redevance de NexSIS 18-112.

À ce jour, les SIS définissent leurs besoins en matière de téléphonie au regard de la volumétrie des communications d'urgence habituellement reçues. Cette volumétrie s'exprime en téléphonie sous IP en débit et nombre de canaux voix.

La prestation « SECOURIR avant SGA de NexSIS 18-112 – abonnement / communication » comporte deux composantes : l'usage d'un abonnement présentant différentes volumétries mesurées en canaux voix et débit, ainsi que la consommation en communications sortantes nécessaire aux contacts opérationnels avec les tiers.

II-I- La tarification de la composante relative aux abonnements

Elle est construite au regard des coûts liés aux abonnements, qui dépendent du nombre de canaux, du débit et d'autres charges associées décrites ci-dessus.

La tarification de la composante abonnements de la prestation « SECOURIR avant SGA de NexSIS 18-112 – abonnement / communication » proposée est donc la suivante :

Débit garanti (en Mbps)	Nombre de Canaux Voix	Tarification abonnement mensuel
4	30	3 100 €
8	60	3 500 €
10	75	4 200 €
12	90	4 400 €
14	120	4 900 €

¹ Sollicitation au préfinancement par lettre du 14 mai 2024 du Président du CA, du DGSCGC et du DTNUM

² Appels des services tiers dans le cadre de l'activité opérationnelle

Il est proposé de fixer cette tarification pour les années 2024 et 2025, puis d'appliquer à partir de 2026, une revalorisation de ces tarifs, selon la règle d'évolution annuelle de l'IPC du mois de mars de l'année précédente, déjà employée pour l'évolution de l'assiette de la part globalisée de NexSIS 18-112.

II-II- La tarification de la composante des communications

Afin de simplifier les activités de gestion administratives et comptables (facturations mensuelles pour une cinquantaines de SIS), pour ce qui relève du coût des communications sortantes, il est proposé d'appliquer une tarification forfaitaire annuelle pour chacun des SIS, selon une tranche de population couverte au vu du décret n° 2022-1702 du 29 décembre 2022 authentifiant les chiffres des populations utilisés pour les redevances globalisées de l'année 2024 et établi sur des moyennes pondérées constatées dans les statistiques et l'usage de NexSIS 18-112, tel que présenté ci-après :

Population couverte par le SIS	Coût « communication sortantes » forfait annuel
moins de 200 000	600 €
200 000 à 399 999	1 100 €
400 000 à 699 999	1 900 €
700 000 à 899 999	2 700 €
900 000 à 1 799 999	4 400 €
> 1 800 000	8 000 €

Il est proposé de fixer cette tarification pour les années 2024 et 2025, puis d'appliquer à partir de 2026, une revalorisation de ces tarifs, selon la règle d'évolution annuelle de l'IPC du mois de mars de l'année précédente, déjà employée pour l'évolution de l'assiette de la part globalisée de NexSIS 18-112.

2. Contractualisation et modalités de recouvrement

Dans l'hypothèse de la souscription d'un SIS à ces nouveaux services, qui n'aurait pas avancé la « part liée aux équipements de déploiement », pour une durée de 6 ans (jusqu'en 2030), le montant des prestations maximales (abonnement 120 canaux et communications sortants pour une population > 1,8M d'habitants) est inclus dans la délégation financière du directeur de l'ANSC et dans ses prérogatives prévues à l'article R. 732-11-14 du code de la sécurité intérieure.

La contractualisation des services et leur mode de recouvrement seront proposés aux SIS sur la base des contrats déjà utilisés pour fixer les modalités de financement et de recouvrement de NexSIS 18-112, notamment la « part liée aux équipements de déploiement », pour lequel le directeur de l'agence a reçu délégation par la délibération du 27 juin 2023.

Conformément à l'article R. 732-11-3 du code de la sécurité civile, le directeur de l'Agence sollicitera l'accord de la tutelle pour l'adaptation du formalisme administratif de ces contrats.

Afin de limiter les travaux administratifs et financiers au sein de l'ANSC et des SIS, notamment d'éviter des opérations de facturations et paiements mensuels pour un volume d'abonnements qui pourrait s'élever à plus de 50 unités et représenterait plusieurs milliers d'actions administratives, il est proposé d'organiser forfaitairement et en avance de phase le recouvrement, selon les calendriers de chacun des SIS.

Au terme de ce rapport, il vous est proposé de vous prononcer sur les tarifications des prestations de «SECOURIR avant SGA de NexSIS 18-112 – raccordement» et de «SECOURIR avant SGA de NexSIS 18-112 – abonnement / communication»:

1. Le versement de l'avance de la « part liée aux équipements de déploiement » prévu au financement de NexSIS 18-112, incluant la connexion à SECOURIR permet de disposer du service « SECOURIR avant SGA de NexSIS 18-112 – raccordement ».
2. Fixer à hauteur de 50 000 €, sur les 300 000 € initialement prévus en 2023, le montant destiné à couvrir les frais du service « SECOURIR avant SGA de NexSIS 18-112 – raccordement » (hors frais complémentaires exceptionnels de type travaux de génie civil – facturés aux SIS à l'appui d'un devis) en absence de versement de la « part liée aux équipements de déploiement » prévu au financement de NexSIS 18-112.
3. D'adopter la tarification relative à la prestation de « SECOURIR avant SGA de NexSIS 18-112 – abonnement / communication » pour les années 2024 et 2025, telles que présentées dans le tableau suivant au vu du nombre de canaux et débits qui seront sollicités par les utilisateurs :

Débit garanti (en Mbps)	Nombre de Canaux Voix	Tarification abonnement mensuel
4	30	3 100 €
8	60	3 500 €
10	75	4 200 €
12	90	4 400 €
14	120	4 900 €

4. D'adopter une tarification forfaitaire annuelle au titre des communications sortantes pour chacun des bénéficiaires de « SECOURIR avant SGA de NexSIS 18-112 – abonnement / communication » selon une tranche de population couverte au vu du décret n° 2022-1702 du 29 décembre 2022 authentifiant les chiffres des populations, dans les conditions suivantes :

Population couverte par le SIS	Coût « communication sortantes » forfait annuel
moins de 200 000	600 €
200 000 à 399 999	1 100 €
400 000 à 699 999	1 900 €
700 000 à 899 999	2 700 €
900 000 à 1 799 999	4 400 €
> 1 800 000	8 000 €

5. D'appliquer à partir de 2026 la règle d'évolution annuelle de l'IPC du mois de mars de l'année précédente, à la tarification liée aux abonnements et communications sortantes appliquée aux bénéficiaires de « SECOURIR avant SGA de NexSIS 18-112 – abonnement / communication ».
6. Formaliser et adapter, sur la base des modalités existantes, pour lequel le directeur de l'agence dispose de ses prérogatives et délégations, pour le financement de NexSIS 18-112 et du déploiement de ses infrastructures techniques, les modalités contractuelles pour le financement des raccordements, abonnement et communications sortantes de « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 », et organiser forfaitairement, selon les plannings de chacun des SIS.

**CONTRAT RELATIF AUX MODALITES DE FINANCEMENT ET DE RECOUVREMENT
AU TITRE DES SERVICES DE NEXSIS 18-112 ET SON RECOUVREMENT
(pour la part relative au déploiement des équipements techniques et réseaux)**

Entre

L'Agence du Numérique de la Sécurité Civile, sis 101 rue de Tolbiac 75013 PARIS, représentée par M. Pierre CASCIOLA, directeur de l'agence,
ci-après désignée sous le terme « l'ANSC »,

D'une part,

Et

Le Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, sis 17 Rue Rabelais, 69003 Lyon, représenté par Madame Zémorda KHELIFI, présidente du conseil d'administration,

Ci-après désigné sous le terme « le SDMIS »,

D'autre part,

Ci-après désignés individuellement par le terme « **Partie** » et collectivement par le terme « **Parties** »,

Vu le code de la défense, notamment ses articles D. 1321-11 à D. 1321-18, R. 1321-19 à R. 1321-25 et R. 3222-16 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1424-12, L. 1424-44, L. 2512-17, L. 2513-3 et R. 2513-13 ;

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 112-1, L. 112-2, L. 732-5, R. 732-11-1 à R. 732-11-18 et D. 732-11-19 à D. 732-11-23 ;

Vu le code de la commande publique, notamment son article L. 2512-4 ;

Vu les délibérations du conseil d'administration de l'agence du numérique de la sécurité civile relatives aux tarifications de ses prestations et aux modalités de recouvrement ;

Vu la convention relative au partenariat entre le SDMIS et l'ANSC, signée le 17 septembre 2018 et renouvelée régulièrement;

Vu le contrat d'octroi d'une subvention d'investissement par le SDMIS à l'ANSC, datant de décembre 2019 ;

Vu le contrat relatif aux modalités de financement et de recouvrement au titre des services de NexSIS 18-112, pour la part relative au déploiement des équipements techniques, des réseaux et SECOURIR, entre le SDMIS et l'ANSC du 27 juin 2025.

Considérant les activités de partenariats entre le SDMIS et l'ANSC,

Préambule et cadre juridique

L'Agence du Numérique de la Sécurité Civile (ANSC), créée par le décret n° 2018-856 du 8 octobre 2018, agit en qualité de prestataire de services de l'État et des Services d'Incendie et de Secours (SIS). À ce titre, l'ANSC a pour mission la conception, le développement, la maintenance et l'exploitation des systèmes et applications nécessaires au traitement des alertes issues des numéros d'appel d'urgence 18 et 112, aux communications entre la population et les SIS ainsi qu'à la gestion opérationnelle et à la gestion de crise assurées par les SIS et par la sécurité civile et à ce titre.

En vertu du décret n° 2021-970 du 21 juillet 2021 relatif au système d'information et de commandement unifié des services d'incendie et de secours et de la sécurité civile « NexSIS 18-112 », l'ANSC est chargé du développement, du

déploiement et de la mise à disposition des systèmes et applications, de la formation et de l'assistance, de la maintenance et de l'exploitation, des services fournis par le système d'information et de commandement unifié NexSIS 18-112.

Par ailleurs, la compétence juridique de réception et de traitement des alertes du 18 et du 112, ainsi que la gestion opérationnelle qui s'ensuit, sont du ressort des SIS, en application de l'article L. 1424-44 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT). L'obligation d'assurer le financement des moyens nécessaires à la réalisation de ces compétences est prévue pour les SIS par l'article L.1424-12 du même code. C'est dans ce cadre que les SIS prennent en charge la mise en œuvre des Systèmes de Gestion des Alertes et de Gestion Opérationnelle (SGA-SGO).

Le décret n° 2021-970 du 21 juillet 2021 relatif au système d'information et de commandement unifié des services d'incendie et de secours et de la sécurité civile « NexSIS 18-112 » prévoit que pour assurer la gestion du service d'intérêt économique général consistant à apporter aux services d'incendie et de secours et de sécurité civile un appui dans la gestion de leurs systèmes d'information, aux fins d'en améliorer l'efficacité et l'interopérabilité et d'en diminuer le coût, l'ANSC bénéficie d'un droit exclusif portant sur la fourniture aux services d'incendie et de secours ou à ceux de la sécurité civile, de tout ou partie des systèmes, applications ou prestations entrant dans le périmètre du système NexSIS 18-112.

Les instructions budgétaires et comptables M57 et M61 applicables aux SIS en vigueur au 1^{er} janvier 2023 autorisent le versement de subventions au titre de projets nationaux, ainsi que le paiement d'organismes externes au titre de contrats de prestations de services.

Enfin, en qualité de prestataire des SIS et de l'État, l'ANSC a organisé le financement du programme NexSIS 18-112 selon un modèle économique hybride ; ses ressources provenant aussi bien de l'État que des SIS bénéficiaires du fonctionnement du système opérationnel.

En application de l'alinéa 4 de l'article R. 732-11-12. – II. du code de la sécurité intérieure, les modalités de tarification des prestations fournies au travers des systèmes d'information NexSIS 18-112 et celles relatives à leur recouvrement ont été adoptées par le conseil d'administration de l'ANSC.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – Objet du contrat

Compte-tenu des multiples conditions permises par les modalités financières proposées et adaptables aux SIS, au titre de l'utilisation de « NexSIS 18-112 », celles-ci sont arrêtées entre les Parties au sein d'un contrat précisant les modalités financières et de recouvrement.

Le présent contrat a donc pour objet de rappeler les règles de tarification et de recouvrement applicables aux SIS pour le bénéfice des services de NexSIS et d'en préciser les modalités d'application particulières.

En effet, le SIS peut ou non avoir participé au préfinancement du projet, avoir assuré ou non des activités de co-construction dans l'intérêt du projet, est en mesure de contribuer en fonctionnement ou en investissement, ou peut avoir des opportunités ou des contraintes financières particulières.

En outre, ce contrat indique les éléments nécessaires à la compréhension d'un calendrier de paiement prévisionnel pluriannuel et de répartition entre les sections d'investissement et de fonctionnement.

Article 2 - Conditions tarifaires du service NexSIS 18-112

2-1 - Principes

Le programme NexSIS 18-112 est une opération qui est financée d'une part par l'État et par les Services d'Incendie et de Secours (SIS) utilisateurs du système.

La valorisation de l'ensemble des dépenses constitué de la réalisation du programme NexSIS 18-112 (incluant le projet SECOURIR), est estimée à hauteur de 300 M€ (réalisation, déploiement et fonctionnement sur 10 ans pour chacun des SIS).

Dans ce contexte, la part des contributions des SIS a été arrêtée en 2020 à 200 M€ et évolue au regard de l'Indice des Prix à la Consommation (IPC) depuis cette date.

La part des recettes en provenance des SIS utilisateurs de NexSIS 18-112 est scindée en deux parts distinctes. Une première part concerne le financement des éléments majeurs de déploiement (équipements techniques et réseaux notamment), équivalente pour l'ensemble des SIS, à hauteur de 300 k€ en 2023, affecté de l'IPC pour les années suivantes. C'est la « part liée aux équipements de déploiement ».

Une seconde part correspond aux « dépenses de réalisation et de fonctionnement » résultant d'une répartition entre les SIS selon des règles de populations défendues, encadrées par un principe de seuil et de plafond. Cette seconde part est fixée chaque année selon l'augmentation possible de l'IPC et l'évolution de la population DGF de l'année N-2 pour chacun des SIS.

Pour les SIS disposant d'un déploiement de 2023 à 2025, la contribution est répartie à parité en investissement 50 % et fonctionnement 50 %, au titre des 10 premières années d'exploitation.

2-2 – Modes de recouvrement de base

La part relative au déploiement des équipements et réseau (300 k€) est due en investissement l'année de l'installation de ces matériels.

Le reste de la part due en investissement est versée sur les trois premières années glissantes et la part due en fonctionnement sur les sept années glissantes suivantes.

Les modalités de calcul prennent en compte les proratisations nécessaires vis-à-vis du « mois de mise en exploitation progressive de la solution NexSIS 18-112 » pour le SIS concerné, ainsi que des éléments liés à l'IPC.

La mise en exploitation progressive de NexSIS 18-112, correspond à l'usage d'une version qui permet le peuplement des données et les paramétrages, et de lancer la formation et les tests de bout en bout au sein du SIS, voire d'engager un usage en double saisie au choix du SIS. Le démarrage de cette mise en exploitation, qui est fixé quelques mois avant la bascule, fixe le moment de commencement du recouvrement.

Les contributions en investissement sont recouvrées au moyen d'une subvention d'investissement versée en plusieurs fois sur la période des 3 années considérées. Les contributions en fonctionnement sont recouvrées au titre de redevance pour prestation de service sur 7 années glissantes.

Les SIS qui ont participé au préfinancement du projet par l'intermédiaire de subventions d'investissement voient leurs contributions minorées à due concurrence sur les recouvrements en investissement et en fonctionnement.

Les cas où le SIS souhaiterait maintenir un versement minimal en fonctionnement sur les premières années, ou appliquer les conditions antérieures de versement en fonctionnement, avec un dispositif de minoration différé d'un éventuel préfinancement, versés à partir de la cinquième année sur une période de 9 ans, ou encore adapter les modalités de minoration selon les années considérées, ou toute autre mesure qui conviendrait aux parties, sont pris en compte dans les mesures particulières.

2-3 – Exposé du calcul des parts de financement sur les différentes années :

Le montant de la part due en investissement au titre de la « part liée aux équipements de déploiement » est d'un montant de 300 000 € en 2023 auquel l'évolution annuelle de l'IPC est appliquée chaque année.

Le montant dû au titre des « dépenses de réalisation et de fonctionnement » sur la période d'exploitation des 10 premières années, est calculé sur la base de la « redevance globalisée annuelle » affectées de l'évolution annuelle de l'IPC et de l'évolution de la population DGF de l'année N-2. Chaque année, l'ANSC transmettra le rapport et la délibération relative à la tarification de la part globalisée, évoluant au vu de la population DGF et de l'IPC.

Le « montant de la part due en investissement » inclut la « part liée aux équipements de déploiement ».

Le « montant de la part due en investissement hors part liée aux équipements de déploiement », pour les 10 premières années d'exploitation, correspond à 50% de 10 fois la « redevance globalisée annuelle » (affectée des évolution IPC et population de l'année concernée) ôtée de la « part liée aux équipements de déploiement ».

Pour les 3 premières années glissantes, le montant annuel due en investissement hors part liée aux équipements de déploiement est égal à un tiers du « montant de la part due en investissement hors part liée aux équipements de déploiement » dû pour les 10 premières années. Si le mois de mise en exploitation progressive n'est pas janvier, un prorata est calculé au vu du nombre de mois d'exploitation convenus inclus dans la première année d'exploitation. Le complément de ce prorata sera ainsi pris en compte pour la quatrième année d'exploitation.

Le « montant de la part due en fonctionnement », pour les 10 premières années d'exploitation, correspond à 50% de la somme de 10 fois la « redevance globalisée annuelle » et de la « part liée aux équipements de déploiement », affectés des évolutions IPC et population de l'année concernée.

Pour les 7 premières années glissantes, le montant annuel dû en fonctionnement est égal au septième du « montant de la part due en fonctionnement », pour les 10 premières années. Si le mois de mise en exploitation progressive n'est pas janvier, un prorata est calculé au vu du nombre de mois d'exploitation convenus inclus dans la première année d'exploitation. Le complément de ce prorata sera ainsi pris en compte pour la onzième année d'exploitation, avant de repartir sur la redevance nominale.

Selon que l'installation des « équipements de déploiement » débute ou non la même année que la « la mise en exploitation progressive ou que le rapport entre la « part liée aux équipements de déploiement » et le « montant de la part due en investissement hors part liée aux équipements de déploiement » présente ou non un ratio conséquent, l'ANSC et le SIS conviennent de mesures de répartition sur le début de la période.

2-4 – Application des minorations à due concurrence des subventions d'investissement versées en préfinancement :

- Lorsque la mise en œuvre de la répartition fonctionnement / investissement est activée, la minoration à due concurrence des subventions d'investissement est appliquée à parité sur les contributions versées en subventions d'investissement à partir de la deuxième année sur les recouvrements en investissement ainsi que sur les redevances versées sur les 7 années suivantes.
- Lorsqu'il n'est pas mis en œuvre de répartition fonctionnement / investissement, la minoration à due concurrence des subventions d'investissement est appliquée à partir de la 5^{ème} année de versement des redevances annuelles de fonctionnement sur 8 années.
- Pour la mise en œuvre des différentes méthodes, les taux de minoration par année sont convenus dans les modalités applicables au SIS.
- Selon certaines conditions à partager, l'ANSC pourra accepter un démarrage de minoration dès la première année.

Article 3 - Modalités particulières applicables au SDMIS

La tarification applicable au SDMIS est conditionnée par les éléments suivants :

Le SDMIS est un SIS qui assure des activités de co-construction en partenariat avec l'ANSC depuis 2018 et qui a contribué à faciliter la réalisation de NexSIS 18-112.

3-1 - Éléments pour la « part liée aux équipements de déploiement » :

- Les opérations d'installation des infrastructures locales ont été planifiées pour 2025 ;
- Compte-tenu de l'application de l'IPC annuel et de la mise en service de SECOURIR de façon anticipée sur deux sites, le montant dû par le SDMIS au titre de la « part liée aux équipements de déploiement » est de **426 900 €** sans autre taxe.
- Le paiement de 426 900 €, affecté des minorations convenues est versé à l'ANSC par le SDMIS en 2025 dans le cadre du contrat « part relative au déploiement des équipements techniques et réseaux incluant le service « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 ».

3-2 - Éléments pour les « dépenses de réalisation et de fonctionnement » :

- Le montant de la « redevance globalisée annuelle » fixée par délibération du conseil d'administration de l'ANSC, utilisé pour le calcul des éléments de contribution dus en fonctionnement et en investissement est de **427 898 €** au titre de l'année 2025 ;
- La mise à disposition des équipements de déploiement interviendra fin 2025 / début 2026.
- Compte-tenu des actions engagées au titre des différents partenariats entre les établissements, le SDMIS et l'ANSC conviennent que le mois pris pour le calcul de la proratisation liée à la mise en exploitation de la solution NexSIS 18-112 est le mois d'octobre 2026.

3-3 - Éléments pour la mise en œuvre des minoration :

- Le SDMIS a participé au préfinancement du programme NexSIS 18-112 à hauteur de **1 100 000 €** ;
- Les parts de minoration équivalentes au montant ci-dessus, au titre des différentes années, ont été convenues de la façon suivante :
- Première année (2025) : 10 % ;
- Deuxième année : 5 % ;
- Troisième année : 20 % ;
- Quatrième année : 15 % ;
- Cinquième année : 15 %
- Sixième à onzième année : 5,83 %

Article 4 – Estimation des montants dus en investissement

En application des dispositions générales et particulières énoncées ci-dessus, le « montant de la part due en investissement hors part liée aux équipements de déploiement » sur la période de 10 ans, sans prise en compte de l'évolution de l'IPC, ni de l'évolution de la population est calculé en 2025 à :

- $50 \% \times (427\,898 \text{ €} \times 10 + 426\,900 \text{ €}) - 426\,900 \text{ €} = 1\,926\,040 \text{ €}$
- Le « montant de la part due en investissement, (hors part liée aux équipements de déploiement) » est donc fixée à 1 926 040 €
- L'article précédent fixe à **426 900 €** le montant dû au titre de la « part liée aux équipements de déploiement bi-site » (montant dû dans le cadre du contrat « part relative au déploiement des équipements techniques et réseaux incluant le service « SECOURIR avant le SGA de NexSIS 18-112 »).

Le SDMIS est redevable auprès de l'ANSC, au titre des services de NexSIS 18-112, sans prise en compte des éléments d'évolution, d'une subvention d'investissement versée d'un montant de **2 352 940 €**.

Ces montants évalués prennent en compte la proratisation à hauteur de 3/12^{ème} de cette part due en investissement l'année 2026 et à 9/12^{ème} au titre de l'année 2029.

Compte-tenu des modalités convenues au titre de la minoration à l'article 3.3, un échéancier de versement des sommes dues en subvention d'investissement est porté en annexe n°1.

Article 5 - Estimation des montants dus en fonctionnement

Le « montant de la part due en fonctionnement », pour les 10 premières années d'exploitation, correspond à 50 % de la somme de 10 fois la « redevance globalisée annuelle » avec « part liée aux équipements de déploiement », sans prise en compte des évolutions IPC et population de l'année concernée, soit : $50 \% \times (427\,898 \text{ €} \times 10 + 426\,900 \text{ €}) = \mathbf{2\,352\,940 \text{ €}}$

Hors application des proratisations des 4^{ème} et onzièmes années, et sans prise en compte des évolutions de l'IPC ni de la population, le montant dû en redevance de fonctionnement sur les 7 années glissantes représente un 7^{ème} du montant exposé ci-dessus, soit : $2\,352\,940 \text{ €} / 7 = \mathbf{336\,134 \text{ €}}$

Ces montants évalués prennent en compte la proratisation à hauteur de 3/12^{ème} de cette part due en fonctionnement à l'année 2029 et à 9/12^{ème} au titre de l'année 2036.

Compte-tenu des modalités convenues au titre de la minoration à l'article 3.3, un échéancier de versement des sommes dues en redevance est porté en annexe n°1.

Article 6 – Mise en œuvre des taux d'évolution

L'ANSC est seule responsable du calcul des tarifs des contributions dues en investissement (subvention) et en fonctionnement (redevance).

Ce tarif est révisé à la date valeur du 1^{er} janvier de chaque année au moyen des éléments d'évolution que sont l'Indice des Prix à la Consommation édités par l'Institut National de la Statistique et des Études Économiques (INSEE) et la population fixée par le décret authentifiant les chiffres des populations de métropole et des départements d'outre-mer.

En cas de contrainte pour disposer des éléments d'évolution, l'ANSC appliquera transitoirement une valeur nulle aux éléments d'évolution et engagera une régularisation aux SIS qui répondent à l'application des mesures particulières précisées dans le présent contrat.

Article 7 – Recouvrement

Les sommes dues par le SDMIS font l'objet de titres de recettes par l'ANSC.

Le paiement du SDMIS est assuré au titre de l'année concernée par le service, par un premier versement de 50 % au premier trimestre et un second versement de 50 % avant le mois de septembre de l'année concernée. Il peut être réalisé en une seule fois au premier trimestre de l'année concernée et une adaptation peut être annuellement convenue entre les parties. Le montant est versé après réception d'un avis de sommes à payer adresser par l'ANSC via le portail Chorus Pro.

Le paiement des prestations s'effectuera conformément aux règles du droit public avec les délais et modalités de paiement propres au droit public (30 jours à compter de la réception de l'avis de somme à payer).

Le défaut de paiement dans le délai fixé ci-dessus, maintenu malgré une négociation entre les parties, fait courir des intérêts moratoires au bénéfice de l'ANSC, conformes aux règles en vigueur en droit public.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal, incluse.

Les intérêts moratoires ne sont assujettis à aucune taxe.

Article 8 – Durée et renouvellement du contrat

8-1 - Date d'exécution du contrat

La date d'exécution du contrat a fait l'objet d'échanges préalables entre l'ANSC et le SIS et a été déterminée par les conditions d'installation du service au sein du SIS.

L'exécution du contrat est réputée en vigueur à compter du 27 juin 2025.

8-2 - Durée du contrat

Le contrat est prévu pour une durée de 4 ans pour l'utilisation du système « NexSIS 18-112 ».

8-3 - Reconduction du contrat

Il peut être renouvelé par reconduction expresse par période de quatre ans, sans pouvoir excéder la durée de 12 ans, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des Parties, formulées par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins six mois avant la fin de la période en cours.

Article 9 - Modification du contrat

Le contrat ne peut être modifié que par un avenant signé par les deux Parties.

Si une quelconque des stipulations du contrat est nulle au regard d'une règle de droit ou d'une loi en vigueur, elle sera réputée non écrite, mais n'entraînera pas la nullité du contrat.

Le fait pour l'une des Parties de ne pas se prévaloir d'un manquement par l'autre Partie à l'une des obligations du contrat ne saurait être interprété à l'avenir comme une renonciation à l'exécution de l'obligation en cause.

Les mesures visant à l'application des calculs de la valorisation des montants recouverts sur les différentes années exposées aux articles 4 et 5, en fonction des évolutions de l'IPC, de la population DGF et des délibérations du conseil d'administration de l'ANSC, ne nécessitent pas d'avenant.

Article 10 - Résiliation et suspension

En absence de modification des dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé l'ANSC a vocation à maintenir le système NexSIS 18-112 au bénéfice des SIS.

Indépendamment de tout cas de force majeure, chacune des Parties pourra demander à l'autre Partie de se réunir afin d'apprécier les conditions dans lesquelles l'application amiable du présent contrat pourrait intervenir si l'une d'elle

rencontrait dans l'exécution dudit contrat des difficultés imprévisibles dont le dénouement nécessiterait des moyens hors de proportion avec la valeur financière ou l'intérêt de ce contrat.

Article 11 - Litiges

Les parties s'efforcent de rechercher les éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable des litiges nés à l'occasion de l'exécution du présent contrat.

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution du présent contrat est du ressort du tribunal administratif de Paris.

Article 12 – Exécution du contrat

Les signataires sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent contrat.

Le présent contrat prend effet à la date de sa signature par les 2 parties

Les signataires sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent contrat.

Fait à Paris en deux exemplaires, le

Pierre CASCIOLA

Madame Zémorda KHELIFI

Directeur de l'Agence du Numérique
de la Sécurité Civile

Président du conseil d'administration du service
départemental et métropolitain d'incendie et de secours

Annexe n°1

Estimation des contributions dues par le SDMIS à l'ANSC
sans application de l'évolution des prix à la consommation ni de l'évolution de la population

Tableau estimatif synthétique

	années	Inv	fonc	Hors 10	Fonc 10	Mino	Contrib AN
année 1	2025	426 900 €	- €	- €	- €	110 000 €	316 900 €
année 2	2026	160 503 €	- €	- €	- €	55 000 €	105 503 €
année 3	2027	642 013 €	- €	- €	- €	220 000 €	422 013 €
année 4	2028	642 013 €	- €	- €	- €	165 000 €	477 013 €
année 5	2029	481 510 €	84 034 €	- €	84 034 €	165 000 €	400 544 €
année 6	2030	- €	336 134 €	- €	336 134 €	64 167 €	271 968 €
année 7	2031	- €	336 134 €	- €	336 134 €	64 167 €	271 968 €
année 8	2032	- €	336 134 €	- €	336 134 €	64 167 €	271 968 €
année 9	2033	- €	336 134 €	- €	336 134 €	64 167 €	271 968 €
année 10	2034	- €	336 134 €	- €	336 134 €	64 167 €	271 968 €
année 11	2035	- €	336 134 €	- €	336 134 €	64 167 €	271 968 €
année 12	2036	- €	359 075 €	106 975 €	252 101 €	- €	359 075 €
année 13	2037	- €	427 898 €	427 898 €	- €	- €	427 898 €
		2 352 940 €			2 352 940 €	1 100 000 €	

Inv : versement des contributions en subvention d'investissement

Fonct : versement des contributions en redevance de fonctionnement

Fonc 10 : versement des redevances de fonctionnement sur les 10 années considérées
(L'année 2036, 106 975 € concernent la décennie suivante)

Mino : minoration appliquée aux cumuls annuels des contributions

Contrib AN : montant de la contribution totale cumulant les versements en investissement et en fonctionnement

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

DIRECTION DE LA PRÉVENTION ET DE L'ORGANISATION DES SECOURS

NUMÉRO **D/25 – 06/22**

OBJET Convention C2025-096 relative au versement de subventions d'équipement des infrastructures RRF de PACMOSS pour la période 2025-2034

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOLI, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEIGNÉ, Sonia ZDOROVITZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE : 15

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Lors de sa réunion du 21 février 2025, le conseil d'administration du SDMIS a approuvé le contrat d'adhésion au réseau radio du futur (RRF), projet porté par l'Agence des communications mobiles opérationnelles de sécurité et de secours (ACMOSS).

La transition du SDMIS vers RRF est envisagée à l'horizon 2027 sous réserve que le coût financier de l'opération soit constant, qu'il n'engendre aucune dépense supplémentaire pour notre établissement et qu'il ne dépasse pas le montant de la contribution annuelle au fonctionnement de l'infrastructure nationale partageable des transmissions (INPT).

Dans le cadre du financement du dispositif, les services d'incendie et de secours ont la possibilité de verser une contribution consacrée aux dépenses d'équipement immobilisées par l'ACMOSS. Cette contribution est versée sous forme d'une subvention d'équipement, imputable en section d'investissement au budget du SDMIS. Les montants des subventions versées diminuent le montant de la redevance due pour l'utilisation de RRF.

Il est proposé que le SDMIS participe à ce mécanisme visant à financer les infrastructures du RRF par le versement d'une subvention d'un montant de 1 000 000 €, étalée sur une durée de 10 ans, soit 100 000 € par an à compter de 2025. Ce mécanisme permettra au SDMIS de mieux amortir les dépenses liées à RRF tout en restant dans l'objectif initial visant à ne pas engendrer de dépenses supplémentaires pour notre établissement public.

Le dispositif de versement d'une subvention d'équipement doit être formalisé dans le cadre d'une convention avec l'ACMOSS.

Je vous demande, mesdames, messieurs :

- d'approuver le versement par le SDMIS à l'ACMOSS d'une subvention d'équipement des infrastructures de 1 000 000 €, dont le versement s'étale sur 10 ans ;
- d'approuver la convention relative au versement de cette subvention et de m'autoriser à la signer, ainsi que tout acte y afférant. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025

Zémouda KHELIFI
Présidente

**CONVENTION RELATIVE AU VERSEMENT DE SUBVENTIONS D'ÉQUIPEMENT DES INFRASTRUCTURES
DE L'ACMOSS**

Entre

L'agence des communications mobiles opérationnelles de sécurité et de secours,

Représentée par M. Guillaume LAMBERT, directeur de l'agence,

Tour CB16, 17 place des Reflets

92400 Courbevoie ci-après désignée sous le terme « l'ACMOSS », D'une part,

Et d'autre part :

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

17 rue Rabelais, 69 421 Lyon

Représenté par madame Zémorda KHELIFI, présidente

PREAMBULE

Conformément au code de la sécurité intérieure, notamment les articles L. 112-1, L. 112-2, L. 732-5, les services d'incendie et de secours (SIS) doivent disposer d'un système de communication radio interopérable pour assurer les communications opérationnelles relatives aux missions de sécurité civile et de protection des populations.

Le code des postes et des communications électroniques, au travers des articles L.32, L.34-16 et L.34-17, prévoit la mise en œuvre et l'exploitation d'un réseau de communications électroniques des services de secours et de sécurité, le Réseau Radio du Futur (RRF), par un établissement public de l'État, l'agence des communications mobiles opérationnelles de sécurité et de secours (ACMOSS), créée par le décret n° 2023-225 du 30 mars 2023.

Le RRF est un réseau dédié aux communications mobiles très haut débit, pour les seuls besoins de sécurité et de secours, de protection des populations et de gestion des crises et des catastrophes. Ce réseau est mis à la disposition de ces services dans le cadre des missions relevant de l'État, des collectivités territoriales et de leurs groupements, des services d'incendie et de secours, des services d'aide médicale urgente et de tout organisme public ou privé chargé d'une mission de service public dans le domaine du secours.

L'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs ainsi qu'aux services départementaux d'incendie et de secours autorisent le versement de subventions au titre de projets nationaux.

L'ACMOSS agit en qualité de prestataire de services de l'État, des services d'incendie et de secours et de tout organisme public ou privé chargé d'une mission de service public dans le domaine du secours. À ce titre, son financement repose sur la perception de redevances en contrepartie des services de communication délivrées aux utilisateurs du RRF.

Aussi, afin de sécuriser les modalités d'adhésion financière des SDIS au RRF, ces derniers sont autorisés à verser une contribution consacrée aux dépenses d'équipement immobilisées par l'ACMOSS. Cette contribution est versée sous forme de subvention d'équipement. Elle est imputable en section d'investissement. Les montants des subventions ainsi versées diminuent le montant de la redevance qui aurait été attendue en l'absence de mise en œuvre de ce mécanisme.

Ces dispositions ont été précisées par note conjointe des services de la direction générale des finances publiques (DGFIP) et de la direction générale des collectivités locales (DGCL) en date du 7 juillet 2023.

Le versement de ces subventions d'équipement permet aux SDIS qui le souhaitent de financer cette dépense par le recours à l'emprunt compte tenu des règles relatives à l'équilibre des budgets locaux définies par l'article L.1612-4 du Code général des collectivités locales, et les dispositions relatives aux recettes de la section d'investissement services départementaux et territoriaux d'incendie et de secours du 1° de l'art. L 3332-3 du CGCT rendu applicable aux services départementaux et territoriaux d'incendie et de secours par renvoi de l'article L. 3241-1 du même Code.

Cette subvention d'équipement sera inscrite dans les recettes propres du budget de l'ACMOSS, et a vocation à couvrir les dépenses de l'agence.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION ET ENGAGEMENTS DE L'ACMOSS

Par la présente convention, l'ACMOSS s'engage à assurer l'accès du SDMIS au RRF en contrepartie du versement de la subvention d'équipement définies à l'article 2, complétée le cas échéant des redevances de fonctionnement résiduelles.

L'accès au RRF garantit :

- des services de télécommunication très haut débit 4G (puis 5G) sécurisés ;
- une interopérabilité entre les différentes forces de sécurité et de secours par l'utilisation d'un réseau commun ;
- l'apport d'usages innovants tels que les échanges vidéo, l'accès aux datas, la géolocalisation individuelle ou la création de conférences dynamiques entre les différents services de sécurité, de secours ou d'aide médicale urgente ;
- une forte résilience en s'appuyant sur la couverture réseau de deux opérateurs privés ainsi que sur des moyens additionnels permettant de couvrir les zones blanches résiduelles même en situation de crise et catastrophes naturelles ;
- des mécanismes de priorité/préemption garantissant les communications entre les utilisateurs du RRF même en cas de saturation des réseaux.

ARTICLE 2 – CATÉGORIE DE LA SUBVENTION

Le SDMIS s'engage à verser à l'ACMOSS une subvention destinée à financer, en amont de leur conception ou de leur acquisition, les équipements acquis par l'ACMOSS constituant les infrastructures du RRF (cœur de réseau, serveurs d'applications MCX, NOC, système d'information du RRF, etc...) dénommée « subvention pour les infrastructures du RRF ».

ARTICLE 3 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature et reste en vigueur pour une durée initiale de 10 ans, correspondant à la durée d'amortissement des acquisitions d'immobilisation corporelle ou incorporelle réalisées par l'ACMOSS au travers de la subvention d'équipement ainsi perçue.

ARTICLE 4 – MONTANT ET MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La subvention pour financer les infrastructures du RRF s'élève à 1 000 000€.

Le SDMIS a la possibilité d'étaler le versement de cette subvention en plusieurs fois sur la durée d'amortissement des immobilisations. La durée maximale pour le versement de la subvention est fixée à 10 années.

Le premier versement de cette subvention est d'au moins 10% du montant total de la subvention d'équipement pour l'infrastructure qui sera versé sur la période de 10 ans et **doit intervenir avant l'accès au service RRF**. Les versements complémentaires de la subvention d'équipement, devront être effectués sur les années suivantes.

L'échéancier des versements s'établira comme suit :

- 1^{er} versement | date : 100 000€
- 2nd versement | date anniversaire n+1 : 100 000€
- 3^{ème} versement | date anniversaire n+2 : 100 000€
- 4^{ème} versement | date anniversaire n+3 : 100 000€
- 5^{ème} versement | date anniversaire n+4 : 100 000€
- 6^{ème} versement | date anniversaire n+5 : 100 000€
- 7^{ème} versement | date anniversaire n+6 : 100 000€
- 8^{ème} versement | date anniversaire n+7 : 100 000€
- 9^{ème} versement | date anniversaire n+8 : 100 000€
- 10^{ème} versement | date anniversaire n+9 : 100 000€

ARTICLE 5 – EFFETS DE LA SUBVENTION SUR LES REDEVANCES DUES PAR LE SDMIS

La subvention d'équipement versée constitue une avance sur les redevances dues par le SDMIS au titre du service mis à disposition.

Le montant des redevances dues par le SDMIS pour l'utilisation des services du RRF tient compte des montants des subventions d'équipement versées préalablement par le SDMIS à l'ACMOSS.

Impact de la subvention pour les infrastructures du RRF sur la redevance

En contrepartie de la subvention octroyée pour les infrastructures du RRF, 1 000 000€, les cent-vingt (120) premières redevances mensuelles dues à l'ACMOSS seront réduites :

- Au maximum d'un cent-vingtième (1/120e) du montant total de ladite subvention ;

Échéancier théorique de déduction des redevances

Conformément aux articles 4 et 5, le montant global de la subvention pour les infrastructures RRF versée par le SDMIS est déduit de ses redevances, selon l'échéancier théorique suivant :

	Versement subvention	Déduction théorique appliquée* **
2025	100 000€	0 €.
2026	100 000€	55 000 €.
2027	100 000€	105 000 €.
2028	100 000€	105 000 €.
2029	100 000€	105 000 €.
2030	100 000€	105 000 €.
2031	100 000€	105 000 €.
2032	100 000€	105 000 €.
2033	100 000€	105 000 €.
2034	100 000€	105 000 €.
2035		105 000 € (période comprise entre le 01/01/35 et le mois précédent la date de livraison en 2025)

**L'échéancier proposé est prévisionnel, il tient compte des prévisions de commandes à la date de signature de la convention et il est susceptible d'évoluer.*

***Soit (1 000 000€/120) X nombre de mois restant jusqu'à la fin de l'année au moment de la signature de la livraison.*

Si le montant de la déduction appliquée au cours d'une année est inférieur au montant de la subvention versée, alors le reliquat viendra s'ajouter au plafond de la déduction sur les années suivantes.

ARTICLE 6 – MODALITÉS DE RÉVISION DE LA CONVENTION EN COURS D'EXÉCUTION

En cas de modification du calendrier d'accès aux services du RRF mais aussi en cas d'évolution du besoin, les modalités d'application de cette convention peuvent faire l'objet d'une révision, sur demande de l'une ou l'autre des parties.

Soit en cas de hausse ou de baisse du montant de la subvention envisagée, soit en cas de modification du calendrier des versements, et après accord des deux parties, une révision de la convention par voie d'avenant est possible avant l'échéance de paiement prévue dans cette convention. Cette révision pourra inclure des ajustements relatifs aux modalités financières et aux obligations des parties.

ARTICLE 7 - LITIGES

Les parties s'efforcent de rechercher les éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable des litiges nés à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Paris.

ARTICLE 8 - EXECUTION DE LA CONVENTION

Les signataires sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente convention.

Fait en deux exemplaires originaux,

Pour le SDMIS, le
La présidente

Le Directeur de l'ACMOSS, le

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

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

NUMÉRO **D/25 – 06/19**

OBJET : **Convention C2025-068 entre l'État, Gaz Réseau Distribution France (GRDF) et le SDMIS relative à la coordination opérationnelle lors des interventions en présence de gaz pour la période 2025-2030**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEIGNÉ, Sonia ZDOROVITZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE : 15

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Une nouvelle convention-cadre nationale de coopération entre GRDF et la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC), relative aux interventions en présence de gaz, a été signée le 30 octobre 2024. Ce cadre conventionnel renoué a pour objet de prendre en compte la parution fin 2021 du guide national de doctrine opérationnelle « Interventions en présence de gaz ».

Elle doit être déclinée dans tous les départements au plus tard le 30 juin 2025 selon un modèle reprenant les principes de la convention-cadre ; aussi, je vous propose de conclure avec GRDF Réseaux Sud-Est une nouvelle convention pour une durée de 5 ans, abrogeant celle signée en 2021.

Sans opérer de modification majeure par rapport à la précédente version, cette convention traite notamment :

- des modalités techniques d'intervention et de coordination opérationnelle entre les acteurs en cas d'incident sur le réseau gaz avec trois types de procédures distinctes selon la nature de l'évènement (procédure gaz classique, procédure gaz renforcée et procédure renforcée en cas de fuite fermée) ;
- de l'organisation de la coopération en cas d'accident grave et de la coordination des dispositifs de gestion de crise ;
- des modalités d'information mutuelle entre acteurs et du partage par les parties du retour d'expérience ;
- de la réalisation d'exercices périodiques.

Je vous demande, mesdames, messieurs, de bien vouloir approuver la convention cadre de partenariat entre l'État, le SDMIS et GRDF et de m'autoriser à la signer ainsi que tout acte y afférant. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025

Zémorda KHELIFI
Présidente



**PRÉFÈTE
DU RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



C2025-068

**Convention départementale
relative à la coordination opérationnelle
entre GRDF et le SDMIS
lors des interventions en présence de gaz**

Entre

Monsieur Antoine GUÉRIN, Préfet délégué pour la défense et la sécurité du département du Rhône (69) domicilié en préfecture à LYON,

ci-après désigné par "État"

et

Madame Zémorda KHELIFI, Présidente du Service départemental-métropolitain d'Incendie de Secours, 17 rue Rabelais, 69421 LYON Cedex 03,

ci-après désigné par « SDMIS »

et

GRDF, société anonyme au capital de 1 835 695 000 euros, dont le siège social est sis 17 rue des Bretons - 93210 Saint-Denis, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 444 786 511, représenté par :

Monsieur Stéphane HIRT, Directeur Réseaux S U D E S T , domicilié es qualité :

GRDF SUD EST

82 Rue Saint Jérôme

69007 LYON

Ci-après désigné par « GRDF »

Sommaire

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION	4
ARTICLE 2 : OBLIGATION DE L'ÉTAT ET DU SDMIS	4
ARTICLE 3 : OBLIGATION DE GRDF	4
ARTICLE 4 : MODALITÉS TECHNIQUES D'INTERVENTION ET DE COORDINATION AVEC LE SDMIS.....	5
4.1 Typologie des interventions	5
4.2 Qualification des appels par les centres d'appels des SIS et de GRDF	5
4.3 Procédures opérationnelles	5
4.4 Maitrise de la fuite	7
4.5 Retour à la normale	8
ARTICLE 5 : MANŒUVRE DES ROBINETS DE BRANCHEMENTS.....	8
ARTICLE 6 : ÉCRASEMENT DES BRANCHEMENTS EN POLYÉTHYLÈNE	8
ARTICLE 7 : COMMUNICATION DE DONNÉES CARTOGRAPHIQUES NUMÉRISÉES MOYENNE ÉCHELLE	8
ARTICLE 8 : INFORMATION RÉCIPROQUE EN CAS D'ÉVÈNEMENT IMPORTANT OU GRAVE LIÉ AUX ACTIVITÉS DE DISTRIBUTION DU GAZ	8
ARTICLE 9 : INFORMATION DES ACTEURS ET EXERCICES PÉRIODIQUES	9
9.1 Information	9
9.2 Collaboration.....	9
9.3 Connaissance des nouveaux sites d'injection de gaz vert et évolution de la desserte gaz.....	9
ARTICLE 10 : PARTAGE ET RETOUR D'EXPÉRIENCE	9
ARTICLE 11 : MODIFICATION DE LA CONVENTION	10
ARTICLE 12 : DURÉE.....	10
ARTICLE 13 : CONFIDENTIALITÉ	10
ARTICLE 14 : COMMUNICATION.....	10
ARTICLE 15 : LITIGES.....	10
ARTICLE 16 : DATE D'EFFET	11
LISTE DES ANNEXES.....	12

PRÉAMBULE

Afin d'assurer une meilleure préparation de tous les partenaires impliqués dans la sécurité de la distribution du gaz et d'en renforcer la maîtrise, le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer et GRDF ont signé une convention nationale de partenariat le 30 octobre 2024 (ci-après « Convention cadre nationale de coopération entre GRDF et la DGSCGC »).

Cette convention a pour objet d'approfondir les liens et les relations de travail entre les partenaires, de renforcer leur préparation et leur coordination dans l'éventualité d'un incident ou accident important ou grave lié aux activités de distribution du gaz¹, afin d'assurer la meilleure efficacité des interventions visant à la protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement, et la maîtrise de l'information.

Les partenaires conviennent :

- de développer la connaissance réciproque de leurs missions et organisations respectives;
- d'organiser les réunions d'information, les formations et les exercices nécessaires.

La présente convention décline les principes de la convention nationale sur le département du Rhône (Conseil départemental et métropole de Lyon).

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention décline sur le plan départemental les principes de la convention nationale précitée pour notamment renforcer la coordination des interventions et faciliter la mise en œuvre des mesures de sécurité qui s'imposent, conjointement, ou par l'une ou l'autre des deux parties.

Elle traite notamment :

- de l'organisation de la coopération en cas d'accident grave, et de la coordination des dispositifs de gestion de crise ;
- des modalités techniques d'intervention et de coordination opérationnelle avec le SDMIS ;
- des modalités d'alerte et d'information réciproque entre les unités de GRDF et les préfetures, et de maîtrise de la communication externe ;
- des formations conjointes pour les sapeurs-pompiers et pour les gaziers ;
- de l'organisation des exercices ;
- du partage par les parties intéressées, du retour d'expérience.

ARTICLE 2 : OBLIGATION DE L'ÉTAT ET DU SDMIS

Les missions générales de l'État et du SDMIS en cas de fuite de gaz sont rappelées dans le code général des collectivités territoriales (CGCT) et dans le code de la sécurité intérieure (CSI). Elles consistent, comme pour toute opération de secours, à assurer la protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement.

Les mesures de prévention générale et notamment le commandement, la définition, la coordination et la mise en œuvre des différentes opérations de secours éventuelles sont assurées par le SDMIS.

ARTICLE 3 : OBLIGATION DE GRDF

Les obligations générales de GRDF en matière d'intervention de sécurité en cas de fuite de gaz sont définies dans le règlement de sécurité de la distribution de gaz – RSDG9 pris en application de l'article 17 de l'arrêté du 13 juillet 2000 modifié. En particulier, ces obligations visent à assurer la protection des personnes et des biens en cas de fuite de gaz.

Les opérations techniques portant sur la mise en sécurité des ouvrages de distribution du gaz restent de la compétence des salariés d'intervention de GRDF qui appliquent les procédures internes prévues dans le cadre des instructions générales qu'ils ont reçues pour remplir leur mission.

¹ Le terme gaz est utilisé pour le gaz naturel et les gaz verts

ARTICLE 4 : MODALITÉS TECHNIQUES D'INTERVENTION ET DE COORDINATION AVEC LE SDMIS

Les éléments de conduite opérationnelle figurant dans le Guide de Doctrine Opérationnelle Interventions en présence de gaz constituent une référence adaptable aux situations rencontrées permettant la mise en œuvre sécurisée de toutes les actions des intervenants lors des missions.

4.1 Typologie des interventions

En cas d'intervention pour incident sur des installations du distributeur GRDF ou alimentées par celles-ci, trois types de procédures peuvent être mises en œuvre lors de la qualification des appels :

- La Procédure Gaz Classique (PGC) ;
- La Procédure Gaz Renforcée (PGR) ;
- La procédure Gaz Renforcée (PGR) fuite fermée.

4.2 Qualification des appels par les centres d'appels des SIS et de GRDF

Les opérateurs du Centre de Traitement de l'Alerte (CTA) du SDMIS et ceux de l'Urgence Sécurité Gaz (USG) de GRDF utilisent une grille de questionnement et des critères de qualification identiques (cf annexe 8).

Si l'appel de tiers (public, entreprise de travaux...) est traité et qualifié par un opérateur du CTA, ce dernier informe l'Urgence Sécurité Gaz, via le numéro dédié.

Si l'appel de tiers (public, entreprise de travaux...) est traité et qualifié par un opérateur de l'Urgence Sécurité Gaz de GRDF, ce dernier transfère l'appel au CTA.

Dès lors que les opérateurs du CTA ou de l'Urgence Sécurité Gaz de GRDF ont qualifié l'appel en Procédure Gaz Renforcée (PGR), il n'y a pas lieu de reprendre point par point la grille de questionnement aux appels du CTA, et vice-versa.

4.3 Procédures opérationnelles

De manière générale, le délai prévisionnel d'arrivée sur les lieux du premier intervenant de GRDF peut-être demandé par le Centre de Traitement de l'Alerte (CTA) du SDMIS auprès du Bureau d'Exploitation de GRDF (BEX).

La Procédure Gaz Renforcée (PGR) est caractérisée par :

- des moyens plus importants que pour la Procédure Classique ;
- une mobilisation des moyens dès l'appel ;
- une préparation de la stratégie d'intervention pour la maîtrise de la sécurité du réseau dès l'alerte, par le Chef d'Exploitation (CE) du Bureau d'Exploitation (BEX) de GRDF ;
- un RETour d'EXpérience (RETEX) si l'une des parties en émet le besoin ;
- un bilan annuel des Procédures Gaz Renforcées (PGR) à minima.

Après avoir pris connaissance de l'intervention, le Bureau d'Exploitation (BEX) de GRDF prépare le ou les scénario(s) de coupure, dans le cas où leur mise en œuvre serait nécessaire. Si, lors de cette opération, le BEX identifie une Canalisation à Périmètre de Sécurité Étendu (CPSE) dans l'emprise de l'intervention, il informe immédiatement le Centre de Traitement de l'Alerte (CTA) du SDMIS afin que le Commandant des Opérations de Secours (COS) puisse mettre en place dès que possible les périmètres de sécurité adaptés.

S'ils arrivent sur les lieux avant les salariés de GRDF, les sapeurs-pompiers interviennent conformément à l'article 2 ci-dessus. Dans ce cadre, ils recueillent toute information de nature à orienter les recherches et prennent si nécessaire les mesures de sécurité prévues à l'article 5 ci-après.

Le COS détermine la stratégie opérationnelle et peut requalifier une procédure gaz « classique » (PGC) en procédure gaz « renforcée » (PGR) ou inversement, en liaison avec l'intervenant de l'opérateur de réseau de gaz.

Si les salariés de GRDF arrivent sur les lieux avant le SDMIS, ils interviennent conformément à l'article 3 ci-dessus. Si l'assistance du SDMIS est demandée, ce dernier intervient conformément à l'article 2 ci-dessus, les opérations techniques portant sur les ouvrages de distribution de gaz restant de la compétence des salariés de GRDF.

Les éléments qui auront pu être recueillis par les représentants de l'une des parties seront communiqués aux représentants de l'autre, dès leur arrivée sur les lieux.

Dès leur arrivée sur les lieux de l'intervention, les salariés de GRDF prêtent leur concours au COS.

À ce titre, ces salariés :

- a. Prennent contact avec le COS ;
- b. Si nécessaire, procèdent à la fermeture et la condamnation du (ou des) organe(s) de coupure générale de gaz du (ou des) immeuble(s) concerné(s), ou vérifient que ces opérations ont bien été réalisées par les sapeurs-pompiers, conformément à l'article 5 ci-après ;
- c. Effectuent, s'il y a lieu, des prélèvements d'atmosphère pour vérifier la pertinence du périmètre d'exclusion ;
- d. Assurent toutes les opérations techniques nécessaires à la mise en sécurité du réseau de distribution de gaz conformément aux décisions du Chef d'Exploitation (CE) de GRDF ;
- e. Toute intervention des agents de GRDF à l'intérieur du périmètre d'exclusion est subordonnée à l'accord du COS et doit viser un objectif triple :
 - minimum d'intervenants, avec les équipements adaptés,
 - minimum de temps d'exposition de chaque intervenant,
 - minimum de missions des intervenants exposés.
- f. Informent et rendent compte au COS de tout élément ou mise en œuvre faite ou à réaliser.

La PGR fuite fermée :

Le SDMIS et GRDF Sud-Est ont décidé de mener une réflexion commune sur l'optimisation de la gestion des fuites fermées. Après une phase d'expérimentation, une procédure complémentaire aux PGR conventionnelles a été adoptée.

Cette procédure vient en complément des règles d'intervention définies dans la doctrine opérationnelle en vigueur du SDMIS.

Généralités et définitions :

La fuite fermée est une fuite non visible dont une partie du gaz ne s'échappe pas à l'air libre. Sa diffusion n'est pas maîtrisable et peut trouver des cheminements dans le sous-sol et/ou dans les réseaux secondaires.

Elle ne représente qu'une minorité des procédures d'intervention gaz et doit faire l'objet de procédures analysées, réfléchies et partagées entre le COS, l'ATCE et le chef d'exploitation (CE).

Ces fuites font l'objet d'un retour d'expérience systématique entre les 2 services.

On peut distinguer 2 types de fuites fermées :

1. **Sur le réseau Basse Pression (BP) :** en l'absence de risque de cheminement et d'accumulation de gaz dans une zone confinée, le maintien du flux gazeux peut être privilégié à sa coupure. Ce scénario présente l'avantage de faciliter la recherche de la fuite et son colmatage tout en éliminant les risques propres à la mise en sécurité et à la remise en service d'un réseau de ce type. Le scénario de coupure reste possible et peut donc être activé à tout moment en fonction du contexte ou de son évolution.
2. **Sur la Moyenne Pression (MP) :** la coupure par fermeture des robinets interrompant le flux gazeux doit être mise en œuvre en priorité, toute intervention complémentaire susceptible d'accélérer l'interruption du flux de gaz pouvant être activée en parallèle (par exemple, écrasement du tube lorsque l'ouvrage est apparent et accessible). En cas de besoin d'identifier ou de diagnostiquer le tronçon à l'origine de la fuite et en l'absence de risque de cheminement et d'accumulation de gaz dans une zone confinée, une stratégie alternative de recherche de fuite avec maintien temporaire du flux gazeux peut être engagée. Le scénario de coupure reste également possible et peut donc être activé à tout moment en fonction du contexte ou de son évolution. Le risque de cheminement en urbain sur une fuite fermée est quasi systématique (sous-sol encombré).

Dans tous les cas de fuites fermées, l'ATCE indiquera au COS :

- Les valeurs des relevés et localisations déjà réalisées,
- La ou les stratégie(s) de coupure définie(s) par le chef d'exploitation lors de chaque PGR,
- L'identification des organes de coupure, leur accessibilité et leur manœuvrabilité,
- L'estimation d'un temps de décompression et l'identification d'un point de torçage.

En plus des actions édictées précédemment pour la PGR, l'ATCE donnera rapidement au COS les informations nécessaires lui permettant de définir sa stratégie afin de prendre les bonnes décisions concernant l'éventuelle coupure du gaz.

Le COS pourra s'appuyer sur la grille d'aide à la décision pour l'évaluation du risque lié à une fuite fermée (annexe 8)

Des informations complémentaires, n'influant pas sur la décision du COS, pourront lui être transmises, notamment l'impact clientèle dans le cas où le scénario de coupure est activé.

Dispositions respectives et communes de GRDF et du SDMIS :

GRDF :

1. Dans le cas du maintien temporaire du flux gazeux (absence de risque de cheminement et/ou accumulation) et afin de localiser plus rapidement la fuite, GRDF engagera des moyens supplémentaires dès le début de l'intervention (en restant dans la limite des moyens mobilisables).
2. Afin de réduire le délai de mise en sécurité, le chef d'exploitation commandera un déplacement sur le terrain à l'entreprise de terrassement d'astreinte dès la connaissance d'une fuite fermée.
3. En cas d'activation d'un PC interservices lors d'évènements exceptionnels le Cadre Appui Réseau GAZ (CARG) pourra être sollicité par le Chef d'Exploitation et être mis en relation avec le COS (Chef de site sur ce type d'incident) pour définir la contribution des services de GRDF (gestion post-incident, réalimentations, impact collectivités, etc...) Il pourra se déplacer ou se fera représenter au sein du PC.
4. Dans tous les cas de figure, la gestion de l'incident reste sous la responsabilité du Chef d'exploitation (rôle et missions des acteurs renforcés) et aucune décision ne pourra être prise sans son accord.

SDMIS :

1. Décision d'envoyer un chef de site SDMIS sur les lieux. La typologie de la fuite (fuite fermée) sera qualifiée soit par le CE, soit par le COS sur les lieux.
2. Afin de définir rapidement le zonage de l'intervention, il est nécessaire d'avoir plus de binômes sapeurs-pompiers permettant de réaliser des mesures d'explosimétrie. Engagement d'une deuxième CMIC et un second chef cellule CMIC (CCC), pour le suivi du réseau de mesure et la réalisation d'une cartographie en lien avec l'ATCE.
3. Réaffectation d'un catharomètre dans les CMIC pour réaliser le suivi des baisses de concentration.
4. Utilisation d'une grille d'aide à la décision à l'usage exclusif du COS (différente de la grille commune de qualification de la PGC/PGR).

Dispositions communes :

1. Donner rapidement au COS via l'ATCE les informations nécessaires lui permettant de définir la stratégie afin de prendre les bonnes décisions concernant l'éventuelle coupure de gaz.
2. Après échange entre l'ATCE et le COS, définir si le zonage de l'intervention (zone exclusion) est réalisable dans un temps acceptable.
3. Formalisation d'un point de situation entre COS et l'ATCE toutes les 30 minutes.
4. La durée maximale avant fermeture des robinets réseaux a été évoquée afin de border toute intervention de longue durée. Mais aucune durée n'a pu être définie a priori. Le raisonnement doit être fait par analyse du risque : en cas de risque de cheminement et/ou accumulation, il faut interrompre le flux gazeux dans les plus brefs délais.

Cas particulier concernant les 3 types de fuite :

Dans la mesure où les conditions ci-après sont réunies :

- Le COS et le salarié GRDF sont sur place ;
- La communication est établie entre le COS, le Chef d'Exploitation (CE) et le salarié GRDF ;
- Cas de PGR avérée et /ou fuite enflammée et/ou situation susceptible de présenter une évolution défavorable avant l'arrivée des renforts de GRDF ;
- La fermeture d'un ou plusieurs robinets de réseaux peut arrêter le flux gazeux ;

Alors, et à la suite d'une décision bipartite entre le COS et le Chef d'Exploitation (CE) de GRDF, le COS peut autoriser l'Intervenant de GRDF à quitter la zone d'intervention pour procéder à la manœuvre du ou des organes de coupure de réseaux désigné(s) par le Chef d'Exploitation (CE) de GRDF. Le salarié Intervenant de GRDF pourra être accompagné par un personnel sapeur-pompier.

4.4 Maitrise de la fuite

Dans la mesure où la situation et le risque ont été rapidement maîtrisés par une action adaptée sur un organe de sécurité gaz, le COS transmet au CODIS l'information « fin de PGR-risque maîtrisé ».

Dans tous les cas un salarié GRDF se rend sur place.

4.5 Retour à la normale

La levée totale ou partielle du dispositif ne peut intervenir :

- Qu'après la mise hors de danger vérifiée par l'absence de risque résiduel raisonnablement décelable à partir de prélèvements de gaz montrant l'absence de fuite résiduelle par exemple;
- Qu'avec l'accord du COS

ARTICLE 5 : MANŒUVRE DES ROBINETS DE BRANCHEMENTS

Si la situation l'exige et si les représentants de GRDF ne sont pas arrivés sur les lieux, les sapeurs- pompiers ferment l'organe de coupure générale du gaz du ou des immeubles concernés.

Dès qu'un organe de coupure générale aura été manœuvré, un représentant des sapeurs-pompiers restera à proximité ou, à défaut un signal d'interdiction de manœuvrer sera apposé sur cet organe de coupure afin d'éviter toute manœuvre intempestive.

Les manœuvres réalisées sur les organes de coupure par les sapeurs-pompiers devront faire l'objet d'un compte rendu au premier intervenant GRDF lors de son arrivée afin de les intégrer dans son analyse de la situation.

Aucune manœuvre d'ouverture ou de réouverture des organes de coupure ne doit être effectuée par les sapeurs-pompiers, cette opération étant du seul ressort des agents de GRDF.

Le SDMIS devra disposer des clés nécessaires et de dispositifs de marquage pour la condamnation des organes de coupure. Les clés et les dispositifs de marquage sont fournis gratuitement par GRDF en fonction des besoins exprimés par le SDMIS. Les sapeurs-pompiers ne doivent en aucun cas manœuvrer les robinets de réseau.

ARTICLE 6 : ÉCRASEMENT DES BRANCHEMENTS EN POLYÉTHYLÈNE

Les dommages aux ouvrages avec fuites et notamment sur les branchements représentent un nombre d'incidents importants. Dans les cas où le branchement endommagé est en polyéthylène et accessible, la mise en sécurité passe dans de nombreux cas par l'écrasement du tube. La mise en œuvre de cette opération requiert au préalable une formation, un outillage et des protections individuelles adaptés.

La mise en œuvre par les sapeurs-pompiers de cette opération est optionnelle. Dans le cas où cette option est retenue au plan local, les partenaires définiront notamment les conditions de formation et d'équipements des sapeurs-pompiers pour que ces derniers soient en capacité de la mettre en œuvre en toute sécurité lorsqu'ils arrivent sur les lieux avant les représentants de GRDF et si la situation l'exige (cf. annexe 7).

Dans le cas où l'écrasement d'un branchement en polyéthylène est réalisé par un salarié GRDF seul, un sapeur-pompier peut être la deuxième personne compétente apte à porter secours autant que de besoin

ARTICLE 7 : COMMUNICATION DE DONNÉES CARTOGRAPHIQUES NUMÉRISÉES MOYENNE ÉCHELLE

Les données cartographiques seront partagées par GRDF au moment de la gestion des incidents soit sur demande du COS par l'interlocuteur GRDF auprès du COS, soit directement par le Bureau d'Exploitation (BEX) de GRDF.

Les informations suivantes sont communiquées au SDMIS sous forme numérisées par GRDF, avec une mise à jour annuelle, et selon un format d'échange à définir parmi les formats d'export possibles avec les applications de GRDF :

- le tracé des réseaux de distribution gaz ;
- les robinets de réseau ;
- la matière, le diamètre, le niveau de pression des canalisations ;
- la position des postes de livraison et de distribution publique.

ARTICLE 8 : INFORMATION RÉCIPROQUE EN CAS D'ÉVÈNEMENT IMPORTANT OU GRAVE LIÉ AUX ACTIVITÉS DE DISTRIBUTION DU GAZ

Les partenaires conviennent de s'informer mutuellement dans les meilleurs délais par tout moyen (téléphone, courrier électronique) lors des événements importants ou graves suivants :

- Évènements de toute nature liés à la distribution du gaz, ayant entraîné ou susceptible d'entraîner mort d'homme ou blessure d'une ou plusieurs personnes (monoxyde de carbone notamment) ;
- Incendies ou explosions liés au gaz ;
- Grands sinistres comportant des incidences importantes sur les installations et/ou le service public ;
- Défaillances de la chaîne gazière engendrant ou susceptibles d'engendrer une interruption de fourniture de gaz de grande ampleur (plus de 5 000 clients) quelle qu'en soit l'origine : vague de froid très rigoureux, aléas de la disponibilité des installations, dommage aux ouvrages, attentats ;

- Défaillances de la distribution du gaz susceptibles d'être relayées par les médias nationaux, par exemple coupures de sites très sensibles ;
- Défaillances des Systèmes d'Information et de Communication (SIC) ou d'infrastructures Télécom.

Les partenaires conviennent d'échanger dans ce cadre et dans le respect des obligations de confidentialité, toutes informations utiles relatives :

- à la nature de l'évènement important ou grave, à ses causes, circonstances,
- à ses impacts et conséquences connus,
- au dispositif de gestion de crise déployé,
- à la durée probable de la crise,
- à une bonne maîtrise de la communication auprès des médias et du grand public.

GRDF informe le préfet et/ou ses services avec des renseignements régulièrement actualisés. Il peut être amené à désigner un correspondant qui intègre la cellule de crise mise en place par la préfecture. Pour ce faire, ils échangent les numéros de téléphone de permanence et au moins une adresse électronique auxquels ils peuvent être contactés pendant et en dehors des heures ouvrables. L'objectif est pour chacun des partenaires de mettre à disposition de l'autre un numéro unique de crise (cf. annexe 1).

Dans ce cadre, l'annexe 6 précise les actions attendues du SDMIS lors du déclenchement du dispositif ORIGAZ (ORganisation Intervention GAZ)

Dans le cadre de la gestion des évènements significatifs par GRDF, le déclenchement du plan ORIGAZ (Organisation d'Intervention Gaz) peut être activé par GRDF, en cas d'une situation évaluée comme notable par ses caractéristiques techniques ou par l'ampleur des moyens nécessaires à engager.

Ce dispositif ORIGAZ permet :

- de répondre à toute situation impactant la chaîne de sécurité et nécessitant de modifier l'organisation en place,
- aux acteurs de l'exploitation de prendre rapidement les mesures qui limiteront les répercussions, tant pour les personnes que pour les biens, d'un évènement concernant la distribution du gaz.

Ce dispositif ORIGAZ se concrétise par la mise en place d'un Poste de Commandement des Opérations (PCO) permettant d'adapter temporairement sur une zone géographique donnée les moyens et l'organisation.

ARTICLE 9 : INFORMATION DES ACTEURS ET EXERCICES PÉRIODIQUES

9.1 Information

Afin d'assurer une bonne information mutuelle, et une bonne connaissance réciproque des organisations, notamment pour la gestion des situations de crise, les partenaires conviennent d'organiser des séances d'information sur l'organisation interne de chaque partie pour la gestion des incidents gaz.

Dans ce cadre, GRDF présentera son organisation, la description des réseaux de distribution de gaz locaux et les risques gaz associés. Des visites d'installations du secteur d'intervention du SDMIS pourront être organisées (cf. annexe 2).

Le SDMIS présentera son organisation et les moyens dont il dispose (cf. annexe 4).

9.2 Collaboration

GRDF collabore avec la préfecture afin d'organiser un exercice de sûreté et/ou de sécurité selon une périodicité n'excédant pas 5 ans sur ses ouvrages, dans le cadre des dispositions réglementaires relevant notamment de l'arrêté du 13 juillet 2000 modifié (cahier des charges RSDG9 Rev 1 du 11/02/2022, article 6). Si l'une des parties en émet le besoin lors d'un partage et retour d'expérience, les parties s'accorderont pour élaborer un exercice de sûreté et/ou de sécurité dans un délai inférieur à celui mentionné précédemment. Le programme et le calendrier ainsi que l'analyse a posteriori du déroulement, font l'objet d'un accord entre les partenaires.

9.3 Connaissance des nouveaux sites d'injection de gaz vert et évolution de la desserte gaz

GRDF informe le SDMIS de la mise en service de chaque nouveau site d'injection de gaz vert sur le réseau de GRDF ainsi que la desserte de nouvelles communes avec ou sans clients. L'information sera faite via la transmission de la mise à jour de l'annexe 2 de la présente convention.

ARTICLE 10 : PARTAGE ET RETOUR D'EXPÉRIENCE

Les partenaires conviennent d'organiser périodiquement et a minima une fois par an, selon des modalités à convenir localement, des réunions de partage sur le retour d'expérience issu du traitement des interventions les plus significatives et des exercices réalisés en commun, la formation, les matériels d'intervention. Dans ce cadre, les partenaires s'engagent à fournir tous les éléments factuels nécessaires à cette analyse à l'occasion de ces réunions.

ARTICLE 11 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant daté et signé par les partenaires.

Les partenaires s'engagent à communiquer entre eux, de façon régulière et dans les meilleurs délais, toutes informations permettant de mettre à jour les éléments nécessaires à la bonne application de la convention (modifications d'adresse, de numéros de téléphone, etc.).

ARTICLE 12 : DURÉE

La présente convention est conclue pour cinq (5) ans. Elle abroge la convention de partenariat n°C2021-004 du 5 février 2021.

Elle peut se renouveler une fois par tacite reconduction. La présente convention prendra fin à la date de résiliation ou à la date d'expiration de la Convention cadre nationale de coopération entre GRDF et la DGSCGC signée le 30 octobre 2024.

Les partenaires pourront y mettre fin à tout moment, sans qu'il y ait matière à recours, un mois après dénonciation, envoyée par lettre recommandée avec avis de réception.

ARTICLE 13 : CONFIDENTIALITÉ

Les Parties s'interdisent de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations de toute nature, commerciale, technique, financière, nominative, etc., qui lui auront été communiquées par l'autre Partie ou dont elle aurait eu connaissance à l'occasion de l'exécution de la Convention (les « Informations Confidentielles »), à l'exception des informations et documents transmis aux fins de communication.

Chaque partenaire s'engage à ne pas divulguer toute information confidentielle concernant l'autre partenaire dont il aurait eu connaissance dans le cadre de la présente convention et à ne pas en faire usage à d'autres fins que celles spécifiées dans la présente convention, pendant toute la durée de la convention à compter de sa signature et pour une durée de cinq (5) ans à compter de la fin de celle-ci pour quelque cause que ce soit.

ARTICLE 14 : COMMUNICATION

Les marques et logos des Parties, régulièrement déposés auprès de l'Institut National de la Propriété Industrielle (INPI), sont la propriété exclusive de la Partie concernée, qui est donc la seule détentrice du droit de les céder ou de les exploiter.

Cependant, dans le cadre de la stricte exécution de leurs engagements prévus par la convention et dans les seules limites que cette exécution implique, les Parties pourront utiliser les marques et logos de chacune d'elles. Les Parties s'accordent un droit d'utilisation non exclusif de leurs marques et logos à des fins de communication dans le cadre de la convention, et s'autorisent à faire usage de la documentation qu'elles se fournissent pour la réalisation de supports de communication internes ou externes (sites internet, carte des références, fiches références, stands sur les foires et salons, ...).

Chacune des Parties s'engage à soumettre à l'autre Partie tout projet de communication faisant apparaître la marque de cette dernière ou la mentionnant pour un agrément exprès préalablement à sa mise en œuvre.

Chacune des Parties pourra par ailleurs citer l'autre Partie en tant que « Partenaire » dans le strict cadre de l'objet de la Convention.

Chacune des Parties s'engage à reproduire la ou les marque(s) de l'autre Partie de façon claire et visible et sans altération, c'est-à-dire dans un strict respect de la charte graphique préalablement communiquée par la Partie propriétaire de la marque concernée.

Chaque Partie s'engage à préserver, à tout moment, la réputation et l'image de marque de l'autre.

En cas de cessation de la Convention, pour quelque cause que ce soit, les Parties cesseront immédiatement tout usage des marques et logos de l'une ou de l'autre.

ARTICLE 15 : LITIGES

En cas de difficulté pour l'application des présentes, les partenaires acceptent le principe de se rapprocher et de négocier préalablement à toute décision de résiliation. À défaut d'accord formalisé, le partenaire qui le souhaite pourra mettre fin à la présente convention selon les dispositions de l'article 12.

ARTICLE 16 : DATE D'EFFET

La présente convention prendra effet à compter de la signature des présentes.

Fait à Lyon, le

La présidente du conseil d'administration du SDMIS

Zémorda KHELIFI

Le Directeur Réseaux GRDF SUD EST

Stéphane HIRT

Le Préfet délégué pour la défense et la sécurité

Antoine GUÉRIN

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : Liste des numéros de téléphone de permanence des services de la préfecture, du SDMIS et des permanences territoriales de GRDF (via l'Urgence Sécurité Gaz GRDF).

Annexe 2 : Liste des communes desservies et traversées en gaz et des sites d'injection de gaz vert à la date d'établissement de la présente convention.

Annexe 3 : Présentation des différents types d'organes de coupure et des dispositifs de condamnation en service sur le territoire de la Direction Réseaux de GRDF du Rhône

Annexe 4 : Liste des clés de manœuvres et dispositifs de marquage pour la condamnation des organes de coupure remis par GRDF aux sapeurs-pompiers.

Annexe 5 : Liste des personnes contacts de GRDF et du SIS dans le cadre de formations, RETEX, exercices

Annexe 6 : Actions " sapeurs-pompiers " attendues lors du déclenchement du dispositif ORIGAZ par GRDF.

Annexe 7 : Conditions de formation et d'équipements des sapeurs-pompiers pour écraser les branchements en polyéthylène.

Annexe 8 : Grille d'aide à la décision pour l'évaluation du risque lié à une fuite fermée

Annexe n° 1

Liste des numéros de téléphone de permanence des services de la préfecture, du SIS et des permanences territoriales de GRDF (via Urgence Sécurité Gaz GRDF)

Version 1 mise à jour le 10/04/2025

Numéro d'appel dédié entre le CTA-CODIS 69 et l'Urgence Sécurité Gaz de GRDF:

0810 314 018

Numéro d'appel unique de la préfecture du Rhône :

06 12 47 05 20 (astreinte SIDPC)

Numéro d'appel unique du CTA-CODIS 69 à l'usage de GRDF :

- **18/ 112**

- **04 72 84 93 10**

Officier Chef CTA CODIS 04 72 60 50 02/ 04 72 84 13 33

Annexe n° 2

Version 1 mise à jour le 10/04/2025

Liste des communes desservies et traversées en gaz à la date d'établissement de la présente convention

Commune	CP	Insee	Desservie en gaz	Traversée en gaz
AFFOUX	69170	69001	Commune non desservie	
AIGUEPERSE	69790	69002	Commune non desservie	
ALBIGNY-SUR-SAÔNE	69250	69003	Commune desservie	
ALIX	69380	69004	Commune non desservie	
AMBÉRIEUX	69480	69005	Commune desservie	
AMPLEPUIIS	69550	69006	Commune desservie	
AMPUIS	69420	69007	Commune desservie	
ANCY	69490	69008	Commune non desservie	
ANSE	69480	69009	Commune desservie	
ARNAS	69400	69013	Commune desservie	
AVEIZE	69610	69014	Commune desservie	
AZOLETTE	69790	69016	Commune non desservie	
BAGNOLS	69620	69017	Commune desservie	
BEAUJEU	69430	69018	Commune desservie	
BELLEVILLE	69220	69019	Commune desservie	
BELMONT-D'AZERGUES	69380	69020	Commune non desservie	
BESSEY	69690	69021	Commune non desservie	
BIBOST	69690	69022	Commune non desservie	
BLACÉ	69460	69023	Commune non desservie	
BRIGNAIS	69530	69027	Commune desservie	
BRINDAS	69126	69028	Commune desservie	
BRON	69500	69029	Commune desservie	
BRULLIOLES	69690	69030	Commune non desservie	
BRUSSIEU	69690	69031	Commune non desservie	
BULLY	69210	69032	Commune desservie	
CAILLOUX-SUR-FONTAINES	69270	69033	Commune desservie	
CALUIRE-ET-CUIRE	69300	69034	Commune desservie	
CENVES	69840	69035	Commune non desservie	
CERCIE	69220	69036	Commune desservie	
CHAMBOST-ALLIÈRES	69870	69037	Commune non desservie	
CHAMBOST-LONGESSAIGNE	69770	69038	Commune non desservie	
CHAMELET	69620	69039	Commune non desservie	
CHAMPAGNE-AU-MONT-D'OR	69410	69040	Commune desservie	
CHAPONNAY	69970	69270	Commune desservie	
CHAPONOST	69630	69043	Commune desservie	
CHARBONNIÈRES-LES-BAINS	69260	69044	Commune desservie	
CHARENTAY	69220	69045	Commune desservie	
CHARLY	69390	69046	Commune desservie	
CHARNAY	69380	69047	Commune non desservie	
CHASSAGNY	69700	69048	Commune desservie	
CHASSELAY	69380	69049	Commune desservie	
CHASSIEU	69680	69271	Commune desservie	
CHATILLON	69380	69050	Commune desservie	
CHAUSSAN	69440	69051	Commune non desservie	
CHAZAY-D'AZERGUES	69380	69052	Commune desservie	
CHÉNAS	69840	69053	Commune non desservie	
CHÉNELETTE	69430	69054	Commune non desservie	
CHESSY	69380	69056	Commune desservie	
CHEVINAY	69210	69057	Commune non desservie	

CONVENTION ENTRE LE SDMIS ET GRDF

Commune	CP	Insee	Desservie en gaz	Traversée en gaz
CHIROUBLES	69115	69058	Commune non desservie	
CIVRIEUX-D'AZERGUES	69380	69059	Commune desservie	
CLAVEISOLLES	69870	69060	Commune non desservie	
COGNYP	69640	69061	Commune non desservie	
COISE	69590	69062	Commune non desservie	
COLLONGES-AU-MONT-D'OR	69660	69063	Commune desservie	
COLOMBIER-SAUGNIEU	69124	69299	Commune desservie	
COMMUNAY	69360	69272	Commune desservie	
CONDRIEU	69420	69064	Commune desservie	
CORBAS	69960	69273	Commune desservie	
CORCELLES-EN-BEAUJOLAIS	69220	69065	Commune traversée	Oui
COURS-LA-VILLE	69470	69066	Commune desservie	
COURZIEU	69690	69067	Commune non desservie	
COUZON-AU-MONT-D'OR	69270	69068	Commune desservie	
CRAPONNE	69290	69069	Commune desservie	
CUBLIZE	69550	69070	Commune non desservie	
CURIS-AU-MONT-D'OR	69250	69071	Commune desservie	
DARDILLY	69570	69072	Commune desservie	
DAREIZÉ	69490	69073	Commune non desservie	
DÉCINES-CHARPIEU	69150	69275	Commune desservie	
DENICÉ	69640	69074	Commune desservie	
DEUX-GROSNES	69430	69135	Commune non desservie	
DIÈME	69170	69075	Commune non desservie	
DOMMARTIN	69380	69076	Commune desservie	
DRACÉ	69220	69077	Commune traversée	Oui
DUERNE	69850	69078	Commune non desservie	
ÉCHALAS	69700	69080	Commune non desservie	
ECULLY	69130	69081	Commune desservie	
ÉMERINGES	69840	69082	Commune non desservie	
EVEUX	69210	69083	Commune desservie	
FEYZIN	69320	69276	Commune desservie	
FLEURIE	69820	69084	Commune desservie	
FLEURIEU-SUR-SAÔNE	69250	69085	Commune desservie	
FLEURIEUX-SUR-L'ARBRESLE	69210	69086	Commune desservie	
FONTAINES-SAINT-MARTIN	69270	69087	Commune desservie	
FONTAINES-SUR-SAÔNE	69270	69088	Commune desservie	
FRANCHEVILLE	69340	69089	Commune desservie	
FRONTENAS	69620	69090	Commune non desservie	
GENAS	69740	69277	Commune desservie	
GENAY	69730	69278	Commune desservie	
GIVORS	69700	69091	Commune desservie	
GLEIZÉ	69400	69092	Commune desservie	
GRANDRIS	69870	69093	Commune non desservie	
GRÉZIEU-LA-VARENNE	69290	69094	Commune desservie	
GRÉZIEU-LE-MARCHÉ	69610	69095	Commune non desservie	
GRIGNY	69520	69096	Commune desservie	
HAUTE-RIVOIRE	69610	69099	Commune non desservie	
IRIGNY	69540	69100	Commune desservie	
JARNIOUX	69640	69101	Commune non desservie	
JONAGE	69330	69279	Commune desservie	
JONS	69330	69280	Commune non desservie	
JOUX	69170	69102	Commune desservie	
JULIÉNAS	69840	69103	Commune non desservie	
JULLIÉ	69840	69104	Commune non desservie	
LA CHAPELLE-SUR-COISE	69590	69042	Commune non desservie	

CONVENTION ENTRE LE SDMIS ET GRDF

Commune	CP	Insee	Desservie en gaz	Traversée en gaz
LA MULATIÈRE	69350	69142	Commune desservie	
LA TOUR-DE-SALVAGNY	69890	69250	Commune desservie	
LACENAS	69640	69105	Commune desservie	
LACHASSAGNE	69480	69106	Commune desservie	
LAMURE-SUR-AZERGUES	69870	69107	Commune non desservie	
LANCIÉ	69220	69108	Commune traversée	Oui
LANTIGNIÉ	69430	69109	Commune non desservie	
LARAJASSE	69590	69110	Commune non desservie	
L'ARBRESLE	69210	69010	Commune desservie	
LE BOIS-D'OINGT	69620	69024	Commune desservie	
LE BREUIL	69620	69026	Commune desservie	
LE PERRÉON	69460	69151	Commune non desservie	
LÉGNY	69620	69111	Commune desservie	
LENTILLY	69210	69112	Commune desservie	
LES ARDILLATS	69430	69012	Commune non desservie	
LES CHÈRES	69380	69055	Commune desservie	
LES HAIES	69420	69097	Commune non desservie	
LES HALLES	69610	69098	Commune non desservie	
LES OLMES	69490	69147	Commune non desservie	
LES SAUVAGES	69170	69174	Commune desservie	
LÉTRA	69620	69113	Commune non desservie	
LIERGUES	69400	69114	Commune desservie	
LIMAS	69400	69115	Commune desservie	
LIMONEST	69760	69116	Commune desservie	
LISSIEU	69380	69117	Commune desservie	
LOIRE-SUR-RHONE	69700	69118	Commune desservie	
LONGES	69420	69119	Commune non desservie	
LONGESSAIGNE	69770	69120	Commune non desservie	
LOZANNE	69380	69121	Commune desservie	
LUCENAY	69480	69122	Commune desservie	
LYON	69000	69123	Commune desservie	
LYON	69000	69123	Commune desservie	
LYON 1ER ARRONDISSEMENT	69001	69381	Arrondissement (PLM)	
LYON 2E ARRONDISSEMENT	69002	69382	Arrondissement (PLM)	
LYON 3E ARRONDISSEMENT	69003	69383	Arrondissement (PLM)	
LYON 4E ARRONDISSEMENT	69004	69384	Arrondissement (PLM)	
LYON 5E ARRONDISSEMENT	69005	69385	Arrondissement (PLM)	
LYON 6E ARRONDISSEMENT	69006	69386	Arrondissement (PLM)	
LYON 7E ARRONDISSEMENT	69007	69387	Arrondissement (PLM)	
LYON 8E ARRONDISSEMENT	69008	69388	Arrondissement (PLM)	
LYON 9E ARRONDISSEMENT	69009	69389	Arrondissement (PLM)	
MARCHAMPT	69430	69124	Commune non desservie	
MARCILLY-D'AZERGUES	69380	69125	Commune desservie	
MARCY	69480	69126	Commune non desservie	
MARCY-L'ÉTOILE	69280	69127	Commune desservie	
MARENNES	69970	69281	Commune desservie	
MEAUX-LA-MONTAGNE	69550	69130	Commune non desservie	
MESSIMY	69510	69131	Commune desservie	
MEYS	69610	69132	Commune non desservie	
MEYZIEU	69330	69282	Commune desservie	
MILLERY	69390	69133	Commune desservie	
MIONS	69780	69283	Commune desservie	
MOIRE	69620	69134	Commune desservie	
MONTAGNY	69700	69136	Commune desservie	
MONTANAY	69250	69284	Commune desservie	

CONVENTION ENTRE LE SDMIS ET GRDF

Commune	CP	Insee	Desservie en gaz	Traversée en gaz
MONTMELAS-SAINT-SORLIN	69640	69137	Commune non desservie	
MONTROMANT	69610	69138	Commune non desservie	
MONTROTTIER	69770	69139	Commune non desservie	
MORANCÉ	69480	69140	Commune desservie	
MORNANT	69440	69141	Commune desservie	
NEUVILLE-SUR-SAÔNE	69250	69143	Commune desservie	
ODENAS	69460	69145	Commune non desservie	
OINGT	69620	69146	Commune non desservie	
ORLIÉNAS	69530	69148	Commune desservie	
OULLINS	69310	69149	Commune desservie	
PIERRE-BÉNITE	69600	69152	Commune desservie	
POLEYMIEUX-AU-MONT-D'OR	69250	69153	Commune non desservie	
POLLIONNAY	69290	69154	Commune desservie	
POMEYS	69590	69155	Commune desservie	
POMMIERS	69480	69156	Commune desservie	
PONTCHARRA-SUR-TURDINE	69490	69157	Commune desservie	
PONT-TRAMBOUZE	69240	69158	Commune desservie	
POUILLY-LE-MONIAL	69400	69159	Commune non desservie	
POULE-LES-ÉCHARMEAUX	69870	69160	Commune desservie	
PROPIÈRES	69790	69161	Commune non desservie	
PUSIGNAN	69330	69285	Commune desservie	
QUINCIÉ-EN-BEAUJOLAIS	69430	69162	Commune desservie	
QUINCIEUX	69650	69163	Commune desservie	
RANCHAL	69470	69164	Commune non desservie	
RÉGNIÉ-DURETTE	69430	69165	Commune desservie	
RILLIEUX-LA-PAPE	69140	69286	Commune desservie	
RIVERIE	69440	69166	Commune desservie	
RIVOLET	69640	69167	Commune non desservie	
ROCHETAILLÉE-SUR-SAÔNE	69270	69168	Commune desservie	
RONNO	69550	69169	Commune non desservie	
RONTALON	69510	69170	Commune non desservie	
SAIN-BEL	69210	69171	Commune desservie	
SAINT-ANDÉOL-LE-CHÂTEAU	69700	69179	Commune non desservie	
SAINT-ANDRE-LA-COTE	69440	69180	Commune non desservie	
SAINT-APPOLINAIRE	69170	69181	Commune non desservie	
SAINT-BONNET-DE-MURE	69720	69287	Commune desservie	
SAINT-BONNET-DES-BRUYERES	69790	69182	Commune non desservie	
SAINT-BONNET-LE-TRONCY	69870	69183	Commune non desservie	
SAINT-CLEMENT-DE-VERS	69790	69186	Commune non desservie	
SAINT-CLEMENT-LES-PLACES	69930	69187	Commune non desservie	
SAINT-CLÉMENT-SUR-VALSONNE	69170	69188	Commune non desservie	
SAINT-CYR-AU-MONT-D'OR	69450	69191	Commune desservie	
SAINT-CYR-LE-CHATOUX	69870	69192	Commune non desservie	
SAINT-CYR-SUR-LE-RHONE	69560	69193	Commune non desservie	
SAINT-DIDIER-AU-MONT-D'OR	69370	69194	Commune desservie	
SAINT-DIDIER-SOUS-RIVERIE	69440	69195	Commune desservie	
SAINT-DIDIER-SUR-BEAUJEU	69430	69196	Commune desservie	
SAINTE-CATHERINE	69440	69184	Commune desservie	
SAINTE-COLOMBE	69560	69189	Commune desservie	
SAINTE-CONSORCE	69280	69190	Commune desservie	
SAINTE-FOY-L'ARGENTIÈRE	69610	69201	Commune desservie	
SAINTE-FOY-LÈS-LYON	69110	69202	Commune desservie	
SAINTE-PAULE	69620	69230	Commune non desservie	
SAINT-ETIENNE-DES-OULLIÈRES	69460	69197	Commune non desservie	
SAINT-ETIENNE-LA-VARENNE	69460	69198	Commune non desservie	

CONVENTION ENTRE LE SDMIS ET GRDF

Commune	CP	Insee	Desservie en gaz	Traversée en gaz
SAINT-FONS	69190	69199	Commune desservie	
SAINT-FORGEUX	69490	69200	Commune desservie	
SAINT-GENIS-L'ARGENTIÈRE	69610	69203	Commune desservie	
SAINT-GENIS-LAVAL	69230	69204	Commune desservie	
SAINT-GENIS-LES-OLLIÈRES	69290	69205	Commune desservie	
SAINT-GEORGES-DE-RENEINS	69830	69206	Commune desservie	
SAINT-GERMAIN-AU-MONT-D'OR	69650	69207	Commune desservie	
SAINT-GERMAIN-NUELLES	69210	69208	Commune desservie	
SAINT-IGNY-DE-VERS	69790	69209	Commune non desservie	
SAINT-JEAN-D'ARDIÈRES	69220	69211	Commune desservie	
SAINT-JEAN-DES-VIGNES	69380	69212	Commune non desservie	
SAINT-JEAN-DE-TOUSLAS	69700	69213	Commune desservie	
SAINT-JEAN-LA-BUSSIÈRE	69550	69214	Commune desservie	
SAINT-JULIEN	69640	69215	Commune non desservie	
SAINT-JULIEN-SUR-BIBOST	69690	69216	Commune non desservie	
SAINT-JUST-D'AVRAY	69870	69217	Commune non desservie	
SAINT-LAGER	69220	69218	Commune desservie	
SAINT-LAURENT-D'AGNY	69440	69219	Commune desservie	
SAINT-LAURENT-DE-CHAMOUSSET	69930	69220	Commune desservie	
SAINT-LAURENT-DE-MURE	69720	69288	Commune desservie	
SAINT-LAURENT-DE-VAUX	69670	69221	Commune non desservie	
SAINT-LAURENT-D'OINGT	69620	69222	Commune non desservie	
SAINT-LOUP	69490	69223	Commune desservie	
SAINT-MARCEL-L'ÉCLAIRÉ	69170	69225	Commune non desservie	
SAINT-MARTIN-EN-HAUT	69850	69227	Commune desservie	
SAINT-MAURICE-SUR-DARGOIRE	69440	69228	Commune desservie	
SAINT-NIZIER-D'AZERGUES	69870	69229	Commune non desservie	
SAINT-PIERRE-DE-CHANDIEU	69780	69289	Commune desservie	
SAINT-PIERRE-LA-PALUD	69210	69231	Commune desservie	
SAINT-PRIEST	69800	69290	Commune desservie	
SAINT-ROMAIN-AU-MONT-D'OR	69270	69233	Commune desservie	
SAINT-ROMAIN-DE-POPEY	69490	69234	Commune desservie	
SAINT-ROMAIN-EN-GAL	69560	69235	Commune desservie	
SAINT-ROMAIN-EN-GIER	69700	69236	Commune non desservie	
SAINT-SORLIN	69440	69237	Commune non desservie	
SAINT-SYMPHORIEN-D'OZON	69360	69291	Commune desservie	
SAINT-SYMPHORIEN-SUR-COISE	69590	69238	Commune desservie	
SAINT-VÉRAND	69620	69239	Commune non desservie	
SAINT-VINCENT-DE-REINS	69240	69240	Commune non desservie	
SALLES-ARBUISSONNAS-EN-BEAUJOLAIS	69460	69172	Commune non desservie	
SARCEY	69490	69173	Commune desservie	
SATHONAY-CAMP	69580	69292	Commune desservie	
SATHONAY-VILLAGE	69580	69293	Commune desservie	
SAVIGNY	69210	69175	Commune desservie	
SÉRÉZIN-DU-RHÔNE	69360	69294	Commune desservie	
SIMANDRES	69360	69295	Commune desservie	
SOLAIZE	69360	69296	Commune desservie	
SOUCIEU-EN-JARREST	69510	69176	Commune desservie	
SOURCIEUX-LES-MINES	69210	69177	Commune desservie	
SOUZY	69610	69178	Commune desservie	
TALUYERS	69440	69241	Commune desservie	
TAPONAS	69220	69242	Commune desservie	
TARARE	69170	69243	Commune desservie	
TASSIN-LA-DEMI-LUNE	69160	69244	Commune desservie	
TERNAND	69620	69245	Commune non desservie	

CONVENTION ENTRE LE SDMIS ET GRDF

Commune	CP	Insee	Desservie en gaz	Traversée en gaz
TERNAY	69360	69297	Commune desservie	
THEIZE	69620	69246	Commune non desservie	
THEL	69470	69247	Commune non desservie	
THIZY-LES-BOURGS	69240	69248	Commune desservie	
THURINS	69510	69249	Commune desservie	
TOUSSIEU	69780	69298	Commune desservie	
TREVES	69420	69252	Commune non desservie	
TUPIN-ET-SEMONS	69420	69253	Commune non desservie	
VALSONNE	69170	69254	Commune non desservie	
VAUGNERAY	69670	69255	Commune desservie	
VAULX-EN-VELIN	69120	69256	Commune desservie	
VAUX-EN-BEAUJOLAIS	69460	69257	Commune non desservie	
VAUXRENARD	69820	69258	Commune non desservie	
VENISSIEUX	69200	69259	Commune desservie	
VERNAISON	69390	69260	Commune desservie	
VERNAY	69430	69261	Commune non desservie	
VILLECHENEVE	69770	69263	Commune non desservie	
VILLEFRANCHE-SUR-SAONE	69400	69264	Commune desservie	
VILLE-SUR-JARNIOUX	69640	69265	Commune non desservie	
VILLEURBANNE	69100	69266	Commune desservie	
VILLIE-MORGON	69910	69267	Commune desservie	
VOURLES	69390	69268	Commune desservie	
YZERON	69510	69269	Commune non desservie	

CONVENTION ENTRE LE SDMIS ET GRDF

Liste des sites d'injection de gaz vert à la date d'établissement de la présente convention

Nom du Site Biométhane	Adresse	Commune	Type	Date de MES	Contact astreinte
LA FEYSSINE	Rue Joseph Merlin	Vaulx en Velin	STEP	11/12/2018	06.80.31.22.15
METHA VAL DE SAÔNE	91 Chemin de Clairange	Dracé	AGRICOLE	04/11/2021	06.47.16.89.89 06.74.07.17.08
BIO ÉNERGIES BEAUJOLAISES	Route de Belleville	Charentay	STEP	05/03/2025	06.84.95.14.08

Annexe n° 3

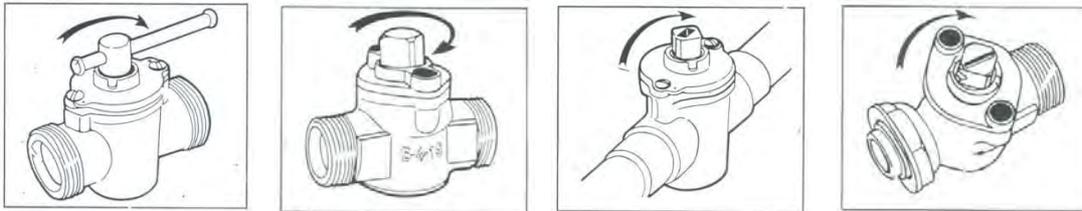
Présentation des différents types d'organes de coupure et des dispositifs de condamnation en service sur le territoire de la Direction Réseaux de GRDF du Rhône

Exemple d'Organe de Coupure Générale (OCG)

FERMETURE AUTORISÉE AUX SAPEURS-POMPIERS

Organes de coupure en coffret

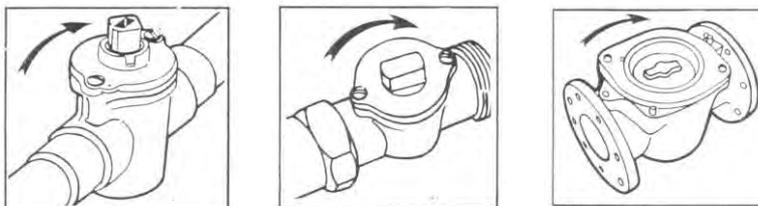
- Robinets intérieurs en élévation :



- Robinets extérieurs en élévation :



- Robinets extérieurs enterrés :





Coffrets des branchements enterrés



Plaques de repère



Organes de coupure en coffret

BASSE PRESSION



MOYENNE PRESSION



Organes de coupure en coffret

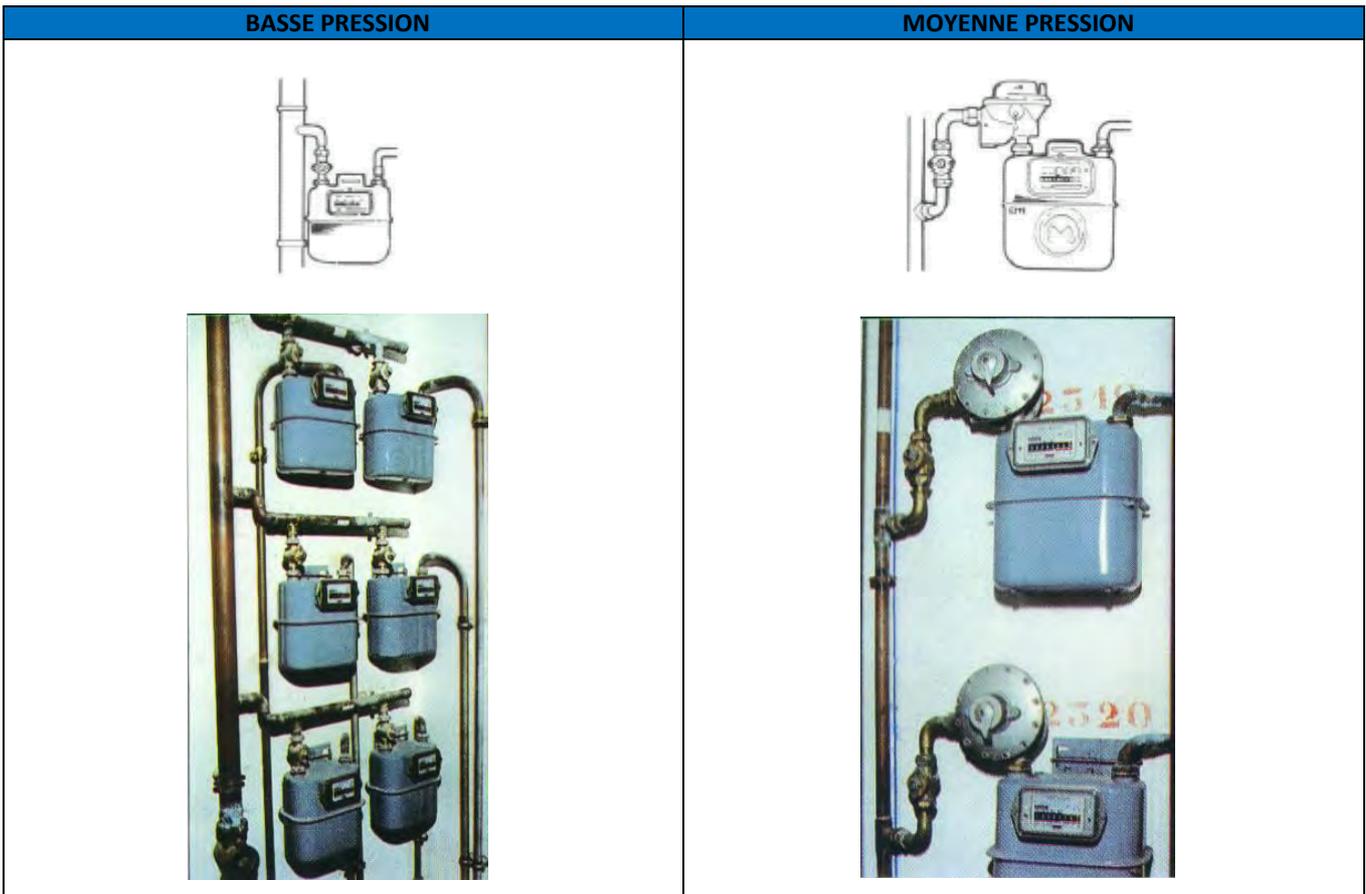
BASSE PRESSION



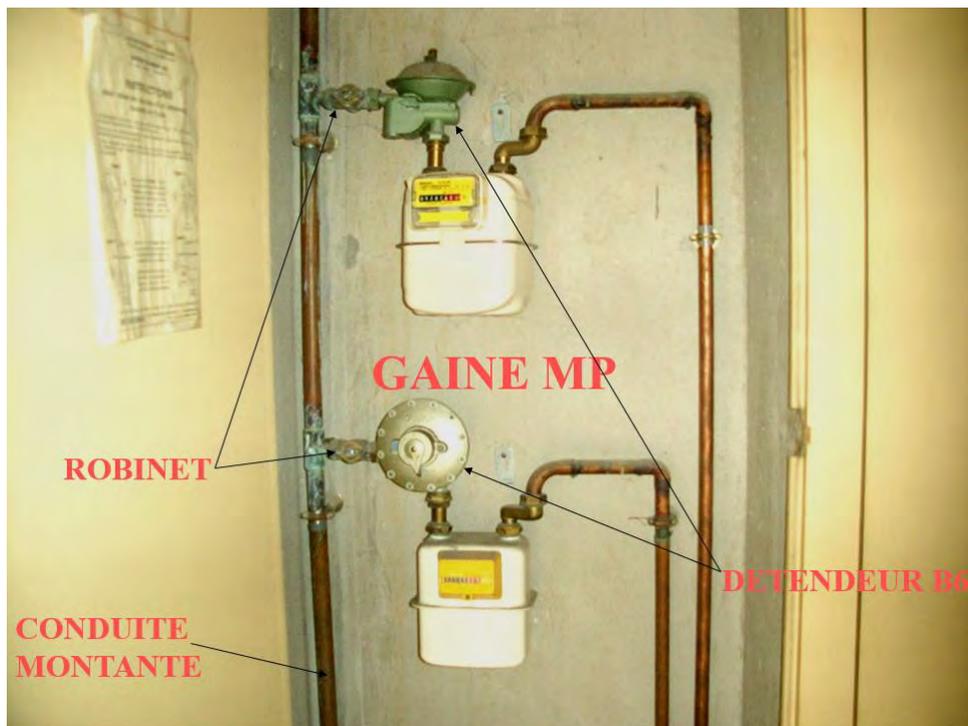
MOYENNE PRESSION



Organes de coupure en conduite montante



Regroupement de compteurs en gaine technique



FERMETURE INTERDITE AUX SAPEURS-POMPIERS

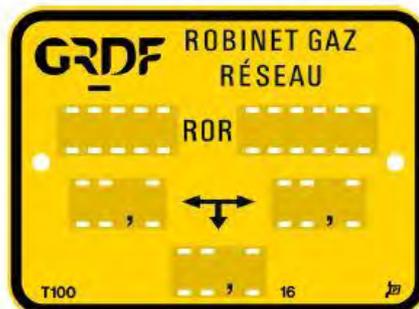
Robinetts de réseau



Anciennes plaques



Nouvelle plaque



Annexe n° 4

Liste des clés de manœuvres et dispositifs de marquage pour la condamnation des organes de coupure remis par GRDF aux sapeurs-pompiers

Matériels	Nombre	Localisation
Clés GAZ	110 jeux de 5 clés	Dans les FPT du SDMIS

Matériels	Nombre et Localisation
Dispositifs de marquage de condamnation des organes de coupure	Dans les FPT du SDMIS Le réapprovisionnement sera réalisé par GRDF sur demande du groupement analyse et couverture des risques



Annexe n° 5

Version 1 mise à jour le 10/04/2025

**Liste des personnes contacts au niveau de GRDF et du SDMIS
dans le cadre d'action de formation, d'organisation d'exercice ou de RETEX**

Coordonnées des personnels contacts du SDMIS		
Groupement analyse et couverture des risques	04 72 84 38 48	gacr@sdmis.fr

Coordonnées des personnels contacts de GRDF					
Fonction	Nom	Prénom	Tel	Mobile	Email
Chef de BEX	CARRON	Robin		0669711828	robin.carron@grdf.fr
Chef d'exploitation	RAMONET	Guillaume		0660554973	guillaume.ramonet@grdf.fr

Annexe n° 6

Version 1 mise à jour le 10/04/2025

Principales actions “ sapeurs-pompiers ” d’appui lors du déclenchement du plan ORIGAZ

Définition du plan ORIGAZ :

GRDF a mis en place une organisation ORIGAZ (Plan d'organisation et d'intervention gaz) qui permet de répondre aux phénomènes de grande ampleur (coupure d'un nombre important de clients suite à incident, catastrophe naturelle, etc....).

Dans le but de mieux coordonner l’action des sapeurs-pompiers et de GRDF dans le cadre du déclenchement de ce plan propre à GRDF il est convenu les actions suivantes :

1. La Direction Réseaux de GRDF assure une information à la maille départementale sur l’existence du plan ORIGAZ qui comprend à minima les éléments suivants :
 - but du plan ORIGAZ,
 - cas où la Direction Réseaux de GRDF est amenée à déclencher le plan ORIGAZ,
 - organisation mise en œuvre.
2. Lors du déclenchement du plan ORIGAZ :

Information systématique de la Direction Réseaux de GRDF vers le CODIS avec :

- nature de l’incident,
- zone touchée par l’incident,
- durée prévisible avant le rétablissement des conditions normales d’exploitation.

À la demande de la Direction Réseaux de GRDF, les sapeurs-pompiers pourront mettre à disposition des moyens spécifiques en fonction de la demande et de la disponibilité tel que :

- Des moyens de diffusion de message d’alerte (Exemples : Véhicules avec ensembles mobiles d’alerte pour diffuser des messages de GRDF).
- Tous autres moyens nécessaires au traitement de l’incident.

À la fin de tout plan ORIGAZ, la Direction Réseaux de GRDF informera le CODIS du retour à la normale.

Annexe n° 7

Version 1 mise à jour le 10/04/2025

Condition de formation et d'équipements des sapeurs-pompiers pour écraser les branchements en polyéthylène

Cette opération est réalisée conformément à la procédure validée dans la doctrine opérationnelle en vigueur du SDMIS relative aux opérations de secours pour fuite sur un réseau de gaz naturel.

Les sapeurs-pompiers habilités à écraser les branchements en polyéthylène conformément à l'article 6 de la présente convention suivent une formation spécifique dans le cadre de la formation sur le Risque chimique niveau 2 et 3 (RCH 2 et RCH 3)

Seuls les agents RCH 2 des casernes de Lyon-Gerland et Saint-Priest armant le Fourgon NRBC peuvent écraser un branchement (sur l'ordre du chef de cellule et du COS).

Les agents formés RCH 2 ont eu dans leurs cursus 4 h de théorie sur le gaz (2 h au RCH 1 et 2 h au RCH 2) et une mise en pratique au Groupement Formation sur des Pe de 20 à 63 mm.

Les chefs de cellules mobiles d'intervention chimique (CMIC) sont formés sur le gaz et les écrasements pendant 2 heures au RCH 3.

Le contenu des cours a été réalisé et validé en collaboration avec GRDF.

Ces opérations sont réalisées avec les matériels suivants :

- clef de potier,
- écrase tube dynamométrique.

GRILLE D'AIDE À LA DÉCISION POUR L'ÉVALUATION DU RISQUE LIÉ A UNE FUITE FERMÉE à l'attention du COS

Les mesures de gaz sont réalisées en atmosphère (air ambiant) et non sur un point précis.
Elles sont partagées entre les 2 services

Origine de la fuite

Fuite due à des travaux (par exemple piquets, forage)	Heure de début de l'incident connue ou inconnue.	
Fuite détectée par le Véhicule de surveillance de Réseau ou odeur de gaz.	Heure de début de l'incident inconnue.	

Pression

Réseau basse pression (21 mbar)	La coupure du gaz peut entraîner des risques propres à la mise en sécurité et à la remise en service d'un réseau de ce type.	
Réseau moyenne pression (4 bar)	Les volumes de gaz sont importants et l'accumulation de concentrations dangereuses en milieu confiné peut être rapide (t < 45 min). En cas de besoin d'identifier le tronçon à l'origine de la fuite, une stratégie alternative de recherche de fuite avec maintien du flux gazeux peut être engagée.	

Densité de population

Faible densité	
Forte densité	

Mesures de gaz

Présence de gaz dans un seul sous-sol d'habitation et Concentrations inférieures à 20% LIE.	Cinétique lente (augmentation lente des concentrations gaz) Zone et concentration surveillable sans risque.	
Présence de gaz dans un seul sous-sol d'habitation et Concentrations comprises entre 20 % et 60 % LIE.	Seuil compris entre les 2 alarmes des explosimètres.	
Présence de gaz dans un seul sous-sol d'habitation et Concentrations supérieures à 60% LIE ou Réactivité rapide des explosimètres.	Cinétique Rapide (augmentation rapide des concentrations gaz).	
Présence de gaz dans plusieurs sous-sols d'habitation (concentrations inférieures à 20% LIE) et reconnaissance exhaustive.		
Présence de gaz dans plusieurs sous-sols d'habitation (concentrations supérieures à 20% LIE).	La présence de concentrations importantes dans plusieurs locaux ou niveaux en milieu confiné ne permet pas la maîtrise des cheminements du Gaz.	
Présence de gaz dans les réseaux souterrains (Eau / électricité / télécom) après ouverture des regards/trapons.	L'ensemble des tampons réseaux de la zone d'exclusion doivent être soulevés et des mesures d'explosimétrie / catharométrie doivent être réalisées.	

Zone d'Exclusion

La zone d'exclusion est stabilisée géographiquement dans un délai raisonnable (inférieur à 1 heure) avec des concentrations stables dans le temps ou en diminution.	
La zone d'exclusion n'est pas stabilisée géographiquement dans un délai inférieur à 1 heure avec des concentrations non stables dans le temps.	

- 1 Rouge** ou **5 Orange** : Action réflexe : demander l'arrêt du flux gazeux (par fermeture robinet(s) réseau ou robinet branchement ou autre moyen)
- Autre** : Réaliser l'analyse de risque et prendre la mesure qui s'impose

En présence de péril imminent, il appartient au COS, au regard des enjeux de protection et de sécurité, en fonction de son analyse bénéfique/risque, d'adapter le dispositif de secours ainsi que le champ de la mission et/ou sa temporalité

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

NUMÉRO **D/25 – 06/13**

OBJET **Modification du règlement intérieur du SDMIS**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEIGNÉ, Sonia ZDOROV'TZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE : 15

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Mesdames, messieurs,

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

- d'actualiser les appellations et titres réglementaires depuis la dernière modification ;
- de réaffirmer les dispositions en vigueur dans le cadre de la lutte contre les discriminations, le harcèlement, les agissements sexistes et violences sexuelles ;
- de préciser les modalités d'accès et de contrôle d'accès aux sites ;
- de clarifier les modalités d'utilisation des locaux à des fins d'organisation d'évènements autres que ceux organisés par le service, par exemple les bals dits du 14 juillet ;
- de mettre à jour la disposition relative au port de la barbe ;
- d'uniformiser les dispositions relatives à l'habillement qui sont complétées par un référentiel habillement ;
- de mettre à jour les deux chartes informatiques du SDMIS (charte utilisateurs et charte administrateurs) annexées au dit règlement afin de préciser notamment les modalités d'utilisation des outils collaboratifs du SDMIS et la sécurité informatique.

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

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

Ce rapport a recueilli l'avis favorable de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours le 16 juin 2025 et du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires le 19 juin 2025 ; ainsi que l'avis défavorable du collège des représentants du personnel du comité social territorial et de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et des conditions de travail du comité social territorial le 26 juin 2025.

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

- autoriser la modification du règlement intérieur ;
- m'autoriser à signer l'arrêté subséquent. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025

Zémorja KHELIFI
Présidente

ARRÊTÉ N° 25/06/02

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

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

Vu le Code de la sécurité intérieure ;

Vu le Code du service national ;

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

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

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

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

ARRÊTE

Article 1 :

Dans l'ensemble du règlement intérieur et ses annexes :

L'appellation « *service de santé et de secours médical (SSSM)* » est remplacée par les mots « *sous-direction santé (SDS)* ».

L'appellation « *agent et sapeur-pompier volontaire* » est remplacée par le mot « *personnel* ».

L'appellation « *charte du bon conducteur* » est remplacée par les mots « *charte du conducteur* ».

Article 2 :

Les mots « *et après autorisation du service pour les activités qui ne peuvent être librement cumulées.* » sont ajoutés après les mots « *conseil d'administration du SDMIS* » dans les articles 2.1.2 et 5.1.2 ;

Les mots « *Le régime de travail est défini* » sont remplacés par les mots « *Les régimes de travail sont définis* » dans les articles 2.2.1 et 5.2.1 ;

Les mots « *directives opérationnelles* » sont remplacés par les mots « *ordres d'opération* » dans les articles 2.3.2 et 3.2.1 ;

Les mots « *performance opérationnelle* » sont remplacés par les mots « *préparation et la performance opérationnelle* » dans les articles 2.3.2 et 3.2.2 ;

Les mots « *Il fait notamment l'objet d'une appréciation générale sur la manière de servir formalisée dans un compte rendu. Ce document est versé au dossier individuel de l'agent.* » sont ajoutés en fin d'articles 2.3.6 et 5.3.2

Article 3 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.1 Application du règlement intérieur, articles 1.1.1 et 1.1.2, la mention « *des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires membres du service de santé et de secours médical (SSSM)* » est supprimée.

Article 4 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, la mention « *obligation de* » du titre du chapitre 1.2 est supprimée.

Article 5 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, le titre du chapitre 1.3 est modifié et rédigé ainsi :

« Chapitre 1.3 : Obligations de réserve, discrétion professionnelle, lutte contre les discriminations, le harcèlement, les agissements sexistes et violences sexuelles ».

Article 6 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.3 Obligations de réserve, discrétion professionnelle, lutte contre les discriminations, le harcèlement, les agissements sexistes et violences sexuelles, des articles 1.3.3.1 à 1.3.3.5 sont ajoutés et rédigés ainsi :

Article 1.3.3.1

Les propos et contenus diffusés sur internet notamment sur les réseaux sociaux qu'ils soient publics ou privés et sur tout support multimédia (aussi bien dans le cadre du service, que dans la sphère privée, ne doivent porter atteinte ni à l'image, ni à la réputation du SDMIS, ni à chacun de ses personnels.

Article 1.3.3.2

Les personnels sont tenus à l'obligation de neutralité envers tous les usagers du service public ainsi que les autres personnels du SDMIS. Sont formellement interdits tous comportements ou propos insultants, outrageants, diffamatoires, discriminatoires à caractères raciste, xénophobe, sexiste, relatifs à l'état de santé, au handicap, etc., à l'égard de toute personne, qu'il s'agisse d'un personnel du SDMIS quel que soit son statut ou d'un tiers.

Toute discrimination, directe ou indirecte, fondée sur l'un des critères définis par la loi tels que le sexe, l'âge, l'origine, vraie ou supposée, les convictions religieuses, le handicap, les activités syndicales, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, la grossesse, *etc.* est formellement interdite par la loi.

Article 1.3.3.3

Tout acte de harcèlement moral est strictement interdit par la loi et est susceptible de faire l'objet de sanctions disciplinaires et pénales.

Aucun personnel ne doit subir les agissements de harcèlement moral qui ont pour objet ou effet une dégradation des conditions de travail ou d'exercice de son activité susceptibles de porter atteinte à ses droits et sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale, ou de compromettre son avenir professionnel ou son engagement.

Article 1.3.3.4

Tout agissement sexiste et acte de harcèlement sexuel est strictement interdit par la loi et est susceptible de faire l'objet de sanctions disciplinaires et pénales.

Aucun personnel ne doit subir d'agissement sexiste – actes, propos oraux ou écrits - défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Aucun personnel ne doit subir les faits de harcèlement sexuel :

- constitués par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante,
- consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Article 1.3.3.5

Tout personnel témoin de tels agissements, en rend compte auprès de sa hiérarchie ou par le biais d'un dispositif de signalement, arrêté par note de service.

Article 7 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.3 Obligations de réserve, discrétion professionnelle, lutte contre les discriminations, le harcèlement, les agissements sexistes et violences sexuelles, les articles 1.3.4, 1.3.5 et 1.3.6 sont supprimés.

Article 8 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.4 Protection fonctionnelle des personnels, l'article 1.4.1 est modifié et rédigé ainsi :

« Le SDMIS est tenu d'octroyer la protection fonctionnelle à ses personnels victimes d'atteintes volontaires à l'intégrité de leur personne, de violences, d'agissements constitutifs de harcèlement, de menaces, d'injures, de diffamations ou d'outrages à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions ou qui feraient l'objet de mise en cause de leur responsabilité devant le juge pénal à raison de faits commis dans l'exercice de leurs fonctions qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle. »

Article 9 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.5 Usage des matériels du SDMIS, article 1.5.2 l'alinéa 1 « *La messagerie électronique de l'intranet est réservée à un usage de service excluant pour chaque agent et sapeur-pompier volontaire tout usage étranger à son domaine de compétence professionnelle et à ses missions au sein du service. L'usage à titre privé en est toléré dans des limites raisonnables en fréquence et en volume.* » et l'alinéa 3 « *Les informations de Point Eclair n'étant destinées qu'à un usage interne, les utilisateurs de cet outil sont astreints à l'obligation de réserve et à la discrétion professionnelle.* » sont supprimés.

Article 10 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.5 Usage des matériels du SDMIS, articles 1.5.3 et 1.5.4, la mention « *Conformément aux dispositions légales « Informatique et libertés », cette charte est consultable par tous les personnels sur le site intranet du SDMIS.* » est remplacée par la mention « *Cette charte est consultable par tous les personnels sur le site intranet du SDMIS et annexée au présent règlement intérieur.* »

Article 11 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.6 Locaux et moyens de services : définition et accès, article 1.6.3, les mots « *, via un système de contrôle d'accès centralisé par badge* » sont ajoutés après les mots « *de temps de travail fonctionnel* ». Les mots « *administrateurs du GSI* » sont remplacés par « *personnels habilités* ».

Article 12 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.6 Locaux et moyens de services : définition et accès, des articles 1.6.3.1 et 1.6.3.2 sont ajoutés et rédigés ainsi :

Article 1.6.3.1

Pour des raisons de sécurité et d'économie d'énergie, le maintien en position ouverte, par tout dispositif, d'une porte piétonne d'un bâtiment donnant sur l'extérieur ou d'un portail d'accès donnant sur la voie publique ou d'une porte sectionnelle est strictement interdit, sauf ponctuellement pour faciliter le passage d'une charge ou la manoeuvre d'un véhicule et sera alors effectué sous la surveillance d'un personnel.

Article 1.6.3.2

Pour prévenir les atteintes aux personnes et aux biens, certains sites et locaux de service sont équipés de dispositifs de vidéoprotection externes ou internes, conformément à la réglementation applicable.

Le fonctionnement de ces dispositifs, la consultation et la transmission des images, ainsi que la consultation des enregistrements et le cas échéant leur extraction sont régis par notes de service. »

Article 13 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.6 Locaux et moyens de services : définition et accès, article 1.6.5, les mots « *est obligatoirement* » sont remplacés par « *peut y être* ».

Article 14 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.6 Locaux et moyens de services : définition et accès, article 1.6.6, un alinéa est ajouté en début d'article et rédigé ainsi :

« L'utilisation des locaux à des fins d'organisation d'événements autres que ceux organisés par le service (précisés par les articles 1.8.6 et 1.12.2 du règlement intérieur) doit être soumise à validation de la hiérarchie. Les modalités de mise à disposition des locaux seront précisées par voie de

convention. En aucun cas, l'organisation de l'évènement ne devra perturber le bon fonctionnement du service. »

Article 15 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.7 Conduite des véhicules du SDMIS, article 1.7.5, les mots « *(certaines interventions hyménoptères)* » sont supprimés.

Article 16 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.7 Conduite des véhicules du SDMIS, article 1.7.6, les mots « 4321-1 au » sont remplacés par les mots « R 432-1 du » et les mots « après avis éventuel » sont supprimés.

Article 17 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.7 Conduite des véhicules du SDMIS, l'article 1.7.10 est modifié et ainsi rédigé :

« Tout personnel du SDMIS étant amené à conduire des véhicules du SDMIS doit respecter la charte du conducteur, annexée au présent arrêté et accessible à tous les personnels sur le réseau intranet du SDMIS. »

Article 18 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.8 Hygiène et sécurité, le dernier alinéa de l'article 1.8.1 est modifié et ainsi rédigé :

« Cet état peut être altéré notamment par une pathologie, ou une prise d'alcool, ou une prise de médicaments ou une prise de substances diverses psychoactives (produits stupéfiants, psychotropes...). »

Article 19 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.8 Hygiène et sécurité, l'article 1.8.3 est modifié et ainsi rédigé :

« Pour les sapeurs-pompier, la sous-direction santé (SDS) sera immédiatement tenue informée pour assurer la prise en charge et le suivi médical du sapeur-pompier relevé de ses fonctions.

En cas d'impossibilité de la part de la SDS, il sera fait appel à un médecin extérieur au SDMIS afin d'assurer la prise en charge du sapeur-pompier concerné.

Pour les PATS, la sous-direction santé (SDS) sera immédiatement tenue informée pour assurer la prise en charge de l'agent relevé de ses fonctions.

En cas d'impossibilité de la part de la SDS, il sera fait appel à un médecin extérieur au SDMIS afin d'assurer la prise en charge de l'agent concerné. Le service informera l'organisme en charge du suivi médical des PATS. »

Article 20 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.8 Hygiène et sécurité, article 1.8.7, les mots « *en extérieur* » sont ajoutés après le mot « *vapoter* ».

Article 21 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.8 Hygiène et sécurité, article 1.8.8, le mot « *et* » est remplacé par le terme « *et/ou* ».

Article 22 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.8 Hygiène et sécurité, article 1.8.9, le terme « *professionnelle compétent* » est remplacé par le terme « *d'aptitude ou de prévention* ».

Article 23 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.8 Hygiène et sécurité, l'article 1.8.10 est modifié et ainsi rédigé :

« Pour les sapeurs-pompiers, et pour les personnels affectés sur certains postes de travail, pour des raisons d'hygiène et de sécurité :

- le port de bijoux apparents (dont les boucles d'oreilles et les piercings) ou non apparents de nature à compromettre la sécurité du personnel, n'est pas autorisé ;

- les cheveux doivent être d'une longueur compatible avec le port d'une coiffe ou être attachés. Afin de garantir une efficacité optimale du port des équipements de protection respiratoire dont les personnels du SDMIS sont dotés et la sécurité desdits personnels, l'équipement de protection respiratoire doit impérativement être porté sur une peau rasée pour la prise de service (une pilosité faciale même courte est incompatible avec ce port). De fait, pour les personnels amenés à porter un équipement de protection respiratoire dans l'exercice de leurs fonctions :

- le port de la barbe et des favoris est interdit,
- le port de la moustache et des boucs taillés, dès lors qu'ils n'interfèrent pas physiquement avec les protections respiratoires, les valves et qu'ils garantissent la continuité du joint facial, est autorisé. »

Article 24 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.8 Hygiène et sécurité, l'article 1.8.11 est modifié et ainsi rédigé :

« Pour des raisons d'hygiène l'ensemble du personnel veillera à son hygiène corporelle. »

Article 25 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.8 Hygiène et sécurité, article 1.8.12, le terme « *du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail* » est remplacé par le terme « *de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail (FS SSCT)* ».

Article 26 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.8 Hygiène et sécurité, un article 1.8.12.1 est ajouté et rédigé ainsi :

« Les personnels peuvent accéder aux informations utiles relatives aux risques professionnels, notamment les risques psychosociaux (RPS) en consultant l'intranet du SDMIS. »

Article 27 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.9 Equipement de protection individuelle (EPI) – Habillement et port des tenues d'uniforme, l'article 1.9.1 est modifié et ainsi rédigé :

« Pour exercer leurs missions, le service met à la disposition des personnels (sapeurs-pompiers professionnels, volontaires et personnels administratifs, techniques et spécialisés) une dotation habillement composée de tenue et d'équipements de protection individuelle (EPI) selon leurs postes de travail.

Un référentiel habillement défini par note de service détaille la composition de la dotation habillement des personnels concernés, ainsi que leurs modalités d'attribution, de remplacement, de réintégration après usage et de restitution. Tout personnel est soumis au respect de l'ensemble des consignes du référentiel habillement et des notes spécifiques.

Tout usage des EPI en dehors des missions autorisées par la hiérarchie est formellement interdit. Les EPI appartiennent au service et leur localisation au sein de chaque entité peut faire l'objet d'une traçabilité.

En cas de suspension d'activité, de cessation d'activité, de mutation ou de départ en retraite, la dotation habillement complète (EPI et tenue de service) doit être rendue immédiatement au chef d'entité. »

Article 28 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.9 Equipement de protection individuelle (EPI) – Habillement et port des tenues d'uniforme, l'article 1.9.2 est supprimé.

Article 29 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.9 Equipement de protection individuelle (EPI) – Habillement et port des tenues d'uniforme, article 1.9.3, les mots « *et les personnels administratifs, techniques et spécialisés* » sont ajoutés après le mot « *sapeurs-pompiers* ».

Article 30 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.9 Equipement de protection individuelle (EPI) – Habillement et port des tenues d'uniforme, article 1.9.4, le premier alinéa est modifié et ainsi rédigé :

« La tenue de port permanent est obligatoire pour les sapeurs-pompiers de garde affectés à des missions opérationnelles lors des rassemblements de prise de garde. Pour les autres rassemblements, la tenue sera adaptée à l'activité à réaliser. »

Dans l'alinéa 2, les mots « *un départ en intervention* » sont remplacés par « *des missions opérationnelles* ».

Article 31 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.9 Equipement de protection individuelle (EPI) – Habillement et port des tenues d'uniforme, article 1.9.5, les mots « *pour les sapeurs-pompiers* » sont supprimés.

Article 32 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.9 Equipement de protection individuelle (EPI) – Habillement et port des tenues d'uniforme, l'article 1.9.8 est modifié et ainsi rédigé :

« Le port de l'uniforme impose des contraintes spécifiques.

A ce titre, les coupes et couleurs de cheveux, maquillages, manucures, implants métalliques, piercings et tatouages apparents doivent être compatibles avec l'exercice des fonctions et ne doivent pas attenter à la discrétion ainsi qu'au devoir de réserve et de neutralité du porteur de la tenue. »

Article 33 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.9 Equipement de protection individuelle (EPI) – Habillement et port des tenues d'uniforme, article 1.9.9, les mots « *et sans éléments décoratifs* » sont supprimés.

Article 34 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.9 Equipement de protection individuelle (EPI) – Habillement et port des tenues d'uniforme, l'article 1.9.10 est supprimé.

Article 35 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.10 Surveillance médicale, article 1.10.1, les mots « *professionnelle et* » et « *du travail* » sont supprimés.

Article 36 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.11 Affectation temporaire, l'article 1.11.1 est modifié et ainsi rédigé :

« Les personnels peuvent être affectés temporairement dans une autre caserne, groupement ou service à tout moment, de manière exceptionnelle, pour faire face à une nécessité impérieuse liée à la continuité du service ou une aptitude médicale imposant une réaffectation compatible avec les emplois pouvant être exercés. »

Article 37 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.12 Relations du service avec les associations de sapeurs-pompiers, l'article 1.12.2 est modifié et ainsi rédigé :

« Toutes les manifestations, et en particulier les fêtes traditionnelles organisées par les associations, à l'intérieur des locaux de service, sont soumises à l'autorisation préalable de la hiérarchie qui devra autoriser l'invitation de personnes extérieures au SDMIS et en valider le programme.

L'organisateur de ces manifestations doit se conformer, d'une part, aux obligations légales et réglementaires, et, d'autre part, à l'intégralité des dispositions du règlement intérieur. À cet égard, l'introduction, la consommation et la distribution de boissons alcoolisées sont interdites, sauf dans le cadre des manifestations organisées à l'occasion de la Sainte-Barbe et du bal du 14 juillet et, de manière exceptionnelle, sur autorisation du directeur départemental-métropolitain des services d'incendie et de secours, à raison d'une manifestation ouverte au public par année civile et par caserne et sous réserve de signature d'une convention. Les conditions d'organisation de ces manifestations au cours desquelles l'introduction, la consommation et la distribution de boissons alcoolisées sont autorisées seront celles fixées aux articles 1.6.6 et 1.8.6. »

Article 38 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.13 : Usage de matériel électronique personnel, article 1.13.1, les mots « *Elle est conditionnée par l'exercice du droit à la déconnexion.* » sont ajoutés après les mots « *par le groupement des systèmes d'information.* »

Article 39 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.15 : Image du SDMIS, les mots « *ou des locaux qui lui sont mis à disposition* » sont ajoutés après les mots « *matériels et bâtiments* » et les mots « *soumis au* » sont remplacés par « *protégés par le* ».

Article 40 :

Au titre II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS, chapitre 2.3 : Obligations de service, article 2.3.5, les mots « *sur la base de ces principes* » sont supprimés.

Article 41 :

Au titre II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS, chapitre 2.3 : Obligations de service, article 2.3.8, les mots « *précisée par notes de service* » sont ajoutés après les mots « *en cas de grève* » et les mots « *(note de service n° 2015-071 du 1^{er} octobre 2015)* » sont supprimés.

Article 42 :

Au titre II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS, chapitre 2.5 : Parcours professionnels, section 2 : Les sapeurs-pompiers professionnels non-officiers, article 2.5.2.3, les mots « *2 à 3 ans* » sont remplacés par les mots « *3 ans minimum* », les mots « *en qualité de formateur permanent* » sont ajoutés après les mots « *groupement formation-école départementale et métropolitaine* », les mots « */ou* » sont ajoutés après les mots « *besoin du service et* » et les mots « *inférieure ou* » sont ajoutés après les mots « *d'une durée* ».

Article 43 :

Au titre II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS, chapitre 2.7 : Congés, article 2.7.1, le mot « *répartis* » est remplacé par le mot « *proposés* ».

Article 44 :

Au titre II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS, chapitre 2.7 : Congés, l'article 2.7.3 est modifié et ainsi rédigé :
« Le SDMIS facilitera la prise de congés pendant les vacances scolaires. Les congés sont annuels et doivent être posés sur l'année de référence conformément à la réglementation en vigueur. Les congés supplémentaires dits de fractionnement sont accordés aux agents du SDMIS dans les conditions réglementaires. »

Article 45 :

Au titre II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS, chapitre 2.7 : Congés, article 2.7.4, les mots « *médecine professionnelle d'aptitude, d'un contrôle, l'aptitude ou à l'appui* » sont remplacés par les mots « *médecine d'aptitude, d'un contrôle, ou à l'appui* ».

Article 46 :

Au titre II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS, chapitre 2.8 : Habillement, les articles 2.8.1 et 2.8.2 sont supprimés.

Article 47 :

Au titre II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS, chapitre 2.9 : Remplacement des absences programmables, article 2.9.1, l'alinéa 3 « *puis aux sapeurs-pompiers d'autres casernes, en priorisant dans la limite de l'organisation du service les sapeurs-pompiers qui se porteraient volontaires.* » est remplacé par l'alinéa 3 « *puis aux sapeurs-pompiers professionnels d'autres casernes selon les besoins en termes d'emplois, en priorisant dans la limite de l'organisation* ».

du service les sapeurs-pompiers professionnels qui se porteraient volontaires. » et il est ajouté un alinéa 4 « *à défaut, à des sapeurs-pompiers professionnels désignés d'autres casernes selon les besoins en termes d'emplois.* »

Article 48 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.1 : Disponibilité, article 3.1.2, les mots « *, les chefs de CIS* » sont ajoutés après les mots « *chefs de groupement* ».

Article 49 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.1 : Disponibilité, l'article 3.1.3 est modifié et rédigé ainsi :

« Les sapeurs-pompiers volontaires qui effectuent des gardes postées doivent faire preuve de disponibilité opérationnelle en dehors des périodes de garde postée en veillant à maintenir un équilibre entre leur activité professionnelle, personnelle et sociale et leur engagement de sapeur-pompier volontaire. »

Article 50 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.3 : Formation, article 3.3.1, les mots « *initiale, la formation de maintien et de perfectionnement des acquis constituent* » sont remplacés par les mots « *individuelle constitue* ».

Article 51 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.3 : Formation, article 3.3.2, les mots « *et conditions d'organisation* » sont ajoutés après les mots « *Les durées* ».

Article 52 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, le titre du chapitre 3.4 est modifié et rédigé ainsi :

« Chapitre 3.4 : Mobilité – Changement d'affectation ».

Article 53 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.4 : Mobilité – Changement d'affectation, l'article 3.4.1 est modifié et ainsi rédigé :

« La mobilité des sapeurs-pompiers volontaires au sein du corps départemental et métropolitain est soumise à l'autorisation du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours, après avis des chefs de caserne et des chefs de groupements concernés. Elle peut également être prononcée pour le bon fonctionnement du service, sous réserve des délibérations du conseil d'administration relatives à l'activité des sapeurs-pompiers volontaires. »

Article 54 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.5 : Habillement, les articles 3.5.1 et 3.5.2 sont supprimés.

Article 55 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.7 : Remplacement des absences programmables, article 3.7.1, l'alinéa 3 « *puis aux sapeurs-pompiers d'autres casernes, en priorisant dans la limite de l'organisation du service les sapeurs-pompiers qui se porteraient volontaires.* » est remplacé par l'alinéa 3 « *puis aux sapeurs-pompiers professionnels d'autres casernes selon les besoins en termes d'emplois, en priorisant dans la limite de l'organisation du service les sapeurs-*

pompiers professionnels qui se porteraient volontaires. », il est ajouté un alinéa 4 « à défaut, à des sapeurs-pompiers professionnels désignés d'autres casernes selon les besoins en termes d'emplois. », ainsi qu'un alinéa 5 « à défaut, selon les besoins en termes d'emplois, aux sapeurs-pompiers volontaires d'autres casernes qui se porteraient volontaires dans la limite de l'organisation du service. »

Article 56 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.8 : Affectation temporaire, l'article 3.8.1 est supprimé.

Article 57 :

Au titre IV DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES À LA SOUS-DIRECTION SANTÉ, chapitre 4.1 : Dispositions applicables aux personnels membres de la SDS, l'article 4.1.1 est modifié et rédigé ainsi :

« Les dispositions du titre II sont applicables aux sapeurs-pompiers professionnels membres de la SDS.

En complément de la section 3 du titre II, une mobilité pour les officiers membres de la SDS peut être prononcée lors d'un changement de grade et/ou dans l'intérêt du service. »

Article 58 :

Au titre IV DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES À LA SOUS-DIRECTION SANTÉ, chapitre 4.2 : Dispositions complémentaires applicables aux personnels membres de la SDS, l'article 4.2.1 est modifié et rédigé ainsi :

« Pour les missions exercées par le service ou la caserne dans lesquels ils sont affectés , les membres de la SDS relèvent du chef de ce service ou caserne.

Lorsqu'ils sont de garde au CTA/CODIS, les membres de la SDS sont placés sous l'autorité du chef de salle ou de son adjoint.

Lorsqu'ils interviennent sur une opération de secours, ils sont placés sous l'autorité du COS, sauf pour ce qui concerne la mise en œuvre de leurs missions propres « santé » dans le cadre du SSO ou de l'AMU pour lesquelles l'application de leur mission relève du médecin-chef. »

Article 59 :

Au titre V DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES ET SPECIALISES (PATS), chapitre 5.5 : Parcours professionnel, article 5.5.1, le mot « *direction* » est remplacé par les mots « *sous-direction* ».

Article 60 :

Au titre V DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES ET SPECIALISES (PATS), chapitre 5.7 : Congés, l'article 5.7.2 est modifié et ainsi rédigé :

« Le SDMIS facilitera la prise de congés pendant les vacances scolaires. Les congés sont annuels et doivent être posés sur l'année de référence conformément à la réglementation en vigueur. Les congés supplémentaires dits de fractionnement sont accordés aux agents du SDMIS dans les conditions réglementaires. »

Article 61 :

Au titre V DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES ET SPECIALISES (PATS), chapitre 5.8 : Habillement, l'article 5.8.1 est supprimé.

Article 62 :

CHARTE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 1 - Objectifs, article 2 les mots « *La présente charte pourra évoluer en fonction du contexte légal et réglementaire et de la politique de sécurité applicable au sein du SDMIS.* » sont supprimés.

Article 63 :

CHARTE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 2 – Champ d'application, article 9 le mot « *Toutefois,* » est supprimé.

Article 64 :

CHARTE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 3 – Règles de bon usage, article 19 les mots « *conformément à l'article 1.3.6 du Règlement intérieur* » sont supprimés.

Article 65 :

CHARTE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 3 – Règles de bon usage, article 23 les mots « *conformément aux délais légaux* » sont supprimés.

Article 66 :

CHARTE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 3 – Règles de bon usage, un sous-chapitre 3.4 Suites collaboratives de 3 articles est ajouté et rédigé ainsi :

« 31.1 L'utilisateur s'engage à utiliser les outils collaboratifs validés et mis à sa disposition par le SDMIS avec discernement :

- usage professionnel uniquement ;
- adéquation de l'outil avec le besoin ;
- maîtrise des données exposées en interne et vers l'extérieur ;
- respect des règles de sécurité pour les accès aux outils réalisés en-dehors du SI ;
- modération des propos tenus lors des échanges possibles sur la messagerie de certains outils.

31.2 Les différents types de documents qui sont hébergés sur des espaces collaboratifs de « type cloud » validés par le SDMIS devront :

- ne pas remettre en cause la confidentialité des données du SDMIS (chapitre 8).
- ne pas altérer les principes de sécurité du SI (chapitre 10)

31.3 Les gestionnaires de ces espaces devront maintenir le respect de ces règles pendant toute leur durée d'usage. »

Article 67 :

CHARTE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 4 – Accès et Identification, article 38, un dernier alinéa est ajouté et rédigé ainsi :

« d'utiliser son mot de passe sur des applications métiers ou plateformes collaboratives hors du système d'information du SDMIS. »

Article 68 :

CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 5 – Mobilité, l'article 59 est modifié et rédigé ainsi :

« Dans ce cadre, en l'absence d'autre solution et à titre exceptionnel, l'Utilisateur peut sous sa responsabilité connecter des supports amovibles portables personnels aux Ressources informatiques du SDMIS. Un scan antivirus sera réalisé par l'utilisateur avant l'utilisation du support. »

Article 69 :

CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 6 – Nature de l'utilisation / Droit d'accès, l'article 69 est modifié et rédigé ainsi :

« Le SDMIS sauvegarde à intervalles réguliers les fichiers stockés sur le réseau. A ce titre, tout document professionnel doit être stocké sur le réseau. Les fichiers stockés sur le disque dur de l'ordinateur ne sont pas sauvegardés, c'est pourquoi il convient de les stocker sur les espaces réseaux. »

Article 70 :

CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 8 – Confidentialité des données, article 88, les mots « *le Cloud ou les réseaux sociaux* » sont supprimés et remplacés par les mots « *des plateformes / services Internet et réseaux sociaux.* »

Article 71 :

CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 9 – Gestion des Ressources informatiques, un sous-chapitre 9.1.1 Mobilité interne de 1 article est ajouté et rédigé ainsi :

« 95.1 La hiérarchie veille à actualiser les droits de l'Utilisateur lors d'une mobilité interne et à faire supprimer ou modifier les droits d'accès de l'Utilisateur. »

Article 72 :

CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 9 – Gestion des Ressources informatiques, article 103, les mots « *en cas d'urgence* » sont supprimés et remplacés par les mots « *assurant la continuité de service.* »

Article 73 :

CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 9 – Gestion des Ressources informatiques, un article 106.1 est ajouté et rédigé ainsi :

« 106.1 En cas d'absence prolongée d'une durée supérieure à 6 mois, l'Utilisateur devra rendre les matériels professionnels mis à disposition par le SDMIS. Cette disposition concerne notamment les ordinateurs portables, les téléphones mobiles, ainsi que tout dispositif dédié à la mobilité. Les modalités de restitution seront considérées au cas par cas en fonction de la position administrative et de la situation personnelle de l'Utilisateur. »

Article 74 :

CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 10 – Principes de sécurité, article 108, les mots « *et ne pas cliquer sur les liens ;* » sont remplacés par les mots « *, ne pas cliquer sur les liens et le signaler au support GSI et le supprimer ;* »

Article 75 :

CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 10 – Principes de sécurité, article 112, les mots « *activer la mise en veille de son écran* » sont remplacés par « *verrouiller sa session active (mise en veille de son écran)* ».

Article 76 :

ANNEXE N°1 A LA CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE – CHARTRE ADMINISTRATEURS DES SYSTEMES D'INFORMATION les articles 5 et 6 sont supprimés.

Article 77 :

ANNEXE N°1 A LA CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE – CHARTRE ADMINISTRATEURS DES SYSTEMES D'INFORMATION, article 17, les mots « *ni connaître* » sont ajoutés après les mots « *ne jamais demander* » et le mot « *à* » est remplacé par « *de* ».

Article 78 :

ANNEXE N°1 A LA CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE – CHARTRE ADMINISTRATEURS DES SYSTEMES D'INFORMATION, article 19, les mots « *suivant les conditions prévues dans le registre de traitement de données à caractère personnel* » sont supprimés.

Article 79 :

ANNEXE N°1 A LA CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE – CHARTRE ADMINISTRATEURS DES SYSTEMES D'INFORMATION, article 33, les mots « *selon les finalités prévues dans le registre de traitement de données à caractère personnel* » sont supprimés.

Article 80 :

ANNEXE N°1 A LA CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE – CHARTRE ADMINISTRATEURS DES SYSTEMES D'INFORMATION, article 34, les mots « *du système d'information* » sont ajoutés après les mots « *de la politique de sécurité* ».

Article 81 :

ANNEXE N°1 A LA CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE – CHARTRE ADMINISTRATEURS DES SYSTEMES D'INFORMATION, articles 52, 57 et 61 les mots « *de la direction du GSI du SDMIS* » sont supprimés et remplacés par les mots « *de la DMM* ».

Article 82 :

ANNEXE N°1 A LA CHARTE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE – CHARTE ADMINISTRATEURS DES SYSTEMES D'INFORMATION, article 77, les mots « *tout en respectant le sous-chapitre 5.1 «Nomadisme» concernant ses engagements de collaboration et de coopération* » sont supprimés.

Article 83 :

ANNEXE N°1 A LA CHARTE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE – CHARTE ADMINISTRATEURS DES SYSTEMES D'INFORMATION, l'article 78 est modifié et rédigé ainsi :

« L'Administrateur s'engage à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et à se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données. »

Article 84 : 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 DATÉ

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

SIGNÉ

**ARRÊTÉ N° 2002/07/01
DU 20 JUIN 2002 MODIFIÉ**

OBJET Règlement intérieur du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours
et du corps départemental et métropolitain de sapeurs-pompiers

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

Vu le code général de la fonction publique ;

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

Vu le Code de la sécurité intérieure ;

Vu le Code du service national ;

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

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

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

Vu les arrêtés n° 04/12/02 du 8 décembre 2004, n° 06/05/04 du 12 mai 2006, n° 06/12/03 du 18
décembre 2006, n° 09/06/04 du 26 juin 2009, n° 11/12/01 du 12 décembre 2011, n° 13/12/02
du 16 décembre 2013, n° 15/12/03 du 18 décembre 2015, n° 16/06/01 du 24 juin 2016,
n° 17/02/03 du 24 février 2017, n°18/05/02 du 26 juin 2018, n°19/05/01 du 27 juin 2019 et
n°25/06/02 du 27 juin 2025 ;

ARRÊTE

Article 1^{er}: Le règlement intérieur fixant les modalités de fonctionnement du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, et du corps départemental et métropolitain de sapeurs-pompiers et les obligations de service de ses membres est établi ainsi qu'il suit :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre 1.1 : Application du règlement intérieur

Article 1.1.1 :

Le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS) est composé des personnels suivants :

- des sapeurs-pompiers professionnels (SPP),
- des sapeurs-pompiers volontaires (SPV),
- des personnels administratifs, techniques et spécialisés (PATS).

Article 1.1.2 :

Le corps départemental et métropolitain est composé des personnels suivants :

- des sapeurs-pompiers professionnels (SPP),
- des sapeurs-pompiers volontaires (SPV).

Article 1.1.3 :

Le directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours, chef du corps départemental et métropolitain, a autorité sur l'ensemble des personnels composant le service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, et le corps départemental et métropolitain. L'ensemble des officiers, sous-officiers et gradés du corps départemental et métropolitain, ainsi que les membres de la hiérarchie PATS participent à l'application du présent règlement intérieur. En cas de non-respect de ces règles, les personnels s'exposent à des sanctions disciplinaires.

Article 1.1.4 :

Un arrêté conjoint du préfet et du président du conseil d'administration du SDMIS fixe, après avis du conseil d'administration, l'organisation du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, et du corps départemental et métropolitain de sapeurs-pompiers.

Article 1.1.5 :

Le règlement intérieur est applicable à tous les personnels du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, et du corps départemental et métropolitain de sapeurs-pompiers.

Article 1.1.6 :

Le règlement intérieur est applicable à toute personne accédant aux locaux du service.

Chapitre 1.2 : Déontologie et neutralité

Article 1.2.1

Chaque personnel du SDMIS exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels sont tenus à l'obligation de neutralité. Ils exercent leurs fonctions dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, ils s'abstiennent notamment de manifester, dans l'exercice de leurs fonctions, leurs opinions religieuses. Ils traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Article 1.2.2 :

Afin de préserver la neutralité du service public et, pour les sapeurs-pompiers, les valeurs et traditions qu'incarne l'uniforme, les personnels doivent exclure, durant l'exercice de leurs fonctions, le port de toute inscription ou tout insigne de quelque nature que ce soit, en dehors de ceux prévus dans les tenues d'uniformes telles que définies dans le présent règlement.

Le sapeur-pompier doit s'attacher à paraître, en toutes circonstances, dans une tenue réglementaire et fixée par le chef du corps départemental et métropolitain ou son représentant en respectant l'uniforme qu'il porte, les valeurs et traditions qu'il incarne. Le personnel administratif, technique et spécialisé percevant une tenue de service doit également la porter conformément aux préconisations et valeurs de l'établissement.

Article 1.2.3 :

Dans le même esprit, les véhicules et bâtiments, et de manière générale l'ensemble des biens mobiliers et immobiliers appartenant au SDMIS, ne peuvent servir de support à des inscriptions et slogans.

Chapitre 1.3 : Obligations de réserve, discrétion professionnelle, lutte contre les discriminations, le harcèlement, les agissements sexistes et violences sexuelles

Article 1.3.1 :

Les personnels sont tenus à l'obligation de réserve dans le cadre de l'exercice de leur fonction.

Article 1.3.2 :

Ils doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Article 1.3.3 :

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

Article 1.3.3.1

Les propos et contenus diffusés sur internet notamment sur les réseaux sociaux qu'ils soient publics ou privés et sur tout support multimédia, aussi bien dans le cadre du service, que dans la sphère privée, ne doivent porter atteinte ni à l'image, ni à la réputation du SDMIS, ni à chacun de ses personnels.

Article 1.3.3.2

Les personnels sont tenus à l'obligation de neutralité envers tous les usagers du service public ainsi que les autres personnels du SDMIS. Sont formellement interdits tous comportements ou propos insultants, outrageants, diffamatoires, discriminatoires à caractères raciste, xénophobe, sexiste, relatifs à l'état de santé, au handicap, etc., à l'égard de toute personne, qu'il s'agisse d'un personnel du SDMIS quel que soit son statut ou d'un tiers.

Toute discrimination, directe ou indirecte, fondée sur l'un des critères définis par la loi tels que le sexe, l'âge, l'origine, vraie ou supposée, les convictions religieuses, le handicap, les activités syndicales, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, la grossesse, *etc.* est formellement interdite par la loi.

Article 1.3.3.3

Tout acte de harcèlement moral est strictement interdit par la loi et est susceptible de faire l'objet de sanctions disciplinaires et pénales.

Aucun personnel ne doit subir les agissements de harcèlement moral qui ont pour objet ou effet une dégradation des conditions de travail ou d'exercice de son activité susceptibles de porter atteinte à ses droits et sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale, ou de compromettre son avenir professionnel ou son engagement.

Article 1.3.3.4

Tout agissement sexiste et acte de harcèlement sexuel est strictement interdit par la loi et est susceptible de faire l'objet de sanctions disciplinaires et pénales.

Aucun personnel ne doit subir d'agissement sexiste – actes, propos oraux ou écrits - défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Aucun personnel ne doit subir les faits de harcèlement sexuel :

- constitués par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante,
- consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Article 1.3.3.5

Tout personnel témoin de tels agissements, en rend compte auprès de sa hiérarchie ou par le biais d'un dispositif de signalement, arrêté par note de service.

Article 1.3.4 :

Article abrogé

Article 1.3.5 :

Article abrogé

Article 1.3.6 :

Article abrogé

Chapitre 1.4 : Protection fonctionnelle des personnels

Article 1.4.1 :

Le SDMIS est tenu d'octroyer la protection fonctionnelle à ses personnels victimes d'atteintes volontaires à l'intégrité de leur personne, de violences, d'agissements constitutifs de harcèlement, de menaces, d'injures, de diffamations ou d'outrages à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions ou qui feraient l'objet de mise en cause de leur responsabilité devant le juge pénal à raison de faits commis dans l'exercice de leurs fonctions qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle.

Chapitre 1.5 : Usage des matériels du SDMIS

Article 1.5.1 :

L'utilisation des matériels appartenant au SDMIS est réservée à un usage exclusivement de service. Toute autre utilisation doit obligatoirement faire l'objet d'une autorisation délivrée par la hiérarchie. Le vol, le détournement ou l'utilisation de matériels appartenant au SDMIS à des fins privées et non autorisées par la hiérarchie exposent les auteurs des faits à des poursuites disciplinaires et, le cas échéant, à des poursuites judiciaires.

Article 1.5.2 :

Tout message s'adressant à un groupe de destinataires doit être validé par la hiérarchie.
Afin que tout utilisateur de l'intranet puisse accéder à ces sites, les associations et syndicats liés au SDMIS peuvent demander le référencement de leurs sites internet sur l'intranet Point Eclair en respectant certaines contraintes techniques.

Article 1.5.3 :

L'utilisation des moyens informatiques, téléphoniques et de communication électronique du SDMIS est régie par la charte d'utilisation des moyens informatiques, téléphoniques et de communication électronique.

Cette charte est consultable par tous les personnels sur le site intranet du SDMIS et annexée au présent règlement intérieur.

Article 1.5.4 :

L'administration des systèmes d'information et de communication du SDMIS est réservée aux personnels habilités par la direction du SDMIS.

Elle est régie par la charte administrateurs des systèmes d'information, annexée à la charte d'utilisation des moyens informatiques, téléphoniques et de communication électronique.

Cette charte est consultable par tous les personnels sur le site intranet du SDMIS et annexée au présent règlement intérieur.

Chapitre 1.6 : Locaux et moyens de services : définition et accèsArticle 1.6.1 :

Sont considérés comme des locaux de service l'ensemble des locaux, y compris les chambres de veille, aires extérieures, parkings, terrains d'exercices et de sport.

Sont considérés comme moyens de service l'ensemble des moyens matériels mis à disposition des personnels pour l'exécution du service (notamment véhicules, bureaux, postes informatiques et accessoires, vestiaires à EPI, téléphonie et logiciels).

Article 1.6.2 :

L'ensemble des locaux et moyens de service doit pouvoir être accessible en permanence à la hiérarchie à l'exception des locaux et panneaux syndicaux autorisés.

Article 1.6.3 :

L'accès aux locaux de service n'est autorisé qu'aux personnels du SDMIS de service et notamment pendant les périodes de gardes, d'astreintes, de permanences, et de temps de travail fonctionnel, via un système de contrôle d'accès centralisé par badge.

L'accès aux locaux de service par des personnels du SDMIS en dehors de leur temps de service est soumis à l'autorisation de la hiérarchie. Dans ce cas, ces personnels sont soumis à l'intégralité des dispositions du règlement intérieur. L'accès aux locaux de service de toute personne extérieure au SDMIS est soumis à l'autorisation préalable de la hiérarchie.

L'accès aux locaux informatiques des casernes et des sites de l'état-major est réservé aux personnels habilités. Pour des raisons majeures ou sur demande expresse du GSI, cet accès peut être autorisé ponctuellement.

Ces dispositions pourront faire l'objet, le cas échéant, de notes de service d'application.

Article 1.6.3.1

Pour des raisons de sécurité et d'économie d'énergie, le maintien en position ouverte, par tout dispositif, d'une porte piétonne d'un bâtiment donnant sur l'extérieur ou d'un portail d'accès

donnant sur la voie publique ou d'une porte sectionnelle est strictement interdit, sauf ponctuellement pour faciliter le passage d'une charge ou la manoeuvre d'un véhicule et sera alors effectué sous la surveillance d'un personnel.

Article 1.6.3.2

Pour prévenir les atteintes aux personnes et aux biens, certains sites et locaux de service sont équipés de dispositifs de vidéoprotection externes ou internes, conformément à la réglementation applicable.

Le fonctionnement de ces dispositifs, la consultation et la transmission des images, ainsi que la consultation des enregistrements et le cas échéant leur extraction sont régis par notes de service.

Article 1.6.4 :

Les chambres de veille ne peuvent être occupées que la nuit, une heure après la prise de garde du soir et jusqu'à 9 heures 30 le lendemain matin.

Elles peuvent être utilisées par les personnels de garde les samedis, dimanches et jours fériés à partir de 12 heures.

Article 1.6.5 :

Lorsque le local de réception de l'alerte d'une caserne défini à l'annexe 2 de l'arrêté préfectoral portant règlement opérationnel et de la caserne logistique, est équipé d'un coin-repos avec lit, un sapeur-pompier de la garde opérationnelle de nuit peut y être affecté, à la place d'une affectation en chambre de veille.

Article 1.6.6 :

L'utilisation des locaux à des fins d'organisation d'évènements autres que ceux organisés par le service (précisés par les articles 1.8.6 et 1.12.2 du règlement intérieur) doit être soumise à validation de la hiérarchie. Les modalités de mise à disposition des locaux seront précisées par voie de convention. En aucun cas, l'organisation de l'évènement ne devra perturber le bon fonctionnement du service.

Lorsque les repas de la Sainte-Barbe sont organisés dans les locaux de service, ces locaux de service doivent être libérés au plus tard à 19h00.

Chapitre 1.7 : Conduite des véhicules du SDMIS

Article 1.7.1 :

Les personnels titulaires de permis de conduire sont tenus :

- dans le cas de permis nécessitant un renouvellement de validité, de veiller à ce que leur permis soit toujours en règle. Cette procédure, à respecter scrupuleusement, correspond à une démarche individuelle, placée sous la responsabilité de l'agent ou du sapeur-pompier volontaire de faire un retour d'information à leur hiérarchie dès lors que leur permis de conduire est validé par l'autorité préfectorale,
- de signaler immédiatement à leur hiérarchie directe toute modification concernant la validité de leur permis de conduire (suspension, retrait de permis, ...).

Article 1.7.2 :

Les personnels appelés à conduire un véhicule de service doivent être en possession de l'original de leur permis. L'original de ce permis doit pouvoir être présenté à tout instant à la hiérarchie.

Article 1.7.3 :

La conduite des véhicules du SDMIS est une obligation de service pour tous les sapeurs-pompiers, ainsi que pour les PATS dont l'emploi le nécessite.

Pour la bonne organisation du service et en cas de carence de candidats, le SDMIS peut imposer à un personnel l'obligation de conduite des véhicules de service. De la même façon, le SDMIS peut interdire à un personnel la conduite des véhicules de service.

Article 1.7.4 :

En dehors des situations citées dans les articles 1.7.5 et 1.7.6, aucune dérogation au code de la route n'est acceptée.

Cette conduite sans dérogation s'applique :

- à tous les véhicules n'étant pas d'intérêt général prioritaire au sens du code de la route,
- aux véhicules d'intérêt général prioritaire, pour tous les trajets qui ne sont pas spécifiés dans les articles 1.7.5 et 1.7.6 (sauf ordre contraire du CTA/CODIS). On y trouve notamment le retour du centre hospitalier à la caserne ou le retour directement du lieu d'intervention à la caserne,
- aux véhicules quels qu'ils soient, lors du trajet jusqu'à la caserne du sapeur-pompier volontaire alerté par le CTA pour assurer un départ.

Article 1.7.5 :

Des dérogations au sens de l'article R 432-1 au code de la route sont autorisées pour les véhicules d'intérêt général prioritaire dans les cas justifiés par l'urgence de leur mission, sous réserve qu'ils fassent usage simultanément de la signalisation lumineuse (gyrophare) et sonore (deux tons), et toujours sous réserve de rester maître de son véhicule et de ne pas mettre en danger les autres usagers de la route.

On entend par cas justifiés par l'urgence de leur mission :

- les trajets « aller » d'opération de secours sauf pour les trajets « aller » d'intervention pouvant être différés dans le temps, de la caserne ou du lieu de départ au site d'intervention ;
- les réengagements des engins par le CTA/CODIS pour une nouvelle intervention ;
- certains déplacements liés aux opérations de secours et sur demande ou après accord du CTA/CODIS.

Article 1.7.6 :

Des dérogations au sens de l'article R 432-1 du code de la route plus limitées sont autorisées pour les véhicules d'intérêt général prioritaire lors du transport de la victime du lieu d'intervention jusqu'au centre hospitalier, car elle comporte également une notion d'urgence.

Dans ces cas, et sous réserve qu'il fasse usage de la signalisation lumineuse (feux de route et gyrophare), et toujours sous réserve de rester maître de son véhicule et de ne pas mettre en danger les autres usagers, les dérogations, plus limitées que dans le cas précédent, seront précisées par note de service et/ou directive opérationnelle.

Sur ordre du CTA/CODIS, ou du chef d'agrès, ou du médecin, ou d'un infirmier protocolé, le mode de conduite peut appliquer les dispositions de l'article 1.7.5 si le degré d'urgence le justifie.

Article 1.7.7 :

Dans les modes de conduite cités en 1.7.5 et 1.7.6, les obligations suivantes demeurent :

- le port de la ceinture de sécurité est obligatoire dans tous les véhicules du SDMIS, sauf en cas d'absence d'un tel équipement. En outre, il convient d'utiliser en priorité les places équipées de ceintures de sécurité. Le chef d'agrès s'assurera du respect de cette obligation. Il pourra être dérogé de façon exceptionnelle au port de la ceinture de sécurité lorsque la mission le justifie

- et dès lors que le chef d'agrès l'a autorisé et en a informé le conducteur pour que ce dernier adapte sa conduite en conséquence,
- il n'y a pas de dérogation aux sens interdits, sauf sur décision du conducteur en cas de force majeure lors de l'intervention et sous réserve de ne pas mettre en danger les tiers, le chef d'agrès pouvant s'opposer à cette manœuvre,
 - il n'y a aucune dérogation aux feux rouges clignotants des passages à niveaux,
 - le retour d'intervention dans les voies de bus et avec les feux de croisement avec avertisseur lumineux est toléré,
 - la vitesse des véhicules de plus de 3,5T de Poids Total Autorisé en Charge ou de Poids Total Roulant Autorisé est strictement limitée à 90 km/h, et ce quel que soit le type de voie et de situation opérationnelle. En outre, un dépassement de la vitesse autorisée de 20 km/h en agglomération paraît être un maximum raisonnable pour la sécurité des intervenants et des tiers,
 - s'agissant du tramway, toute intersection entre la voie du tramway en site propre et les autres voies de circulation doit être considérée comme équipée de feux tricolores au rouge pour les pompiers. En conséquence, le passage des carrefours se fera en marche prudente, avertisseurs sonores et lumineux actionnés, en capacité de pouvoir stopper à tout moment. Il est en outre déconseillé de dépasser une rame (vitesse tramway 40 km/h et conducteur du tramway sans rétroviseurs) et il est impossible (largeur insuffisante) ou très dangereux de croiser et doubler une rame en station.

Article 1.7.8 :

Quel que soit le type de conduite, le chef d'agrès a l'obligation de faire respecter les règles de prudence au conducteur. Tout manquement constaté d'un conducteur devra faire l'objet d'un rapport du chef d'agrès à sa hiérarchie.

En outre, il convient d'utiliser en priorité, lorsqu'elles sont équipées de ceinture de sécurité, les places assises situées dans la cabine de conduite du véhicule.

Article 1.7.9 :

Le conducteur a obligation de rendre compte des accrochages qu'il aurait eus avec un véhicule du SDMIS, et de remplir un constat d'accident, même en l'absence d'implication d'un tiers.

Article 1.7.10 :

Tout personnel du SDMIS étant amené à conduire des véhicules du SDMIS doit respecter la charte du conducteur, annexée au présent arrêté et accessible à tous les personnels sur le réseau intranet du SDMIS.

Article 1.7.11 :

Concernant ce chapitre, le directeur du SDMIS pourra être amené à préciser ou à compléter par notes de service et/ou directives opérationnelles ces règles de conduite.

Chapitre 1.8 : Hygiène et sécurité

Article 1.8.1 :

Chaque personnel du SDMIS doit veiller à sa sécurité et à sa santé ainsi qu'au respect des règles d'hygiène et de sécurité définies (règlement intérieur, notes de service, consignes, etc.). Chaque agent et sapeur-pompier volontaire doit veiller à la sécurité des autres personnels mais également à celle des tiers (public, usagers).

Tous les personnels du SDMIS doivent tenir compte de l'état de vigilance imposé par leurs missions.

Cet état peut être altéré notamment par une pathologie, ou une prise d'alcool, ou une prise de médicaments ou une prise de substances diverses psychoactives (produits stupéfiants, psychotropes...).

Article 1.8.2.1 :

La hiérarchie relève immédiatement de ses fonctions tout personnel dont le comportement semble incompatible avec l'exercice de ses missions. L'incompatibilité est constatée notamment lorsque l'un des symptômes suivants est apparent : trouble de l'élocution, trouble de l'équilibre, excitation anormale, prostration, etc...

Article 1.8.2.2 :

Tout personnel qui constate un tel comportement doit en référer immédiatement à la hiérarchie de l'intéressé, sans délai.

Article 1.8.3 :

Pour les sapeurs-pompiers, la sous-direction santé (SDS) sera immédiatement tenue informée pour assurer la prise en charge et le suivi médical du sapeur-pompier relevé de ses fonctions.

En cas d'impossibilité de la part de la SDS, il sera fait appel à un médecin extérieur au SDMIS afin d'assurer la prise en charge du sapeur-pompier concerné.

Pour les PATS, la sous-direction santé (SDS) sera immédiatement tenue informée pour assurer la prise en charge de l'agent relevé de ses fonctions.

En cas d'impossibilité de la part de la SDS, il sera fait appel à un médecin extérieur au SDMIS afin d'assurer la prise en charge de l'agent concerné. Le service informera l'organisme en charge du suivi médical des PATS.

Article 1.8.4 :

L'introduction, la consommation et la distribution de boissons alcoolisées sont strictement interdites dans les locaux de service ou pendant les heures de travail et notamment pendant les périodes de gardes et de travail fonctionnel.

Article 1.8.5 :

Pour tous les personnels du SDMIS, le taux d'alcoolémie maximum toléré dans les locaux de service ou pendant les heures de service est celui fixé par les dispositions du code de la route.

Article 1.8.6 :

A l'occasion des fêtes des 13 et 14 juillet, le directeur départemental et métropolitain peut autoriser des bals à l'intérieur des locaux de service, sous réserve de la signature préalable d'une convention. Cette convention sera établie chaque année avant le 1^{er} avril et devra être signée par le DDMSIS, le chef de caserne concerné et l'organisateur de la manifestation.

Cette convention comportera deux volets :

- Un volet sur l'organisation du bal proprement dite les 13 et 14 juillet, pour lequel les trois signataires devront se mettre d'accord sur les modalités d'accès et d'organisation, le programme, les invitations, etc...
- Un volet concernant l'autorisation de vente et de consommation d'alcool de 2^{ème} catégorie (vin, bière et cidre) qui pourront être autorisées en dérogation exceptionnelle aux dispositions du règlement intérieur sous réserve que l'organisateur s'engage à prendre des mesures actives de prévention contre les excès alcooliques, en accord avec le chef de caserne.

Le respect des règles et la bonne tenue de la manifestation précédente conditionneront l'autorisation et les termes de la convention suivante.

En tout état de cause, les ventes et la consommation d'alcool seront limitées dans la fourchette maximale de 21h à 2h du matin.

Ces ventes et cette consommation d'alcool devront s'effectuer dans un total respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment celles concernant les mineurs.

Ces ventes et cette consommation d'alcool s'effectueront sous la responsabilité civile et pénale de l'association organisatrice.

Les sapeurs-pompiers de service ainsi que les sapeurs-pompiers en tenue sont astreints à l'intégralité des dispositions du règlement intérieur, sans dérogation aux règles liées à la consommation d'alcool. Les sapeurs-pompiers de service et ceux participant à l'organisation de la manifestation devront être en tenue de sapeur-pompier et respecter la note de service en vigueur sur l'habillement ou dans une tenue prévue dans la convention mentionnée au présent article.

Article 1.8.7 :

Il est interdit de fumer ou vapoter dans tous les locaux du SDMIS. Compte tenu de l'activité spécifique du SDMIS, cette interdiction est également valable à l'intérieur des véhicules du service, et pendant les interventions.

Toutefois, dans ce dernier cas, pour les sapeurs-pompiers, le chef d'agrès, sous sa responsabilité, pourra autoriser son équipage à fumer ou vapoter en extérieur, après s'être assuré que toutes les conditions d'hygiène et de sécurité sont réunies. Cette tolérance ne s'applique pas à l'intérieur des véhicules de service.

Article 1.8.8 :

L'introduction, la consommation et la distribution de produits ou mélanges de produits stupéfiants ou psychotropes sont strictement interdites sur le lieu et/ou pendant les heures de service.

Article 1.8.9 :

Les personnels ne doivent pas être sous l'influence des produits cités dans l'article 1.8.8 pendant le temps de service, excepté pour des médicaments résultant d'une prescription médicale dont le service de médecine d'aptitude ou de prévention a eu connaissance.

Article 1.8.10 :

Pour les sapeurs-pompiers, et pour les personnels affectés sur certains postes de travail, pour des raisons d'hygiène et de sécurité :

- le port de bijoux apparents (dont les boucles d'oreilles et les piercings) ou non apparents de nature à compromettre la sécurité du personnel, n'est pas autorisé;

- les cheveux doivent être d'une longueur compatible avec le port d'une coiffe ou être attachés.

Afin de garantir une efficacité optimale du port des équipements de protection respiratoire dont les personnels du SDMIS sont dotés et la sécurité desdits personnels (toxicité des fumées incendie, risque toxique, risque infectieux *etc.*), l'équipement de protection respiratoire doit impérativement être porté sur une peau rasée pour la prise de service (une pilosité faciale même courte est incompatible avec ce port). De fait, pour les personnels amenés à porter un équipement de protection respiratoire dans l'exercice de leurs fonctions :

- le port de la barbe et des favoris est interdit,
- le port de la moustache et des boucs taillés, dès lors qu'ils n'interfèrent pas physiquement avec les protections respiratoires, les valves et qu'ils garantissent la continuité du joint facial, est autorisé.

Article 1.8.11 :

Pour des raisons d'hygiène l'ensemble du personnel veillera à son hygiène corporelle.

Article 1.8.12 :

Un protocole soumis à l'avis de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail (FS SSCT) précisera les actions de prévention qui pourront être menées, ainsi que les éventuels contrôles.

L'analyse des risques et des accidents survenus devra également être réalisée.

Article 1.8.12.1 :

Les personnels peuvent accéder aux informations utiles relatives aux risques professionnels, notamment les risques psychosociaux (RPS) en consultant l'intranet du SDMIS.

Article 1.8.13:

Les modalités de mise en œuvre de ce chapitre peuvent être précisées par note de service.

Chapitre 1.9 : Equipements de protection individuelle (EPI) – Habillement et port des tenues d'uniforme

Article 1.9.1 :

Pour exercer leurs missions, le service met à la disposition des personnels (sapeurs-pompiers professionnels, volontaires et personnels administratifs, techniques et spécialisés) une dotation habillement composée de tenue et d'équipements de protection individuelle (EPI) selon leurs postes de travail.

Un référentiel habillement défini par note de service détaille la composition de la dotation habillement des personnels concernés, ainsi que leurs modalités d'attribution, de remplacement, de réintégration après usage et de restitution. Tout personnel est soumis au respect de l'ensemble des consignes du référentiel habillement et des notes spécifiques.

Tout usage des EPI en dehors des missions autorisées par la hiérarchie est formellement interdit.

Les EPI appartiennent au service et leur localisation au sein de chaque entité peut faire l'objet d'une traçabilité.

En cas de suspension d'activité, de cessation d'activité, de mutation ou de départ en retraite, la dotation habillement complète (EPI et tenue de service) doit être rendue immédiatement au chef d'entité.

Article 1.9.2 :

Article abrogé

Article 1.9.3 :

Les sapeurs-pompiers et les personnels administratifs, techniques et spécialisés sont astreints, pendant la période de service, au port de l'une des tenues réglementaires définies par les textes en vigueur, sauf autorisation accordée par la hiérarchie.

Article 1.9.4 :

La tenue de port permanent est obligatoire pour les sapeurs-pompiers de garde affectés à des missions opérationnelles lors des rassemblements de prise de garde. Pour les autres rassemblements, la tenue sera adaptée à l'activité à réaliser.

Le port de la tenue d'intervention incendie, avec équipement de protection individuelle, à l'exception de l'appareil respiratoire isolant, est obligatoire pour les personnels de garde affectés à des missions opérationnelles lors des rassemblements de prise de garde, pour les dates commémoratives et les dates particulières fixées par note de service.

Chaque sapeur-pompier devra remiser ses EPI dans l'espace réservé à cet effet pendant la durée de sa garde.

Les EPI ne doivent en aucune façon sortir de leur entité de rattachement ni être échangés entre agents ou sapeurs-pompiers volontaires, du fait de l'obligation de traçabilité, sauf autorisation de la hiérarchie notamment pour le suivi des actions de formation.

Le vol, le détournement ou l'utilisation de matériels appartenant au SDMIS à des fins privées et non autorisées par la hiérarchie pourront donner lieu à des poursuites disciplinaires et, le cas échéant, exposent le ou les auteurs des faits à des poursuites judiciaires.

Article 1.9.5 :

Le port de la tenue en dehors des périodes de service est interdit, sauf autorisation accordée par la hiérarchie.

Article 1.9.6 :

Le port des galons est obligatoire pour les sapeurs-pompiers.

Article 1.9.7 :

Le port de tout insigne, attribut ou décoration non réglementaire est prohibé.

Article 1.9.8 :

Le port de l'uniforme impose des contraintes spécifiques.

A ce titre, les coupes et couleurs de cheveux, maquillages, manucures, implants métalliques, piercings et tatouages apparents doivent être compatibles avec l'exercice des fonctions et ne doivent pas attenter à la discrétion ainsi qu'au devoir de réserve et de neutralité du porteur de la tenue.

Article 1.9.9 :

Le port de lunettes de soleil discrètes est autorisé en service, notamment pour la conduite, en phase de surveillance ou de progression en zone à forte réverbération solaire. Elles ne sont pas autorisées lors des cérémonies officielles ou, sauf exception, lors des opérations de relations publiques ou médiatiques. Ces restrictions ne concernent pas les verres correctifs, changeant de couleur avec la luminosité ambiante, prescrits pour des raisons médicales.

Article 1.9.10 :

Article abrogé

Article 1.9.11 :

Les modalités de mise en œuvre de ce chapitre peuvent être précisées par note de service.

Chapitre 1.10 : Surveillance médicale

Article 1.10.1 :

La surveillance médicale des agents et des sapeurs-pompiers volontaires est obligatoire. Elle est exercée par les médecins de la sous-direction santé pour les sapeurs-pompiers et par un service de médecine préventive pour les PATS.

Chapitre 1.11 : Affectation temporaire

Article 1.11.1 :

Les personnels peuvent être affectés temporairement dans une autre caserne, groupement ou service à tout moment, de manière exceptionnelle, pour faire face à une nécessité impérieuse liée à la continuité du service ou une aptitude médicale imposant une réaffectation compatible avec les emplois pouvant être exercés.

Chapitre 1.12 : Relations du service avec les associations de sapeurs-pompiers

Article 1.12.1 :

Le fonctionnement des associations de sapeurs-pompiers à l'intérieur des locaux du SDMIS est placé sous la responsabilité des présidents d'associations.

Il doit être compatible avec les dispositions du règlement intérieur.

Article 1.12.2 :

Toutes les manifestations, et en particulier les fêtes traditionnelles organisées par les associations, à l'intérieur des locaux de service, sont soumises à l'autorisation préalable de la hiérarchie qui devra autoriser l'invitation de personnes extérieures au SDMIS et en valider le programme.

L'organisateur de ces manifestations doit se conformer, d'une part, aux obligations légales et réglementaires, et, d'autre part, à l'intégralité des dispositions du règlement intérieur. À cet égard, l'introduction, la consommation et la distribution de boissons alcoolisées sont interdites, sauf dans le cadre des manifestations organisées à l'occasion de la Sainte-Barbe et du bal dit du 14 juillet et, de manière exceptionnelle, sur autorisation du directeur départemental-métropolitain des services d'incendie et de secours, à raison d'une manifestation ouverte au public par année civile et par caserne et sous réserve de signature d'une convention. Les conditions d'organisation de ces manifestations au cours desquelles l'introduction, la consommation et la distribution de boissons alcoolisées sont autorisées seront celles fixées aux articles 1.6.6 et 1.8.6.

Article 1.12.3 :

Les modalités de mise en œuvre de ce chapitre pourront être précisées par note de service.

Chapitre 1.13 : Usage de matériel électronique personnel :

Article 1.13.1 :

L'usage de matériel électronique personnel dans le cadre du service (notamment lecteur de musique, téléphones et ordinateurs portables personnels...) est toléré pendant les heures de travail, sauf avis contraire de la hiérarchie. Cependant, des restrictions ou des interdictions peuvent être précisées par note de service et/ou directive opérationnelle pour des raisons de sécurité ou d'intérêt du service.

La connexion au système d'information du SDMIS des appareils professionnels ou personnels (ordinateurs, tablettes, ordiphones, etc...) n'appartenant pas à la flotte du SDMIS est réglementée par la charte d'utilisation des moyens informatiques, téléphoniques et de communication électronique. Elle est soumise à l'autorisation préalable expresse de la direction et à l'acceptation par l'agent ou le sapeur-pompier volontaire des pré-requis techniques et des conditions d'utilisation définis par le groupement des systèmes d'information. Elle est conditionnée par l'exercice du droit à la déconnexion.

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

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

Chapitre 1.15 : Image du SDMIS :

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

Toute utilisation de l'image du SDMIS, de ses locaux, matériels et bâtiments, ou des locaux qui lui sont mis à disposition nécessite un accord préalable de la hiérarchie. La diffusion ou la reproduction de documents et de logos, propriétés du SDMIS, est soumise à autorisation préalable de la hiérarchie. Les documents sont protégés par le droit de la propriété intellectuelle.

TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

Chapitre 2.1 : Cumul d'activité

Article 2.1.1 :

Tout sapeur-pompier professionnel doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

Article 2.1.2 :

Il ne peut exercer, à titre professionnel, une autre activité lucrative de quelque nature que ce soit, sauf dérogations fixées par les textes en vigueur et éventuellement précisées par délibération du conseil d'administration du SDMIS et après autorisation du service pour les activités qui ne peuvent être librement cumulées.

Chapitre 2.2 : Régime de travail

Article 2.2.1 :

Les régimes de travail sont définis par le conseil d'administration du SDMIS.

Chapitre 2.3 : Obligations de service

Article 2.3.1 :

Les services de sécurité constituent une obligation de service ; ils sont définis par ordres d'opérations.

Article 2.3.2 :

Les contrôles et les procédures applicables dans les casernes doivent être réalisés dans des conditions permettant de s'assurer de :

- la préparation et la performance opérationnelle des équipes,
- la sécurité des personnels et notamment l'utilisation des équipements de protection individuelle,
- la maintenance des matériels et des moyens opérationnels,
- l'entraînement physique et sportif.

Ces contrôles et ces procédures constituent des obligations de service. Ils peuvent être précisés par la hiérarchie.

Article 2.3.3 :

Des reconnaissances opérationnelles des points d'eau incendie destinées à vérifier leur disponibilité opérationnelle sont réalisées aux dates fixées par la hiérarchie en application des dispositions du règlement départemental et métropolitain de défense extérieure contre l'incendie. Elles permettent

également, si nécessaire, la mise à jour des plans d'interventions des communes et des établissements répertoriés, ainsi que des fichiers informatiques d'envoi des secours.

Article 2.3.4 :

Les exercices dans les établissements à risques, tels les établissements recevant du public, les immeubles de grande hauteur et les établissements industriels soumis à plans de secours, doivent être effectués suivant les programmes arrêtés par la hiérarchie.

Article 2.3.5 :

La formation spécifique au CTA-CODIS 69 constitue une obligation de service et est fixée par la hiérarchie.

Article 2.3.6 :

L'entretien professionnel annuel est un droit pour chaque SPP. Il fait notamment l'objet d'une appréciation générale sur la manière de servir formalisée dans un compte rendu. Ce document est versé au dossier individuel de l'agent.

Article 2.3.7 :

L'exercice des spécialités est une obligation de service. Elle est définie par la hiérarchie en fonction des besoins de service et des conditions d'aptitudes médicale et physique des sapeurs-pompiers professionnels concernés.

Article 2.3.8 :

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

Chapitre 2.4 : Formation

Article 2.4.1 :

La formation individuelle constitue une obligation réglementaire.

Article 2.4.2 :

Tous les sapeurs-pompiers professionnels doivent accomplir 5 jours de formation continue par an indépendamment de la formation permanente assurée directement dans les casernes. Cette durée, qui constitue un minimum, constitue également un maximum hors les cas de formations spécifiques liées à l'avancement.

Toute durée supérieure à cette norme doit faire l'objet d'une décision formelle de l'autorité hiérarchique. C'est notamment le cas pour les spécialités.

Chapitre 2.5 : Parcours professionnels

Section 1 : Pour l'ensemble des SPP

Article 2.5.1.1 :

La mobilité au sein du corps, facteur de progrès, fait partie de la carrière des sapeurs-pompier. Pour l'ensemble des sapeurs-pompier professionnels de tous grades, la mobilité peut intervenir à tout moment dans l'intérêt du service ou sur demande de l'agent.

Article 2.5.1.2 :

La mobilité intervient également pour les besoins du service, suivant les modalités définies ci-après. Dans ce cas, elle fait préalablement l'objet d'avis de vacance de poste.

Section 2 : Les sapeurs-pompier professionnels non-officiers

En complément de la section 1 :

Article 2.5.2.1 :

Pour les besoins du service, la mobilité intervient dès lors qu'un sapeur-pompier est depuis plus de 10 ans dans une même caserne ou service. Des dérogations à cette règle peuvent être apportées dans l'intérêt du service.

Article 2.5.2.2 :

Elle intervient également à l'occasion des changements de grade de sergents ou d'adjudants. Cependant, dans l'intérêt du service, notamment lié aux spécialités, des dérogations peuvent être apportées.

Article 2.5.2.3 :

Au cours de sa carrière, un sapeur-pompier professionnel non-officier, dès lors qu'il a cinq ans d'ancienneté au moins, doit effectuer, en fonction des besoins du service, un passage de 3 ans minimum, soit au CTA-CODIS 69, soit au groupement formation-école départementale et métropolitaine en qualité de formateur permanent. Des affectations pour des durées de 5 à 6 ans, en fonction des besoins du service, sont possibles au CTA-CODIS 69 ou au groupement formation-école départementale et métropolitaine. En fonction des besoins du service et/ou à la demande de l'agent, une affectation d'une durée inférieure ou supérieure est envisageable, tant au CTA-CODIS 69 qu'au groupement formation-école départementale et métropolitaine.

Section 3 : Les sapeurs-pompier professionnels officiers

En complément de la section 1

Sous section 3.1 : Les lieutenants et capitaines.

Article 2.5.3.1.1 :

Pour les besoins du service, la mobilité intervient dès lors qu'un lieutenant ou un capitaine est depuis plus de 5 ans dans une même caserne ou groupement. Des dérogations à cette règle peuvent être apportées dans l'intérêt du service.

Article 2.5.3.1.2 :

Elle intervient également à l'occasion des changements aux grades de lieutenants et de capitaines. Des dérogations à cette règle peuvent être apportées dans l'intérêt du service.

Sous section 3.2 : Les commandants, lieutenants-colonels et colonels.

Article 2.5.3.2.1 :

La mobilité peut intervenir à tout moment dans l'intérêt du service.

Chapitre 2.6 : Exercice du droit syndicalArticle 2.6.1 :

Afin de garantir les principes de continuité du service public et d'exercice du droit syndical, les représentants syndicaux sollicitant une décharge d'activité de service, ou une autorisation d'absence pour raison syndicale, devront dans la mesure du possible en faire la demande écrite à la hiérarchie au moins 3 jours à l'avance.

Article 2.6.2 :

Inscrit dans le préambule de la constitution, le droit de grève s'exerce dans un cadre législatif et réglementaire enrichi par la jurisprudence. Celui-ci confie au chef de service la responsabilité du bon fonctionnement du service public, et à ce titre, il appartient à ce dernier d'opérer la conciliation nécessaire entre la défense des intérêts professionnels, dont la grève constitue l'une des modalités, et la préservation de l'intérêt général auquel elle peut porter atteinte.

Principes généraux :

Pour permettre la mise en place d'un service adapté assurant la continuité du service public :

- Le directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours ou son représentant désignera, par avance, les agents strictement nécessaires en nombre et en qualification,
- Les modalités sont définies par note de service.

Article 2.6.3 :

En période de grève, tout sapeur-pompier désigné ou maintenu en service est tenu de respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Chapitre 2.7 : CongésArticle 2.7.1 :

Les congés annuels d'été des sapeurs-pompier opérationnels non officiers sont proposés sur 3 périodes de 21 jours consécutifs pendant les vacances scolaires. Il sera tenu compte de la priorité donnée aux chargés de famille, par la réglementation en vigueur.

Article 2.7.2 :

Les congés annuels d'été des autres sapeurs-pompier sont répartis selon la réglementation en vigueur, dans la limite des nécessités imposées par la continuité du service public.

Article 2.7.3 :

Le SDMIS facilitera la prise de congés pendant les vacances scolaires. Les congés sont annuels et doivent être posés sur l'année de référence conformément à la réglementation en vigueur. Les

congés supplémentaires dits de fractionnement sont accordés aux agents du SDMIS dans les conditions réglementaires.

Article 2.7.4 :

Congés maladie

Par tout moyen à leur convenance, les agents doivent informer sans délai leur hiérarchie de leur absence, de la prolongation de celle-ci, ainsi que de leur reprise afin de permettre l'organisation du travail en leur absence.

Ils doivent obligatoirement adresser à la direction des ressources humaines les volets 2 et 3 du certificat d'arrêt de travail (ou document équivalent) dans un délai de 48h à compter de la date d'établissement du certificat médical.

Ils doivent conserver le volet 1 (ou document équivalent portant les mentions médicales) qui pourra leur être demandé par tout médecin agréé dans le cadre de la médecine d'aptitude, d'un contrôle, ou à l'appui d'une demande de congé longue maladie ou longue durée.

Chapitre 2.8 : Habillement

Article 2.8.1 :

Article abrogé

Article 2.8.2 :

Article abrogé

Chapitre 2.9 : Remplacement des absences non programmables

Article 2.9.1 :

Afin d'assurer la continuité du service public et de maintenir le potentiel opérationnel, la hiérarchie pourra faire appel :

- d'abord aux sapeurs-pompiers de l'équipe de renfort.

La garde de ces sapeurs-pompiers est établie en complément de la programmation trimestrielle des casernes. A ce titre, ces sapeurs-pompiers peuvent être, en cas de besoin, affectés temporairement dans une autre caserne.

- puis aux sapeurs-pompiers professionnels d'autres casernes selon les besoins en termes d'emplois, en priorisant dans la limite de l'organisation du service les sapeurs-pompiers professionnels qui se porteraient volontaires.

- à défaut, à des sapeurs-pompiers professionnels désignés d'autres casernes selon les besoins en termes d'emplois.

TITRE III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Chapitre 3.1 : Disponibilité

Article 3.1.1 :

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

Article 3.1.2 :

Les chefs de groupement, les chefs de CIS et les chefs de caserne veilleront à garantir la disponibilité opérationnelle des casernes placées sous leurs responsabilités.

La disponibilité opérationnelle peut être organisée sous forme de garde dans les centres mixtes, ainsi que dans les casernes organisées avec des gardes à la parution du présent règlement.

Article 3.1.3 :

Les sapeurs-pompier volontaires qui effectuent des gardes postées doivent faire preuve de disponibilité opérationnelle en dehors des périodes de garde postée en veillant à maintenir un équilibre entre leur activité professionnelle, personnelle et sociale et leur engagement de sapeur-pompier volontaire.

Chapitre 3.2 : Tâches obligatoires

Article 3.2.1 :

Les services de sécurité auxquels participent les sapeurs-pompier volontaires sont définis par ordres d'opération.

Article 3.2.2 :

Les contrôles et les procédures applicables dans les casernes doivent être réalisés dans des conditions permettant de s'assurer de :

- la préparation et la performance opérationnelle des équipes,
- la sécurité des personnels, notamment l'utilisation des équipements de protection individuelle,
- la maintenance des matériels et des moyens opérationnels,
- l'entraînement physique et sportif.

Ces contrôles et ces procédures, qui conditionnent la sécurité et la capacité opérationnelle des sapeurs-pompier volontaires, sont organisés par la hiérarchie.

Article 3.2.3 :

Des reconnaissances opérationnelles des points d'eau incendie destinées à vérifier leur disponibilité opérationnelle sont réalisées aux dates fixées par la hiérarchie en application des dispositions du règlement départemental et métropolitain de défense extérieure contre l'incendie. Elles permettent également, si nécessaire, la mise à jour des plans d'interventions des communes et des établissements répertoriés, ainsi que des fichiers informatiques d'envoi des secours.

La réalisation des reconnaissances opérationnelles des points d'eau incendie, lorsqu'elles sont confiées à des sapeurs-pompier volontaires, est programmée par le chef de caserne en fonction de leur disponibilité.

Article 3.2.4 :

Les exercices dans les établissements à risques, tels les établissements recevant du public, les immeubles de grande hauteur et les établissements industriels soumis à plans de secours, doivent être effectués suivant les programmes arrêtés par la hiérarchie.

Chapitre 3.3 : Formation

Article 3.3.1 :

La formation individuelle constitue une obligation réglementaire. Le sapeur-pompier volontaire s'engage à acquérir et à maintenir les compétences nécessaires et adaptées à l'accomplissement des missions qui lui sont confiées.

Article 3.3.2 :

Les durées et conditions d'organisation des formations suivies par les sapeurs-pompiers volontaires sont fixées par arrêté du président du conseil d'administration du SDMIS après avis du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires.

Chapitre 3.4 : Mobilité - Changement d'affectationArticle 3.4.1 :

La mobilité des sapeurs-pompiers volontaires au sein du corps départemental et métropolitain est soumise à l'autorisation du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours, après avis des chefs de caserne et des chefs de groupements concernés. Elle peut également être prononcée pour le bon fonctionnement du service, sous réserve des délibérations du conseil d'administration relatives à l'activité des sapeurs-pompiers volontaires.

Chapitre 3.5 : HabillementArticle 3.5.1 :

Article abrogé

Article 3.5.2 :

Article abrogé

Chapitre 3.6 : SaisonniersArticle 3.6.1 :

Les demandes d'engagement en tant que sapeur-pompier volontaire saisonnier dans un autre département sont soumises à l'autorisation de la hiérarchie.

Article 3.6.2 :

Pendant la période d'engagement, la responsabilité du SDMIS est dérogée ; le sapeur-pompier volontaire n'est pas autorisé à utiliser le matériel de protection individuelle fourni par le SDMIS.

Chapitre 3.7 : Remplacement des absences non programmablesArticle 3.7.1 :

Afin d'assurer la continuité du service public et de maintenir le potentiel opérationnel, la hiérarchie pourra faire appel :

- d'abord aux sapeurs-pompiers de l'équipe de renfort

La garde de ces sapeurs-pompiers est établie en complément de la programmation trimestrielle des casernes. A ce titre, ces sapeurs-pompiers peuvent être, en cas de besoin, affectés temporairement dans une autre caserne.

- puis aux sapeurs-pompiers professionnels d'autres casernes, selon les besoins en termes d'emplois en priorisant dans la limite de l'organisation du service les sapeurs-pompiers professionnels qui se porteraient volontaires.

- à défaut, à des sapeurs-pompiers professionnels désignés d'autres casernes selon les besoins en termes d'emplois.

- à défaut, selon les besoins en termes d'emplois, aux sapeurs-pompiers volontaires d'autres casernes qui se porteraient volontaires dans la limite de l'organisation du service.

Chapitre 3.8 : Affectation temporaire

Article 3.8.1 :

Article abrogé

Chapitre 3.9 : Maladie et accident du travail

Article 3.9.1 :

Tout sapeur-pompier volontaire placé en arrêt maladie ou accident du travail au titre de son activité professionnelle doit déclarer sa situation au SDMIS.

Pendant la durée de son arrêt maladie ou de son accident du travail, il ne peut exercer une activité au SDMIS. Il est tenu d'en rendre compte immédiatement au service qui, dès lors prend les dispositions adéquates.

Chapitre 3.10 : Création des comités intercentres

Article 3.10.1 :

Il est créé un comité intercentres par groupement territorial. Certaines attributions du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires peuvent être déléguées aux comités intercentres selon les dispositions réglementaires du code de la sécurité intérieure. La composition et les modalités de désignation et de fonctionnement des comités intercentres sont fixées par arrêté du président du conseil d'administration.

Chapitre 3.11: Représentation du service et promotion du volontariat

Article 3.11.1 :

Chaque sapeur-pompier volontaire s'engage à avoir un comportement respectueux de l'image des sapeurs-pompiers, tant au sein du service que dans le cadre de sa vie privée. Il contribue, notamment par son attitude, à promouvoir cet engagement citoyen afin d'en assurer la pérennité. Il s'engage, dans la mesure de sa disponibilité, à participer aux cérémonies publiques et à représenter le service.

TITRE IV : DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES À LA SOUS-DIRECTION SANTÉ (SDS)

Chapitre 4.1 : Dispositions applicables aux personnels membres de la SDS

Article 4.1.1 :

Les dispositions du titre II sont applicables aux sapeurs-pompiers professionnels membres de la SDS.

En complément de la section 3 du titre II, une mobilité pour les officiers membres de la SDS peut être prononcée lors d'un changement de grade et/ou dans l'intérêt du service.

Article 4.1.2 :

Les dispositions du titre III sont applicables aux sapeurs-pompiers volontaires membres de la SDS.

Article 4.1.3 :

Les dispositions du titre V sont applicables aux PATS affectés à la SDS.

Chapitre 4.2 : Dispositions complémentaires applicables aux personnels membres de la SDS

Article 4.2.1 :

Les professionnels de santé membres de la sous-direction santé sont placés sous l'autorité du médecin-chef et, pour les missions exercées par le service ou la caserne dans lesquels ils sont affectés, les membres de la SDS relèvent du lien fonctionnel avec le chef de ce service ou caserne.

Lorsqu'ils sont en fonction au CTA/CODIS, les membres de la SDS sont placés sous l'autorité de l'officier de direction, du chef de salle ou de son adjoint.

Lorsqu'ils interviennent sur une opération de secours, ils sont placés sous l'autorité du COS, sauf pour ce qui concerne la mise en œuvre de leurs missions propres « santé » dans le cadre du SSO ou de l'AMU pour lesquelles l'application de leur mission relève du médecin-chef.

Article 4.2.2:

Le médecin-chef adjoint, outre les responsabilités qui lui sont confiées à titre permanent, assiste le médecin-chef, et assume les fonctions du médecin-chef et ses prérogatives en l'absence de celui-ci.

Article 4.2.3 :

Article abrogé

Article 4.2.4 :

Article abrogé

Article 4.2.5 :

Article abrogé

TITRE V : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES ET SPECIALISES (PATS)

Chapitre 5.1 : Cumul d'activité

Article 5.1.1 :

Tout PATS doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

Article 5.1.2 :

Il ne peut exercer à titre professionnel une autre activité lucrative de quelque nature que ce soit, sauf dérogations fixées par les textes en vigueur et éventuellement précisées par délibération du conseil d'administration du SDMIS et après autorisation du service pour les activités qui ne peuvent être librement cumulées.

Chapitre 5.2 : Régime de travail

Article 5.2.1 :

Les régimes de travail sont définis par le conseil d'administration du SDMIS.

Chapitre 5.3 : Obligations de service

Article 5.3.1 :

L'accomplissement des missions fixées par la hiérarchie constitue une obligation de service.

Article 5.3.2 :

L'entretien professionnel annuel est un droit pour chaque agent. Il fait notamment l'objet d'une appréciation générale sur la manière de servir formalisée dans un compte rendu. Ce document est versé au dossier individuel de l'agent.

Chapitre 5.4 : Formation

Article 5.4.1 :

Les agents bénéficient d'un droit à la formation dans la limite des contraintes du service.

Article 5.4.2 :

Pour des raisons de service, la formation peut aussi constituer une obligation.

Chapitre 5.5 : Parcours professionnels

Article 5.5.1 :

L'affectation dans une sous-direction, un groupement ou service est fixée par le directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours en fonction des postes ouverts par avis de vacance, et du profil de l'agent.

Article 5.5.2 :

Pour l'ensemble des PATS, la mobilité peut intervenir à tout moment dans l'intérêt du service ou sur demande de l'agent.

Article 5.5.3 :

La mobilité peut s'avérer nécessaire en cas d'avancement de grade notamment dans le cas où l'accès au grade concerné n'est pas possible dans le service d'affectation de l'agent.

Chapitre 5.6 : Exercice du droit syndical

Article 5.6.1 :

Afin de garantir les principes de continuité du service public et d'exercice du droit syndical, les représentants syndicaux sollicitant une décharge d'activité de service, ou une autorisation d'absence pour raison syndicale, devront dans la mesure du possible en faire la demande écrite à la hiérarchie au moins 3 jours à l'avance.

Article 5.6.2 :

En cas de grève, le directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours prendra toutes les mesures utiles pour assurer un service adapté garantissant la continuité du service public.

Article 5.6.3 :

En période de grève, tout PATS désigné ou maintenu en service est tenu de respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Chapitre 5.7 : Congés

Article 5.7.1 :

Les congés annuels sont répartis selon la réglementation en vigueur, dans la limite des nécessités imposées par la continuité du service public.

Article 5.7.2 :

Le SDMIS facilitera la prise de congés pendant les vacances scolaires. Les congés sont annuels et doivent être posés sur l'année de référence conformément à la réglementation en vigueur. Les congés supplémentaires dits de fractionnement sont accordés aux agents du SDMIS dans les conditions réglementaires.

Article 5.7.3 :

En cas d'absence pour maladie, les agents doivent, par tout moyen à leur convenance, informer sans délai leur hiérarchie de leur absence, de la prolongation de celle-ci, ainsi que de leur reprise afin de permettre l'organisation du travail en leur absence.

Ils doivent obligatoirement adresser à la direction des ressources humaines les volets 2 et 3 du certificat d'arrêt de travail (ou document équivalent) dans un délai de 48h à compter de la date d'établissement du certificat médical.

Ils doivent conserver le volet numéro 1 (ou équivalent) qui pourra leur être demandé par tout médecin agréé dans le cadre de la médecine professionnelle, le contrôle, l'aptitude ou l'appui d'une demande de congés longue maladie ou longue durée.

Chapitre 5.8 : HabillementArticle 5.8.1 :

Article abrogé

Article 2 : Le directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours.

Fait à Lyon, le DATÉ

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

SIGNÉ

Charte du conducteur

Le conducteur d'un véhicule du SDMIS doit être par son comportement en toutes circonstances un ambassadeur de la sécurité routière.

Je reconnais être ce type de conducteur et je m'engage, outre le respect de la réglementation, du code de la route et des autres usagers :

- A être titulaire d'un permis de conduire en cours de validité et adapté à l'engin que je suis amené à conduire. Je m'engage à faire connaître à ma hiérarchie les restrictions dont il peut faire l'objet (suspension, problème médical...)
- A ne conduire qu'en pleine possession de mes moyens et de mes capacités afin de ne pas engager ma vie, ni celle des autres. Je m'engage à ne pas conduire sous l'emprise d'alcool, de médicaments psycho-actifs ou de produits stupéfiants ;
- A veiller au bon état général de mon véhicule ;
- A boucler ma ceinture de sécurité dans mon véhicule et demander à mes collègues de faire de même ;
- A rester maître de mon véhicule et ne pas mettre en danger la vie d'autrui ;
- A respecter les restrictions de circulation lors de conditions climatiques difficiles ;
- A ne pas faire usage d'un téléphone portable en main en conduisant.

SDMIS

SAPEURS-POMPIERS

CHARTRE

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

Table des matières

GÉNÉRALITÉS	3
Chapitre 1 – Objectifs	3
Chapitre 2 – Champ d’application	3
2.1. Opposabilité	3
2.2. Moyens et services concernés	3
2.3. Usages concernés	3
RÈGLES D’UTILISATION	4
Chapitre 3 – Règles de bon usage	4
3.1. Généralités	4
3.2. Messagerie	4
3.3. Internet	5
Chapitre 4 – Accès et Identification	6
4.1. Accès aux locaux techniques	6
4.2. Identifiant et mot de passe personnels	6
Chapitre 5 – Mobilité	7
5.1. Nomadisme	7
5.2. Accès à distance	7
5.3. Accès WiFi	7
5.4. Télétravail	8
5.5. Gestion des supports amovibles	8
5.6. Utilisation de matériels personnels à des fins professionnelles	8
Chapitre 6 - Nature de l’utilisation / Droit d’accès	9
6.1. Utilisation professionnelle	9
6.2. Utilisation non-professionnelle résiduelle	9
6.3. Droit d’accès	10
Chapitre 7 – Disponibilité	10
Chapitre 8 – Confidentialité des données	10
Chapitre 9 – Gestion des Ressources informatiques	11
9.1. Affectation des droits	11
9.2. Départ de l’Utilisateur	11
9.3. Absence de l’Utilisateur	12
Chapitre 10 – Principes de sécurité	12
10.1. Obligation de vigilance	12
10.2. Comportement de l’Utilisateur en cas d’atteinte potentielle à la sécurité	14
Chapitre 11 – Protection de la propriété intellectuelle	14
Chapitre 12 – Protection des données à caractère personnel	14
12.1. Données à caractère personnel concernant les Utilisateurs	14
12.2. Données à caractère médical	15
12.2.1. Dossiers médicaux individuels des personnels du SDMIS	15
12.2.2. Données à caractère médical collectées dans le cadre d’une alerte	15
12.2.3. Accès des Utilisateurs à des Données à caractère personnel	16
CONTRÔLE ET MAINTENANCE	16
Chapitre 13 – Mesures de contrôle	16
Chapitre 14 – Opérations de maintenance	17
Chapitre 15 – Conservation des données	17
Chapitre 16 – Sanctions	18
MODALITÉS D’APPLICATION	18
Chapitre 17 – Entrée en vigueur	18
GLOSSAIRE	19

GÉNÉRALITÉS

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

Chapitre 1 – Objectifs

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

Chapitre 2 – Champ d'application

2.1. Opposabilité

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

2.2. Moyens et services concernés

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

2.3. Usages concernés

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

RÈGLES D'UTILISATION

Chapitre 3 – Règles de bon usage

3.1. Généralités

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Messagerie

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

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

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

23. Le SDMIS s'assure de la sauvegarde des courriels et assure un archivage de ceux-ci. Cependant, l'Utilisateur est informé que la messagerie n'est pas un espace de stockage. Il est de sa responsabilité

de stocker sur le réseau du SDMIS les messages et documents ou pièces jointes qu'il souhaite conserver.

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

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

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

3.3. Internet

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

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

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

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

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

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

3.4. Suites collaboratives

31.1 L'utilisateur s'engage à utiliser les outils collaboratifs validés et mis à sa disposition par le SDMIS avec discernement :

- usage professionnel uniquement ;
- adéquation de l'outil avec le besoin ;
- maîtrise des données exposées en interne et vers l'extérieur ;
- respect des règles de sécurité pour les accès aux outils réalisés en-dehors du SI ;
- modération des propos tenus lors des échanges possibles sur la messagerie de certains outils.

31.2 Les différents types de documents qui sont hébergés sur des espaces collaboratifs de « type cloud » validés par le SDMIS devront :

- ne pas remettre en cause la confidentialité des données du SDMIS (chapitre 8).
- ne pas altérer les principes de sécurité du SI (chapitre 10)

31.3 Les gestionnaires de ces espaces devront maintenir le respect de ces règles pendant toute leur durée d'usage.

Chapitre 4 – Accès et Identification

4.1. Accès aux locaux techniques

32. . L'accès aux locaux techniques est strictement réservé au personnel habilité ou ayant reçu un accord explicite et temporaire de la part du Groupement des Systèmes d'Information (ci-après le « GSI ») ou du Groupement Bâtiments (ci-après le « GBAT »).
33. Pour des raisons de sécurité, l'accès aux locaux techniques peut être conditionné à l'usage de badges ou de clés individuels. De même, il est strictement interdit d'obstruer volontairement la fermeture des différents points d'accès.

4.2. Identifiant et mot de passe personnels

34. Chaque Utilisateur est doté d'un identifiant personnel et d'un mot de passe confidentiel d'accès aux Ressources informatiques qu'il utilise sur le site du SDMIS ou en dehors des locaux du SDMIS.
35. A titre exceptionnel, sur dérogation validée par le RSSI, un accès dérogatoire aux Ressources informatiques sera autorisé par l'intermédiaire d'un compte générique.
36. Pour ne pas être deviné par des logiciels, ce mot de passe doit être suffisamment complexe (combinaison de lettres minuscules et majuscules, de chiffres et de caractères spéciaux) et difficilement identifiable (mot référencé dans le dictionnaire ou en lien avec l'Utilisateur).
37. Dans ce cadre, tout mot de passe doit suivre la politique de gestion des mots de passe du SDMIS et être modifié selon une fréquence déterminée par le SDMIS. Il est recommandé à l'Utilisateur d'utiliser un coffre-fort numérique (tel que Keepass) pour gérer l'ensemble de ses mots de passe.
38. Ce mot de passe est personnel, incessible et temporaire. En conséquence, il est interdit à l'Utilisateur :
 - De procéder à la moindre divulgation de son mot de passe ;
 - De stocker son mot de passe sur un support physique (comme les post-it) ou dans un fichier informatique ;
 - D'autoriser le navigateur à enregistrer son mot de passe ;
 - D'utiliser un identifiant autre que le sien, dans l'hypothèse où il en aurait eu connaissance ;
 - D'utiliser son mot de passe dans un environnement personnel (messagerie personnelle, services internet en ligne, etc.) ;
 - D'utiliser son mot de passe sur des applications métiers ou plateformes collaboratives hors du système d'information du SDMIS.
39. Sauf à avoir engagé préalablement une demande de suppression ou de suspension, tout usage des Ressources informatiques est réputé avoir été réalisé par le porteur de l'identifiant d'accès qui en assume les conséquences juridiques et financières, sauf à ce qu'il soit en mesure de prouver le contraire.
40. Le SDMIS se réserve, pour quelque raison que ce soit, de manière temporaire ou définitive, le droit d'accorder, de refuser, de modifier ou de supprimer tout ou partie du droit d'accès d'un Utilisateur.

Chapitre 5 – Mobilité

5.1. Nomadisme

41. Les Ressources informatiques ne peuvent pas sortir des locaux du SDMIS sauf si elles sont considérées comme « Nomades » ou sur autorisation écrite du SDMIS.
42. Les Ressources informatiques « Nomades » peuvent être affectées à des Utilisateurs :
 - Soit de façon nominative ;
 - Soit temporairement dans le cadre de leurs missions et/ou régime de travail spécifique (télétravail) ;
43. Elles restent la propriété du SDMIS. A ce titre, seul le GSI est habilité à assurer leur administration.
44. L'Utilisateur est informé que l'utilisation des Ressources informatiques « Nomades » nécessite des niveaux de surveillance et de confidentialité renforcés et relève de sa responsabilité en termes de vigilance par rapport à la perte ou au vol.
45. A ce titre, l'Utilisateur devra notamment veiller à ce que des tiers non autorisés (collègues, famille, autre personne extérieure au SDMIS) ne puissent pas accéder à ces Ressources informatiques « Nomades », les utiliser ou accéder à leurs contenus.
46. L'Utilisateur devra utiliser les moyens de protection physiques mis à sa disposition (câble de sécurité) pour se protéger contre les potentielles tentatives de vol et respecter les principes de sécurité tels que décrits dans le chapitre 10.
47. Avant toute utilisation de son ordinateur portable en mobilité, l'Utilisateur devra établir une connexion avec le réseau du SDMIS via un Réseau Privé Virtuel (ci-après le « VPN »).
48. Pour le bon fonctionnement des ordinateurs portables, smartphones et tablettes, un minimum d'espace disque, fixé par le SDMIS, doit rester disponible.
49. L'Utilisateur est informé de la mise à disposition par le SDMIS de moyens techniques lui permettant d'exercer son droit à la déconnexion (comme les messages d'absence pour la messagerie ou l'indicateur présentiel pour la messagerie instantanée).

5.2. Accès à distance

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

5.3. Accès WiFi

51. Plusieurs accès WiFi sont disponibles au SDMIS :
 - Un WiFi est destiné aux Utilisateurs dotés d'une Ressource informatique du SDMIS pour l'accès aux Ressources informatiques du SDMIS ;
 - Un WiFi peut être proposé aux agents ou aux personnels tiers du SDMIS pour leurs connexions personnelles à partir de leurs équipements personnels ;
52. L'Utilisateur est informé que la connexion aux différents réseaux WiFi est nominative. A ce titre, l'accès au WiFi est conditionné au respect de la présente charte ;

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

5.4. Télétravail

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

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

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

5.5. Gestion des supports amovibles

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

57. Dans ce cadre, ces supports amovibles doivent :

57.1 N'être utilisés que pour le transfert de données et non pour leur stockage ;

57.2 Ne contenir que des données professionnelles ;

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

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

59. Dans ce cadre, en l'absence d'autre solution et à titre exceptionnel, l'Utilisateur peut sous sa responsabilité connecter des supports amovibles portables personnels aux Ressources informatiques du SDMIS. Un scan antivirus sera réalisé par l'utilisateur avant l'utilisation du support.

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

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

5.6. Utilisation de matériels personnels à des fins professionnelles

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

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

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

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

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

6.1. Utilisation professionnelle

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

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

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

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

69. Le SDMIS sauvegarde à intervalles réguliers les fichiers stockés sur le réseau. A ce titre, tout document professionnel doit être stocké sur le réseau. Les fichiers stockés sur le disque dur de l'ordinateur ne sont pas sauvegardés, c'est pourquoi il convient de les stocker sur les espaces réseaux.

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

6.2. Utilisation non-professionnelle résiduelle

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

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

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

74. Une telle utilisation ne doit notamment pas :

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

75. La confidentialité attachée à une correspondance non professionnelle doit être indiquée par les mentions « Privé » ou « Personnel » en tête de la zone « objet » du message, afin notamment que le destinataire du message puisse être informé de sa nature. Le recours aux pièces jointes est à éviter.
76. Les messages à caractère privé sont, en tout état de cause, émis et reçus sous la seule responsabilité de l'Utilisateur qui dégage le SDMIS de toute responsabilité.
77. De la même façon, l'Utilisateur peut créer un répertoire informatique, utilisé pour stocker des documents personnels au sein du disque dur de l'ordinateur, sous réserve que le document personnel et le répertoire informatique comportent dans leur nom les termes « Privé » ou « Personnel ». La taille de ce dossier pourra être limitée par le SDMIS. Le stockage de documents personnels est interdit sur tout autre espace de stockage propriété du SDMIS.
78. L'Utilisateur est informé que le SDMIS n'assurera pas le transfert des documents personnels en cas d'échange de Ressources informatiques.
79. Le SDMIS se réserve le droit de limiter ou de suspendre cette tolérance d'utilisation non professionnelle notamment en cas d'abus ou de nécessité technique.

6.3. Droit d'accès

80. Les fichiers informatiques et / ou messages électroniques non identifiés comme étant personnels ou privés dans les conditions définies au sous-chapitre 6.2 sont considérés comme ayant un caractère professionnel.
81. Par conséquent, le SDMIS pourra avoir accès à ces fichiers informatiques et/ou messages électroniques, même en dehors de la présence de l'Utilisateur concerné.
82. En revanche, le SDMIS ne pourra pas avoir accès aux fichiers informatiques et/ou messages électroniques identifiés comme étant personnels ou privés en dehors de la présence et sans le consentement de l'Utilisateur sauf en cas de risque ou d'événement particulier (enquête judiciaire).

Chapitre 7 – Disponibilité

83. Le SDMIS peut interrompre, modifier ou supprimer tout ou partie des Ressources informatiques afin d'assurer le bon fonctionnement du SI (maintenance, traçabilité, optimisation, sécurité, détection des abus, fins statistiques, etc.) de manière temporaire ou définitive, générale et non discriminatoire.
84. Le SDMIS s'efforcera, dans la mesure du possible, de prévenir les Utilisateurs dans des délais raisonnables, notamment en cas de maintenance.

Chapitre 8 – Confidentialité des données

85. Le respect de la confidentialité des données est une exigence essentielle du SDMIS.
86. La confidentialité des données du SDMIS est garantie par une obligation générale et permanente de discrétion et de secret professionnel à l'égard des informations auxquelles l'Utilisateur a accès ou dont il peut prendre connaissance dans le cadre de son activité professionnelle.
87. A cette fin, les Utilisateurs s'engagent notamment à :

- Veiller à ce que les tiers non autorisés par le SDMIS n'aient pas accès à ces données ;
 - D'une manière générale, respecter les obligations de discrétion et devoir de réserve attachées à l'exercice de leur fonction.
88. Il est strictement interdit, aux Utilisateurs non habilités, de diffuser la moindre information à caractère professionnel sur des plateformes / services Internet et réseaux sociaux.
89. L'Utilisateur s'engage donc notamment :
- A ne pas divulguer et / ou diffuser des informations relatives aux conditions de travail au sein du SDMIS ;
 - A ne pas diffuser de contenus (textes, photos, vidéos) relatifs à ses interventions, sauf accord préalable de la Direction du SDMIS ;
 - A ne pas configurer sa boîte de messagerie SDMIS pour transférer automatiquement courriels et pièces jointes d'ordre professionnel vers d'autres comptes de messagerie, notamment personnels ;
90. En tout état de cause, la transmission de données confidentielles, ne peut être réalisée qu'aux conditions suivantes déterminées par la Direction du SDMIS :
- Habilitation de l'émetteur (ou délégation validée par la Direction du SDMIS) ;
 - Désignation d'un destinataire autorisé ;
 - Respect d'une procédure sécurisée (chiffrement, signature numérique, visa).

Chapitre 9 – Gestion des Ressources informatiques

9.1. Affectation des droits

91. Les droits d'accès d'un Utilisateur aux Ressources informatiques sont soumis à la délivrance d'un compte Utilisateur matérialisé par un nom d'Utilisateur et un mot de passe personnel.
92. Ce compte Utilisateur est personnel, confidentiel et inaccessible. Il est strictement interdit à l'Utilisateur de masquer sa véritable identité par quelque moyen que ce soit (usurpation d'identité).
93. La Hiérarchie veille à la cohérence entre les droits d'accès autorisés et les missions de l'Utilisateur.
94. L'Utilisateur peut se voir confier des droits d'accès à des espaces collaboratifs plus ou moins restreints (Teams, Sharepoint, ...) dans le cadre de ses missions professionnelles. L'Utilisateur est informé que la présente charte s'applique également à ces espaces.
95. A titre exceptionnel, le GSI peut accorder des droits spécifiques à privilèges à certains Utilisateurs. Ces droits pouvant présenter un risque pour la sécurité du SI, l'Utilisateur s'engage à ne les utiliser que dans les conditions définies par le GSI.

9.1.1 Mobilité interne

- 95.1 La hiérarchie veille à actualiser les droits de l'Utilisateur lors d'une mobilité interne et à faire supprimer ou modifier les droits d'accès de l'Utilisateur.

9.2. Départ de l'Utilisateur

96. Lors de son départ définitif du SDMIS, l'Utilisateur doit mettre en place une réponse courriel automatique indiquant qu'il quitte le SDMIS et précisant le contact assurant la continuité du service.
97. Lors de son départ définitif du SDMIS, l'Utilisateur doit remettre, à la Hiérarchie, l'ensemble des Ressources informatiques, les badges et les clés qui lui ont été remis, en bon état général de fonctionnement.
98. Sauf nécessité liée à la continuité du service et pour un temps raisonnable qui ne saurait excéder trois (3) mois, le compte de messagerie de l'Utilisateur est supprimé le jour de son départ.
99. Ses identifiants permettant l'accès aux Ressources informatiques sont également désactivés. Si l'Utilisateur a bénéficié d'un moyen d'authentification à distance, il s'engage à le restituer. En tout état de cause, cet accès à distance sera également désactivé.
100. Le répertoire identifié comme étant personnel, ainsi que tous les documents de même nature, doivent être supprimés par l'Utilisateur au plus tard la veille de son départ du SDMIS.
101. A défaut et sauf procédure judiciaire ou enquête administrative, ces éléments sont automatiquement supprimés le lendemain du départ de l'Utilisateur du SDMIS, sans être consulté et sans qu'aucune copie ne soit réalisée.
102. L'Utilisateur sera destitué de son ou ses numéros de téléphones fixes et/ou mobiles. Ce ou ces numéros pourront être réattribués dès le jour de départ de l'Utilisateur.

9.3. Absence de l'Utilisateur

103. En cas d'absence prolongée planifiée, l'Utilisateur doit mettre en place une réponse courriel automatique. Cette réponse doit indiquer la date de retour au travail et le contact assurant la continuité de service.
104. Chaque Utilisateur doit veiller à ce que la continuité du service soit assurée sur le plan des données du SI, conformément aux modalités d'organisation du service et telle que définie par la Hiérarchie.
105. En cas de manquement à cette obligation, et notamment dans l'hypothèse d'une absence de l'Utilisateur pour quelque raison et pour quelque durée que ce soit, le SDMIS se réserve le droit d'accéder directement aux dossiers, répertoires, courriers électroniques et plus généralement tous documents à caractère professionnel de l'Utilisateur.
106. Cette intervention s'effectuera dans le respect de l'utilisation privative des Ressources informatiques, telle que définie au sous-chapitre 6.2 de la présente charte.
 - 106.1 En cas d'absence prolongée d'une durée supérieure à 6 mois, l'Utilisateur devra rendre les matériels professionnels mis à disposition par le SDMIS. Cette disposition concerne notamment les ordinateurs portables, les téléphones mobiles, ainsi que tout dispositif dédié à la mobilité. Les modalités de restitution seront considérées au cas par cas en fonction de la position administrative et de la situation personnelle de l'Utilisateur.

Chapitre 10 – Principes de sécurité

10.1. Obligation de vigilance

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre 11 – Protection de la propriété intellectuelle

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

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

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

Chapitre 12 – Protection des données à caractère personnel

12.1. Données à caractère personnel concernant les Utilisateurs

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

122. Les Utilisateurs qui, dans le cadre professionnel, souhaitent collecter ou traiter des Données à caractère personnel doivent prendre contact avec le Délégué à la Protection des Données (ci-après le « DPD »).
123. Les finalités pour lesquelles les données sont traitées sont fondées sur des bases juridiques précisées dans le registre de traitement de Données à caractère personnel. Les Données à caractère personnel sont conservées pour une durée également fixée dans le registre de traitement.
124. Conformément aux dispositions de la loi Informatique et Libertés et du RGPD, les Utilisateurs sont informés que certains outils disposent par défaut d'un indicateur de présence (Skype, Teams, Sharepoint...). Il leur appartient de paramétrer leur statut pour éviter toute intrusion dans leur vie privée.
125. De plus, dans le cadre de la surveillance médicale des agents du SDMIS, telle que prévue à l'article 1.10.1 du Règlement intérieur, les médecins du service de santé et de secours médical du SDMIS sont amenés à connaître des informations relevant du secret médical.
126. A ce titre, ces Utilisateurs doivent en permanence veiller au respect de celui-ci, dans les conditions définies au sous-chapitre *Données à caractère médical* 12.2 de la présente charte.

12.2. Données à caractère médical

12.2.1. Dossiers médicaux individuels des personnels du SDMIS

127. Il est précisé que les ordinateurs et le réseau du service de santé et de secours médical font partie intégrante de la structure informatique du SDMIS. L'ensemble des données informatiques de ce service sont par ailleurs gérées sur un réseau logique indépendant.
128. Conformément à l'article 33 de l'arrêté du 6 mai 2000 fixant les conditions d'aptitude médicale des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires et les conditions d'exercice de la médecine professionnelle et préventive au sein des services départementaux d'incendie et de secours, la gestion des dossiers médicaux individuels des Utilisateurs est soumise à une confidentialité absolue.
129. Compte tenu de leur caractère confidentiel, le SDMIS a établi une liste limitative des personnels habilités à accéder à ces dossiers médicaux.
130. A ce titre, tous les éléments liés à la gestion des informations à caractère médical, notamment les dossiers médicaux de santé au travail, ne sont accessibles ni en lecture, ni en écriture aux Utilisateurs autres que ceux expressément habilités par le médecin-chef du SDMIS
131. De la même façon, les personnels pouvant accéder aux ordinateurs et au réseau du service de santé et de secours médical du SDMIS sont habilités par le médecin-chef du SDMIS et font partie de la liste précitée.
132. Il est précisé que ces personnels habilités sont soumis aux dispositions prévues par l'article 226-13 du code pénal, et doivent en tout état de cause respecter leur obligation de secret professionnel.

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

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

- Respecter l'obligation de discrétion professionnelle et du devoir de réserve attachée à leur statut ;

- Respecter la confidentialité de ces données et/ou informations et à ne pas les révéler à des tiers autres que des professionnels de santé ;

- Informer sans délai la Hiérarchie en cas de violation du secret professionnel ;

12.2.3. Accès des Utilisateurs à des Données à caractère personnel

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

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

- Traiter les Données à caractère personnel uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) prévu(es) dans le registre de traitement de Données à caractère personnel ;

- Aider le SDMIS dans la démarche de mise en conformité au RGPD en prenant en compte les principes de protection des données dès la conception ;

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

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

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

CONTRÔLE ET MAINTENANCE

Chapitre 13 – Mesures de contrôle

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

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

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

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

143.1 Des flux des sites bancaires ;

143.2 Des flux traitant de données personnelles à caractère médical ;

143.3 Des flux de messagerie personnelle (webmail).

144. L'Utilisateur est informé que les smartphones sont géolocalisés afin de pouvoir intervenir en cas de perte ou de vol (effacement des données, blocage d'utilisation d'appareil).
145. Dans ce cadre, l'Utilisateur est informé que les Administrateurs peuvent notamment être amenés à ouvrir, dans sa messagerie, tout message revêtant le caractère professionnel défini dans le sous-chapitre 6.1 et à vérifier l'ensemble des connexions dudit Utilisateur.
146. Lors de ces accès, les Administrateurs sont tenus de respecter la confidentialité des informations, auxquelles ils accèdent.
147. L'usage des services Internet peut faire l'objet d'un contrôle a posteriori. Ce contrôle peut porter sur le temps de connexion par Utilisateur ou sur les sites les plus consultés.

Chapitre 14 – Opérations de maintenance

148. La mise à disposition des Ressources informatiques implique nécessairement des opérations de maintenance technique, qu'il s'agisse de maintenance corrective, de maintenance préventive ou de maintenance évolutive.
149. Ces opérations de maintenance peuvent nécessiter l'application de mises à jour. L'Utilisateur s'engage à ne pas les interrompre et est informé que les Ressources informatiques peuvent être activées à distance pour les effectuer.
150. Ces opérations de maintenance peuvent nécessiter l'intervention de l'Administrateur, sur site ou sous la forme d'une « prise de main à distance ». La prise de main à distance s'effectue avec accord préalable de l'Utilisateur, ou sans son accord lorsqu'il est absent ou en cas de nécessité absolue de sécurité.
151. A aucun moment l'Utilisateur ne doit donner son mot de passe personnel pour la réalisation des opérations de maintenance par le GSI.
152. L'objectif de ces opérations n'est autre que d'assurer le bon fonctionnement et la sécurité du SI.
153. Afin de garantir une utilisation normale des Ressources informatiques et éventuellement d'identifier les usages contraires aux règles de confidentialité ou de sécurité des données, l'Administrateur peut être amené à prendre connaissance de données ou de messages émis ou reçus par l'Utilisateur, et à examiner le journal de ses connexions.
154. Si, à l'occasion d'opérations de maintenance ou de contrôle, l'Administrateur identifie une utilisation anormale et/ou un contenu illicite ou préjudiciable, il en informe sa Hiérarchie.

Chapitre 15 – Conservation des données

155. Le SDMIS prend en charge la sauvegarde des données informatiques de l'établissement.
156. Chaque Utilisateur doit organiser et mettre en œuvre, selon les instructions de la Hiérarchie ou du GSI, les moyens nécessaires à la conservation des messages lorsque cela est nécessaire.
157. Les traces détaillées d'activité sont conservées pendant les durées légales ou conventionnelles, à l'issue desquelles elles sont détruites.
158. Elles sont considérées comme preuve de l'utilisation des Ressources informatiques par les Utilisateurs. Elles peuvent également faire l'objet d'un traitement statistique anonyme.

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

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

Chapitre 16 – Sanctions

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

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

MODALITÉS D'APPLICATION

Chapitre 17 – Entrée en vigueur

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

GLOSSAIRE

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

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

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

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



**ANNEXE N°1 A LA CHARTE UTILISATEURS-UTILISATION DES
MOYENS INFORMATIQUES, TÉLÉPHONIQUES ET DE
COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE**

**CHARTE
ADMINISTRATEURS
DES SYSTEMES D'INFORMATION**

Table des matières

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

1. CONTEXTE

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

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

3. L'Administrateur assure la gestion :

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

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

5. Abrogé

6. Abrogé

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

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

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

2. DEFINITIONS

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

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

3. OBJET

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

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

4. PREROGATIVES DES ADMINISTRATEURS

4.1 ADMINISTRATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES

4.1.1. Transparence des interventions

14. L'Administrateur a le devoir d'informer, dans la mesure du possible, les Utilisateurs de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des Ressources informatiques.
15. L'Administrateur s'engage à ne pas consulter directement ou indirectement de données personnelles d'un Utilisateur, à l'exception de motifs l'y autorisant conformément à l'exercice de ses prérogatives.
16. L'Administrateur ne peut effectuer une « prise de main à distance » qu'après accord préalable de l'Utilisateur sauf en cas de nécessité absolue de sécurité ou d'absence de celui-ci.
17. L'Administrateur s'engage à ne jamais demander ni connaître le mot de passe de l'Utilisateur.
18. Dans l'hypothèse où lesdites interventions sont imposées par des autorités judiciaires et/ou administratives, l'Administrateur n'a pas à en informer les Utilisateurs.

4.1.2. Gestion et surveillance

19. L'Administrateur assure la gestion des traces, des fichiers de journalisation du SI et des profils des Utilisateurs.
20. Il donne accès aux applications du SDMIS, selon les règles en vigueur et après avoir obtenu l'accord de la Hiérarchie de l'Utilisateur.
21. L'Administrateur s'engage à ce que l'accès aux Ressources informatiques du SDMIS ne puisse pas se faire par l'intermédiaire de comptes génériques sauf dérogation validée par le RSSI.
22. Dans le cadre de ses fonctions, il veille également au respect, par les Utilisateurs, des dispositions de la Charte Utilisateurs et assure leur sensibilisation sur la sécurité du SI et la protection des données dès que nécessaire.
23. Il pourra, à cette fin, effectuer des opérations de contrôle et de surveillance de l'utilisation des Ressources informatiques, dans les conditions définies dans le chapitre 13 « Mesures de contrôle » de la Charte Utilisateurs.
24. A ce titre, ce chapitre 13 de la Charte Utilisateurs s'applique également aux Administrateurs afin d'assurer une plus grande traçabilité. Le SDMIS se réserve le droit de mettre en œuvre des outils spécifiques à cet usage.
25. Le non-respect des dispositions de la Charte Utilisateurs devra être signalé sans délai par l'Administrateur à sa Hiérarchie.

4.1.3. Opérations de maintenance et d'audit

26. L'Administrateur maintient le bon état de fonctionnement général des Ressources informatiques.
27. Il s'engage à faire ses meilleurs efforts pour assurer la disponibilité, l'intégrité, la confidentialité et la traçabilité du SI du SDMIS.
28. A cette fin, il applique les procédures de maintenance préventive des Ressources informatiques.
29. De plus, l'Administrateur met en œuvre une maintenance curative des Ressources informatiques.
30. Il procède ainsi à la correction des anomalies du SI. Il préconise et met en place des solutions de contournement permettant d'assurer la continuité du service.
31. A ce titre, l'Administrateur utilise tous les moyens de sécurité mis à sa disposition pour procéder à cette maintenance curative et met notamment en place les correctifs de sécurité nécessaires à la maintenance du SI.

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

33. Dans ce cadre, l'Administrateur a toute latitude pour analyser les traces et les historiques permettant de reconstituer l'activité des Utilisateurs.

4.2 GESTION DE LA SÉCURITÉ DES RESSOURCES INFORMATIQUES

4.2.1 Prérogatives d'ordre général

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.3 Sauvegarde et maintien des éléments de preuve

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

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

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

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

5. ENGAGEMENTS DES ADMINISTRATEURS

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

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

5.1 COLLABORATION ET COOPÉRATION

57. L'Administrateur coopère étroitement avec la DMM.

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

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

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

5.2 CONSEIL ET ALERTE

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

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

5.3 OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITÉ ET DE SÉCURITÉ RENFORCÉS

5.3.1 Confidentialité

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

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

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

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

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

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

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

5.3.2 Sécurité

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

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

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

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

5.4 RESPECT DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

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

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

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

5.5 RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

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

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

5.6 RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION SUR LES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

78. L'Administrateur s'engage à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et à se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

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

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

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

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

5.7 RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION ET DES NORMES APPLICABLES

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

6. RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS

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

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

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

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

7. EVOLUTION DE LA PRESENTE CHARTE

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

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

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
GROUPEMENT GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES

NUMÉRO **D/25 – 06/21**

OBJET **Création de trois emplois non-permanents dans le cadre de contrats de projet pour la mise en œuvre de NexSIS**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIH, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEIGNÉ, Sonia ZDOROVITZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE : 15

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a créé un nouveau type de contrat dans la fonction publique : le contrat de projet.

Ce contrat, aujourd'hui régi par les articles L. 332-24 et suivants du code général de la fonction publique et par le décret n°2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique, s'articule autour d'un objet déterminé et non pas d'une durée, comme c'est le cas pour les autres types de contrat de droit public.

Il est ainsi conclu pour mener à bien un projet ou une opération identifiée et son échéance est la réalisation du projet ou de l'opération ; la durée maximale du contrat de projet est de 6 ans.

Le projet NexSIS 18-112 vise la mutualisation nationale des systèmes de gestion des alertes et de gestion opérationnelle et à l'interopérabilité entre les Services d'Incendie et de Secours (SIS). Ce système vise également à améliorer l'entraide en cas de flux importants d'activités, de perte d'une plateforme de traitement, ou de besoin de renforts avec transmission automatique des données. Outre le gain opérationnel majeur, NexSIS 18-112 permettra d'offrir des conditions économiques et organisationnelles plus avantageuses pour le SDMIS grâce aux effets de mutualisation et de massification des achats à l'échelle nationale.

La mise en œuvre opérationnelle de ce nouvel outil de gestion et de déclenchement de l'alerte est envisagée au début de l'année 2027.

Pour assurer le déploiement de ce projet modifiant en profondeur le système d'information opérationnel, le SDMIS a besoin de se doter temporairement de trois emplois non-permanents supplémentaires de chef de projet informatique. Ces emplois accompagneront les services du SDMIS dans la définition des besoins et leur intégration dans NexSIS 18-112 notamment pour ce qui relève de la réponse opérationnelle, du système d'information géographique et du système d'information des ressources humaines.

Les agents seront recrutés en référence au cadre d'emploi des ingénieurs territoriaux et percevront les éléments de rémunération, notamment de régime indemnitaire, délibérés par notre établissement.

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

- autoriser la création des trois emplois non-permanents adossés à un contrat de projet ;
- autoriser le recrutement des agents contractuels afférents par contrats de projet d'une durée maximale de 2 ans ;
- autoriser la prévision des dépenses liées à la rémunération de ces emplois non-permanents ;
- m'autoriser à signer lesdits contrats ainsi que tout acte s'y rapportant. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025

Zémorda KHELIFI
Présidente

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
GROUPEMENT GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES

NUMÉRO **D/25 – 06/23**

OBJET **Application des dispositions réglementaires issues des décrets n° 2025-523 et n° 2025-525 du 11 juin 2025 – Emploi de sous-directeur**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEIGNÉ, Sonia ZDOROVITZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE : 15

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Publiés au Journal officiel le 13 juin 2025, en application des articles 21 et 22 de 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, dite « loi MATRAS », les décrets n° 2025-523 relatif à l'emploi de sous-directeur des services d'incendie et de secours et modifiant diverses dispositions relatives aux sapeurs-pompiers et n° 2025-525 modifiant l'échelonnement indiciaire applicable aux lieutenants-colonels de sapeurs-pompiers professionnels et portant attribution d'une nouvelle bonification indiciaire aux médecins-chefs des sous-directions santé des services d'incendie et de secours du 11 juin 2025, posent les missions confiées aux sous-directeurs des services d'incendie et de secours et les conditions d'accès à ces emplois, qu'ils soient médecins, sapeurs-pompiers professionnels, fonctionnaires des autres filières et contractuels.

Ainsi, la mission principale des sous-directeurs des services d'incendie et de secours, dont l'article R.1424-19 du code général des collectivités territoriales, dans sa version modifiée par le décret n°2025-523 précise qu'ils sont membres de la direction du service d'incendie et de secours (SIS), est d'exercer, sous l'autorité du directeur départemental et du directeur départemental adjoint, les fonctions de direction et d'encadrement de leur sous-direction.

L'accès à l'emploi de sous-directeur est réservé aux agents titulaires de certains grades des filières sapeurs-pompiers professionnels ou personnels administratifs, techniques et spécialisés (PATS) ainsi qu'aux agents non titulaires de niveau d'emploi équivalent. Aussi la gestion des vacances de ces emplois relève, tout comme les emplois de directeur départemental ou de directeur départemental adjoint de SIS, du ministre chargé de la sécurité civile.

À titre dérogatoire, les agents occupant, à la date d'entrée en vigueur du décret n° 2025-523, un emploi de sous-directeur ou un emploi de niveau équivalent, peuvent être nommés sous-directeurs, dans le cadre des dispositions transitoires prévues par le décret précité.

Par ailleurs, ces décrets définissent les mesures indemnitaires applicables aux agents exerçant l'emploi de sous-directeur.

Ainsi, quel que soit le cadre d'emplois d'appartenance des sous-directeurs, il est institué une indemnité de sujétion spécifique par dérogation aux dispositions de l'article 3 du décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Cette indemnité, dont les montants doivent être fixés par arrêté ministériel, serait versée mensuellement.

Il est également prévu l'attribution de taux d'indemnité de responsabilité spécifiques pour les sous-directeurs titulaires du grade de lieutenant-colonel ou d'un grade du cadre d'emplois de conception et de direction des sapeurs-pompiers professionnels.

En outre, les lieutenants-colonels occupant un emploi de sous-directeur au sein d'un SIS de catégorie A ou B peuvent accéder au choix à un échelon spécial. Le nombre maximum

d'agents susceptibles d'être promus est déterminé en application des dispositions de l'article L. 522-27 du code général de la fonction publique. Pour l'application de cette disposition je vous propose d'appliquer un taux de promotion de 100 %.

Enfin, les textes prévoient le versement d'une nouvelle bonification indiciaire (NBI) aux sous-directeurs en charge de la sous-direction santé titulaires d'un grade du cadre d'emplois des médecins de sapeurs-pompiers professionnels.

Afin de mettre en œuvre ces dispositions réglementaires au sein de notre établissement public, je vous propose de délibérer sur :

- la création de 7 postes pour occuper l'emploi de sous-directeurs, attribués à chacune des sous-directions du SDMIS, telles que prévues par l'arrêté conjoint portant organisation du SDMIS. Ces postes ont vocation à être pourvus par 4 agents appartenant au grade de lieutenant-colonel ou au cadre d'emplois de conception et de direction des sapeurs-pompiers professionnels, 1 agent du cadre d'emplois des médecins de sapeurs-pompiers professionnels et 2 agents PATS,
- le régime indemnitaire pouvant être attribué aux agents affectés à ces postes, soit une indemnité de sujétions spéciale, selon les montants qui seront fixés par arrêté ministériel, et les taux spécifiques d'indemnité de responsabilité définis par le décret n° 90-850 portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels,
- le versement d'une NBI pour le poste de sous-directeur en charge de la sous-direction santé,
- l'application d'un taux de 100% pour la promotion à l'échelon spécial des sous-directeurs remplissant les conditions pour y accéder.

Ce rapport a recueilli l'avis favorable de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours le 16 juin 2025, du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires et du comité social territorial le 19 juin 2025, et de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et des conditions de travail du comité social territorial le 26 juin 2025.

Si vous les accueillez favorablement, je vous propose l'application de ces dispositions au sein du SDMIS, à la date d'entrée en vigueur des textes les instituant. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025

Zémorda KHELIFI
Présidente



**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
GROUPEMENT FORMATION – ÉCOLE DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE

NUMÉRO **D/25 – 06/15**

OBJET **Tarification des prestations de l'école départementale-métropolitaine des sapeurs-pompiers**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEIGNÉ, Sonia ZDOROVTZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE: 15

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« La mission de l'école départementale-métropolitaine est d'assurer la formation de tous les personnels du SDMIS.

Elle dispose de moyens techniques performants et variés et d'agréments de formation nationaux, zonaux et départementaux lui permettant d'assurer les formations initiales, continues, à l'avancement et aux spécialités opérationnelles.

Dans ce contexte, elle développe divers partenariats avec de nombreux acteurs publics (SDIS, prioritairement de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, CNFPT, services de l'État, ...) mais également avec des sociétés privées, parties prenantes dans le domaine de la sécurité civile (ENEDIS, GRDF, ...).

Fortes des relations nouées par ses différents partenariats, l'école est régulièrement sollicitée pour mettre à disposition ses installations techniques et ses outils pédagogiques, plus particulièrement dans les domaines spécialisés notamment via le Centre d'Entraînement Zonal NRBC-E.

La délibération du conseil d'administration du SDMIS D/17-06/12 du 30 juin 2017, portant « tarification des prestations de l'école départementale-métropolitaine des sapeurs-pompiers », nécessite d'être actualisée.

Il vous est ainsi proposé une nouvelle grille tarifaire, dont le contenu détaillé est annexé au présent rapport, et qui prévoit les locations de salles de cours, de zones d'exercices, de matériels et équipements spécifiques, mais également les remboursements de prestations pédagogiques et logistiques ainsi que la mise à disposition de formateurs pour assurer des formations pour le compte de tiers.

Cette nouvelle grille tarifaire distingue 3 catégories :

- bénéficiaire fonction publique,
- bénéficiaire SIS ou services publics assurant des missions de sécurité civile à titre permanent,
- bénéficiaire hors fonction publique.

Sont considérés bénéficiaires SIS ou services publics assurant des missions de sécurité civile à titre permanent, les services d'incendie et de secours (SIS, BSPP, BMPM), les services ou unités de l'État investis de façon permanente de missions de sécurité civile (DGSCGC, ECASC, ForMiSC, CNCMFE-NRBCE), l'ENSOSP et des associations agréées de sécurité civile.

En fonction des besoins et de l'intérêt stratégique pour le SDMIS, les services de sécurité étrangers pourront être considérés comme bénéficiaires fonction publique au sens de la tarification. Dans le cas contraire, ils seront considérés comme bénéficiaires hors fonction publique. Cette qualification sera déterminée par devis ou convention.

Les prestations programmables feront l'objet d'une convention préalable ou d'un devis accepté par le bénéficiaire.

Les prestations ayant déjà fait l'objet d'un devis à la date de la présente délibération restent soumises aux tarifs tels que délibérés le 30 juin 2017 sauf s'il en a été précisé autrement sur le devis.

Les conditions tarifaires appliquées pourront déroger aux dispositions de cette délibération en fonction des contreparties apportées par le bénéficiaire ou des contraintes spécifiques supportées par le service.

Je vous demande, mesdames, messieurs, de bien vouloir approuver la tarification des prestations de l'école départementale-métropolitaine des sapeurs-pompiers, telle qu'elle figure en annexe au présent rapport, qui s'appliquerait à compter du 1^{er} juillet 2025, et de m'autoriser à signer tous documents et actes afférents. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025

Zénoroda KHELIFI
Présidente



Annexe 1 : propositions tarifaires

1- Location de salles	Fonction publique		SIS/Services publics assurant des missions de sécurité civile à titre permanent		Hors fonction publique	
	Journée	½ journée	Journée	½ journée	Journée	½ journée
Salle de cours 12 places (107)	150,00 €	75,00 €	100,00 €	50,00 €	150,00 €	75,00 €
Salle de cours 25 places	250,00 €	125,00 €	200,00 €	100,00 €	250,00 €	125,00 €
Salle de cours 50 places	500,00 €	250,00 €	350,00 €	175,00 €	500,00 €	250,00 €
Amphithéâtre 120 places	1 000,00 €	500,00 €	500,00 €	250,00 €	1 500,00 €	750,00 €
Salle de sport	500,00 €	250,00 €	400,00 €	200,00 €	700,00 €	350,00 €
Salle informatique						
Salle SSI pédagogique						
Salle de traitement de l'alerte de secours et de formation						
Hall de départ	25,00 € la travée					
Autre local (type bureau ou autre salle)	130,00 €	65,00 €	100,00 €	50,00 €	130,00 €	65,00 €

Annexe 1 : propositions tarifaires

2- <u>Location de zones d'exercice</u>	Fonction publique		SIS/Services publics assurant des missions de sécurité civile à titre permanent		Hors fonction publique	
	Journée	½ journée	Journée	½ journée	Journée	½ journée
Maison à feux (MAF)						
Complète - sans utilisation des points feux	1 800,00 €	900,00 €	1 500,00 €	750,00 €	2 000,00 €	1 000,00 €
Complète - avec utilisation points feux. Inclus : fourniture gaz	2 100,00 €	1 050,00 €	2 100,00 €	1 050,00 €	2 100,00 €	1 050,00 €
<u>Au choix :</u> ▪ zone 1 (infra : R-1 à R+1) ▪ ou zone 2 (Supra: R+2 à toiture) ▪ ou feux VL/Bus extérieur. Inclus : fourniture gaz	900,00 €	450,00 €	900,00 €	450,00 €	900,00 €	450,00 €
Complète - avec utilisation points feux. Inclus : fourniture gaz, 2 opérateurs (1 PC MAF + 1 point feu MAF)	3 000,00 €	1 500,00 €	2 500,00 €	1 250,00 €	3 200,00 €	1 600,00 €
<u>Au choix :</u> ▪ zone 1 (infra : R-1 à R+1) ▪ ou zone 2 (Supra: R+2 à toiture) ▪ ou feux VL/Bus extérieur. Inclus : fourniture gaz, 2 opérateurs (1 PC MAF + 1 point feu MAF)	1 500,00 €	750,00 €	700,00 €	350,00 €	1 700,00 €	850,00 €
Aire gaz						
Inclus : fourniture gaz + 2 opérateurs gaz + 1 DIREX gaz	3 000,00 €	1 500,00 €	2 500,00 €	1 250,00 €	Non concerné	
Centre d'entrainement au port de l'appareil respiratoire isolant (CEPARI)						
CEPARI Saint-Priest Inclus : 1 opérateur CEPARI	2 000,00 €	1 000,00 €	1 500,00€	750,00 €	2 200,00 €	1 100,00 €
CEPARI Villefranche/Saône	1 000,00 €	500,00 €	1 500,00€	750,00 €	1 200,00 €	600,00 €

Annexe 1 : propositions tarifaires

2- <u>Location de zones d'exercice (suite)</u>	Fonction publique		SIS/Services publics assurant des missions de sécurité civile à titre permanent		Hors fonction publique	
	Journée	½ journée	Journée	½ journée	Journée	½ journée
Autres aires spécialisées						
Aire autoroute	600,00 €	300,00 €	500,00 €	250,00 €	700,00 €	350,00 €
Autres aires d'exercices						
Aire maison sauvetage-déblaiement						
Aire parc de stationnement couvert						
Aire risque électrique						
Aire tramway						
Aire métro						
Appartement pédagogique						
Parvis						
Toiture pédagogique						
Aire risques technologiques	1 200,00 €	600,00 €	1 000,00 €	550,00 €	1 400,00 €	700,00 €
Aire secours routier						
Aire police agréée préfecture	200,00€	100,00€	Non concerné			

Annexe 1 : propositions tarifaires

3- <u>Location de matériels, équipements spécifiques ou mise à disposition de personnels</u>	Fonction publique		SIS/Services publics assurant des missions de sécurité civile à titre permanent		Hors fonction publique	
	Journée	½ journée	Journée	½ journée	Journée	½ journée
EPI complet (casque, veste, cagoule, pantalon, gants, bottes)	50,00 €	25,00 €	20,00 €	10,00 €	70,00 €	35,00 €
EPI FEU complet (inclus masque, dossard et bouteille)	100,00 €	50,00 €	50,00 €	25,00 €	120,00 €	60,00 €
Lot pédagogique mannequins secourisme/GQS (lot de 10)	50,00 €					
Lot pédagogique standard (secourisme, TP modèles feux réduits...)	150,00 €	75,00 €	100,00 €	50,00 €	180,00 €	90,00 €
Mannequin accouchement ou connecté Inclus : 1 opérateur	600,00 €	300,00 €	500,00 €	250,00 €	700,00 €	350,00 €
Sources radioactives scellées	600,00 €	300,00 €	500,00 €	250,00 €	700,00 €	350,00 €
Sources radioactives non scellées						
Box à destination d'exercices liés aux sources radioactives	200,00 €		150,00 €	75,00 €	300,00 €	150,00 €
VL épave pour découpe de véhicule	250,00 €					
Bus pédagogique	50,00 €					
Abris bus	25,00 €					
Mise à disposition VL (sans personnel)	100,00 €	50,00 €	80,00 €	40,00 €	120,00 €	60,00 €
Mise à disposition VSAV équipé (sans personnel)	400,00 €	200,00 €	380,00 €	190,00 €	420,00 €	210,00 €
Mise à disposition FPT équipé (sans personnel)	500,00 €	250,00 €	480,00 €	240,00 €	520,00 €	260,00 €
Mise à disposition Échelle équipée (sans personnel)	600,00 €	300,00 €	580,00 €	290,00 €	620,00 €	310,00 €
Autre matériel, équipement ou mise à disposition de personnel	<i>Sur devis</i>					

Groupement formation - école départementale-métropolitaine
Annexe 1 : propositions tarifaires

4- <u>Prestations pédagogiques</u>	Fonction publique		SIS/Services publics assurant des missions de sécurité civile à titre permanent		Hors fonction publique	
	Journée	1/2 journée	Journée	1/2 journée	Journée	1/2 journée
Stages au calendrier de formation du SDMIS (par stagiaire - sans repas/hébergement)						
Stage formatif	200,00 €	100,00 €	150,00 €	75,00 €	220,00 €	110,00 €
Stage certificatif de niveau 1 ou autre FMPA	250,00 €	125,00 €	190,00 €	80,00 €	270,00 €	135,00 €
Stage certificatif de niveau 2	300,00 €	150,00 €	240,00 €	120,00 €	320,00 €	160,00 €
Stage certificatif de niveau 3	400,00 €	200,00 €	300,00 €	150,00 €	420,00 €	210,00 €
CA1 SPP	3 750,00 €		2 850,00 €		4 050,00 €	
CA TTE	3 000,00 €		2 280,00 €		3 240,00 €	
Formation initiale SPP - tout inclus (hébergement, restauration...) - tarif journalier						
FI SPP	280,00 €		140,00 €		Non concerné	
Prestation de conception sur mesure						
Conception pédagogique	400€				Non concerné	

Annexe 1 : propositions tarifaires

5- Prestations simulation en réalité virtuelle	Fonction publique/ SIS/Services publics assurant des missions de sécurité civile à titre permanent		Hors fonction publique
	Prestations simulation en réalité virtuelle – tarif journalier (hors salle/repas...)		
Opérateur	200,00 €		300,00 €
Lot pédagogique (Logiciel, PC, licence, scenarii)	100,00 €		150,00 €
Autres prestations	<i>Sur devis</i>		

6- Formateurs	Fonction publique		SIS/Services publics assurant des missions des sécurité civile à titre permanent		SDIS de la zone Sud-Est	
	Journée	½ journée	Journée	½ journée	Journée	½ journée
Mise à disposition d'un formateur en fonction du niveau de la formation dispensée						
Niveau 1	400,00 €	200,00 €	300,00 €	150,00 €	420,00 €	210,00 €
Niveau 2	500,00 €	250,00 €	400,00 €	200,00 €	520,00 €	260,00 €
Niveau 3	600,00 €	300,00 €	500,00 €	250,00 €	620,00 €	310,00 €

7- Hébergement- restauration

Hébergement (petit-déjeuner inclus)		
Nuitée chambre double ou triple/personne (sanitaires communs)		30,00 €
Nuitée chambre simple (sanitaires privés) Sur demande expresse ou attribuée d'office en fonction des disponibilités des autres types de chambres		60,00 €
Nettoyage exceptionnel d'une chambre (salissure importante)		24 €
Restauration (tarif par personne)		
Petit-déjeuner		4,50 €
Repas self (plat + trois périphériques)	Extérieur SDMIS	13 €
	Scolaires du secondaire sous convention	8€
Accueil café simple (boissons operculées)		2 €
Sur devis auprès du prestataire		
Autres prestations à la carte : accueil café, service à table, buffet, collations...		

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

NUMÉRO **D/25 – 06/01**

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

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEIGNÉ, Sonia ZDOROVITZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE : 15

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Par délibération du 9 juillet 2021, notre assemblée a accordé délégation au bureau pour prendre des décisions à l'exclusion de celles concernant les budgets et comptes ainsi que la fixation des contributions des collectivités territoriales au budget de notre établissement public. Je vous rends compte, par le présent rapport, des décisions prises par notre bureau, dans le cadre de cette délégation, depuis notre séance du 28 mars 2025.

Réunion du 6 juin 2025 :

Le bureau a :

1. autorisé la présidente à lancer, passer et signer les marchés publics à procédure formalisée du SDMIS ;
2. approuvé et autorisé l'indemnisation du préjudice subi par les sapeurs-pompiers du SDMIS dans le cadre de la protection fonctionnelle ;
3. approuvé et autorisé l'octroi d'une subvention exceptionnelle au syndicat SUD SOLIDAIRES du SDMIS ;
4. approuvé et autorisé la présidente à signer la convention entre Gaz Réseau Distribution France (GRDF) et le SDMIS relative au transfert de propriété des postes de livraison de gaz naturel ;
5. approuvé et autorisé la présidente à signer la convention de partenariat entre les ateliers Aniciens et le SDMIS relative au réemploi et au recyclage des déchets textiles professionnels pour la période 2025-2029 ;
6. approuvé et autorisé la présidente à signer la convention portant renouvellement du partenariat de formation entre la société TotalEnergies – Plateforme de Feyzin et le SDMIS pour la période 2025-2030 ;
7. approuvé et autorisé la présidente à exécuter le procès-verbal de transaction conclu entre monsieur *anonymisé* et la société Relyens Mutuel Insurance agissant au nom et en qualité d'assureur du SDMIS.

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

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025

Zémorda KHELIIFI
Présidente

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

NUMÉRO **D/25 – 06/10**

OBJET : **Labélisation EFQM du SDMIS**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEIGNÉ, Sonia ZDOROVITZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE : 15

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Mesdames, messieurs,

Le modèle européen EFQM, (European Foundation Quality for Management), commun au secteurs public et privé, constitue un système reconnu de management de la qualité qui aide les organisations à conduire le changement et à améliorer leurs performances.

Le SDMIS est engagé depuis 2017 dans une démarche de pilotage de la performance et des transformations par l'intermédiaire du modèle EFQM, et a déjà obtenu des premiers niveaux de labélisations pour la conduite des projets stratégiques de l'établissement. Cette initiative s'inscrit par ailleurs dans le prolongement de la démarche nationale sur le pilotage de la performance globale au sein de la sécurité civile.

En décembre 2024, au terme d'un processus d'évaluation externe mené par l'AFNOR (Association Française de Normalisation) et portant sur l'ensemble des activités et pratiques, le SDMIS a été « Reconnu par l'EFQM » au « niveau 3 étoiles ».

Cette labélisation reconnaît le niveau de performance de l'organisation, conforte la démarche d'amélioration continue des pratiques et valorise l'engagement des personnels.

Des points forts ont été relevés à l'issue de l'évaluation :

- Le haut degré de satisfaction des parties prenantes clés en lien avec les missions opérationnelles,
- L'analyse approfondie de l'écosystème dans le cadre de la révision du SACR,
- La stratégie de formation à la hauteur des attentes des personnels, du niveau des besoins identifiés, avec des outils pédagogiques innovants,
- Les démarches d'innovation et la proactivité dans les nouvelles approches, les partenariats,
- La gestion des sapeurs-pompiers volontaires avec un engagement facilité.

La qualification EFQM constitue un atout pour :

- Disposer d'un point de vue extérieur et indépendant sur les points forts et les axes d'amélioration du SDMIS, établi par l'AFNOR, organisme reconnu internationalement pour son expertise en termes de qualité ;
- Favoriser les partenariats et renforcer la visibilité de l'établissement ;
- Favoriser les comparaisons et le partage de bonnes pratiques avec les autres organisations publiques ou privées.

Dans le cadre de la reconnaissance et de la poursuite de la démarche d'amélioration continue de l'établissement, je vous demande, mesdames, messieurs, de bien vouloir prendre acte du rapport d'évaluation et du diplôme « Reconnu par l'EFQM » niveau 3 étoiles attribué au SDMIS. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

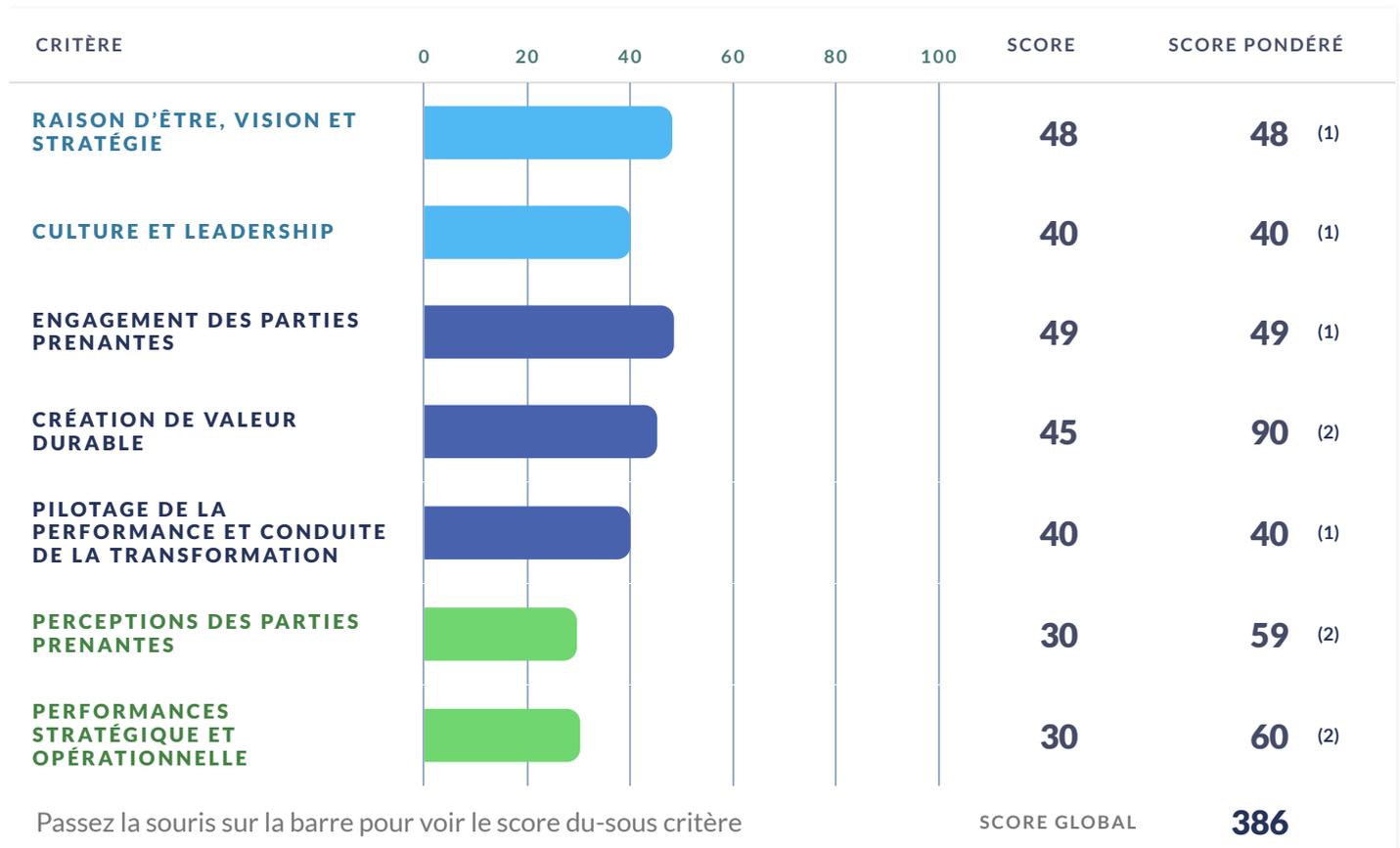
Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025

Zémorda KHELIFI
Présidente

[◀ VUE GÉNÉRALE SUR L'ÉVALUATION](#)

RAPPORT D'ÉVALUATION

SDMIS



ORIENTATION

RAISON D'ÊTRE, VISION ET STRATÉGIE

STRENGTH

Implication au niveau national: Le SDMIS participe activement à des travaux au plan national (commission parlementaire, groupes de travail). Il est particulièrement investi dans le Beauvau de la sécurité civile. Il est représenté au sein des instances nationales. De fait, il est impliqué dans l'énoncé du modèle de sécurité civile. >

Une mission bien définie et connue de tous les acteurs: Définie par l'article L1424-2 du CGCT, la mission du SDMIS est statutaire et implémentée en l'état, en tant que mission régaliennne. Elle est communiquée, en particulier sur le site internet. >

Identifier les parties prenantes - Les parties prenantes ont été identifiées de façon très complète dans le SACR. Le SDMIS a pris le temps à travers cet exercice de recenser tous les acteurs présents dans l'écosystème, ce qui est une vraie force car cela a permis de connaître les attentes de ces nombreuses parties prenantes. >

Comprendre les parties prenantes - Un travail important est fait avec les parties prenantes afin d'écrire des conventions de partenariat. 110 conventions sont signées. Par exemple : SAMU, HCL, Police. Ce travail a été rendu possible grâce aux nombreuses réunions de travail pour comprendre les besoins des parties prenantes dans le temps. >

Impact des parties prenantes sur la mission - les nombreux échanges avec les parties prenantes permettent de s'assurer de l'impact de celles-ci sur la stratégie et le modèle économique du SDMIS. >

Construction d'un nouveau SACR: Une réflexion prospective a été menée pour construire le Schéma d'Analyse et de Couverture des Risques (SACR). Une méthodologie spécifique a été développée et un bureau d'études a été mis à contribution pour préciser l'évolution à 2030-2050 de l'environnement et de l'écosystème. Plusieurs hypothèses ont été formulées. >

Démarche participative et implication des signataires: Le SACR a été réalisé en mode participatif avec le concours des élus, de pompiers et de représentants du personnel. De la sorte la validation a été facilitée. >

Mise en place d'un bureau de suivi du SACR: Décision a été prise de créer et de maintenir une instance de mise à jour dynamique du SACR, de mise en œuvre d'actions et de suivi des actions opérationnelles menées par d'autres entités. >

Une stratégie définie et revue : le COPIL a défini une stratégie reposant sur trois axes:

- réalisation de la mission opérationnelle,
- santé, sécurité et qualité de vie au travail (SSQVS),
- engagement vers la transition écologique.



Cette stratégie est revue annuellement et partagée lors d'un séminaire annuel

Une stratégie communiquée et déclinée: en début d'année, la Direction rédige une feuille de route pour détailler les principales actions stratégiques à mener, en liaison avec chaque axe stratégique. La feuille de route est communiquée sous forme de note de service et accessible dans l'intranet.



Une stratégie en partie retravaillée en cours d'année 2024: à la suite du travail d'élaboration du SACR, de nouvelles orientations stratégiques ont été déterminées pour l'aspect opérationnel. elles sont assorties de 6 orientations et de 6 objectifs transversaux. La déclinaison en 57 actions et 177 axes de travail est en cours (quelques actions déjà initiées voire menées à bien - hyménoptères-).



Exigences légales et suivi de la performance - Le SDMIS est attaché à respecter toutes les exigences légales qui lui incombent en réalisant des points réguliers avec les instances de gouvernance paritaires, les élus territoriaux et conseil d'administration. Cela permet de s'assurer que la performance réalisée est bien en adéquation avec les attentes et ce régulièrement.



Pilotage interne de la structure - toute une structure de réunions de pilotage de la performance est formalisée : comités, séminaires, réunions inter-directions, COPIL de directeurs, à des mailles de temps définies : semaine, mois, trimestre



AREAS OF IMPROVEMENT

Rédaction d'une vision: A partir de la mission, des orientations stratégiques et des 7 piliers, l'organisation pourrait libeller une vision à moyen terme pour traduire ses ambitions sous une forme relativement synthétique. Elle pourrait peut-être mettre en avant son rôle de leader et de précurseur au plan national.



Personnalisation de la mission au SDMS: sous réserve de l'acceptabilité par les autorités de tutelle, l'organisation pourrait mettre en avant ses spécificités territoriales (notamment dimension industrielle et autres spécialités) en restant concise sur la formulation.



Degré d'atteinte de la vision: L'organisation pourrait s'assurer que la vision rédigée puisse être assortie de moyens de mesure pour apprécier son degré d'atteinte au fil des années. La vision devient ainsi un but à atteindre ou vers lequel tendre.



Hiérarchisation des Parties prenantes - Il n'existe pas de priorisation des parties prenantes quant à leur impact sur l'activité du SDMIS. il pourrait être intéressant de catégoriser les parties prenantes et coter leur impact sur la structure. Ainsi le processus de gestion des différentes parties prenantes serait différencié en fonction des impacts formalisés. L'énergie mise dans ce processus de gestion des parties prenantes serait ainsi objectivée et liée à la mission.



Temps passé à la gestion des parties prenantes - Le temps d'écriture des conventions est très long, parfois allant jusqu'à 8 mois d'échange pour finaliser un document partagé. Ce processus pourrait être revu à la lumière de la priorisation des parties prenantes clés. >

Définir la complémentarité du bureau du SACR et du GMP: afin de tirer le meilleur parti de l'organisation mise en place, le rôle et le périmètre des deux entités devraient être formellement définis afin d'éviter toute redondance et au contraire assurer une parfaite complémentarité (dimension opérationnelle d'un côté et dimension systémique de l'autre côté). >

Mise en perspective de la contribution aux objectifs de l'ONU: sur la base d'un travail déjà initié, le SDMIS pourrait mener à bien cet exercice en en faisant un exercice le plus participatif possible. >

Amélioration de l'approche méthodologique: L'organisation pourrait tirer profit d'une stratégie basée sur la recherche de convergence vers sa vision, enrichie des orientations suggérées par les conclusions du schéma d'analyse et de couverture des risques >

Choix des items stratégiques: Le SDMIS gagnerait à réfléchir concomitamment à la stratégie, à la façon dont elle pourrait la décliner en lignes directrices, poser des objectifs à atteindre et mesurer les effets au moyens d'indicateurs pertinents, qu'ils soient de perception ou de performance. >

Indicateurs de performance - les indicateurs de performance sont existants et regardés dans les différentes réunions. Néanmoins, il serait opportun de faire un inventaire exhaustif des indicateurs et cibler les plus pertinents au regard de la stratégie et pour ceux-là assurer un suivi plus régulier qui permettra de voir devant et pas derrière. Ces indicateurs pourraient permettre d'anticiper des futurs risques. >

Nombre de réunions de pilotage - Il existe beaucoup d'actions, considérées comme des moyens, mais leur efficacité en terme de performance n'est pas suivie systématiquement. Pour chaque action ou processus lancé, il serait intéressant de se pencher sur la performance attendue et éventuellement de quel écart à combler il s'agit. Il serait intéressant de vérifier que le lien est direct entre la performance suivie et les missions principales du SDMIS. >

CULTURE ET LEADERSHIP

STRENGTH

Culture interne - Il y a un sentiment fort d'appartenance à la mission du service public, ce qui a été nettement exprimé lors des focus group. Les activités régulières menées comme les cérémonies sont des vecteurs forts d'appartenance et plébiscités par le personnel. >

Les valeurs - Elles ont été définies en 2020 suite à une initiative EFQM et sont au nombre de 3 : Engagement, respect et adaptabilité. Elles sont présentes dans la feuille de route 2023 : " Notre action sera guidée par des valeurs et principes communs" >

Formation et team building: des actions sont mises en oeuvre pour donner notamment à l'encadrement des clefs de lecture des nouveaux enjeux et créer les conditions d'une cohésion d'équipe managériale >

Echanges inter SDIS et économie de la donnée: un référent innovation participe à des échanges réguliers avec les autres SDIS. Une association a été créée avec d'autres SDIS pour consolider des données d'accidentologie et favoriser le développement d'applicatifs métiers. >

Des projets innovants reconnus : plusieurs projets initiés et menés à bien ont été primés (outils numériques, drones,...) dans le cadre de partenariats scientifiques, entre autres avec les universités lyonnaise mais aussi de projets à financement européen. >

Le cas de l'innovation dans la formation est remarquable et également apprécié des personnels formés.

Co construction de la stratégie - Un séminaire qui regroupe 100 personnes pour partager les projets EFQM est organisé chaque année depuis 2019 suite à des projets lancés dans le cadre de l'EFQM. D'autres initiatives de communication de la stratégie sont visibles : écrans d'accueil, world café très récemment >

Communication de la stratégie - un investissement important a été entrepris pour faire connaître le SDMIS et sa stratégie aux parties prenantes internes et externes : revue de la marque/logo avec un cabinet extérieur, challenge Ynov avec des étudiants et des coaches, réseaux sociaux. >

AREAS OF IMPROVEMENT

Les valeurs définies en 2020 ne sont pas connues de tous - Les valeurs, formalisées dans le cadre du projet EFQM n'apparaissent pas connues de tous, eu égard aux échanges dans les Focus Group. La charte des pompiers pour les SPV, la devise, le sentiment d'appartenance et l'engagement sont déjà très présents. A réfléchir à l'apport des valeurs dans la culture souhaitée. >

Lisibilité des valeurs - les valeurs sont présentes dans la feuille de route en même temps que les principes. Il pourrait être intéressant de rechercher une meilleure lisibilité des valeurs dans le contexte de culture forte d'appartenance déjà présent. Dans la feuille de route d'autres principes et valeurs sont énoncées : compétence, confiance, recherche de sens, principe de subsidiarité. Ainsi il pourrait être opportun pour une meilleure appropriation, et si c'est réellement une attente des parties prenantes, de rendre plus lisible tous les termes et éventuellement les "hiérarchiser" par rapport à la mission >

Intégration des valeurs dans le système de reconnaissance - Les cérémonies sont très importantes pour favoriser l'appropriation des valeurs dans la culture commune. Il pourrait être intéressant d'intégrer ces valeurs dans le système des entretiens annuels. >

Gestion des écarts de qualité liés à l'humain: Bien que le SDMIS ait mis en place un dispositif graduel d'entretiens pour échanger avec le personnel concerné sur les actions à mettre en place pour éviter que l'écart ne se reproduise, le processus est perçu par certains membres du personnel comme un jugement voire une sanction. Il pourrait être utile de retravailler ou de requalifier ces entretiens pour en faire ressortir la dimension positive et constructive. >

Développement des prérogatives des chefs de centre: Une plus grande autonomisation des chefs de centre pourrait leur permettre de gérer les changements de façon plus locale et participative, au rythme le plus approprié, tout en respectant les directives revêtant un caractère obligatoire et réglementaire. >

Collecte des idées d'innovation: le processus de pilotage de l'innovation en cours de validation pourrait être enrichi d'un dispositif de collecte d'idées "terrain" pour mieux valoriser les idées des personnels opérationnels. Des challenges d'équipes pourraient être mis en place en prenant soin de valoriser tous les travaux et d'expliquer le pourquoi des projets non retenus >

Benchmarking externe - Il pourrait être intéressant d'avoir un processus formalisé de benchmark externe lié exclusivement à l'innovation. Ceci pourrait amener le SDMIS à aller explorer des terrains autres que dans le milieu du secours. >

Efforts de communication - La communication pourrait être diversifiée en fonction du type de partie prenante et ses attentes. Les différents types de parties prenantes, ayant des attentes différentes de compréhension de la stratégie, pourraient être ciblés en communication de façon différente et sa performance mesurée. >

Communication interne de la stratégie aux PATS - La lisibilité de la stratégie étant difficile, il est d'autant plus difficile pour les PATS, suite aux échanges en focus groupes, à s'engager dans cette stratégie. La feuille de route est difficilement connue même si le personnel sait qu'elle est sur l'intranet. >

OPÉRATIONS

ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES

STRENGTH

Prévention des risques adaptée: elle constitue un lien en dehors des interventions. Des campagnes de communication incitent les particuliers aux gestes de prudence pour prévenir des sinistres domestiques. Des visites préventives sur les sites sensibles permettent l'élaboration de documents d'intervention spécifiques aux sites pour rendre l'intervention la plus efficace possible (industries, bailleurs, ERP,...) >

Analyse de l'accidentologie: le SDMIS a engagé un programme avec l'Université Gustave Eiffel par lequel il fournit des bases de données pour en retour disposer de statistiques sur la typologie d'accidents. Cette collaboration permettra d'ajuster au mieux les opérations de prévention à venir et les interventions. >

Retour d'expérience: Des groupes qualité sont constitués par activités opérationnelles pour réaliser le RETEX (SSUAP, INC incendie, SR-IUV). Une boîte mail opérationnelle permet aux équipes de faire des retours sur les problématiques rencontrées (boîte OPS). Les retours de perception des victimes sont très bons. Les situations signalées par le SAMU sont en diminution sur 2024 >

Engagement SSQVS - C'est le 2ème objectif stratégique et c'est un point fort de l'activité du quotidien : formation, prévention, accompagnement. >

La stratégie de formation est un véritable point fort : récolte des besoins, dispense, actions correctives immédiates (récolte systématique des perceptions "bilan à chaud" et "colloque"). 3 cycles sont formalisés et suivis : 5 ans, 1 an et 3 semaines. L'innovation dans le processus pédagogique est plébiscité >

Engagement des SPV : un projet dédié "Engagés pour nos sapeurs-pompiers volontaires 2024-2026" pour comprendre les besoins, attirer et fidéliser les sapeurs-pompiers volontaires a été construit. L'engagement est facilité grâce à un process raccourci. >

Communication avec les tutelles: Le SDMIS apporte et partage une communication ciblée auprès de ses tutelles grâce à des outils dédiés: Synergi pour le Ministère, BRQ pour la préfecture, BIOQM auprès des maires, Smartemis pour les élus pour suivre les interventions relatives à leur territoire, synthèse CTA-CODIS,... Les résultats de perception, bien que récents, sont de bon niveau. >

Montée en compétence au profit de la société civile: face à une évolution croissante de la demande en secours à la personnes, le SDMIS a engagé une démarche active pour faire monter en compétence son personnel. Cela s'est traduit par une très forte mobilisation dans le cadre des vaccinations COVID et se traduit maintenant dans l'application de la loi Matras. Les SPP et les SPV ont été formés à 4 nouveaux gestes ASUP et la formation à 4 autres gestes est planifiée. >

Participation à des projets européens: Le SDMIS met ses compétences en œuvre dans le cadre de projets européens pour contribuer à l'amélioration de la sécurité civile. Ces démarches contribuent à enrichir les expériences des personnels qui participent à ces actions. >

Communication sur des recommandations aux citoyens: Le SDMIS prodigue des conseils pour la prévention des sinistres sur son site internet et par le biais de capsules vidéos. >

Formalisation des contributions - des conventions opérationnelles sont écrites avec les partenaires clés. De plus des réunions régulières sont organisées avec le SAMU et la police. De plus un recueil des fiches de disfonctionnement est régulièrement fait, suivi d'actions. >

Relations durables - participation régulière aux réunions avec les services tels que l'ONF, OFB et chambre d'agriculture pour maintenir des liens forts avec des structures en lien avec la biodiversité >

Partenariats pour l'innovation - le SDMIS s'emploie à maintenir un haut niveau de partenariat avec les structures de recherches technologiques et scientifiques : université de l'OHIO, Lyon I, et Lyon II, entreprises >

AREAS OF IMPROVEMENT

Analyse des réclamations des usagers (autres que les demandes de justificatifs): une tentative de segmentation des réclamations pourrait être menée pour permettre une analyse plus fine et une observation de l'évolution des différents sujets de réclamation. >

Engagement des SPV sur la durée - il est important de continuer à écouter les attentes des SPV et y répondre pour assurer la pérennité du service, surtout dans les casernes dédiées ou qui sont fortement dépendantes. >

Ecoute des personnels - il serait opportun d'avoir un processus d'écoute plus formalisé : qui, quand, pourquoi. Il apparaît que 57% des salariés et 18% des SPV ont répondu à l'enquête Reliance. Une analyse de cause pourrait permettre d'insuffler des actions nouvelles et adaptées dans la stratégie de gestion des personnels >

Benchmark économique avec d'autres SDIS: S'il le juge pertinent, Le SDMIS pourrait intercomparer sa structure budgétaire avec d'autres SDIS de même catégorie pour conforter ou éventuellement infléchir ses choix budgétaires en termes de masses salariales, de budgets d'entretien et de maintenance, d'investissements matériels et d'investissements immobiliers. >

Développement de mesures d'impact: Le SDMIS pourrait mettre en avant les mesures de fréquentation de son site internet et le nombre de visionnages de ses supports de prévention des risques ménagers et liés aux incendies >

Achats durables - Bien que la démarche soit initiée : formation des acheteurs, critères dans les cahiers des charges, il est important de définir les indicateurs qui montreront que cette approche est effective et efficace >

Segmentation des partenaires - il n'existe pas de formalisation de la segmentation des partenaires en lien avec la mission. Ce travail pourrait ainsi permettre de mieux canaliser l'effort pour un maximum de gain. >

Opérationnalité des conventions - Il conviendrait d'assurer que la communication aux services concernés des obligations réciproques des conventions est réalisée de façon exhaustive



CRÉATION DE VALEUR DURABLE

STRENGTH

Formation optimisée pour être opérationnel - il existe une recherche permanente de la formation la plus adaptée pour les personnels : retour d'expérience des formations à chaud et à froid, innovations. Il est démontré que la proposition de valeur de la formation est maximisée : formations décentralisées sur les casernes lointaines pour rationaliser le temps des SPV et les coûts, e-learning, serious game avec les autres parties prenantes pour la fête des lumières. >

Contribution à la spécification du logiciel national du CTA: Le SDMI est partie prenante dans la spécification du futur logiciel de CTA qui sera géré au plan national. Il fait bénéficier le futur produit de son expérience qui enrichira les fonctionnalités du logiciel. >

Développement des compétences opérationnelles - Le SDMIS est un réel fer de lance de conception de nouveaux scénarios pédagogiques et recherche toujours les nouvelles opportunités au niveau national. C'est le cas pour les actes ASUP pour lesquels un dépôt de brevet a été déposé. Le maintien à jour des doctrines opérationnelles est effectif. >

Formation des élus - des actions de sensibilisation et de formation sont régulièrement menées auprès des élus pour les monter en compétence et ainsi communiquer la valeur ajoutée du SDMIS auprès des usagers. C'est particulièrement le cas pour les formations à la gestion de crise des élus. >

Promouvoir les actions auprès des jeunes - De nombreuses activités sont menées pour communiquer la valeur ajoutée du SDMIS, particulièrement auprès des collègues, mais aussi bac pro, salons. Ainsi le SDMIS dispose d'une section florissante de JSP issus de ce travail de communication concret sur le terrain. C'est d'autant plus important que les JSP deviennent une partie de l'effectif des SPV >

Des répondants expérimentés: Contrairement à d'autres SDIS, le SDMIS a fait le choix de ne nommer au centre de traitement de l'alerte que des répondants ayant une expérience de SP d'au moins 10 ans pour assurer une réponse la plus adéquate possible. En cas de doute, l'opérateur peut en référer à son supérieur pour ajuster sa réponse. Les personnels bénéficient de nombreuses formations, incluant une mise en situation par binôme >

Une planification anticipée et dynamique: Une planification à M-4 est réalisée, puis affinée au cours des mois suivants. La planification est revue en temps réel pour intégrer les contraintes de dernière minute. Un pool d'équipiers de renfort est en place pour palier les indisponibilités de dernière minute. >

Une double approche proximité/spécialité: L'organisation opérationnelle est basée à la fois sur un découpage territorial et sur l'affectation à chaque groupement d'une spécialité cohérente avec le territoire. Par exemple, le groupement nord, davantage boisé, endosse la spécialité Feux de Forêt, alors que le groupement sud-est porte les spécialités nucléaires, chimiques... Cette approche permet une valorisation équitable des groupements et une diversité d'activités. >

Un ancrage local démontré: Les collectivités sont tenues de mettre au point des plans de sauvegarde mais les élus et services n'ont pas toujours la compétence requise pour cet exercice. Les centres font bénéficier les collectivités de leur expertise dans le domaine. >

Traitement de l'appel et suivi de l'intervention: le SDMIS a fait le choix de confier au même opérateur le traitement de l'appel et le suivi de l'intervention. Cette approche permet aux appelants de n'avoir qu'un interlocuteur de bout en bout, leur donnant moins le sentiment d'être abandonné par un premier interlocuteur au profit d'un autre, avec le risque de faire répéter des informations. La satisfaction sur la qualité de la prise d'appel est de très bon niveau (90%).



Réactivité dans l'instruction des dossiers ERP et dans la conduite des visites périodiques: une organisation efficace a été mise en œuvre pour garantir un traitement des dossiers ERP dans les délais, ce qui permet de ne pas tomber sous la disposition de l'accord tacite en cas de dépassement des délais. De même, l'organisation permet l'envoi des PV de visite en moins de 24H



AREAS OF IMPROVEMENT

Benchmark pour se comparer et aller plus loin- Il pourrait être intéressant de benchmarker les pratiques auprès de structures européennes "secours" mais aussi dans d'autres domaines "entreprises" par exemple



Nombre important d'actions auprès des jeunes - il y a beaucoup d'actions différentes : salons, interventions dans des collèges, journée citoyenne, job-dating. S'assurer que toutes ces activités convergent vers des objectifs communs clairs pour mieux répartir l'énergie consacrée à chaque canal de communication. La mesure d'impact aidera à objectiver les actions : nécessaire, utile ou agréable.



Valorisation du travail de tous les employés - Il serait intéressant d'inclure dans la communication tout le travail fait par les PATS (retour focus group). Comment inclure tout le personnel dans cette démarche de valorisation ?



Communiquer sur les réseaux - une vigilance est à garder quant à l'utilisation des réseaux (what's app, facebook,...) pour communiquer les exploits / projets. Des garde-fous ou limites entre sphère privé et professionnelle voire analyse de risques pourraient être réfléchis pour que cette approche ne soit pas contre-productive.



Disponibilité des systèmes: Afin de mesurer l'évolution de la robustesse des outils informatiques temps réel du CTA, le SDMIS pourrait, s'il le juge pertinent tracer le nombre et la durée des indisponibilités du système de traitement des appels qui obligent à rabattre le trafic des appels sur un backup à base de deux postes, occasionnant une réactivité moindre du CTA en cas d'afflux d'appels. Ceci d'autant plus que le basculement sur le nouveau système national est prévu à court terme et susceptible de comporter des "anomalies de jeunesse".



Efficacité de l'officier de liaison: Depuis l'épisode COVID, un officier de liaison est désormais posté au SAMU pour optimiser l'emploi de la ressource pompiers au côté des assistants de régulation médicale. Le SDMIS pourrait réfléchir à la façon de quantifier les avantages procurés par ce dispositif, manifestement innovant car étant une spécificité non rencontrée dans les autres SDIS.



Segmentation de la mesure des temps d'attente de traitement d'appel: la moyenne de temps d'attente ne permet pas d'appréhender avec finesse d'éventuelles situations critiques: le SDMIS pourrait produire un indicateur davantage segmenté (par exemple < 1mn, compris entre 1 à 2 mn, compris entre 2mn et 3mn etc... et >5mn)



Amélioration de l'enquête de satisfaction des victimes: Bien que les victimes soient incitées à donner leur avis sur la qualité de l'intervention SSUAP dont ils ont bénéficié, grâce à des formulaires accessibles par des QR codes placés sur des affichettes posées dans les services d'urgence des hôpitaux et maisons de santé, le nombre de réponses reste insuffisant pour fiabiliser l'enquête et recueillir des verbatims intéressants (10 enquêtes par mois environ). Le SDMIS pourrait explorer la possibilité d'appeler un échantillonnage de victimes "à froid" en les appelant a posteriori, après avoir vérifié la faisabilité en regard de la réglementation RGPD.



PILOTAGE DE LA PERFORMANCE ET CONDUITE DE LA TRANSFORMATION

STRENGTH

Système de pilotage avec tableaux de bords dynamiques à différents niveaux: il existe un système de tableaux de bord statiques et dynamiques qui permettent un pilotage de l'organisation. Des tableaux de bord macroscopiques et synthétiques ont été déployés. >

Identification des risques et impacts sur la stratégie: Le SACR (Schéma d'Analyse et de Couverture des Risques) identifie les risques vis-à-vis de toutes les parties prenantes liées à l'opérationnel. Il permet d'orienter la stratégie en conséquence >

SACR dynamique: L'organisation mise en place pour mettre à jour le SACR va permettre de collecter les évolutions de contexte et de projection des prospectivistes pour mieux caractériser les enjeux du futur >

Déploiement des nouveaux gestes SSUAP: Mise en œuvre exemplaire du premier module ASUP1 qui a permis de former tous les intervenants à 4 des nouveaux gestes préconisés par les nouveaux textes, corrélée aux nouveaux aménagements des ambulances pour embarquer les nouveaux appareillages >

Digitalisation des bilans SSUAP: reposant sur les moyens informatiques du SDMIS et les compétences propres de SP, des tablettes ont permis de digitaliser les bilans, permettant une meilleure prise en charges des victimes/patients (par exemple envoi en avance de phase d'images ou de résultats d'examen aux services des urgences) >

Projets innovants reconnus: grâce à des partenariats formalisés, le SDMIS a conduit avec succès de nombreux projets dont plusieurs d'entre eux ont été primés (exemple: usage de drones pour préciser des natures et localisations de sinistres). Ces projets améliorent les conditions opérationnelles des interventions >

Protection des données - Le SDMIS s'est doté d'une organisation complète : évaluation du niveau de maturité des pratiques avec l'ISO27002, travail avec l'ANSSI, point cyber sécurité fait au copil toutes les semaines >

Dématérialisation - de nombreux projets ont vu le jour depuis 2020, ce qui rend le SDMIS tout à fait au rdv des attentes en terme de digitalisation des parties prenantes : guichet unique, Mon portail agent, GED, formulaires RH. Le processus a inclus l'écoute des parties prenantes, une matrice gain/effort pour prioriser les processus à dématérialiser. Du benchmark a été fait auprès d'entreprises privées et une cartographie des processus est disponible >

Opérationnalité des moyens matériels - le taux de disponibilité des matériels est suivi à la maille de la semaine, à minima. La gestion est exemplaire : adaptation du flux de livraison, calendrier de prise en charge des stocks, traçabilité, guichet unique. Un projet est en cours pour assurer le suivi des produits pharmaceutiques : péremption et traçabilité dans le cadre des gestes ASUP. >

Plan de transition écologique - Le plan 2022/2027 est complet et vise à la neutralité carbone d'ici 2050. Il comprend 4 domaines d'intervention et 30 actions. Un COPIL est mis en place ainsi qu'un suivi des actions. Des thématiques transversales sont identifiées afin d'avoir un plan dynamique et intégré aux autres initiatives. Des recherches de financements sont en place également >

Suivi du budget - il est fait de manière très rigoureuse et partagé en comité technique avec les financeurs tous les mois >

AREAS OF IMPROVEMENT

Tableau de bord en lien avec la stratégie/feuille de route: Bien que des réflexions et actions aient été engagées pour améliorer le tableau de bord de l'organisation (niveau Direction et niveaux opérationnels), ceux-ci sont insuffisamment reliés aux axes stratégiques et ne comportent pas d'objectifs, empêchant d'évaluer la performance de l'organisation. En revanche, là où les objectifs sont difficiles à préciser ou inappropriés, il existe bien des comparatifs N, N-1



Extension du management visuel aux casernes volontaires: Une réflexion pourrait être engagée pour examiner l'opportunité de déployer le MV afin de matérialiser les objectifs de casernes, les points marquants de la vie de la caserne,... Ce support peut aussi être utilisé en cas de visite de la caserne par des élus, partenaires ou autres parties prenantes (mise en avant des équipes)



Risques sur les achats - Il pourrait être intéressant de faire une analyse de risques sur les achats et ainsi prévoir pour certains types d'achats un processus différencié, par exemple : double sourcing.



Sélection et hiérarchisation des orientations stratégiques du SACR: Compte tenu des nombreuses actions qui découlent du SACR et des axes de travail qui y sont liées, il conviendrait que durant l'exercice annuel de revue stratégique et de rédaction de la feuille de route associée, les actions et axes à traiter, à initier ou à conclure dans l'année soient précisés, en lien avec la progression vers la vision.



RETEX sur les nouveaux gestes: de la même façon qu'un engagement différencié a été mis en oeuvre (SSUAP et SSUAP+FEU), et sauf si la réglementation s'y oppose, un RETEX permettrait de vérifier si certains SPV, bien que formés, ne seraient pas réticents à la mise en oeuvre de ces nouveaux gestes, les mettant dans des situations difficiles à assumer. Auquel cas, ces profils pourraient en être exemptés (aspect rencontré en focus groupe)



Le suivi des projets EFQM - L'utilisation du RADAR pour mener les projets est positif néanmoins, il serait opportun d'assurer que le suivi et l'ancrage des conclusions des projets soit mesuré. Il apparaît qu'il y a beaucoup de projets chaque année dont la compréhension auprès des employés est mitigée (focus group). Réfléchir le cas échéant à avoir moins de projets de transformation pour valider leur mise en oeuvre durable.



Valorisation des soft skills, savoir faire et idées des SP: considérer la possibilité de structurer l'identification des compétences disponibles dans les équipes (avec leur accord), prendre en compte les idées et les traiter quelles que soient les suites données, afin que l'innovation ne reste pas concentrée à l'état major ou à la logistique.



Méthodologie en lien avec l'émergence, la sélection et la concrétisation de projets: veiller à ce que la méthodologie précise bien le lien entre les livrables et les attentes opérationnelles et si possible, évaluer les apports concrets aux interventions par des mesures ou RETEX appropriés



Stratégie et pilotage de la gestion des données - Il existe 109 projets (qui nécessitent plus de 20 jours ETP chez GSI) dans le portefeuille de la DSI pour 30 personnes. Etant donné le caractère rapide dans les évolutions de ce métier, il apparaît que la qualification des projets et leur pilotage par objectif serait à améliorer. Perception en Focus Group que "les projets de dématérialisation ont été faits de manière incohérente". Réfléchir à la communication auprès de tous les personnels



Mesure d'impact - Il est spécifié que la dématérialisation réduit les coûts et améliore la vie au travail (3 objectifs de la DSI : optimisation des procédures, amélioration et modernisation surtout pour la prise en charge des victimes, réduction des coûts) mais les mesures de départ ne sont pas disponibles ce qui rend l'analyse des gains, qu'ils soient monétisés ou pas : confort de travail, nombre de risques évités, impossible et dommageable



Moyens matériels - indicateurs de suivi - la liste des indicateurs de suivi est seulement en cours de réflexion et permettra d'assurer un suivi mesurable en temps réel. Indicateurs potentiels : Age moyen du parc ? Taux d'utilisation des matériels ? Taux de pannes en intervention ? >

Optimisation des ressources financières - la conjoncture actuelle pousse le SDMIS à emprunter. Il pourrait être intéressant d'identifier les secteurs à optimiser, analyse de risques à l'appui, pour ne pas à recourir davantage à l'emprunt. >

RÉSULTATS

PERCEPTIONS DES PARTIES PRENANTES

STRENGTH

Perception clients: les indicateurs suivis sont pertinents et présentent de bons résultats, au dessus de l'objectifs fixé. >

Perception des collaborateurs - les indicateurs sont existants même si datant de plusieurs années et orientés SSQVS . Ils donnent un aperçu de la satisfaction des collaborateurs. >

Perception des Parties Prenantes Economiques et Institutionnelles: les thèmes évalués par la DGSCGC montrent des résultats supérieurs à la moyenne sur l'ensemble des critères. >

Résultats avec le SAMU - Des résultats existent quant à la collaboration clé avec le SAMU et qui se traduit par le nombre de dysfonctionnements remontés. Le nombre est croissant d'année en année ce qui montre un intérêt certain pour ce processus >

AREAS OF IMPROVEMENT

Perception clients: Les nombres de retours clients restent insuffisants en regard du nombre d'interventions réalisées. Les mesures présentées gagneraient à être comparées à d'autres SDIS. Il conviendrait de justifier le choix de l'objectif. Le SDMIS pourrait profiter de ses contacts avec d'autres SDIS pour s'accorder sur des questions identiques afin de favoriser l'inter comparaison. Certains résultats à des questions peuvent être comparés à des résultats observés dans des services publics autres que les SDIS si l'inter comparaison n'est pas possible (notion d'accueil du public, résultats hospitaliers, autres services d'urgences) >

Segmentation et pertinence des résultats - il convient de segmenter les différentes populations à qui une enquête de perception est à faire. Un processus de récolte des perceptions est à construire avec des questions pertinentes (benchmark à faire) . Les résultats présentés ne montrent pas de tendance ni parfois d'objectif visé. Les questions sont à destination des managers uniquement dans l'enquête présentée. Il conviendrait de récolter l'avis du personnel également. >

Perception des Parties Prenantes Economiques et Institutionnelles: le SDMIS pourrait mettre en perspective le résultat "one shot" obtenu de la DGSCGC en 2019 avec celui de 2014 et celui à venir très prochainement de 2024 à 2025. Bien que porteur de la comparaison avec les autres SDIS, un objectif devrait y être adjoint. >

Perception des Parties Prenantes Economiques et Institutionnelles: Les chefs de centre, lors de leur rencontre annuelle avec les maires, pourraient en profiter pour administrer un court questionnaire pour quantifier leur satisfaction. >

>

>

Perception des partenaires - il convient de suivre la perception des partenaires clés, pas uniquement le SAMU. Le nombre de participations du SDMIS au CLSPD est un indicateur de moyen pas de résultat au sens de l'EFQM. >

il serait intéressant de segmenter les partenaires et fournisseurs et leur envoyer régulièrement (maille à définir) un questionnaire afin de mesurer l'impact de la perception eu égard à toutes les approches/actions mise en place.

Mesure d'impact - la mesure de perception relative aux situations signalées par le SAMU pourrait être accompagnée d'un objectif >

PERFORMANCES STRATÉGIQUE ET OPÉRATIONNELLE

STRENGTH

Performance opérationnelle: Le SDMIS affiche de bonnes performances opérationnelles bien que le temps d'attente soit un point de vigilance. >

Performance sociale et SSQVS: Le taux de féminisation des effectifs est en croissance, la fréquence des accidents est en baisse, le nombre de dossiers RPS est en baisse, le nombre d'appels en lien avec le soutien psychologique est en baisse. >

Performance économique et transition écologique: les indicateurs économiques I25 et I26 montrent une efficacité économique comparable à la moyenne des SDIS. La capacité de désendettement reste prudentielle. Le taux de réalisation budgétaire est le meilleur (comparés aux SDIS de catégorie A) >

Impact environnemental : un bilan carbone est disponible (2019 et 2022) et la tendance des résultats est à confirmer. >

AREAS OF IMPROVEMENT

Mesures de Performance, d'une façon générale: Ce critère se concentre sur les résultats liés à la performance de l'organisation vis-à-vis de :

- Sa capacité à satisfaire à sa raison d'être, à mettre en œuvre sa stratégie et à créer une valeur durable
- Son aptitude à préparer le futur.

Une réflexion pourrait être engagée pour identifier de nouveaux indicateurs pour remplacer certains indicateurs d'activités peu significatifs. >

La valeur du "sauvé" est une piste à suivre, avec toutes les précautions nécessaires.

Idéalement, tous les indicateurs devraient être assortis d'objectifs et comparés lorsque cela est possible.

Les chefs de centre pourraient, dans une démarche de management participatif, être invités à contribuer à fixer des objectifs locaux utiles et pertinents, et leur taux de réalisation par territoire pourrait être observé (parrainage, acquis des bips, anticipation des disponibilités des SPV, participation à l'amicale, compétences liées à la caserne, gestion des consommables, en perception: satisfaction des parties prenantes locales, ...).

Performance opérationnelle: une réflexion devrait être menée pour trouver le moyen d'évaluer le bénéfice des innovations technologiques (il peut s'agir d'un résultat d'audit interne). >

Performance opérationnelle: Le SDMIS pourrait analyser les temps d'attente des appels segmentés comme suggéré précédemment dans le chapitre "opération" et se fixer des objectifs qui pourraient consister à réduire voire annuler les temps supérieurs à un seuil fixé. >

Performance opérationnelle: Les statistiques de disponibilité des engins et véhicules, nombres de pannes en intervention, pourraient être mises en avant pour juger de l'efficacité de l'activité de maintenance. Elles pourraient être mises en perspective avec l'évolution du parc et des investissements. >

Performance opérationnelle: Les formations effectuées pour des organismes tiers pourraient être mises en avant dans les résultats de performance, pour compléter le suivi du nombre de stages organisés pour satisfaire les besoins propres du SDMIS. >

Mesures prédictives - Réfléchir à identifier et suivre des mesures prédictives qui permettront d'anticiper les performances futures, par exemple : projection du personnel à 5 ans. >



**CONSEIL POUR
L'ORGANISATION**

OUTSTANDING ORGANISATION



SDMIS
**(Service Départemental-Métropolitain
d'Incendie et de Secours)**

Is Recognised as
a 3-star organisation using the EFQM Model

December 2024



Russell Longmuir
CEO, EFQM

SDMIS
SAPEURS-POMPIERS



CONSEIL D'ADMINISTRATION
27 JUIN 2025

LE SDMIS RECONNU PAR L'EFQM NIVEAU 3 ÉTOILES

Juin
2025

Une labélisation EFQM niveau 3 étoiles

Le SDMIS est reconnu comme une organisation 3 étoiles utilisant le modèle EFQM (European Foundation Quality for Management)



Le SDMIS a été « reconnu par l'EFQM » en décembre 2024 à un niveau 3 étoiles pour :

- le haut degré de satisfaction des parties prenantes clés en lien avec les missions opérationnelles
- l'analyse approfondie et formalisée de son éco système au travers du travail collaboratif de révision du SACR 2024
- la stratégie de formation à la hauteur des attentes des personnels et du niveau des besoins identifiés, les outils pédagogiques innovants
- les démarches d'innovation et la pro activité menée dans les nouvelles approches
- la gestion des sapeurs-pompiers volontaires avec un engagement facilité

Une labélisation EFQM niveau 3 étoiles

Une évaluation extérieure de l'AFNOR sur le niveau d'excellence des résultats atteints dans les domaines clés et la maturité et l'agilité des pratiques

Rédaction d'un document de candidature regroupant l'ensemble des pratiques et résultats couvrant les sous-critères du modèle EFQM

15 séquences de présentation et de relecture

Évaluation par 2 assesseurs de l'AFNOR au cours d'une mission de 5 jours

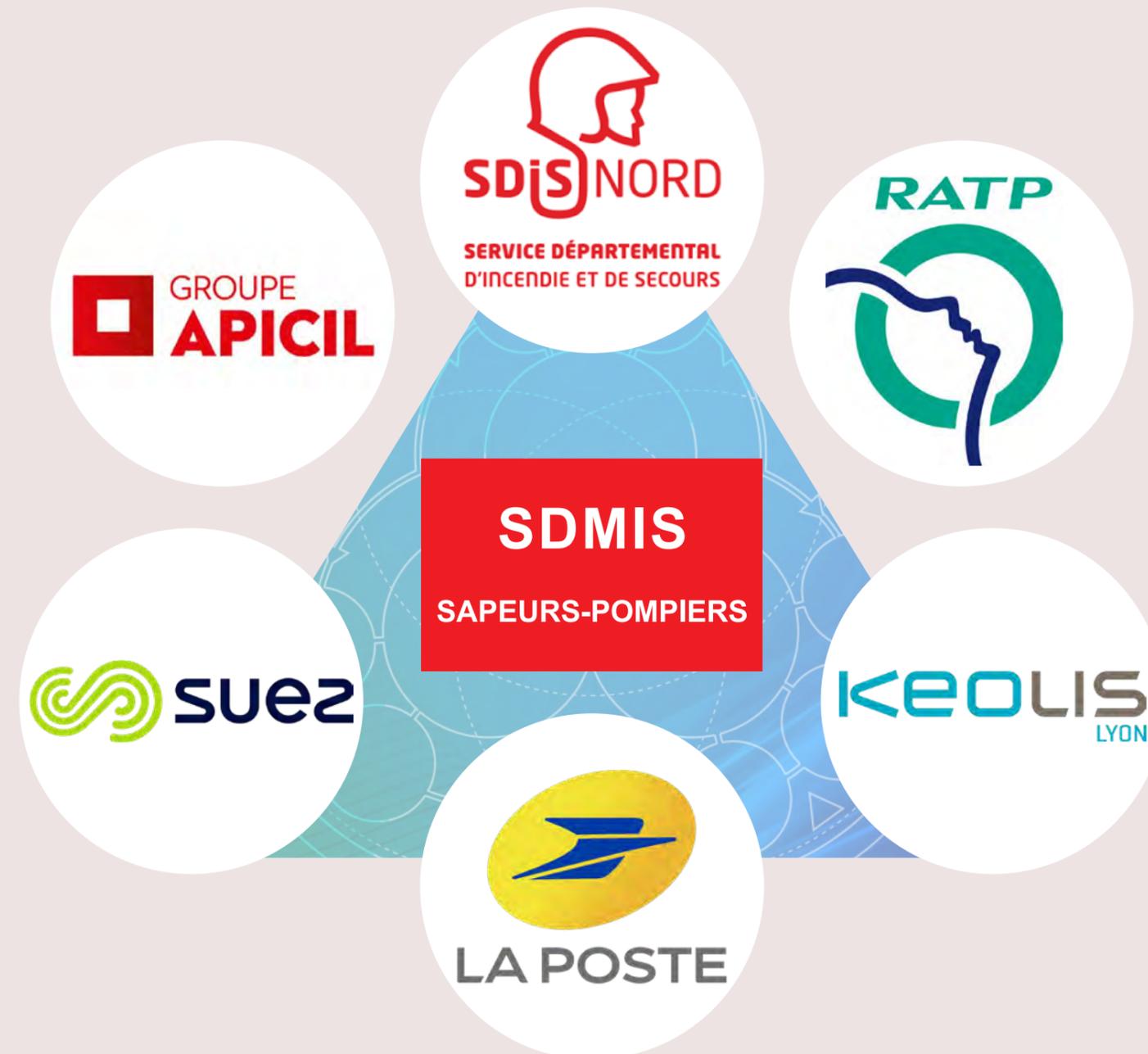
- 15 séquences d'interviews (50^{aine} de participants)
- 5 séquences de focus groupes (40^{aine} de participants)
- 5 visites sur site état major et casernes

Réunion de clôture / rapport final d'évaluation avec les performances identifiées et les axes d'amélioration



Une labélisation EFQM niveau 3 étoiles

Une évaluation qui permet la comparaison des performances entre structures labélisées



Le pilotage de la performance globale

Une démarche d'amélioration continue engagée depuis 2012

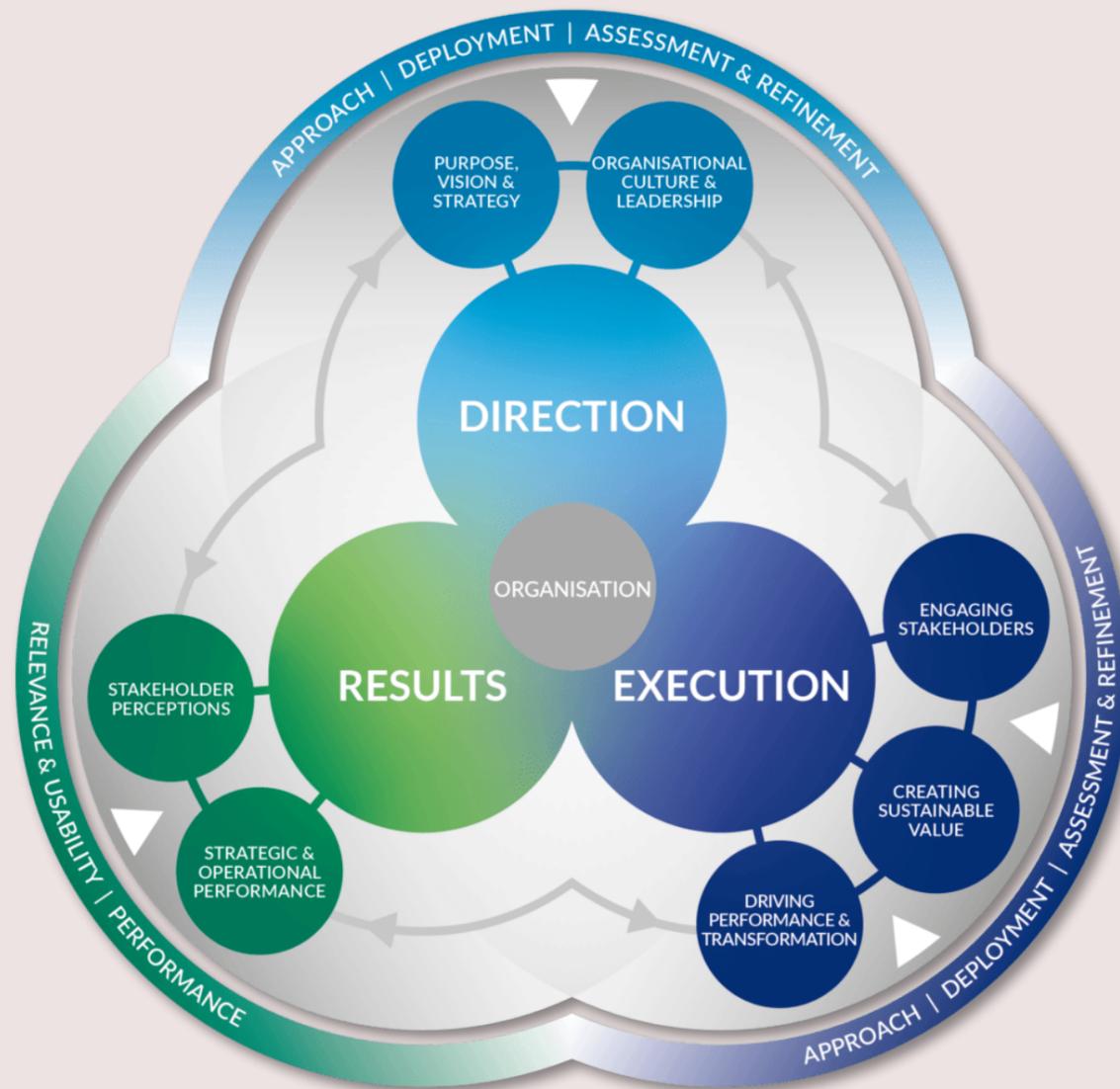
Le SDMIS s'engage depuis 2012 dans des cycles de transformation et d'amélioration continue jalonnés par différents niveaux de reconnaissance et labélisations EQFM afin de co construire le SDMIS de demain.

Un engagement qui s'inscrit dans le cadre de la démarche nationale de pilotage de la performance globale au sein de la sécurité civile.



Une démarche d'excellence

L'EFQM, cadre de gestion et modèle d'excellence pour l'amélioration de la performance globale



Le modèle européen EFQM apporte une aide au SDMIS pour s'adapter aux enjeux de qualité de demain et constitue un outil de transformation intégré au sein de l'établissement.

L'EFQM est une démarche qualité non prescriptive, contrairement aux normes ISO, qui permet à l'organisation d'aligner les actions de ses équipes au rythme de la stratégie de l'établissement.

Le modèle permet une reconnaissance de la performance de l'établissement en interne et en externe.

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

NUMÉRO D/25 – 06/11

OBJET Fonds de dotation « NOM » – Création du fonds et approbation des statuts

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEIGNÉ, Sonia ZDOROVITZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE : 15

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Face aux mutations profondes des risques naturels, climatiques, technologiques et sociétaux, le SDMIS se doit de poursuivre son adaptation, non seulement dans ses moyens d'intervention mais également dans la diversification de ses sources de financement et de rayonnement.

Dans cette perspective, la création d'un fonds de dotation offre une opportunité stratégique pour mobiliser des ressources privées complémentaires (entreprises, citoyens, mécénat) autour des valeurs portées par notre établissement : résilience, engagement, innovation et inclusion.

1. L'objet du fonds de dotation est de réaliser ou soutenir des actions d'intérêt général en lien avec les objectifs suivants, répondant aux enjeux contemporains de la sécurité civile

- Engagement citoyen et inclusion : favoriser l'engagement et la valorisation des sapeurs-pompiers volontaires, développer la citoyenneté et promouvoir l'égalité des chances et renforcer la diversité au sein du SDMIS ;
- Résilience, adaptation et atténuation face aux risques climatiques : renforcer la préparation et la réponse aux catastrophes naturelles en développant des stratégies adaptées aux enjeux climatiques émergents, et limiter l'impact environnemental des activités du SDMIS ;
- Préservation du patrimoine et sensibilisation : protéger le patrimoine architectural et culturel face aux risques et sensibiliser le public aux enjeux de prévention et de sécurité civile qui y sont liés.

2. Le fonds de dotation s'inscrit dans un cadre réglementaire

- Une gouvernance désintéressée et indépendante, assurée par un conseil d'administration de 9 membres ;
- Une gestion rigoureuse avec obligation de publication annuelle des comptes et des rapports ;
- Une flexibilité permettant au fonds de soutenir des projets diversifiés, sous conditions de conformité à l'intérêt général ;
- Un engagement sur la transparence avec la mise en place d'un comité consultatif dès franchissement du seuil d'un million d'€ de dotation.

Par ailleurs, ce fonds favorisera l'ouverture du SDMIS vers de nouveaux réseaux (innovation sociale, mécénat, recherche...), la valorisation des actions du SDMIS auprès des habitants, des entreprises et des collectivités partenaires, ainsi que le développement d'une culture commune de la sécurité civile et de la résilience.

Je vous demande, mesdames, messieurs, de bien vouloir approuver les statuts du fonds de dotation « NOM » annexés au présent rapport, et m'autoriser à accomplir les formalités nécessaires à sa création ainsi que tout acte y afférant. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025

Zemorda KHELIFI
Présidente



STATUTS

FONDS DE DOTATION « NOM »

*Fonds de dotation régi par l'article 140 de loi n°2008-776 du 4 août 2008
et les décrets n°2009-158 du 11 février 2009 et n°2015-49 du 22 janvier 2015*

L'Etablissement public administratif « service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS) », dont le siège social est 17, rue Rabelais, 69421 Lyon Cedex 03

Représenté par madame Zémorda KHELIFI, présidente du conseil d'administration

En vertu d'une délibération du conseil d'administration du SDMIS du 27 juin 2025, dont une copie demeurera juin annexée aux présentes (annexe 1)

A décidé de la constitution d'un fonds de dotation dénommé « NOM », fonds de dotation régi par la loi n°2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie, dont notamment son article 140, par les décrets n°2009-158 du 11 février 2009 relatif aux fonds de dotation et n°2015-149 du 22 janvier 2015, et par les présents statuts.

Le fonds de dotation est créé pour une durée indéterminée.

PRÉAMBULE

Les services d'incendie et de secours (SIS), établissements publics administratifs régis par les dispositions des articles L.1424-1 et suivants et R.1424-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, exerçant des missions de secours et d'assistance, sont confrontés à des défis majeurs liés aux évolutions climatiques, environnementales et sociétales. L'intensification des catastrophes naturelles, la transformation des territoires et les mutations des risques nécessitent une adaptation continue des stratégies de prévention, de gestion de crise et de réponse opérationnelle. Parallèlement, la contraction progressive des financements publics impose de repenser les modes d'engagement et de mobilisation des ressources.

Dans ce contexte, il apparaît pertinent de créer le fonds de dotation « **NOM** », dont l'objet est de favoriser la mobilisation des citoyens et des acteurs économiques autour des enjeux de résilience, de protection et d'adaptation aux risques.

Ce fonds a ainsi pour vocation de soutenir et de valoriser les projets, complémentaires et additionnels au cœur de métier du SDMIS, et les initiatives visant à renforcer la préparation et la réponse aux crises, à promouvoir l'engagement citoyen et l'inclusion au sein du SDMIS, et à préserver le patrimoine architectural et culturel menacé par les risques naturels ou technologiques.

Le fonds de dotation « **NOM** » s'inscrit ainsi dans une triple démarche :

1. **Un engagement en faveur du volontariat et de l'inclusion**, par la promotion de l'engagement et de la valorisation des sapeurs-pompiers volontaires, le développement de la citoyenneté, le renforcement de l'égalité des chances et la diversification des profils au sein du SDMIS ;
2. **Une anticipation des risques et un renforcement de la résilience**, par le développement de stratégies adaptées aux nouvelles données climatiques et environnementales, la formation aux risques émergents et l'amélioration continue des capacités opérationnelles ;
3. **Une action en faveur de la préservation du patrimoine et de la sensibilisation**, par des initiatives visant à protéger les sites exposés aux risques et à diffuser une culture de la prévention et de la sécurité civile auprès du grand public.

Afin de répondre à ces objectifs, le fonds de dotation valorisera toutes les initiatives en faveur de l'**innovation et de la modernisation**, en encourageant la recherche et le développement de nouvelles technologies, méthodes et équipements permettant d'améliorer la prévention, la gestion et la réponse aux crises.

Le fonds de dotation « **NOM** » incarne ainsi une volonté de fédérer les énergies et les compétences autour des enjeux de sécurité civile, en associant les citoyens, les entreprises et les institutions à la construction d'un modèle de résilience partagé.

I - CARACTERISTIQUES

ARTICLE 1 - TITRE

Le fonds de dotation a pour dénomination :

« *Fonds de Dotation NOM* »

ci-après dénommé le « fonds ».

ARTICLE 2 - OBJET

L'objet du fonds de dotation est de réaliser ou soutenir des actions d'intérêt général en lien avec les objectifs suivants :

- **Engagement citoyen et inclusion**
→ Favoriser l'engagement et la valorisation des sapeurs-pompiers volontaires, développer la citoyenneté et promouvoir l'égalité des chances et renforcer la diversité au sein du SDMIS
- **Résilience, adaptation et atténuation face aux risques climatiques**
→ Renforcer la préparation et la réponse aux catastrophes naturelles en développant des stratégies adaptées aux enjeux climatiques émergents, et limiter l'impact environnemental des activités du SDMIS,
- **Préservation du patrimoine et sensibilisation**
→ Protéger le patrimoine architectural et culturel face aux risques et sensibiliser le public aux enjeux de prévention et de sécurité civile qui y sont liés.

ARTICLE 3 - MOYENS D'ACTION

Pour accomplir son objet, le fonds de dotation « NOM » se propose notamment de poursuivre les moyens d'actions suivants :

- Développer tout projet et toute action en lien avec son objet ;
- Soutenir tout organisme d'intérêt général portant des initiatives se situant dans le prolongement de son objet ou poursuivant des buts similaires aux siens ;
- Organiser, participer ou soutenir l'organisation de colloques, séminaires, congrès et formations en lien avec son objet;
- Sensibiliser le grand public aux actions menées et soutenues par le fonds et intégrer les publics les plus vulnérables (jeunes, personnes âgées, handicapés, saisonniers) ;
- Mettre en place toute communication (revue, site Internet, etc.) visant à promouvoir son objet ;

- Développer des partenariats avec tout organisme d'intérêt général développant des activités similaires ou connexes ;
- Recevoir toute donation et legs et collecter par tous moyens, auprès de tous partenaires, particuliers, entreprises et organismes professionnels, des fonds nécessaires à la mise en œuvre d'actions entrant dans son objet d'intérêt général, et notamment par voie d'appel à la générosité publique;
- Accomplir tout acte nécessaire à son fonctionnement en entreprenant toutes opérations connexes ou accessoires à l'objet ci-dessus ou susceptible d'en faciliter la réalisation.

ARTICLE 4 - SIEGE

Le siège social du fonds est fixé 17 rue Rabelais 69003 LYON.

Il pourra être modifié par simple décision du conseil d'administration, sans qu'une modification des statuts soit nécessaire.

ARTICLE 5 - DUREE

Le fonds est constitué pour une durée illimitée.

ARTICLE 6 - FONDATEUR(S)

Le Fonds est constitué par le SDMIS et les personnes suivantes : *A COMPLETER*

En cours de vie du fonds, de nouveaux fondateurs, personnes morales ou physiques, pourront être admis sur décision unanime des autres fondateurs. Cette modification statutaire sera alors déclarée en Préfecture.

ARTICLE 7 - DOTATION EN CAPITAL

Le fonds de dotation est constitué par une dotation en capital initiale d'une somme de 15 000 Euros, qui sera versée en numéraire par le ou les fondateurs¹, au cours du premier exercice social du fonds.

La dotation en capital du fonds de dotation sera obligatoirement complétée par les dons et legs qui pourront lui être consentis ultérieurement par toute personne physique ou morale dans les conditions fixées par la loi ou le règlement.

La dotation en capital pourra être consommée pour les besoins de la réalisation de l'objet du fonds. Dans cette hypothèse, une délibération du conseil d'administration, prise dans les conditions fixées à l'article 9, définit les modalités selon lesquelles intervient la consommation de la dotation en capital.

¹ sachant que le SDMIS ne peut pas abonder le fonds de dotation : article 140 loi 2008-776 : « *Aucun fonds public, de quelque nature qu'il soit, ne peut être versé à un fonds de dotation. Il peut être dérogé à cette interdiction, à titre exceptionnel, pour une œuvre ou un programme d'actions déterminé, au regard de son importance ou de sa particularité. Les dérogations sont accordées par arrêté conjoint des ministres chargés de l'économie et du budget* ».

ARTICLE 8 - RESSOURCES

Les ressources du fonds autres que celles entrant dans la dotation se composent :

1. des dons manuels issus d'une campagne d'appel public à la générosité autorisée ;
2. des revenus des biens et valeurs de toute nature lui appartenant ;
3. des éventuelles recettes provenant des services rendus par le fonds dans le cadre de son objet social ;
4. de toute autre ressource non interdite par la législation ou la réglementation.

La gestion financière du fonds est assurée dans le respect de la liste des placements énoncée à l'article R. 332-2 du code des assurances.

II - ADMINISTRATION & FONCTIONNEMENT

ARTICLE 9 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le fonds de dotation est administré par un conseil d'administration composé de 9 membres élus par les fondateurs à la majorité des 2/3.

Le mandat des administrateurs désignés est de quatre (4) ans. Il est renouvelable sans limitation.

La perte du lien, quelle qu'en soit la raison, avec le fondateur entraîne la cessation immédiate du mandat au sein du fonds de dotation.

Les administrateurs du fonds de dotation doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

En cas de décès, de démission, d'empêchement définitif ou de révocation d'un administrateur élu, il sera pourvu à son remplacement par le conseil d'administration dans les trois (3) mois.

Les fonctions de ce nouveau membre prennent fin à la date à laquelle aurait normalement expiré le mandat de celui qu'il remplace.

Les membres du conseil sont tenus d'assister personnellement aux séances du conseil. Toutefois, en cas d'empêchement, un membre peut donner son pouvoir à un autre administrateur. Chaque membre ne peut détenir plus d'un pouvoir.

Les représentants du fonds de dotation doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

Le président est élu par le conseil d'administration parmi les administrateurs en exercice pour une durée de quatre (4) ans. Le premier Président est élu par les fondateurs à la majorité des 2/3.

Le conseil élit par ailleurs en son sein et pour quatre (4) ans, un trésorier et un secrétaire.

Le **président** assure la gestion quotidienne et courante du fonds et peut accepter, au nom du fonds, les dons manuels qui ne sont assortis d'aucune charge spécifique incombant au fonds.

Le président ordonne les dépenses. Il agit au nom et pour le compte du fonds, et notamment il le représente dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.

Par ailleurs, il a qualité pour représenter le fonds en justice, tant en demande qu'en défense, sans nécessité d'un mandat préalable et ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Le président peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature à toute personne de son choix et notamment, il peut à tout moment mettre fin aux dites délégations

Le secrétaire est chargé de la rédaction des procès-verbaux des réunions du conseil, des formalités déclaratives en préfecture, et de toutes les écritures concernant le fonctionnement du fonds de dotation, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il présente au conseil d'administration, avec le président, le rapport d'activité.

Le trésorier supervise les conditions dans lesquelles sont encaissées les recettes et acquittées les dépenses du fonds de dotation. Il fait tenir une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte au conseil d'administration.

Les fonctions de secrétaire et de trésorier ne peuvent pas être cumulées par le même administrateur.

ARTICLE 10 - DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil se réunit au moins une fois par an, à l'initiative de son président ou d'au moins deux (2) administrateurs, sur convocation du président mentionnant l'ordre du jour établi par le ou les auteurs de la convocation, adressée par tous moyens (courrier ou courriel) trois (3) jours au moins avant la date prévue pour la réunion.

Il peut se réunir à distance, par tous moyens utiles (notamment visioconférence et téléconférence). La convocation précise alors les modalités de tenue de la réunion.

Il délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par le président ou les administrateurs auteurs de la convocation.

Les administrateurs peuvent, en cas d'empêchement d'assister à une réunion du conseil d'administration, donner leur pouvoir à un autre administrateur. Chaque administrateur peut détenir au plus un (1) pouvoir.

La présence physique ou à distance de la moitié au moins des membres du conseil d'administration, dont le président, est nécessaire pour la validité des délibérations. Si le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation dans les conditions visées au premier alinéa.

Les délibérations du conseil sont prises à la majorité des voix des administrateurs présents ou représentés. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances, lequel est signé par le président et le secrétaire.

Toute personne, expert, porteur de projet, dont l'avis ou la présence est utile peut être appelée par le président à assister, avec voix consultative, aux séances du conseil.

ARTICLE 11 - ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration règle, par ses délibérations, les affaires du fonds, et notamment :

1. Il arrête le programme d'action du fonds de dotation,

2. Il adopte le rapport d'activité qui lui est présenté annuellement
3. Il vote, sur proposition du président, le budget et ses modifications
4. Il reçoit, discute et approuve les comptes de l'exercice clos qui sont arrêtés et qui lui sont présentés par le président avec pièces justificatives à l'appui
5. Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du président,
6. Il détermine l'affectation des ressources du fonds, notamment les modalités de consommation de la dotation et sélectionne les projets et organismes soutenus, le cas échéant sur avis d'un comité spécialisé
7. Il arrête les grandes lignes d'action de communication et de relations publiques,
8. Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et peut à tout instant mettre fin aux dites délégations et peut notamment créer tout comité consultatif ou à qui il peut déléguer expressément certains pouvoirs dans le cadre d'un mandat spécial
9. Il accepte les dons et les legs et autorise, en dehors de la gestion courante, les acquisitions, apports en nature et cessions de biens mobiliers et immobiliers, les marchés, les baux et les contrats de location, la constitution d'hypothèques et les emprunts ainsi que les cautions et garanties accordées au nom du fonds
10. Il procède, à la désignation et au renouvellement du commissaire aux comptes, et de son suppléant, choisis sur la liste mentionnée à l'article L.822-1 du code de commerce
11. Il fixe, le cas échéant, les conditions de recrutement et de rémunération du Délégué général
12. Il adopte le règlement intérieur du fonds de dotation
13. Il arrête la politique de gestion des conflits d'intérêts et règle les éventuels cas de conflits d'intérêts avérés
14. Il statue sur la modification des statuts et les modalités de dissolution du fonds dans les conditions prévues aux articles 18 et 19 ci-après.

Indépendamment du comité consultatif prévu par la loi et les présents statuts, le conseil d'administration peut créer un ou plusieurs comités chargés de l'assister dans toutes les actions menées par le fonds. Leurs attributions, leur organisation et leurs règles de fonctionnement sont fixées par la délibération les instituant.

ARTICLE 12 - GESTION DESINTERESSEE

Les fonctions de membre du conseil d'administration sont exercées à titre gratuit.

Des remboursements de frais sont seuls possibles sur justificatifs, dans les conditions fixées préalablement par le conseil d'administration.

ARTICLE 13 - COMITE CONSULTATIF

Dès que sa dotation excèdera un million d'euros, le conseil d'administration désignera, conformément à la loi, un comité consultatif, composé d'au-moins deux personnalités qualifiées extérieures et indépendantes nommées par le conseil d'administration.

Le comité consultatif est chargé de faire des propositions de politique de placements et d'en assurer le suivi. Pour mener à bien sa mission, il réalise des études et des expertises.

Il se réunit au moins une fois par an. Ses décisions sont prises à la majorité de ses membres.

Aucun membre du comité consultatif ne peut participer à une délibération du comité consultatif dès lors qu'il se trouve en situation de conflit d'intérêts.

Le comité consultatif suit la mise en œuvre de la politique d'investissement du fonds. Il est associé, en tant que de besoin, aux réunions du conseil d'administration, sans voix délibérative. Il alerte le conseil d'administration sur les évolutions ou les situations qui lui paraissent préoccupantes.

ARTICLE 14 - DÉLÉGUÉ GÉNÉRAL

Le conseil d'administration pourra déléguer les tâches opérationnelles de gestion du fonds à un délégué général dont il déterminera les prérogatives et à qui il déléguera les pouvoirs nécessaires.

Le délégué général du fonds de dotation interviendra sous le contrôle et avec la supervision du président.

Il assistera de plein droit, avec voix consultative, aux réunions du conseil d'administration.

TITRE III – OBLIGATIONS COMPTABLES

ARTICLE 15 - COMPTES ANNUELS

Le fonds établit une comptabilité conforme à la réglementation, soit le règlement ANC n°2018-06 du 5 décembre 2018, comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe. Les comptes annuels sont élaborés par le président ou le trésorier, et approuvés annuellement par le conseil d'administration. Le président peut déléguer cette mission à toute personne, sous le contrôle du conseil d'administration.

L'exercice du fonds court du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année. Par exception, le premier exercice du fonds débutera au jour de la publication de sa création au Journal officiel et prendra fin le 31 décembre de l'année suivante.

ARTICLE 16 - COMMISSAIRES AUX COMPTES

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le conseil d'administration désigne un commissaire aux comptes et un commissaire aux comptes suppléant lorsque les ressources du fonds excèdent 10 000 euros par an.

Les comptes annuels du fonds de dotation, ainsi que le rapport d'activité annuel, leur sont communiqués dans les conditions prévues par la loi avant la date de la réunion du conseil d'administration convoqué pour leur approbation.

Le commissaire aux comptes, lors de sa certification des comptes annuels, doit vérifier la concordance entre ces différents documents.

Lorsque le commissaire aux comptes invite le président du fonds de dotation à faire délibérer le conseil d'administration sur des faits de nature à compromettre la continuité de l'activité, il fixe la date, dans un délai qui ne peut excéder huit jours, l'ordre du jour et, le cas échéant, le lieu de la réunion du conseil d'administration.

IV – CONTRÔLE

ARTICLE 17 - CONTROLE

Chaque année, dans les six mois de la clôture de l'exercice :

- le rapport d'activité, les comptes annuels et les rapports du commissaire aux comptes, ainsi que, le cas échéant, le compte d'emploi annuel des ressources collectées dans le cadre d'un appel public à la générosité autorisé, sont adressés à la Préfecture du département du lieu du siège social par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- les comptes annuels doivent être publiés en ligne sur le site internet de la Direction des Journaux Officiels.

IV – MODIFICATION DES STATUTS - DISSOLUTION

ARTICLE 18 - MODIFICATION

Les présents statuts ne pourront être modifiés que par une délibération du conseil d'administration, ce dernier statuant dans les conditions de l'article 10.

Ces modifications sont déclarées sans délai en Préfecture du département du lieu du siège.

ARTICLE 19 - DISSOLUTION

La dissolution volontaire du fonds de dotation ne pourra intervenir que par une délibération du conseil d'administration, ce dernier statuant dans les conditions de l'article 9.

En cas de dissolution du fonds, le conseil d'administration désigne un ou plusieurs liquidateurs qui jouiront des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif du fonds.

Le conseil attribue l'actif net à un ou plusieurs fonds ou fondations reconnues d'utilité publique intervenant pour des projets similaires.

Ces délibérations sont adressées sans délai en Préfecture du siège social.

ARTICLE 20 - POUVOIRS

Pour remplir les formalités légales (déclaration en préfecture, enregistrement, etc.), tous pouvoirs sont donnés au porteur d'un exemplaire des présents statuts.

Fait à Lyon

Le _____ 2025

A faire signer par les fondateurs avec indication de leur qualité ainsi que par le Président

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

NUMÉRO D/25 – 06/12

**OBJET Compte-rendu des dons, cessions à titre onéreux des matériels réformés du
SDMIS**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe
GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David
PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE,
Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire
PEIGNÉ, Sonia ZDOROVITZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE : 15

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« La commission de réforme des matériels du SDMIS, réunie le 6 juin 2025, a autorisé les dons des véhicules et matériels suivants :

Matériels	Bénéficiaire (Coopération internationale)
1 machine de délestage	SPV DE MONDIM DE BASTO (PORTUGAL)
1 épaule powerfit	
1 développé incliné	ASSOCIATION AAP- DAR ARTISTES POUR L'UKRAINE
2 Ergovision	
1 tirage haut/bas	ENFANTS UKRAINE 01
1 dips / barre fixe	
2 Ergovision	
1 table lombaires	ASSOCIATION FRANCO-UKRAINIENNE CÔTE D'AZUR (AFUCA)
1 dorsy haut/bas	
2 Ergovision	
1 rowing convergent	AMITIÉ GONGO DEMOCRATIQUE FRANCE
2 Ergovision	LES ANCIENS ET LES AMIS DE LA CASAMANCE

Matériels	Bénéficiaire (Associations locales)
1 agrès cuisses et mollets	AMICALE SP JASSANS-RIOTTIER
1 échelle pivotante à mouvements séquentiels 24 m	CASC APPUI
1 véhicule de secours et d'assistance aux victimes	
9 Ergovision	
1 véhicule fourgonnette d'intervention	UDMSP
1 véhicule de secours et d'assistance aux victimes	

Elle a également décidé de la vente des véhicules et matériels suivants par le biais de la plate-forme AGORASTORE :

- 3 remorques poudre
- 1 véhicule fourgonnette d'intervention
- 1 véhicule léger d'intervention
- 1 véhicule de secours et d'assistance aux victimes
- 2 véhicules tous usages tracteurs
- 1 remorque secours routier
- 3 bateaux moyens de secours pneumatiques 4,50m avec leur remorque
- 1 véhicule fourgonnette d'intervention tout terrain
- 1 fourgon pompe tonne léger

- 1 autolaveuse
- 1 MPP 90 pompe incendie (bateau)
- 1 presse hydraulique atelier
- 6 lots de matériel de désincarcération (pour pièces)
- 1 lot de 12 pneus
- 1 chaudière DE DIETRICH - DTG 330 B3 - 300kW
- 50 tire-fort 1t6
- 5 groupes électrogènes 4,1 Kva
- 80 extincteurs poudre 2kg
- 1 groupe électrogène 3,2 Kva
- 1 machine à ischio
- 1 développé couché guidé
- 1 banc développé couché
- 1 rack guidé
- 1 leg extension
- 1 presse oblique
- 1 dips / barre fixe
- 1 développé assis
- 5 pèse-personnes
- 6 testeurs d'audition Audioscan
- 85 supports muraux de charge LSU
- 10 spiromètres CHEST Graph
- 1 simulateur PNI VPAD BP
- 3 défibrillateurs semi-automatiques G5 Cardiac Science
- 1 chargeur de respirateur OXYLOG 2000 Draeger
- 28 SpO2 connector seal pour Propaq
- 1 défibrillateur semi-automatique FR2 Philips
- 6 boîtes de 6 électrodes ventouses pour fiches bananes FUKUDA
- 6 boîtes de 4 électrodes pinces FUKUDA
- 1 dépisteur visuel Visiosmart

Elle a également décidé de la vente des matériels suivants (valorisation chiffrée en lot) par le biais d'un broker de recyclage. Celui-ci assure le rôle d'intermédiaire spécialisé qui collecte, certifie l'effacement sécurisé des données et recycle ou revend le matériel informatique, tout en garantissant une gestion responsable et durable des déchets électroniques :

- 46 smartphones Crosscall
- 2 modules de visioconférence Polycom HDX
- 2 standards téléphoniques OmniPCX Office
- 68 PC portables
- 21 unités centrales
- 6 disques durs
- 2 vidéoprojecteurs
- 3 écrans 21.5"
- 6 imprimantes de bureau
- 3 fax
- 45 serveurs

Elle a pris acte de la cession de deux véhicules classés épave suite à accident :

- 1 véhicule fourgonnette d'intervention BQ-479-RE cédé à MMA pour 5 000 €
- 1 véhicule de secours médical BQ-658-RE cédé à Démolition Saint-Genoise pour 550 €

Elle a pris acte de la reprise par la société BETOOBE de 48 postes téléphoniques ALCATEL pour 240 €.

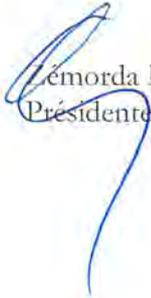
Je vous demande mesdames, messieurs, de me donner acte des décisions de la commission de réforme des matériels du SDMIS réunie le 6 juin 2025. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025


Lemorda KHELIFI
Présidente

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

NUMÉRO **D/25 – 06/14**

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

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEÏGNÉ, Sonia ZDOROVITZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIS DÉLIBÉRATIVE : 15

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« La loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021, dite Loi MATRAS, vise à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels.

Parmi ses mesures clés, elle définit également la structure de l'organisation des services d'incendie et de secours, notamment avec la création de sous-directions.

Afin de tenir compte de ces évolutions, et dans la perspective de textes à venir fixant d'une part un nombre maximum de sous-directions, et d'autre part portant création de l'emploi de sous-directeur, il convient de modifier l'arrêté conjoint n°2003/12/01 du 15 décembre 2003 modifié portant organisation du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS), afin notamment :

- de remplacer les directions par des sous-directions ;
- de supprimer la « direction du numérique et du management par la sécurité, la qualité et la performance globale », composée de deux groupements désormais rattachés :
 - pour le « groupement management par la sécurité », au directeur départemental métropolitain adjoint,
 - pour le « groupement management par la qualité et la performance globale », à la « sous-direction de l'administration et des finances » ;

Concernant la « sous-direction de l'administration et des finances », le bureau « assurances » du « groupement marchés et assurances » sera désormais rattaché au « groupement affaires juridiques » dont l'intitulé est modifié comme suit « groupement affaires juridiques et assurances ».

En conséquence, le groupement « marchés et assurances » devient le « groupement achats et marchés ».

Les missions et les organigrammes de chaque sous-direction sont également mis à jour.

Ce rapport a recueilli l'avis favorable de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours le 16 juin 2025, du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires et du comité social territorial le 19 juin 2025, et de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et des conditions de travail du comité social territorial le 26 juin 2025.

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

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025

Zémorda KHELIFI
Présidente

ARRETE N° 25/06/03

SERVICE DÉPARTEMENTAL-MÉTROPOLITAIN D'INCENDIE ET DE SECOURS

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

**La préfète de zone de défense
et de sécurité Sud-Est
Préfète de la région Auvergne-Rhône-
Alpes
Préfète du Rhône**

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

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

Vu le code de la sécurité intérieure ;

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

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

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

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

Vu l'avis de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 16 juin 2025 ;

Vu l'avis du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 19 juin 2025 ;

Vu l'avis du comité social territorial du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 19 juin 2025 ;

Vu l'avis de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et des conditions de travail du comité social territorial du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 26 juin 2025 ;

Vu la délibération du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours du 27 juin 2025 ;

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

ARRETE

Article 1

Aux articles 5, 6, 7, 8, 10, 11 et 12 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01 modifié portant organisation du SDMIS et ses annexes :

- Le terme « *direction* » est remplacé par le terme « *sous-direction* » ;
- Le terme « *directeur* » est remplacé par le terme « *sous-directeur* ».

Article 2

À l'article 5 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01 modifié portant organisation du SDMIS :

- Au 2^{ème} paragraphe, les termes « *d'une direction du numérique et du management par la sécurité, la qualité et la performance globale* » sont supprimés ;
- Le 3^{ème} paragraphe est modifié comme suit :

« *Le directeur départemental et métropolitain adjoint est en outre chargé :*

- *de piloter et animer la politique d'hygiène et sécurité, et d'organiser la préparation des FSSSCT (formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail) ainsi que la partie correspondante des comités consultatifs départementaux des sapeurs-pompiers volontaires.*

Pour ce faire, il est assisté :

- *d'un groupement management par la sécurité,*
- suivant l'organigramme annexé au présent arrêté. »*

Article 3

À l'article 6 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01 modifié portant organisation du SDMIS :

- Au premier paragraphe, les premiers et deuxièmes alinéas sont modifiés comme suit :
« - *de la prévention des risques de sécurité civile, de leur évaluation et de leur évolution* »,
« - *de l'élaboration de la doctrine opérationnelle, des directives et notes de services opérationnelles* » ;
- Au premier paragraphe, les sixièmes et quatorzièmes alinéas :
« - *de l'évaluation des risques de sécurité civile et de leur évolution* »,
« - *de la coordination santé en opération et de l'aide médicale urgente.* » sont supprimés ;
- Au premier paragraphe, le septième alinéa est modifié comme suit :
« - *de l'élaboration et du suivi du schéma d'analyse et de couverture des risques (SACR)* » ;
- Au troisième paragraphe : les mots « *de service* » sont supprimés.

Article 4

À l'article 7 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01 modifié portant organisation du SDMIS :

- Au premier paragraphe, le quatrième alinéa « - de la coordination santé dans les territoires » est supprimé.

Article 5

À l'article 8 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01 modifié portant organisation du SDMIS :

- Au premier paragraphe, le premier alinéa est modifié comme suit :
« - de la gestion des emplois des sapeurs-pompiers professionnels, volontaires et des personnels administratifs, techniques et spécialisés » ;
- Au premier paragraphe, le septième alinéa « - de la coordination santé en formation » est supprimé.

Article 6

Le premier paragraphe de l'article 9 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01 modifié portant organisation du SDMIS est modifié comme suit :

« La sous-direction santé est chargée :

- de la surveillance de la condition physique des sapeurs-pompiers ;
- de l'exercice de la médecine professionnelle et d'aptitude des sapeurs-pompiers professionnels et de la médecine d'aptitude des sapeurs-pompiers volontaires ;
- du conseil en matière de médecine préventive, d'hygiène et de sécurité, notamment auprès de la FSSSCT ;
- du soutien sanitaire des interventions des services d'incendie et de secours et les soins d'urgence aux sapeurs-pompiers ;
- de la participation à la formation des sapeurs-pompiers aux secours et aux soins d'urgence aux personnes ;
- de la surveillance de l'état de l'équipement médico-secouriste du service ;
- de la coordination santé en opération et de l'aide médicale urgente ;
- de la coordination santé dans les territoires ;
- de la coordination santé en formation. »

Article 7

L'article 10 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01 modifié portant organisation du SDMIS est modifié comme suit :

« La sous-direction de l'administration et des finances est chargée :

- de la préparation, de la gestion et du suivi des rapports et des délibérations du conseil d'administration et du bureau du conseil d'administration, ainsi que des arrêtés ;
- du suivi des conventions auxquelles l'établissement public est partie ;
- de la préparation et de l'exécution du budget principal et du budget annexe « énergies renouvelables » ;
- de l'analyse financière ;
- de la gestion des contrats d'assurance ;
- du suivi des dossiers contentieux ;
- de la veille et du conseil juridique ;
- de la commande publique ;
- de la gestion des archives ;
- d'aider à la mise en place d'une démarche et d'outils de management intégrant la qualité et la performance globale ;
- de la gestion d'un entrepôt de données, du contrôle de gestion ;
- de mener des audits, du suivi des audits externes et des enquêtes.

La sous-direction de l'administration et des finances, placée sous l'autorité du sous-directeur de l'administration et des finances, comprend :

- *le groupement finances ;*
- *le groupement affaires juridiques et assurances ;*
- *le groupement achats et marchés ;*
- *le groupement management par la qualité et la performance globale.*

suivant l'organigramme annexé au présent arrêté. »

Article 8

À l'article 11 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01 modifié portant organisation du SDMIS :

- Au premier paragraphe, le troisième alinéa est modifié comme suit :
« - du suivi et du pilotage des opérations immobilières, du suivi du bail emphytéotique administratif, de la gestion technique des bâtiments et du suivi du patrimoine foncier » ;
- Au premier paragraphe, l'alinéa suivant : *« - du pilotage de la transition écologique et de l'adaptation du corps départemental et métropolitain au changement climatique en lien avec les autres sous-directions »* est ajouté.

Article 9

L'article 13 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01 modifié portant organisation du SDMIS est supprimé.

Article 10

Les organigrammes de l'arrêté conjoint n°2003/12/01 modifié portant organisation du SDMIS sont remplacés par les organigrammes annexés au présent arrêté.

Article 11

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

Fait à Lyon, le

Pour la Préfète,
Le préfet délégué pour la défense et la sécurité

Antoine GUERIN

La présidente,

Zémorda KHELIFI

**ARRÊTÉ CONJOINT N°2003/12/01
DU 15 DÉCEMBRE 2003 MODIFIÉ
PORTANT ORGANISATION DU SDMIS**

**La Préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes
Préfète de la zone de défense et de sécurité Sud-Est
Préfète du Rhône**

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

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 1424-1 à L 1424-50, et R 424-1 à R 1424-55 ;

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

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

Vu les délibérations du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du 12 décembre 2003, du 6 décembre 2004, du 13 mars 2006, du 14 décembre 2006, du 4 juin 2007, du 26 juin 2009, du 25 juin 2010, du 16 décembre 2013 et les délibérations du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours du 24 juin 2016, du 30 juin 2017, du 27 juin 2019, du 12 décembre 2019, du 13 octobre 2023 et du 27 juin 2025 ;

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

A R R E T E N T

Article 1^{er}

Le directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours a autorité sur l'ensemble des personnels du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours.

Il est le chef du corps départemental et métropolitain de sapeurs-pompiers.

Article 2

Sous l'autorité du préfet, le directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours assure :

- la direction opérationnelle du corps départemental-métropolitain de sapeurs-pompiers ;
- la direction des actions de prévention relevant du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ;

Sous l'autorité du préfet ou du maire agissant dans le cadre de leurs pouvoirs respectifs de police, il est chargé également de la mise en œuvre opérationnelle de l'ensemble des moyens de secours et de lutte contre l'incendie.

Il peut être chargé par le préfet ou le maire de mettre en œuvre tout autre moyen public ou privé qui serait mis à sa disposition par ces autorités.

Article 3

Sous l'autorité du président du conseil d'administration, le directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours assure la direction administrative et financière de l'établissement.

Article 4

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours, la fonction de directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours est assurée par le directeur départemental et métropolitain adjoint ;

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours et du directeur départemental et métropolitain adjoint, la fonction de directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours est assurée par le sous-directeur des groupements territoriaux.

Article 5

Le service départemental et métropolitain d'incendie et de secours est composé de :

- la sous-direction de la prévention et de l'organisation des secours ;
- la sous-direction des groupements territoriaux ;
- la sous-direction des ressources humaines ;
- la sous-direction santé ;
- la sous-direction de l'administration et des finances ;
- la sous-direction des moyens matériels.

Le directeur départemental et métropolitain est en outre assisté :

- d'une sous-direction des affaires réservées et de la communication,

Le directeur départemental et métropolitain adjoint est en outre chargé :

- de piloter et animer la politique d'hygiène et sécurité, et d'organiser la préparation des FSSSCT (formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail) ainsi que la partie correspondante des comités consultatifs départementaux des sapeurs-pompiers volontaires.

Pour ce faire, il est assisté :

- d'un groupement management par la sécurité.

suivant l'organigramme annexé au présent arrêté.

Article 6

La sous-direction de la prévention et de l'organisation des secours, en collaboration avec les services de l'État et des collectivités territoriales, est chargée :

- de la prévention des risques de sécurité civile, de leur évaluation et de leur évolution ;
- de l'élaboration de la doctrine opérationnelle, des directives et notes de services opérationnelles ;
- de la mise en œuvre du centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (CODIS) et du centre de traitement de l'alerte (CTA)
- de la mise en œuvre de la réglementation applicable aux risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur ;
- de la spécialité système d'information et de communication (SIC) ;
- de l'élaboration et du suivi du schéma d'analyse et de couverture des risques (SACR) ;
- de l'élaboration et du suivi du dispositif d'Organisation de la Réponse de la Sécurité Civile (ORSEC) relevant de sa compétence ;
- de la défense extérieure contre l'incendie (DECI) ;
- de la préparation et la mise en œuvre de la stratégie face aux effets des menaces Nucléaire, Radiologique, Biologique, Chimique Explosif (NRBC-E), avec notamment le centre d'entraînement zonal NRBC-E placé sous l'autorité du préfet de zone de défense et de sécurité Sud-Est ;
- de la réponse opérationnelle aux crises majeures et aux attentats, en liaison avec les autres acteurs ;
- du suivi de la protection des agents du SDMIS en cas d'agression et du suivi de la qualité opérationnelle ;
- de la recherche des causes et circonstances des incendies (RCCI).

La sous-direction de la prévention et de l'organisation des secours constitue un groupement de coordination de la prévention et de l'organisation des secours dont le chef de groupement est en charge de la direction de la prévention et de l'organisation des secours, comprend quatre groupements :

- groupement prévention des risques ;
- groupement opération ;
- groupement analyse et couverture des risques ;
- groupement réponse aux crises majeures et aux attentats ;

suivant l'organigramme annexé au présent arrêté.

Article 7

La sous-direction des groupements territoriaux est chargée :

- de la coordination et de l'animation des sept groupements territoriaux. Ces groupements sont organisés en centres d'incendie et de secours composés d'une ou plusieurs casernes ;
- de l'interface entre les groupements territoriaux d'une part, les sous-directions, groupements et services d'autre part ;
- de la coordination de la couverture opérationnelle.

La sous-direction des groupements territoriaux constitue un groupement de coordination territoriale dont le chef de groupement est en charge de la direction des groupements territoriaux et comprend sept groupements territoriaux :

- groupement nord ;
- groupement sud-ouest ;
- groupement sud-est ;
- groupement est ;
- groupement centre-nord ;
- groupement centre-ouest ;
- groupement centre ;

Les groupements territoriaux regroupent la totalité des centres d'incendie et de secours du département et de la métropole.

Chaque groupement territorial a en charge l'organisation et l'animation d'une ou plusieurs spécialités opérationnelles, suivant l'organigramme annexé au présent arrêté.

La carte annexée au présent arrêté définit les limites géographiques de ces groupements territoriaux.

Article 8

La sous-direction des ressources humaines est chargée :

- de la gestion des emplois des sapeurs-pompiers professionnels, volontaires et des personnels administratifs, techniques et spécialisés ;
- du recrutement et de la gestion des carrières des personnels ;
- du développement du volontariat ;
- de l'animation de l'engagement citoyen du SDMIS, notamment auprès de la jeunesse ;
- de la définition des besoins en formation et en qualification pour l'ensemble des personnels ;
- du suivi et de la coordination des spécialités pour les sapeurs-pompiers ;
- du soutien et du suivi de l'activité des sections des jeunes sapeurs-pompiers.

L'école départementale-métropolitaine des sapeurs-pompiers, rattachée à cette sous-direction, est chargée de la mise en œuvre de certaines formations ou actions de niveau départemental. Elle peut également, par voie de convention, être chargée de formation ou d'actions de niveau interdépartemental ou national.

La sous-direction des ressources humaines constitue un groupement de coordination des ressources humaines dont le chef de groupement est en charge de la direction des ressources humaines. Elle comprend quatre groupements :

- groupement accueil carrières, paie ;
- groupement gestion des emplois et des compétences ;
- groupement développement du volontariat et de l'engagement citoyen ;
- groupement formation et école départementale-métropolitaine des sapeurs-pompiers.

suivant l'organigramme annexé au présent arrêté.

Article 9

La sous-direction santé est chargée :

- de la surveillance de la condition physique des sapeurs-pompiers ;
- de l'exercice de la médecine professionnelle et d'aptitude des sapeurs-pompiers professionnels et de la médecine d'aptitude des sapeurs-pompiers volontaires ;
- du conseil en matière de médecine préventive, d'hygiène et de sécurité, notamment auprès de la FSSSCT ;
- du soutien sanitaire des interventions des services d'incendie et de secours et les soins d'urgence aux sapeurs-pompiers ;
- de la participation à la formation des sapeurs-pompiers aux secours et aux soins d'urgence aux personnes ;
- de la surveillance de l'état de l'équipement médico-secouriste du service ;
- de la coordination santé en opération et de l'aide médicale urgente ;
- de la coordination santé dans les territoires ;
- de la coordination santé en formation.

En outre, la sous-direction santé participe :

- aux missions de secours et soins d'urgence aux personnes ;
- aux opérations effectuées par les services d'incendie et de secours impliquant des animaux ou concernant les chaînes alimentaires ;
- aux missions de prévision, de prévention et aux interventions des services d'incendie et de secours dans les domaines des risques naturels et technologiques, notamment lorsque la présence de certaines matières peut présenter des risques pour les personnes, les biens ou l'environnement.

La sous-direction santé est constituée selon l'organigramme annexé au présent arrêté.

Article 10

La sous-direction de l'administration et des finances est chargée :

- de la préparation, de la gestion et du suivi des rapports et des délibérations du conseil d'administration et du bureau du conseil d'administration, ainsi que des arrêtés ;
- du suivi des conventions auxquelles l'établissement public est partie ;
- de la préparation et de l'exécution du budget principal et du budget annexe « énergies renouvelables » ;
- de l'analyse financière ;
- de la gestion des contrats d'assurance ;
- du suivi des dossiers contentieux ;
- de la veille et du conseil juridique ;
- de la commande publique ;
- de la gestion des archives ;
- d'aider à la mise en place d'une démarche et d'outils de management intégrant la qualité et la performance globale ;
- de la gestion d'un entrepôt de données, du contrôle de gestion ;
- de mener des audits, du suivi des audits externes et des enquêtes.

La sous-direction de l'administration et des finances, placée sous l'autorité du sous-directeur de l'administration et des finances, comprend :

- le groupement finances ;
- le groupement affaires juridiques et assurances ;

- le groupement achats et marchés ;
- le groupement management par la qualité et la performance globale.

suivant l'organigramme annexé au présent arrêté.

Article 11

La sous-direction des moyens matériels est chargée :

- du soutien au fonctionnement du corps départemental et métropolitain qu'il s'agisse du soutien de l'homme, de matériels d'intervention, d'équipements de protection individuels et collectifs, de matériels roulants et de fournitures diverses - et des mesures de prévention associées ;
- de la gestion et de la sécurité des infrastructures et matériels liés aux systèmes d'information (informatique, téléphonie et transmissions) ;
- du suivi et du pilotage des opérations immobilières, du suivi du bail emphytéotique administratif, de la gestion technique des bâtiments et du suivi du patrimoine foncier ;
- du suivi des conventions de mutualisation avec la Métropole de Lyon et le Département du Rhône ;
- de la coordination générale des mesures de prévention des risques liés à l'exécution de tous travaux et prestations dans les locaux, notamment lors d'intervention d'entreprises extérieures ;
- du pilotage de la transition écologique et de l'adaptation du corps départemental et métropolitain au changement climatique en lien avec les autres sous-directions.

La sous-direction des moyens matériels constitue un groupement de coordination des moyens matériels dont le chef de groupement est en charge de la direction des moyens matériels et comprend trois groupements :

- le groupement des systèmes d'information ;
- le groupement logistique ;
- le groupement bâtiments.

suivant l'organigramme annexé au présent arrêté.

Article 12

La sous-direction des affaires réservées et de la communication, est chargée :

- de la gestion des affaires réservées auprès du DDMSIS ;
- de la communication interne et externe au SDMIS.

La sous-direction des affaires réservées et de la communication constitue un groupement de coordination des affaires réservées et de la communication dont le chef de groupement est en charge de la direction des affaires réservées et de la communication, et comprend :

- un pôle affaires réservées ;
- un groupement communication.

suivant l'organigramme annexé au présent arrêté.

Article 13

Article abrogé

Article 14

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

Fait à Lyon, le **DATE**

La préfète **SIGNÉ**

La présidente **SIGNÉ**

7 GROUPEMENTS TERRITORIAUX

SDMIS

SAPEURS-POMPIERS

NORD

SUD-OUEST

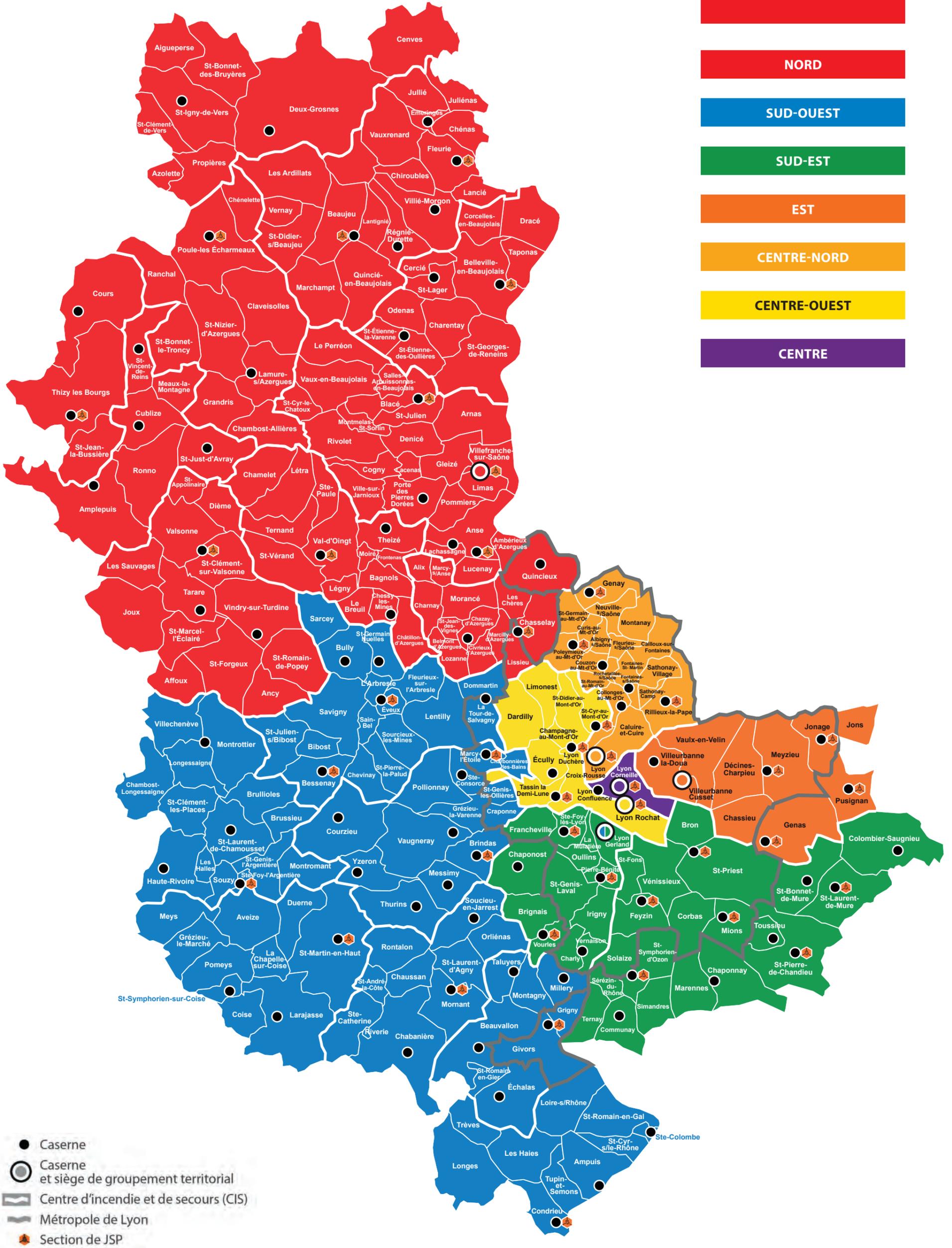
SUD-EST

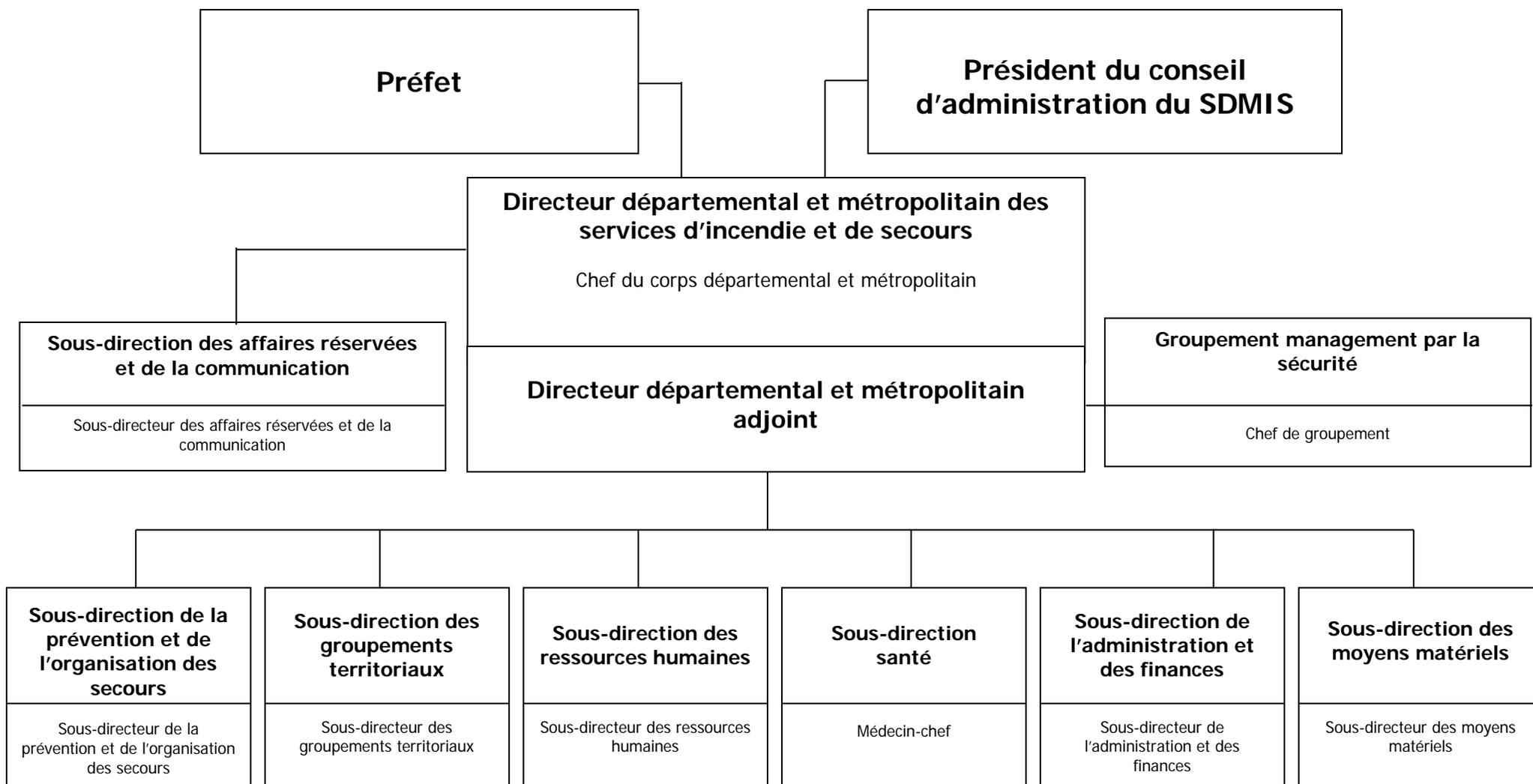
EST

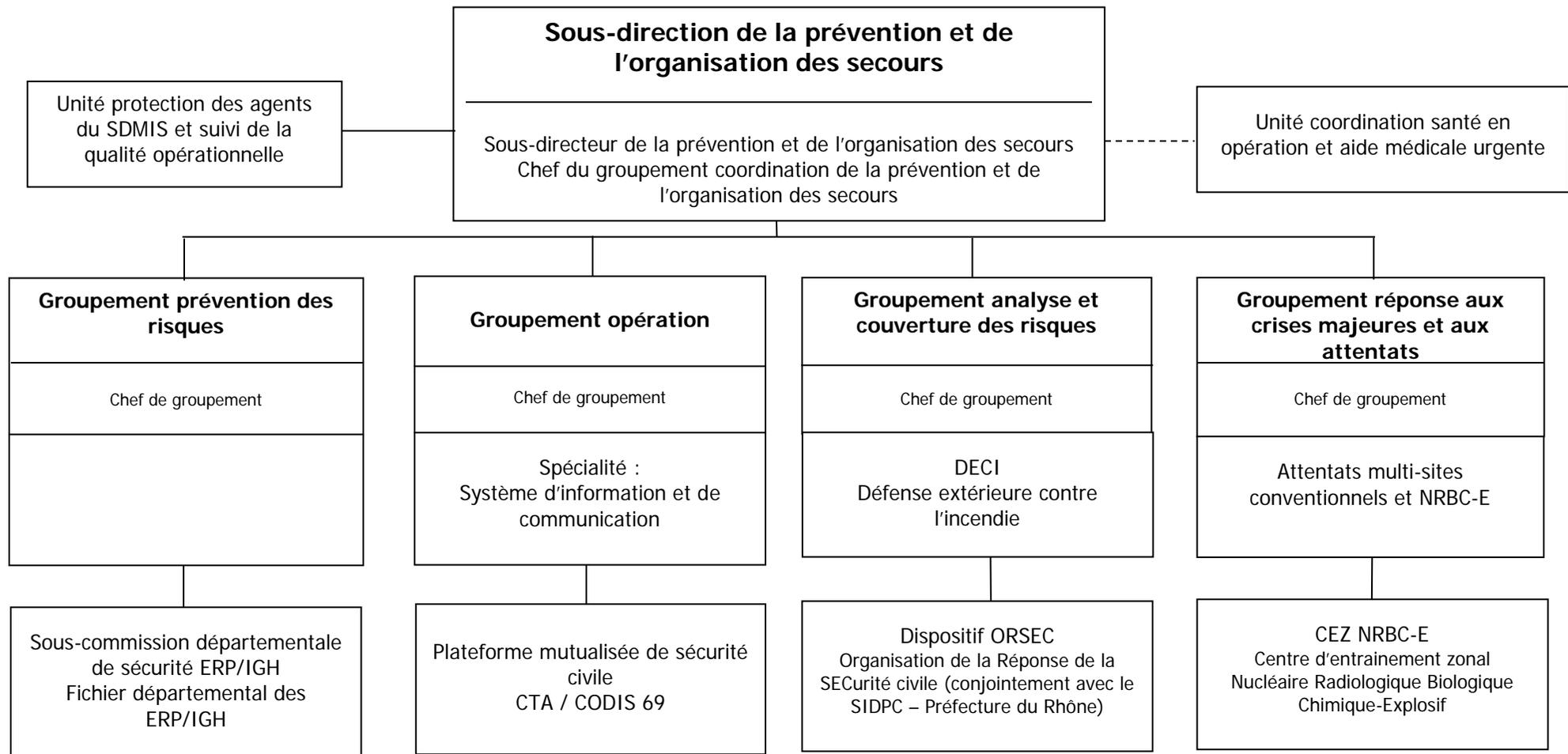
CENTRE-NORD

CENTRE-OUEST

CENTRE







Lien fonctionnel - - - - -

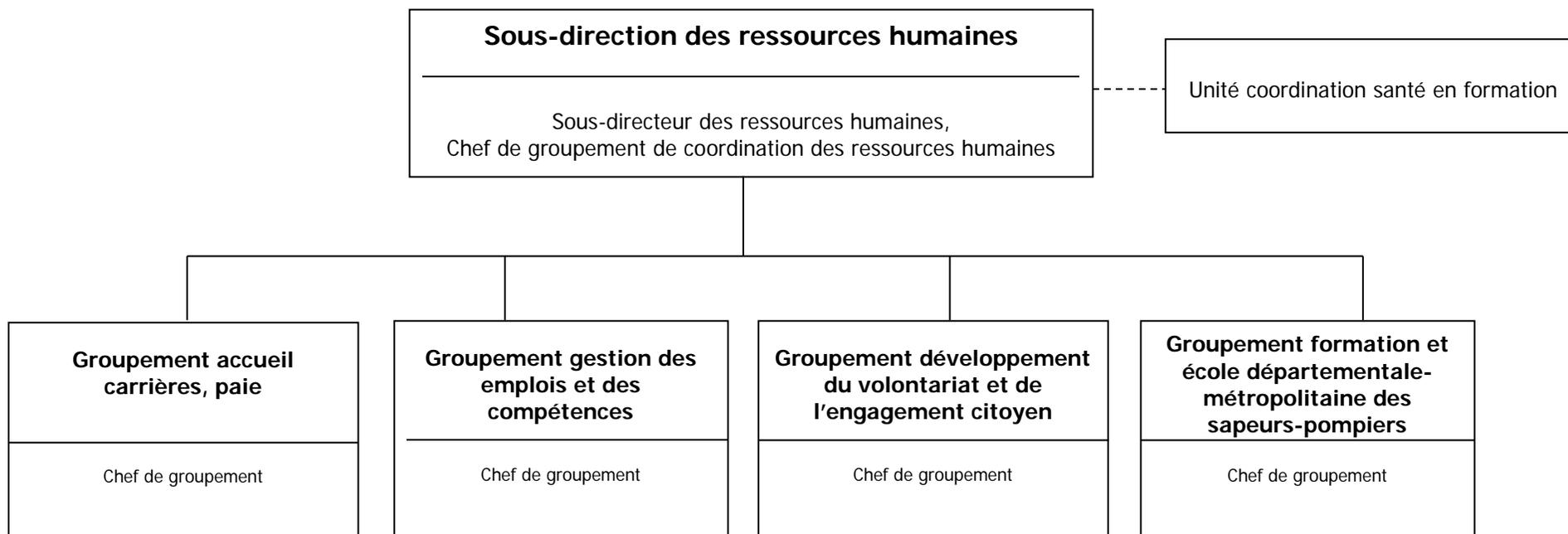
Sous-direction des groupements territoriaux

Unité coordination de la couverture opérationnelle

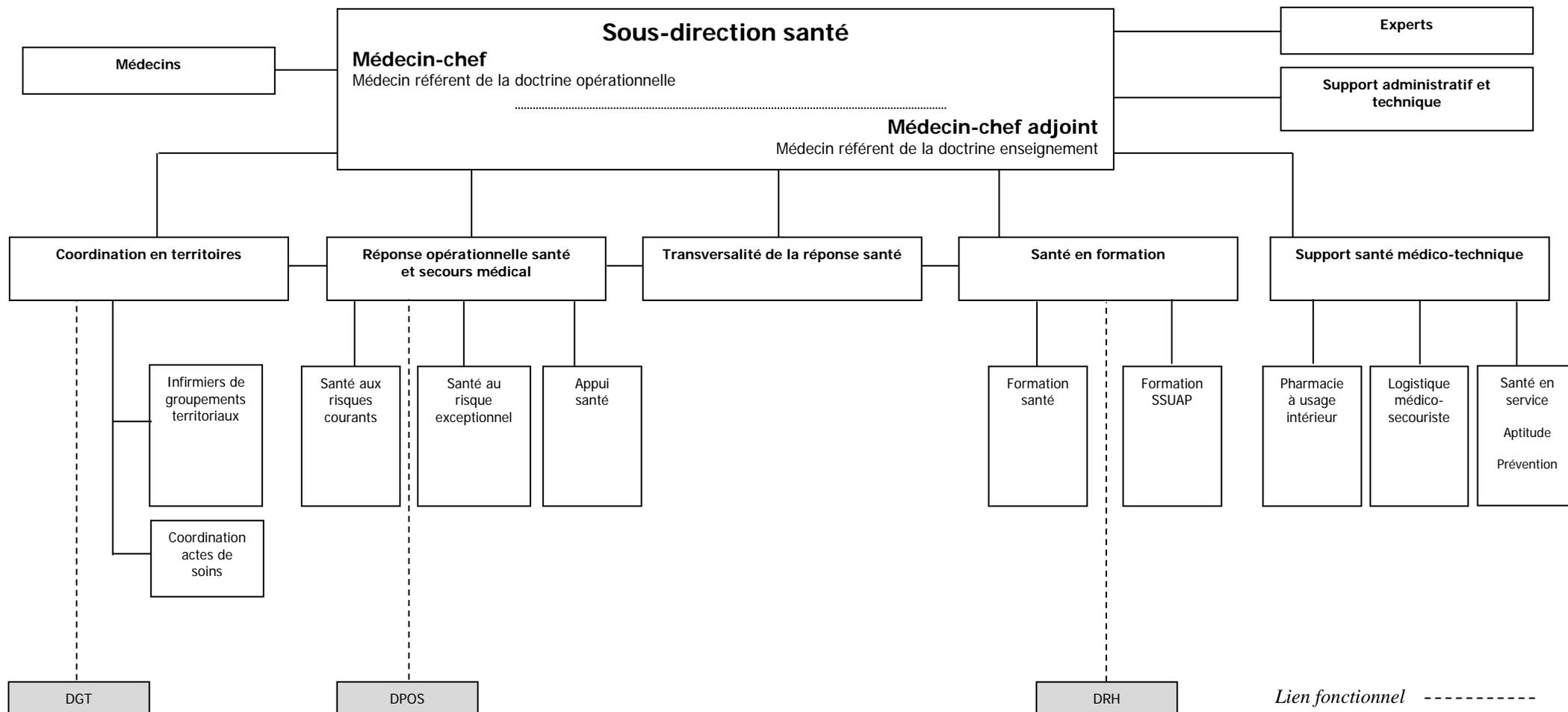
Sous-directeur des groupements territoriaux
Chef du groupement de coordination territoriale

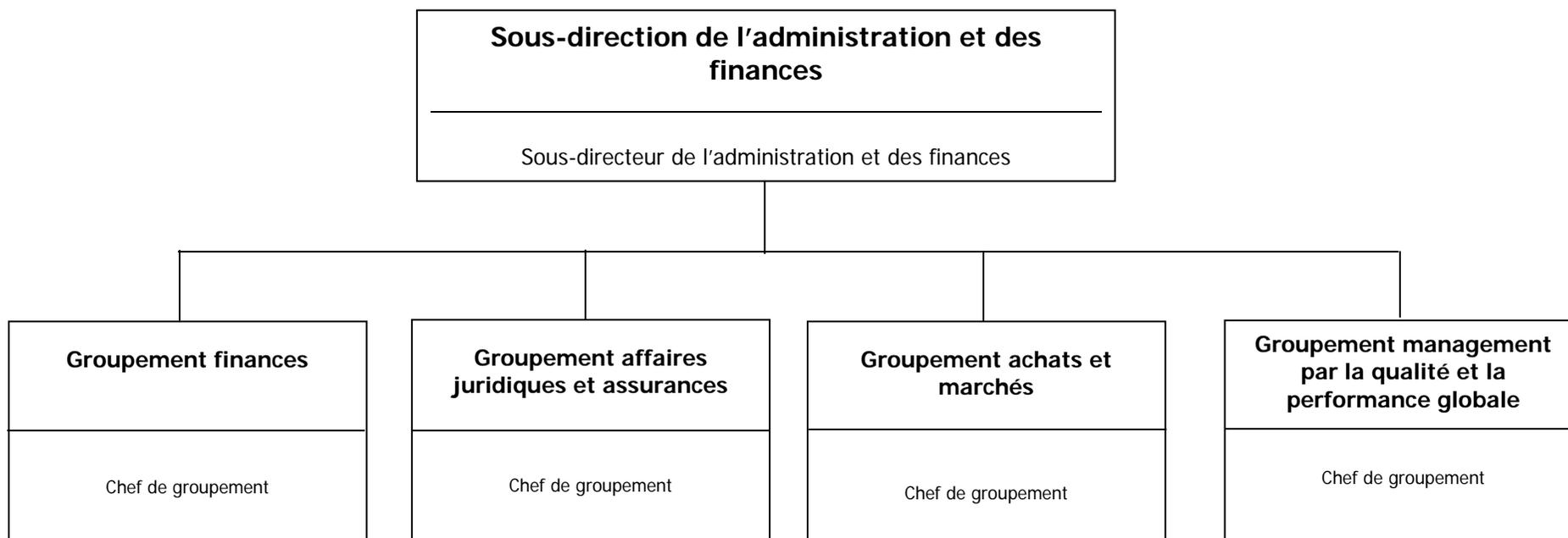
Unité coordination santé dans les territoires

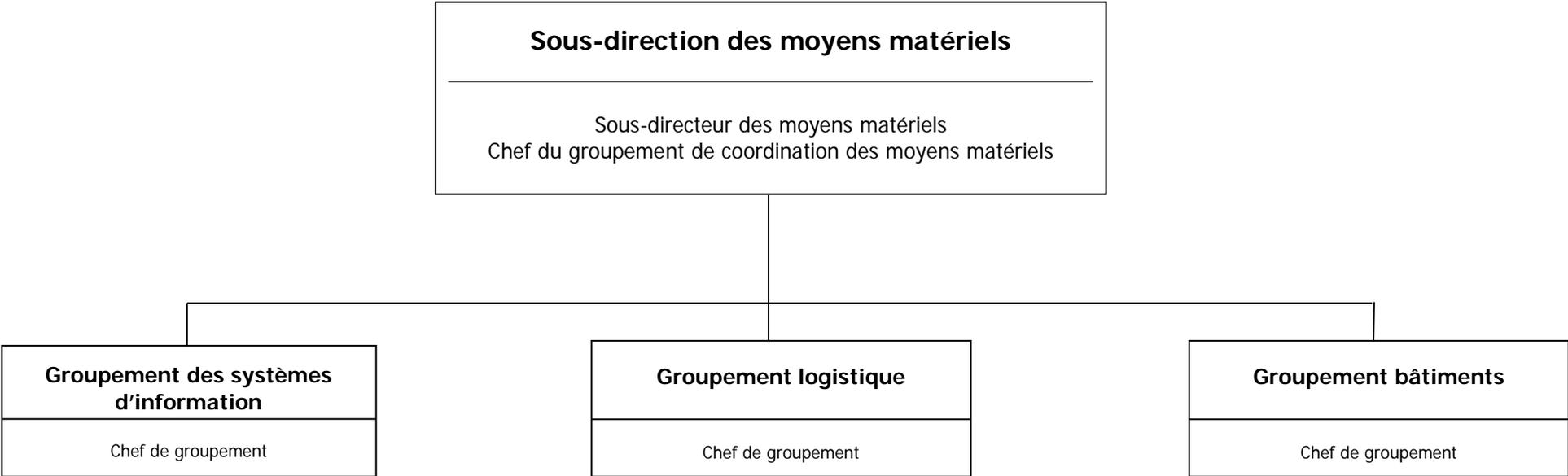
Groupement Nord	Groupement Sud-Ouest	Groupement Sud-Est	Groupement Est	Groupement Centre-Nord	Groupement Centre-Ouest	Groupement Centre
Chef de groupement	Chef de groupement	Chef de groupement Chef du CIS Lyon-Gerland Chef du CT Lyon-Gerland	Chef de groupement Chef du CIS Villeurbanne Chef du CT Villeurbanne-Cusset	Chef de groupement Chef du CIS Lyon-Croix-Rousse Chef du CT Lyon-Croix-Rousse	Chef de groupement Chef du CIS Lyon-Rochat/Lyon-Duchère Chef du CT Lyon-Rochat	Chef de groupement Chef du CIS Lyon-Corneille Chef du CT Lyon-Corneille
CIS Villefranche-sur-Saône / Anse CIS Monsols CIS Beaujeu / Fleurie CIS Belleville CIS Lamure-sur-Azergues / Poules-Echarmeaux CIS Thizy / Cours-la-Ville CIS Amplepuis CIS Tarare CIS Le Bois-d'Oingt CIS Chazay-d'Azergues	CIS l'Arbresle CIS Saint-Laurent-de-Chamousset CIS Vaugneray CIS Saint-Symphorien-sur-Coise / Saint-Martin-en-Haut CIS Mornant CIS Givors CIS Condrieu	CIS Lyon-Gerland CIS Saint-Priest	CIS Villeurbanne	CIS Lyon-Croix-Rousse / Val-de-Saône	CIS Lyon-Rochat / Lyon-Duchère	CIS Lyon-Corneille Equipe de renfort
Spécialités	Spécialités	Spécialités	Spécialités	Spécialités	Spécialités	Spécialités
Feux de forêts	Conduite	Nucléaire, Radiologique, Bactériologique et chimique (NRBC)	Groupe de reconnaissance et d'intervention en milieu périlleux (GRIMP) Cynotechnie	Sauvetage déblaiement	Milieux confinés	Aquatique

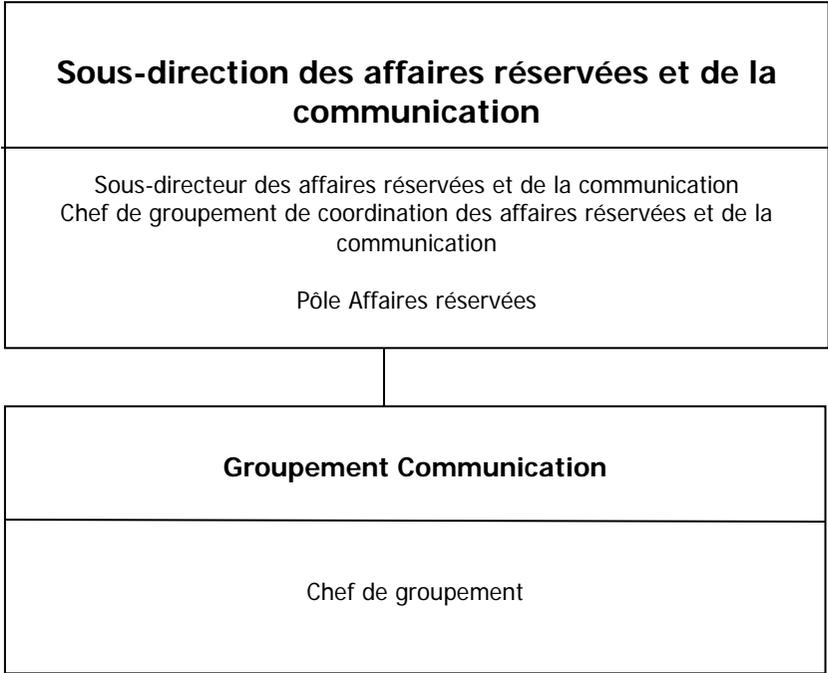


Lien fonctionnel - - - - -









**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES
GROUPEMENT FINANCES

NUMÉRO **D/25 – 06/02**

OBJET **Budget principal du SDMIS et budget annexe « Énergies renouvelables » -
Approbation des comptes de gestion pour l'exercice 2024**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEIGNÉ, Sonia ZDOROVITZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE : 15

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Madame la payeure départementale, comptable de notre établissement public, a remis pour approbation du conseil d'administration, les comptes de gestion de l'exercice 2024 du budget principal et du budget annexe « énergies renouvelables » du service départemental et métropolitain d'incendie et des secours.

Le compte de gestion décrit la totalité des opérations entre l'ouverture et la clôture de l'exercice.

Il répond à deux objectifs :

- justifier l'exécution du budget ;
- présenter l'évolution de la situation patrimoniale et financière de l'établissement.

Il comporte :

- une balance générale de tous les comptes tenus par la payeure départementale ;
- le bilan comptable du SDMIS qui décrit l'actif et le passif de celui-ci.

Les résultats de ces deux comptes de gestion sont conformes aux résultats de nos comptes administratifs pour l'exercice 2024, présentés par rapports distincts.

Je vous demande donc, mesdames, messieurs, de bien vouloir approuver ces comptes de gestion de l'exercice 2024 tels qu'ils vous ont été soumis, et d'en donner acte à madame la payeure départementale. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025

Zémorda KHELIFI
Présidente



SDMIS RHONE METROPOLE LYON BUDGET PRINCIPAL

COMPTE DE GESTION EXERCICE 2024

PRÉSENTÉ

PAR LE(S) COMPTABLE(S)
Mme Delphine FREJAT

AYANT EXERCÉ AU COURS DE LA GESTION
DU 01/01/2024 AU 24/02/2025

Population 1893692
Nomenclature M57
Voté par Nature

SOMMAIRE

Le Compte de Gestion sur Chiffres

1ERE PARTIE : Situation patrimoniale	3
1 Bilan synthétique	Etat I-1 4
2 Bilan	Etat I-2 5
2.1 Bilan Actif	
2.2 Bilan Passif	
3 Compte de résultat synthétique	Etat I-3 9
4 Compte de résultat	Etat I-4 11
5 Annexe	13
Etats des opérations pour compte de tiers	Etat I-5 14
2EME PARTIE : Exécution budgétaire	16
1 Résultats budgétaires de l'exercice	Etat II-1 17
2 Résultats d'exécution	Etat II-2 18
3 Etat de consommation des crédits	Etat II-3 19
4 Etat de réalisation des opérations	Etat II-4 23
3EME PARTIE : Comptabilité des deniers et valeurs	31
1 Balance des comptes	Etat III-1 32
2 Situation des valeurs inactives	Etat III-2 58
4EME PARTIE : Page des signatures	59

Résultats budgétaires de l'exercice

03100 - SDMIS RHONE METROPOLE LYON

Exercice 2024

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	40 205 706,28	178 533 457,22	218 739 163,50
Titres de recette émis (b)	28 004 321,42	174 932 467,25	202 936 788,67
Réductions de titres (c)		933 054,20	933 054,20
Recettes nettes (d = b - c)	28 004 321,42	173 999 413,05	202 003 734,47
DEPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	40 205 706,28	178 533 457,22	218 739 163,50
Mandats émis (f)	35 950 459,96	177 139 195,95	213 089 655,91
Annulations de mandats (g)	857 979,04	2 750 717,77	3 608 696,81
Dépenses nettes (h = f - g)	35 092 480,92	174 388 478,18	209 480 959,10
RESULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent			
(h - d) Déficit	7 088 159,50	389 065,13	7 477 224,63

Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés

03100 - SDMIS RHONE METROPOLE LYON

Exercice 2024

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2023	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2024	RESULTAT DE L'EXERCICE 2024	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2024
I - Budget principal					
Investissement	1 592 511,94		-7 088 159,50		-5 495 647,56
Fonctionnement	5 095 354,98	114 621,70	-389 065,13	64 308,97	4 655 977,12
TOTAL I	6 687 866,92	114 621,70	-7 477 224,63	64 308,97	-839 670,44
II - Budgets des services à caractère administratif					
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
03101-ENERGIES RENOUVELABLES - SDMIS					
Investissement	66 419,64		-34 247,78		32 171,86
Fonctionnement	24,31		286,58		310,89
Sous-Total	66 443,95		-33 961,20		32 482,75
TOTAL III	66 443,95		-33 961,20		32 482,75
TOTAL I + II + III	6 754 310,87	114 621,70	-7 511 185,83	64 308,97	-807 187,69

Suite arrêté préfectoral de dissolution de l'EPARI n°69-2024-06-24-06-24-00004 au 24/06/2024,
intégration résultat de la
section de fonctionnement à hauteur de 64 308.97

Page des signatures

03100 - SDMIS RHONE METROPOLE LYON

Exercice 2024

Vu et certifié par le comptable supérieur ou son délégué qui déclare que le présent compte est exact en ses résultats.

Observations :

A , le

Le comptable soussigné affirme véritable, sous les peines de droit, le présent compte.

Le comptable affirme, en outre et sous les mêmes peines, que les recettes et dépenses portées dans ce compte sont, sans exception, toutes celles qui ont été faites pour le service de **SDMIS RHONE METROPOLE LYON** pendant l'année **2024** et qu'il n'en existe aucune autre à sa connaissance.

A , le

Vu par l'ordonnateur ou son délégué qui certifie que le présent compte dont le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme aux écritures de sa comptabilité administrative, a été voté le ... par l'organe délibérant.

A , le

ENERGIES RENOUVELABLES - SDMIS BUDGET ANNEXE

COMPTE DE GESTION EXERCICE 2024

PRÉSENTÉ

PAR LE(S) COMPTABLE(S)
Mme Delphine FREJAT

AYANT EXERCÉ AU COURS DE LA GESTION
DU 01/01/2024 AU 24/02/2025

Nomenclature M4 spic
Voté par Nature

SOMMAIRE

Le Compte de Gestion sur Chiffres

1ERE PARTIE	: Situation patrimoniale	3
	1 Bilan synthétique	Etat I-1 4
2	Bilan	Etat I-2 5
	2.1 Bilan Actif	
	2.2 Bilan Passif	
	3 Compte de résultat synthétique	Etat I-3 13
	4 Compte de résultat	Etat I-4 14
5	Annexe	18
	Etats des opérations pour compte de tiers	Etat I-5 19
2EME PARTIE	: Exécution budgétaire	21
	1 Résultats budgétaires de l'exercice	Etat II-1 22
	2 Résultats d'exécution	Etat II-2 23
	3 Etat de consommation des crédits	Etat II-3 26
	4 Etat de réalisation des opérations	Etat II-4 30
3EME PARTIE	: Comptabilité des deniers et valeurs	34
	1 Balance des comptes	Etat III-1 35
	2 Situation des valeurs inactives	Etat III-2 42
4EME PARTIE	: Page des signatures	357..... 43

Résultats budgétaires de l'exercice

03101 - ENERGIES RENOUVELABLES - SDMIS

Exercice 2024

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	136 180,20	17 600,00	153 780,20
Titres de recette émis (b)	28 309,41	24 999,40	53 308,81
Réductions de titres (c)		10 000,00	10 000,00
Recettes nettes (d = b - c)	28 309,41	14 999,40	43 308,81
DEPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	136 180,20	17 600,00	153 780,20
Mandats émis (f)	62 557,19	15 876,97	78 434,16
Annulations de mandats (g)		1 164,15	1 164,15
Depenses nettes (h = f - g)	62 557,19	14 712,82	77 270,01
RESULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent		286,58	
(h - d) Déficit	34 247,78		33 961,20

Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés

03101 - ENERGIES RENOUVELABLES - SDMIS

Exercice 2024

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2023	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2024	RESULTAT DE L'EXERCICE 2024	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2024
I - Budget principal					
Investissement					
Fonctionnement					
TOTAL I					
II - Budgets des services à caractère administratif					
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
ENERGIES RENOUVELABLES - SDMIS					
Investissement	66 419,64		-34 247,78		32 171,86
Fonctionnement	24,31		286,58		310,89
Sous-Total	66 443,95		-33 961,20		32 482,75
TOTAL III	66 443,95		-33 961,20		32 482,75
TOTAL I + II + III	66 443,95		-33 961,20		32 482,75

Page des signatures

03101 - ENERGIES RENOUVELABLES - SDMIS

Exercice 2024

Vu et certifié par le comptable supérieur ou son délégué qui déclare que le présent compte est exact en ses résultats.

Observations :

A , le

Le comptable soussigné affirme véritable, sous les peines de droit, le présent compte.

Le comptable affirme, en outre et sous les mêmes peines, que les recettes et dépenses portées dans ce compte sont, sans exception, toutes celles qui ont été faites pour le service de **ENERGIES RENOUVELABLES - SDMIS** pendant l'année **2024** et qu'il n'en existe aucune autre à sa connaissance.

A , le

Vu par l'ordonnateur ou son délégué qui certifie que le présent compte dont le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme aux écritures de sa comptabilité administrative, a été voté le ... par l'organe délibérant.

A , le

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 16H

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES
GROUPEMENT FINANCES

NUMÉRO **D/25 – 06/03**

OBJET **Budget principal du SDMIS - Compte administratif pour l'exercice 2024**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEIGNÉ, Sonia ZDOROVITZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE : 15 (Madame la présidente ne prend pas part au vote)

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Pour l'ensemble de l'exercice 2024, les dépenses et les recettes autorisées lors du budget primitif et des décisions modificatives ultérieures ont atteint un montant équilibré en dépenses et en recettes de :

40 064 104,36 € Pour la section d'investissement
178 184 000,00 € Pour la section de fonctionnement

Soit un montant global de 218 248 104,36 € (pour mémoire en 2023 : 211 959 597,70 €).

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

35 092 480,92 € Pour la section d'investissement (taux d'exécution de 88 %)
174 388 478,18 € Pour la section de fonctionnement (taux d'exécution de 98 %)

Soit un total de 209 480 959,10 €, en augmentation de 5,13 % par rapport à l'an dernier (pour mémoire en 2023 : 199 267 167,03 €).

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

28 004 321,42 € Pour la section d'investissement
173 999 413,05 € Pour la section de fonctionnement

Soit un total de 202 003 734,47 €, en augmentation de 2,64 % par rapport à l'an dernier (pour mémoire en 2023 : 196 812 408,59 €).

Les dépenses étant supérieures aux recettes, aussi bien en fonctionnement qu'en investissement, le résultat propre de l'exercice de chaque section est déficitaire :

- - 7 088 159,50 € en section d'investissement,
- - 389 065,13 € en section de fonctionnement,

Soit un résultat propre de l'exercice en déficit de - 7 477 224,63 €, bien supérieur au déficit de l'exercice 2023, qui s'élevait à - 2 454 758,44 €.

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

- Un déficit de - 5 495 647,56 € en section d'investissement,
- Un excédent de 4 655 977,12 € en section de fonctionnement,

Ainsi, le résultat global de l'exercice est de - 839 670,44 € contre 6 687 866,92 € en 2023, en baisse de 113 %.

L'amenuisement des résultats signifie que leur montant ne sera bientôt plus suffisant pour permettre l'élaboration du budget primitif, dont l'équilibre n'est possible depuis 2021 que grâce à la reprise anticipée des résultats.

1- LES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT

Les dépenses mandatées s'élèvent à 35,09 millions d'€ contre 31,05 millions d'€ en 2023, en hausse de 13 % du fait de la finalisation de dépenses engagées en 2023, notamment pour des acquisitions de véhicules et de matériels nécessaire au déploiement des actes de soin d'urgence aux personnes.

Les dépenses d'investissement se décomposent classiquement en trois catégories : les opérations d'équipement, le remboursement du capital de la dette et les opérations d'ordre.

a) Les opérations d'équipement

Les dépenses consacrées aux opérations d'équipement (hors BEA) se sont élevées à 21,57 millions d'€ en 2024 contre 16,63 millions d'€ en 2023, soit une hausse de 30 % qui s'explique notamment par la finalisation d'investissements lancés en 2023, comme évoqué précédemment.

La gestion patrimoniale et les opérations immobilières nouvelles

Le budget consacré à la gestion patrimoniale et aux opérations immobilières nouvelles a représenté 4,03 millions d'€ soit près de 11 % des dépenses d'investissement, contre 4,61 millions d'€ en 2023.

2,32 millions d'€ ont été alloués aux opérations immobilières de construction et de rénovation, notamment pour l'achèvement de la nouvelle caserne de Tarare (450 000 €) et la poursuite des travaux de construction-rénovation de Villeurbanne La Doua (1,65 million d'€).

Afin de respecter l'enveloppe budgétaire allouée à la gestion patrimoniale et aux opérations immobilières nouvelles, le ralentissement des dépenses de gros entretiens de notre patrimoine se poursuit, passant de 2,4 millions d'€ en 2022 à 1,7 millions d'€ en 2023, puis 1,2 millions en 2024.

Conformément aux dispositions des délibérations n° DB/24-11/02 et DB/24-11/03 du 29 novembre 2024 prises par le bureau du conseil d'administration, la somme de 360 000 € a été restituée aux communes de Millery, Fontaine-sur-Saône, Fontaine-Saint-Martin et Rochetaillée-sur-Saône en remboursement des participations versées pour le financement d'opérations immobilières ajournées.

La somme restante, soit environ 140 000 €, concerne les frais divers de géomètres, géotechniciens, architectes et notaires ainsi que des frais de mobiliers, matériels de bureau et outillages.

Gestion patrimoniale et opérations immobilières nouvelles (en K€)			
	CA 2022	CA 2023	CA 2024
Constructions (AP/CP)	1801,01	2 216,10	671,91
Rénovations (AP/CP)	487,49	453,06	1 644,75
Gestion patrimoniale	2 379,63	1 688,41	1 216,77
Frais divers	242,80	253,49	141,37
Rembt subventions communes			360,00
Sous-total hors acquisitions	4 910,93	4 611,06	4 034,80
Acquisitions foncières	3 480,00		
TOTAL	8 390,93	4 611,06	4 034,80

- **Les systèmes d'information**

Les dépenses liées aux systèmes d'information se sont élevées à 3,99 millions d'€, soit 11 % des dépenses d'investissement, contre 4,34 millions d'€ en 2023.

Ces dépenses se répartissent entre :

- Les acquisitions et évolutions des logiciels et licences à hauteur de 2,8 millions d'€,
- Les acquisitions de matériel informatique à hauteur de 0,9 million d'€,
- Les réseaux et contrôle d'accès à hauteur de 0,2 million d'€.

Les systèmes d'information (en K€)			
	CA 2022	CA 2023	CA 2024
Licences / logiciels	2 323,20	2 470,77	2 853,06
Matériel informatique	1 136,05	1 432,45	884,81
Réseaux et contrôle d'accès	281,43	436,72	251,39
TOTAL	3 740,68	4 339,94	3 989,26

- **Les acquisitions de véhicules**

Les acquisitions de véhicules ont représenté environ 6,5 millions d'€, soit 19 % des dépenses d'investissement, contre 3,6 millions d'€ en 2023.

Cette progression s'explique par la réception, et donc le règlement, de véhicules ayant été commandés sur plusieurs exercices budgétaires, et notamment des véhicules acquis dans le cadre du Pacte Capacitaire Feux de forêt conclu avec l'État en 2023.

Les véhicules (en K€)			
	CA 2022	CA 2023	CA 2024
Véhicules	2 693,85	3 588,66	6 521,11
TOTAL	2 693,85	3 588,66	6 521,11

- **Les acquisitions de matériels, d'équipements de protection individuelle (EPI) et effets d'habillement, notamment opérationnels**

Les dépenses relatives aux acquisitions de matériels, d'équipements de protection individuelle et effets d'habillement ont représenté 7 millions d'€ soit près de 20 % des dépenses d'investissement, contre 4,1 millions d'€ en 2023.

Les matériels « Loi MATRAS » représentent près du tiers de ces investissements.

Matériels, EPI et effets d'habillements opérationnels (en K€)			
	CA 2022	CA 2023	CA 2024
Matériels d'intervention	2 286,05	1 416,16	2 326,66
EPI et habillements	1 649,36	1 903,29	2 173,56
Matériels divers	670,70	770,49	516,89
Matériels « Loi MATRAS »	415,57		2 005,32
TOTAL	5 021,68	4 089,94	7 022,43

- **Le BEA (bail emphytéotique administratif)**

La part investissement du BEA est désormais imputée au chapitre budgétaire 16 « emprunts et dettes assimilées », du fait de la mise en œuvre d'une recommandation de la chambre régionale des comptes Auvergne-Rhône-Alpes figurant dans son rapport d'observations définitives délibéré le 21 juin 2023.

Le BEA (bail emphytéotique administratif) (en K€)			
	CA 2022	CA 2023	CA 2024
TOTAL	6 139,38	6 407,31	

b) Remboursement du capital de la dette

Le chapitre 16 « emprunts et dettes assimilées » s'est réalisé à hauteur de 9,8 millions d'€, dont 4,4 millions d'€ pour le remboursement des emprunts, et 5,4 millions d'€ pour le remboursement de la dette afférente au BEA.

Remboursement capital de la dette (en K€)			
	CA 2022	CA 2023	CA 2024
Emprunts	3 544,79	4 053,15	4 369,09
BEA			5 389,09
TOTAL	3 544,79	4 053,15	9 758,18

c) Les opérations d'ordre :

(dépenses d'investissement que l'on retrouve également en recettes dans la section de fonctionnement)

Le chapitre « opérations d'ordre de transfert entre sections » d'un montant de 2,9 millions d'€ retrace l'amortissement des subventions d'investissement perçues pour près de 0,8 million d'€ et la neutralisation des amortissements pour 2,1 millions d'€. Ce chapitre donne lieu à une recette de fonctionnement de montant identique.

d) Les opérations patrimoniales

(dépenses d'investissement que l'on retrouve également en recettes dans la section d'investissement)

Les opérations patrimoniales s'élèvent à 0,9 million d'€ ; il s'agit d'écritures donnant lieu à une recette de même montant en investissement.

Ces opérations permettent notamment le transfert sur les comptes d'immobilisation des avances versées et la passation des écritures comptables faisant suite aux commissions de réforme des matériels. Elles donnent lieu à des recettes équivalentes en section d'investissement.

Dépenses d'investissement (en K€)			
	CA 2022	CA 2023	CA 2024
Gestion patrimoniale et opérations immobilières nouvelles	4 910,94	4 611,06	4 034,80
Acquisition foncières	3 480,00		
Systèmes d'information	3 740,68	4 339,94	3 989,26
Véhicules (AP/CP)	2 693,85	3 588,66	6 521,11
Matériels, EPI et effets d'habillements opérationnels	5 021,69	4 089,94	7 022,43
BEA	6 139,38	6 407,31	
Remboursement capital de la dette	3 544,79	4 053,15	9 758,18
Opérations d'ordre et patrimoniales	4 257,30	3 958,84	3 766,70
TOTAL	33 788,63	31 048,90	35 092,48

2- LES RECETTES D'INVESTISSEMENT

Le total des recettes s'est élevé à 28 millions d'€, contre 29,92 millions d'€ en 2023, soit une baisse de 6 % qui s'explique par un recours plus limité à l'emprunt (7 millions d'€ en 2024 contre 10 millions d'€ en 2023).

Les recettes se répartissent entre les dotations, les participations des communes aux opérations immobilières, les subventions perçues, l'emprunt contracté ainsi que les opérations d'ordre, dont l'amortissement des immobilisations.

a) Les dotations

Les dotations se limitent à la recette versée par le fonds de compensation de la TVA, qui s'est élevé à près de 3 millions d'€ contre 2,4 millions d'€ en 2023.

Le montant du FCTVA, basé sur les dépenses d'investissement de l'année N-2 varie en fonction de la fluctuation des dépenses effectuées.

S'agissant du FCTVA perçu en 2024, son montant est lié aux dépenses de 2022, année durant laquelle de nombreux véhicules commandés en 2021 ont été réceptionnés.

Le fonds de compensation pour la TVA (en K€)			
	CA 2022	CA 2023	CA 2024
TOTAL	3 317,62	2 405,14	2 997,69

b) Les participations des communes aux opérations immobilières

En application des différentes délibérations et conventions prises avec les communes pour le financement des casernes implantées sur leur territoire, la somme de 31 500 € a été encaissée en 2024, répartie de la manière suivante :

- Saint-Germain-Nuelles : 21 000 €
- Sarcey : 10 500 €

c) Subventions d'investissement reçues

Au cours de l'exercice 2024, le SDMIS a perçu près de 1,46 million d'€ de subventions dans le cadre des dispositifs suivantes :

- Contrat capacitaire interministériel NRBCe : 610 000 €
- Pacte capacitaire « Feux de forêts » : 350 000 €
- Fonds vert « Rénovation énergétique des bâtiments publics locaux » : 200 000 €
- Expérimentation de drones automatiques pilotés à distance : 175 000 €
- Subventions diverses portant sur la transition écologique : 80 000 €
- Fonds vert « Prévention risques d'incendie de forêts et de végétation » : 40 000 €

d) L'emprunt

Un emprunt de 7 millions d'€ souscrit auprès de la Banque Postale a abondé le compte 16 « emprunts et dettes assimilées » et couvre le quart des dépenses de la section d'investissement.

e) Les opérations d'ordre :

(dépenses d'investissement que l'on retrouve également en recettes dans la section de fonctionnement)

Les amortissements des immobilisations, d'un montant de 15,2 millions d'€, ont couvert plus de la moitié des dépenses réalisées en section d'investissement.

Ils sont complétés par les écritures de cessions d'un montant de 350 000 €.

f) Les opérations patrimoniales

(dépenses d'investissement que l'on retrouve également en recettes dans la section d'investissement)

Tout comme en dépenses, les écritures relatives aux opérations patrimoniales se sont élevées à 855 000 €.

g) Excédent de fonctionnement capitalisé

115 000 € de l'excédent de la section de fonctionnement de l'exercice 2023 a été affectée au besoin de financement de la section d'investissement, l'excédent d'investissement cumulé n'ayant pas permis de couvrir l'intégralité des restes à réaliser de l'exercice.

Recettes d'investissement (en K€)			
	CA 2022	CA 2023	CA 2024
Fonds de compensation pour la TVA	3 317,62	2 405,14	2 997,69
Participations des communes aux opérations immobilières	31,50	151,50	31,50
Subventions reçues	136,78	564,16	1 459,35
Emprunt	8 900,00	10 000,00	7 000,00
Amortissements des immobilisations	14 283,57	13 874,53	15 196,09
Opérations d'ordre hors amortissement	443,62	244,39	349,46
Opérations patrimoniales	1 915,02	1 519,58	855,61
Excédent de fonctionnement capitalisé		1 164,28	114,62
TOTAL	29 028,11	29 923,58	28 004,32

3- LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Le total des dépenses de fonctionnement pour l'exercice 2024 s'est élevé à 174,39 millions d'€ contre 168,22 millions d'€ en 2023, en hausse de 6,2 millions d'€ soit une hausse de + 3,7 %, qui s'explique par :

- La hausse des dépenses de personnel,
- La part indexée du loyer d'investissement du BEA dorénavant imputée en fonctionnement,
- La hausse des amortissements du fait de la mise en œuvre de l'amortissement au prorata temporis.

Le taux de réalisation des dépenses de fonctionnement reste stable, à près de 98 %.

a) Les charges à caractère général**Chapitre 011**

Les charges à caractère général se sont élevées à 31,47 millions d'€ contre 31,67 millions d'€ en 2023, soit une légère diminution due en partie à la diminution des coûts des énergies, combinée aux efforts constants menés par notre établissement pour maîtriser ses dépenses courantes.

- Les études et prestations de service

Les études et prestations de service comprennent les prestations logistiques d'entretien des EPI, la restauration externalisée et la collecte des déchets pour un montant total de dépenses de 1,18 million d'€ en 2024, en hausse de 2,2 % par rapport à l'an dernier du fait de l'augmentation importante des coûts de la restauration collective (+10 %).

- ***Les fluides***

Les dépenses de fluides ont drastiquement diminué, passant de 4,01 millions d'€ en 2023 à 3,29 millions d'€ (- 18%), sans pour autant retrouver les coûts de 2022, qui étaient de l'ordre de 2 millions d'€.

Elles comprennent l'électricité pour 1,8 million d'€, le gaz pour 0,8 million d'€, près de 0,53 million d'€ pour le chauffage urbain et 0,16 million d'€ pour l'eau.

Le raccordement progressif de plusieurs sites au chauffage urbain participe également des économies réalisées.

- ***Les fournitures non stockées***

Les dépenses de fournitures non stockées se sont élevées à 1,90 million d'€ contre 1,98 million d'€ en 2023, en diminution du fait de la baisse du prix des carburants (1,74 €/l en 2024 contre 1,84 €/l en 2023) et de moindres dépenses en matériaux divers, huiles et lubrifiants.

- ***Les fournitures d'entretien et de petit équipement***

Pour la seconde année consécutive, les dépenses de fournitures d'entretien et de petit équipement augmentent fortement (+7 %), passant de 4,67 millions d'€ en 2023 à 5,02 millions d'€ en 2024.

Cette hausse s'explique notamment par l'augmentation du coût des pièces détachées et autres fournitures nécessaires à l'entretien des véhicules, bâtiments et matériels.

- ***Les autres fournitures***

Les dépenses relatives aux fournitures administratives, produits pharmaceutiques et produits d'intervention se sont élevées à 0,53 million d'€, et comprennent la fourniture de médicaments nécessaires au déploiement des actes de soin d'urgence aux personnes.

- ***Les services extérieurs***

Les dépenses relatives aux services extérieurs se sont élevées à 16,36 millions d'€ contre 16,28 millions d'€ en 2023, soit une hausse maîtrisée de 0,5 % alors même que le coût des primes d'assurances est passé de 840 000 € à 1,16 million d'€ (+40 %).

Ces dépenses comprennent :

- Le financement de la partie fonctionnement de la redevance annuelle du bail emphytéotique administratif pour près de 5,1 millions d'€,
- Les différents contrats de prestations de service pour 1,8 million d'€,
- Le coût des locations et charges afférentes pour les antennes, les matériels techniques, les bouteilles de gaz, mais aussi des parkings et pontons à hauteur de 0,5 million d'€,
- Les frais d'entretien des terrains, bâtiments et des voiries à hauteur de 0,6 million d'€,
- Les frais d'entretien des biens mobiliers pour 2,5 millions d'€, comprenant la sous-traitance extérieure et les contrôles techniques de véhicules pour 2,1 millions d'€ et 0,4 million d'€ pour l'entretien et la réparation du matériel médical et informatique et l'outillage nécessaire à l'entretien des bâtiments.
- Les différents contrats de maintenance à hauteur de 3,6 millions d'€, dont 2,98 millions d'€ pour les systèmes d'information, 0,47 million d'€ pour les bâtiments, et la part restante, 0,15 million d'€, pour le matériel de sport, le matériel médical et la logistique,
- Les primes d'assurance (hors assurance du personnel) pour 1,16 million d'€,

- Les frais de formation, d'études et de recherches à hauteur de 1,1 million d'€.

- **Les autres services extérieurs**

Les dépenses relatives aux autres services extérieurs ont été de 3,1 millions d'€ en 2024, stables par rapport à l'an dernier.

Les principales postes de dépenses de cette rubrique sont les frais de nettoyage des locaux, à hauteur de 1,25 million d'€, les frais postaux et de télécommunications, qui s'élèvent à 0,42 million d'€, ainsi que le coût du PDA (plan de déplacements administrations), visant à favoriser les modes de déplacement doux, de l'ordre de 270 000 €. À cela s'ajoutent les frais d'honoraires, de communication et autres frais divers.

- **Les impôts, taxes, versements assimilés**

Le coût des cartes grises des véhicules, des taxes et redevances diverses s'est élevé à un peu moins de 70 000 €.

Charges à caractère général (en €)			
	CA 2022	CA 2023	CA 2024
TOTAL	28 665 260,62	31 670 409,97	31 472 798,04

b) Les charges de personnel et frais assimilés

Chapitre 012

Avec une réalisation à hauteur de 120,54 millions d'€ contre 116,80 millions d'€ en 2023, ce chapitre globalisé a augmenté de 3,74 millions d'€ soit + 3 %, du fait de l'impact en année pleine de revalorisation du point d'indice intervenue au 1^{er} juillet 2023 (+1.5%) et l'application du protocole d'accord du 2 février 2024 relative aux orientations opérationnelles et sociales du SDMIS.

Ce chapitre comprend la masse salariale du SDMIS pour 105,1 millions d'€, le budget alloué aux sapeurs-pompiers volontaires pour 12,73 millions d'€ et les frais divers de personnels pour 2,71 millions d'€ (chèques déjeuner, assurance du personnel, médecine du travail...).

Ainsi, pour l'exercice 2024, la masse salariale s'est élevée à 105,1 millions d'€ ; elle est constituée des rémunérations du personnel titulaire pour 103,1 millions d'€ et des rémunérations du personnel non titulaire pour 2 millions d'€.

La rémunération des personnels titulaires, soit 103,1 millions d'€, comprend :

- Les rémunérations principales pour 45,2 millions d'€,
- Les régimes indemnitaires pour 31,7 millions d'€,
- Les charges et cotisations pour 26,2 millions d'€.

➤ **Le volontariat :**

Les dépenses relatives aux sapeurs-pompiers volontaires s'établissent à 12,73 millions d'€ contre 12,16 millions d'€ en 2023 soit une hausse de 4,7 %, qui s'explique en large part par l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires dans les dispositifs de sécurisation des jeux olympiques et paralympiques.

Les dépenses relatives au volontariat comprennent principalement l'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires, à hauteur de 11,22 millions d'€, et les allocations de fin de service des sapeurs-pompiers volontaires, regroupant plusieurs dispositifs, à hauteur de 1,51 million d'€.

➤ **Les frais divers de personnel :**

Les frais divers de personnel s'élèvent à 2,71 millions d'€ contre 2,65 millions d'€ en 2023.

Cette rubrique concerne principalement le coût des chèques-déjeuner, s'élevant à 2,01 millions d'€, auquel s'ajoute 0,7 million d'€, réparti entre :

- La prime annuelle de l'assurance du personnel (0,36 million d'€),
- La médecine du travail et les frais médicaux (0,2 million d'€),
- Le remboursement dû à la métropole de Lyon pour les personnels mis à la disposition du SDMIS depuis la départementalisation et dans le cadre des conventions de mutualisation passées ainsi que l'indemnisation des formateurs de jeunes sapeurs-pompiers extérieurs au service (0,14 millions d'€).

Les charges de personnel (en €)			
	CA 2022	CA 2023	CA 2024
Masse salariale SPP	78 662 062,58	81 864 681,61	84 079 516,28
Masse salariale PATS	19 293 886,08	20 115 338,33	21 019 890,42
Volontariat	11 791 596,55	12 163 088,21	12 734 673,13
Autres dépenses de personnel	2 558 579,74	2 654 499,03	2 709 177,60
TOTAL	112 306 124,95	116 797 607,18	120 543 257,43

c) Les dépenses diverses :

Chapitre 65 / chapitre 67

Les dépenses diverses regroupent les dépenses du chapitre 65 « Autres charges de gestion courante » et du chapitre 67 « Charges spécifiques », dont le montant total sur l'exercice 2024 s'est élevé à 4,03 millions d'€.

Les charges de gestion courantes se sont élevées à près de 4 millions d'€ et permettent notamment le paiement :

- De la part indexée du loyer d'investissement du BEA, pour 1,14 million d'€,
- Des subventions versées aux associations et syndicats, pour un montant total de 2,1 millions d'€, dont 1,94 million d'€ au CASC (Comité d'animation sociale et culturelle).
- Des contributions d'adhésion à différents établissements, comme l'INPT (Infrastructures nationales partageables des transmissions) et REZOPOLE (plateforme régionale d'échanges internet), à hauteur de 0,38 million d'€.
- Des logiciels accessibles à distance via internet et non stockés sur les serveurs informatiques du SDMIS, pour la somme de 0,3 million d'€.

Les dépenses relatives aux charges spécifiques correspondent aux titres annulés sur exercices antérieurs.

d) Les charges financières :

Chapitre 66

Les charges financières, constituées de la part non indexée du bail emphytéotique administratif à hauteur de 1,29 million d'€ et des intérêts de la dette du SDMIS pour 1,5 million d'€, se sont élevées à 2,79 millions d'€ en 2024 contre 2,5 millions d'€ en 2023.

e) **Dotations aux provisions :**
Chapitre 68

Le montant des provisions pour l'exercice 2024 a été augmenté de 1 000 € par délibération D/24-10/06 du 18 octobre 2024.

f) **Les opérations d'ordre :**
Chapitre 042

Ce chapitre retrace les dotations aux amortissements ainsi que les écritures comptables découlant des immobilisations cédées.

Les dotations aux amortissements pour l'exercice 2024 se sont élevées à 15,2 millions d'€, contre 13,87 millions d'€ l'an dernier, en augmentation du fait de la mise en œuvre de l'amortissement au prorata temporis rendu obligatoire par le référentiel budgétaire et comptable M57.

Les sorties du patrimoine engendrent une dépense d'ordre qui s'équilibre en recette d'investissement à hauteur de 0,35 million d'€, correspondant aux valeurs nettes comptables ainsi qu'aux plus-values des cessions enregistrées.

Dépenses de fonctionnement (en K€)			
	CA 2022	CA 2023	CA 2024
Charges à caractère général	28 655,26	31 670,41	31 472,80
Charges de personnel	112 306,12	116 797,61	120 543,26
Dépenses diverses Charges de gestion courante et charges exceptionnelles	2 898,49	3 131,91	4 034,08
Charges financières	2 315,35	2 499,43	2 791,79
Dotations aux provisions	715,00	-	1,00
Dotations aux amortissements	14 283,57	13 874,53	15 196,09
Opérations d'ordre Hors dotations aux amortissements	443,62	244,38	349,46
TOTAL	161 617,41	168 218,27	174 388,48

4- **LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT :**

Les titres émis en section de fonctionnement représentent un montant total de 174 millions d'€, contre 166,89 millions d'€ en 2023, en hausse de 7,1 millions d'€, soit une augmentation de + 4,26 %.

a) **Les contributions des collectivités territoriales :**

L'ensemble des contributions s'est élevé à 162,56 millions d'€, en application des dispositions prévues par les avenants n°2 aux conventions pluriannuelles 2022-2024 relatives aux contributions financières de la métropole de Lyon et du département du Rhône au budget du SDMIS.

Les contributions se décomposent comme suit :

- 130,05 millions d'€ pour la métropole de Lyon,
- 24,11 millions d'€ pour le département du Rhône,

- 8,40 millions d'€ pour les communes et EPCI du département du Rhône, se répartissant entre :
 - o 5,93 millions d'€ pour 148 communes du département du Rhône contributrices directes,
 - o 2,47 millions d'€ pour les trois EPCI exerçant la compétence facultative « participation financière à la lutte contre l'incendie et le secours » : Vienne Condrieu Agglomération, la communauté d'agglomération Villefranche Beaujolais Saône et la communauté d'agglomération de l'ouest rhodanien, pour un total de 60 communes.

Contributions des collectivités territoriales (en €)			
	CA 2022	CA 2023	CA 2024
Métropole de Lyon	119 885 937	123 852 796	130 045 436
Département du Rhône	22 223 889	22 959 246	24 107 208
Communes	5 425 154	5 639 269	5 933 518
EPCI	2 322 442	2 364 685	2 470 634
TOTAL	149 857 422	154 815 996	162 556 796

a) Les recettes liées aux ressources humaines :

Les recettes liées aux ressources humaines se sont élevées à 2,98 millions d'€.

Elles sont composées très largement du remboursement de la quote-part salariale des chèques-déjeuner, pour un montant de 0,78 million d'€

Le SDMIS a également perçu 0,78 million d'€ des différents organismes employant des personnels mis à disposition.

Elles sont complétées de 0,91 million d'€ versés par le département du Rhône et la métropole de Lyon en application des conventions de mutualisation prévoyant le remboursement d'agents recrutés par le SDMIS et affectés au groupement logistique pour la maintenance mutualisée des véhicules.

À cela s'ajoutent 0,41 million d'€ perçu du fonds de compensation du SFT et 100 000 € d'indemnités assurantielles.

b) Les interventions et prestations payantes :

Le produit des interventions et prestations payantes ne se rattachant pas directement aux missions du SDMIS s'est élevé à 2,62 millions d'€ en 2024 contre 2,22 millions d'€ en 2023.

Cette augmentation s'explique principalement par les remboursements perçus pour les dispositifs déployés lors des jeux olympiques et paralympiques 2024.

Le détail de ces recettes figure en annexe 1.

c) Les recettes diverses

Les recettes diverses, d'un montant global de 2,68 millions d'€, regroupent notamment les autres produits de gestion courante (*chapitre 75*) et les produits spécifiques (*chapitre 77*).

Elles comprennent le remboursement forfaitaire de la maintenance des véhicules du parc du département du Rhône et de la métropole de Lyon pour près de 1,27 million d'€ et les subventions perçues décrites ci-après.

Elles comprennent également les remboursements des dommages causés par des tiers à nos biens ainsi que des recettes générées par les cessions à titre onéreux et par le FCTVA perçu sur les dépenses de fonctionnement éligibles.

d) Les opérations d'ordre

Les opérations d'ordre de transfert entre sections s'élèvent à 2,91 millions d'€, composés de la neutralisation des amortissements à hauteur de 1,93 million d'€, de l'amortissement réglementaire des subventions transférées au compte de résultat pour 0,84 million d'€ et des moins-values sur cessions d'immobilisations.

Recettes de fonctionnement (en K€)			
	CA 2022	CA 2023	CA 2024
Contributions	149 857,42	154 816,00	162 556,80
Recettes liées aux ressources humaines	2 910,11	3 132,69	2 984,30
Interventions et prestations payantes	1 699,58	2 216,62	2 620,52
Recettes dispositifs lutte COVID 19	2 471,48		
Recettes diverses	1 418,72	1 491,28	2 676,72
Subventions perçues	145,82	2 630,29	249,97
Reprise sur provisions	700,00	15,00	
Opérations d'ordre	2 792,39	2 586,96	2 911,09
TOTAL	161 995,52	166 888,84	173 999,41

Tels sont, mesdames et messieurs, les éléments d'analyse que j'ai souhaités vous livrer sur la gestion budgétaire de notre établissement pour l'exercice 2024. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025

Zémorda KHELIFI
Présidente

SERVICE DEPARTEMENTAL - METROPOLITAIN D'INCENDIE ET DE SECOURS

COMPTE ADMINISTRATIF

EXERCICE 2024

RECAPITULATION

		DEPENSES		RECETTES		
		Crédits ouverts	Réalisé	Crédits ouverts	Réalisé	
INVESTISSEMENT	Mouvements réels	36 293 633,64	31 325 772,36	23 559 104,36	11 603 160,75	
	Mouvements d'ordre	3 770 470,72	3 766 708,56	16 505 000,00	16 401 160,67	Résultat
		40 064 104,36	35 092 480,92	40 064 104,36	28 004 321,42	-7 088 159,50
FONCTIONNEMENT	Mouvements réels	162 679 000,00	158 842 931,32	175 413 529,28	171 088 318,30	
	Mouvements d'ordre	15 505 000,00	15 545 546,86	2 770 470,72	2 911 094,75	Résultat
		178 184 000,00	174 388 478,18	178 184 000,00	173 999 413,05	-389 065,13
TOTAL DES 2 SECTIONS		218 248 104,36	209 480 959,10	218 248 104,36	202 003 734,47	-7 477 224,63

DEPENSES D'INVESTISSEMENT - Compte administratif 2024

Article	Libellé article	BP 2024	Total des crédits 2024	Réalisé 2024	% Réalisé
13	SUBVENTION D'INVESTISSEMENT	-	360 000,00	360 000,00	100,00%
131	Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables	-	360 000,00	360 000,00	100,00%
13148	Autres communes	-	360 000,00	360 000,00	100,00%
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	10 930 000,00	9 790 000,00	9 758 175,25	99,67%
164	Emprunts auprès des établissements financiers	4 400 000,00	4 400 000,00	4 369 089,03	99,30%
1641	Emprunts en euros	4 400 000,00	4 400 000,00	4 369 089,03	99,30%
167	Emprunts et dettes assortis de conditions particulières	6 530 000,00	5 390 000,00	5 389 086,22	99,98%
1675	Dettes afférentes aux marchés publics de travaux et aux marchés de partenariat - BEA - L2	6 530 000,00	5 390 000,00	5 389 086,22	99,98%
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	3 943 218,66	3 856 218,66	2 943 179,57	76,32%
203	Frais d'études, de recherche et de développement et frais d'insertion	140 611,48	160 611,48	90 123,48	56,11%
2031	Frais d'études	108 439,48	128 439,48	85 371,48	66,47%
2033	Frais d'insertion (marchés d'investissement)	32 172,00	32 172,00	4 752,00	14,77%
205	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques et procédés, droits et valeurs similaires	3 802 607,18	3 695 607,18	2 853 056,09	77,20%
2051	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques et procédés	3 802 607,18	3 695 607,18	2 853 056,09	77,20%
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	16 033 914,98	15 631 914,98	11 721 993,68	74,99%
211	Terrains	10 000,00	0,00	0,00	
2111	Terrains nus (terrains et frais de notaire)	10 000,00	0,00	0,00	
213	Constructions	1 300 801,62	1 447 901,62	1 112 692,68	76,85%
2135	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	1 300 801,62	1 447 901,62	1 112 692,68	76,85%
21351	Bâtiments publics - travaux sur sites en pleine propriété	1 244 108,95	1 419 608,95	1 084 422,56	76,39%
21351	Bâtiments publics - contrôle d'accès	56 692,67	28 292,67	28 270,12	99,92%
215	Installations, matériel et outillage techniques	12 753 962,35	11 840 062,35	9 551 330,02	80,67%
2153	Réseaux divers	486 768,29	243 768,29	223 117,51	91,53%
21535	Réseaux de transmission - radio	153 715,50	103 715,50	88 677,24	85,50%
21535	Réseaux de transmission - travaux sur sites en pleine propriété	81 276,19	23 276,19	21 276,19	91,41%
21538	Autres réseaux - téléphonie	251 776,60	116 776,60	113 164,08	96,91%
2156	Matériel et outillage d'incendie et de défense civile	11 628 886,99	10 985 086,99	8 932 875,05	81,32%
<i>Total article 21561 - Véhicules d'intervention</i>		<i>4 579 872,80</i>	<i>3 840 072,80</i>	<i>2 296 844,88</i>	<i>59,81%</i>
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours - équipements ponctuels	1 606 872,80	1 661 072,80	1 455 442,01	87,62%
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours - Pactes capacitaires FDF & Risque Fluvial	-	606 000,00		0,00%
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours - Programme 2021	154 200,00	154 200,00	154 105,20	99,94%
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours - Programme 2022	687 300,00	687 300,00	687 297,67	100,00%
21561	Matériel roulant - Programme véhicules 2024 - Hors AP	2 131 500,00	731 500,00		0,00%
<i>Total article 21568 - Matériel d'intervention</i>		<i>7 049 014,19</i>	<i>7 145 014,19</i>	<i>6 636 030,17</i>	<i>92,88%</i>
21568	Matériel d'extinction	214 425,41	239 425,41	230 225,99	96,16%
21568	Matériel secours d'urgence aux personnes	374 675,41	374 675,41	101 534,43	27,10%
21568	Matériel oxygène et air	381 854,00	450 854,00	450 277,28	99,87%
21568	Matériel spécialités	392 330,99	372 330,99	322 755,83	86,69%
21568	Matériel hors spécialités - tronc commun	397 475,60	312 475,60	307 634,12	98,45%
21568	Matériel d'incendie et de secours - EPI	2 400 497,10	2 273 297,10	2 173 557,54	95,61%
21568	Matériel - CCI NRBCe	985 303,03	985 303,03	914 236,90	92,79%
21568	Matériel Loi Matras	1 703 520,08	2 005 720,08	2 005 315,76	99,98%
21568	Matériel pour service de santé et de secours médical (défibrillateurs...)	198 932,57	130 932,57	130 492,32	99,66%
2157	Matériel et outillage technique	638 307,07	611 207,07	395 337,46	64,68%
21578	Ateliers	133 544,06	133 544,06	60 843,94	45,56%
21578	Matériel et outillage - bâtiments	29 250,40	28 350,40	21 103,81	74,44%
21578	Matériel et outillage - logistique	323 053,38	296 053,38	160 260,35	54,13%
21578	Matériel et outillage - activités sportives	114 684,43	124 684,43	124 601,92	99,93%
21578	Matériel et outillage - matériel d'aptitude médicale	30 000,00	20 800,00	20 752,64	99,77%
21578	Matériel et outillage - matériel de formation médicale	7 774,80	7 774,80	7 774,80	100,00%

DEPENSES D'INVESTISSEMENT - Compte administratif 2024

Article	Libellé article	BP 2024	Total des crédits 2024	Réalisé 2024	% Réalisé
217	Immobilisations reçues au titre d'une mise à disposition	113 035,38	235 535,38	132 349,53	56,19%
2173	Constructions	83 035,38	235 535,38	132 349,53	56,19%
21735	Installations générales, agencements, aménagements des constructions - travaux sur bâtiments mis à disposition	73 035,38	235 535,38	132 349,53	56,19%
21735	Installations générales, agencements, aménagements des constructions - travaux sur bâtiments mis à disposition (contrôle d'accès)	10 000,00	0,00	0,00	
2175	Installations, matériel et outillage techniques	30 000,00	0,00	0,00	
217535	Réseaux de transmission - travaux sur bâtiments mis à disposition	30 000,00	0,00	0,00	
218	Autres immobilisations corporelles	1 856 115,63	2 108 415,63	925 621,45	43,90%
2183	Matériel informatique	1 778 316,35	2 035 316,35	884 815,28	43,47%
21838	Matériel informatique	1 778 316,35	2 035 316,35	884 815,28	43,47%
2184	Matériel de bureau et mobilier	77 799,28	73 099,28	40 806,17	55,82%
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	5 860 000,00	6 654 000,00	6 540 923,86	98,30%
231	Immobilisations corporelles en cours	2 378 000,00	2 258 000,00	2 201 566,94	97,50%
2313	Constructions	2 378 000,00	2 258 000,00	2 201 566,94	97,50%
	CONSTRUCTIONS	563 000,00	584 500,00	556 814,84	95,26%
2313	AP 2014 - Eveux / L'Arbresle / Sain Bel-Savigny / Sourcieux les Mines / Lentilly	8 000,00	8 000,00	5 908,56	73,86%
2313	AP 2014 - Ste Colombe	5 000,00	5 000,00	3 331,96	66,64%
2313	AP 2014 - Montrottier	5 000,00	5 000,00	4 875,09	97,50%
2313	AP 2021 - Villié-Morgon	5 000,00	4 200,00	4 135,49	98,46%
2313	AP 2021 - Tarare	410 000,00	452 800,00	451 644,63	99,74%
2313	AP 2021 - Saint Vincent de Reins	50 000,00	44 500,00	44 156,39	99,23%
2313	AP 2021 - Millery	35 000,00	20 000,00	19 881,12	99,41%
2313	AP 2021 - Ecole de St Priest - Bâtiment de simulation	30 000,00	30 000,00	17 352,00	57,84%
2313	AP 2023 - Déploiement panneaux photovoltaïques	15 000,00	15 000,00	5 529,60	36,86%
	RENOVATIONS	1 815 000,00	1 673 500,00	1 644 752,10	98,28%
2313	AP 2021- Quincieux	5 000,00	3 500,00	2 412,96	68,94%
2313	AP 2021- Fontaines-sur-Saône	10 000,00	5 000,00		0,00%
2313	AP 2021 - Villeurbanne la Doua	1 800 000,00	1 665 000,00	1 642 339,14	98,64%
238	Avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles	3 482 000,00	4 396 000,00	4 339 356,92	98,71%
238	Avances versées sur commande d'immobilisations corporelles - AP 21 - La Doua		120 000,00	115 093,16	95,91%
238	Avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles - Véhicules hors AP	2 030 000,00	3 430 000,00	3 429 950,18	100,00%
238	Avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles - Pactes capacitaires FDF & Risque Fluvial	1 452 000,00	846 000,00	794 313,58	93,89%
27	AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	-	1 500,00	1 500,00	100,00%
275	Dépôts et cautionnement versés	-	1 500,00	1 500,00	100,00%
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	2 957 470,72	2 770 470,72	2 911 094,75	105,08%
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	841 600,00	841 600,00	841 075,83	99,94%
139	Subventions d'investissement transférées au compte de résultat	841 600,00	841 600,00	841 075,83	99,94%
1391	Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables	841 600,00	841 600,00	841 075,83	99,94%
13911	Subventions d'investissement - Etat	4 100,00	4 100,00	4 064,42	99,13%
13913	Subventions d'investissement - Département	694 000,00	694 000,00	693 845,58	99,98%
139148	Subventions d'investissement - Communes	111 500,00	111 500,00	111 487,48	99,99%
13918	Subventions d'investissement - Autres	32 000,00	32 000,00	31 678,35	98,99%
19	NEUTRALISATIONS ET REGULARISATIONS D'OPERATIONS	2 115 870,72	1 928 870,72	2 070 018,92	107,32%
192	Plus ou moins values sur cessions d'immobilisations	-	0,00	141 601,92	
198	Neutralisation des amortissements	2 115 870,72	1 928 870,72	1 928 417,00	99,98%

DEPENSES D'INVESTISSEMENT - Compte administratif 2024

Article	Libellé article	BP 2024	Total des crédits 2024	Réalisé 2024	% Réalisé
041	OPERATIONS PATRIMONIALES (O/O)	1 000 000,00	1 000 000,00	855 613,81	85,56%
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	200 000,00	110 000,00	8 027,92	7,30%
204	Subventions d'équipement versées	200 000,00	110 000,00	8 027,92	7,30%
2044	Subventions d'équipement en nature	200 000,00	110 000,00	8 027,92	7,30%
204411	Subventions d'équipement en nature - Org public - biens mobiliers, matériel et études	200 000,00	100 000,00		0,00%
204421	Subventions d'équipement en nature - Privé - biens mobiliers, matériel et études	-	10 000,00	8 027,92	80,28%
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	800 000,00	890 000,00	847 585,89	95,23%
215	Installations, matériel et outillage techniques	800 000,00	890 000,00	847 585,89	95,23%
2156	Matériel d'incendie et de secours	800 000,00	890 000,00	847 585,89	95,23%
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours	800 000,00	860 000,00	820 872,52	95,45%
21568	Matériel non mobile d'incendie et de secours	-	30 000,00	26 713,37	89,04%
001	SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE		0,00		
TOTAL		40 724 604,36	40 064 104,36	35 092 480,92	87,59%

RECETTES D'INVESTISSEMENT- Compte administratif 2024

Article	Libellé article	BP 2024	Total des crédits 2024	Réalisé 2024
10	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	8 111 621,70	8 111 621,70	3 112 314,54
102	Dotations et fonds d'investissement	7 997 000,00	7 997 000,00	2 997 692,84
1022	Fonds d'investissement	7 997 000,00	7 997 000,00	2 997 692,84
10222	FCTVA	7 997 000,00	7 997 000,00	2 997 692,84
106	Réserves	114 621,70	114 621,70	114 621,70
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	114 621,70	114 621,70	114 621,70
13	SUBVENTION D'INVESTISSEMENT	1 491 500,00	1 508 500,00	1 490 846,21
131	Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables	1 491 500,00	1 508 500,00	1 490 846,21
1311	Etat et établissements nationaux	1 200 000,00	1 200 000,00	1 204 467,10
1314	Communes	31 500,00	31 500,00	31 500,00
13148	Autres communes	31 500,00	31 500,00	31 500,00
1315	Groupements de collectivités et collectivités à statut particulier	-	17 000,00	30 254,11
13158	Autres groupements	-	17 000,00	30 254,11
1317	Fonds européens	50 000,00	50 000,00	50 000,00
13173	FEADER	50 000,00	50 000,00	50 000,00
1318	Autres (OMS, CNR...)	210 000,00	210 000,00	174 625,00
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	13 328 970,72	12 346 470,72	7 000 000,00
164	Emprunts auprès des établissements financiers	13 328 970,72	12 346 470,72	7 000 000,00
1641	Emprunts en euros	13 328 970,72	12 346 470,72	7 000 000,00

040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	15 200 000,00	15 200 000,00	15 545 546,86
19	NEUTRALISATIONS ET REGULARISATIONS D'OPERATIONS	-	-	127 094,34
192	Plus ou moins-values sur cessions d'immobilisations	-	-	127 094,34
21	CESSIONS D'IMMOBILISATIONS CORPORELLES	-	-	222 362,88
215	Installations, matériel et outillage techniques	-	-	222 362,88
2156	Matériel et outillage d'incendie et de défense civile	-	-	222 222,12
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours	-	-	128 303,53
21568	Matériel non mobile d'incendie et de secours	-	-	93 918,59
2157	Matériel et outillage technique	-	-	140,76
21578	Autre matériel et outillage technique	-	-	140,76
28	AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS	15 200 000,00	15 200 000,00	15 196 089,64
280	Amortissement des immobilisations incorporelles	-	-	2 911 629,64
2803	Amortissement des frais d'études, de recherche et de développement et frais d'insertion	-	-	41 793,00
28033	Amortissement des frais d'insertion (marchés d'investissement)	-	-	41 793,00
2804	Subventions d'équipement versées	-	-	206 652,19
2804113	Projets d'infrastructures d'intérêt national - Etat	-	-	27 500,00
2804411	Subvention d'équipement en nature - Organismes publics - Biens mobiliers, matériel et études	-	-	178 367,19
2804421	Subvention d'équipement en nature - Personne de droit privé - Biens mobiliers, matériel et études	-	-	785,00
2805	Concessions et droits similaires, brevets, licences, droits et valeurs similaires	-	-	2 663 184,45
2805	Concessions et droits similaires, brevets, licences, droits et valeurs similaires	-	-	2 663 184,45
281	Amortissement des immobilisations corporelles	15 200 000,00	15 200 000,00	12 284 460,00
2813	Constructions	-	-	1 871 810,00
28131	Bâtiments publics	-	-	1 500 481,00
281311	Bâtiments administratifs	-	-	3 170,00
281315	Centres d'incendie et de secours	-	-	1 497 311,00
28135	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	-	-	371 329,00
281351	Bâtiments publics	-	-	371 329,00
2814	Constructions sur sol d'autrui	-	-	28 177,00
28141	Bâtiments publics	-	-	28 177,00

RECETTES D'INVESTISSEMENT- Compte administratif 2024

Article	Libellé article	BP 2024	Total des crédits 2024	Réalisé 2024
2815	Installations, matériel et outillage techniques	15 200 000,00	15 200 000,00	8 791 350,97
28153	Réseaux divers	-	-	456 166,41
281535	Réseaux de transmission	-	-	292 677,37
281538	Autres réseaux - Téléphonie	-	-	163 489,04
28156	Matériel et outillage d'incendie et de secours	15 200 000,00	15 200 000,00	7 792 857,00
281561	Matériel roulant d'incendie et de secours	15 200 000,00	15 200 000,00	4 381 487,27
281568	Matériel d'incendie et de secours	-	-	3 411 369,73
28157	Matériel et outillage techniques	-	-	542 327,56
281578	Autre matériel et outillage techniques	-	-	542 327,56
2818	Amortissement des autres immobilisations corporelles	-	-	1 593 122,03
28181	Installations générales, agencements et aménagements divers	-	-	65,00
281838	Matériel informatique	-	-	1 330 246,41
281848	Matériel de bureau et mobilier	-	-	262 102,62
28188	Autres immobilisations corporelles	-	-	708,00
041	OPERATIONS PATRIMONIALES	1 000 000,00	1 000 000,00	855 613,81
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	200 000,00	200 000,00	8 027,92
215	Installations, matériel et outillage techniques	200 000,00	200 000,00	8 027,92
2156	Matériel d'incendie et de secours	200 000,00	200 000,00	8 027,92
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours - dons	200 000,00	200 000,00	393,52
21568	Matériel non mobile d'incendie et de secours - dons	-	-	7 634,40
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	800 000,00	800 000,00	847 585,89
238	Avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles	800 000,00	800 000,00	847 585,89
001	SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE	1 592 511,94	1 592 511,94	
021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	-	305 000,00	
TOTAL		40 724 604,36	40 064 104,36	28 004 321,42

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - Compte administratif 2024

Article	Libellé article	BP 2024	Total des crédits 2024	Réalisé 2024	% Réalisé
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	33 600 000,00	33 625 000,00	31 472 798,04	93,60%
60	ACHATS ET VARIATION DES STOCKS	12 443 800,00	12 603 800,00	11 922 405,38	94,59%
604	Achats d'études, prestations de services	1 395 000,00	1 370 400,00	1 177 765,16	85,94%
6042	Achats de prestations de services	1 395 000,00	1 370 400,00	1 177 765,16	85,94%
6042	LOGISTIQUE - marché restauration/ collecte des déchets/ blanchisserie	900 000,00	865 400,00	755 164,75	87,26%
6042	FORMATION - repas stages et divers	480 000,00	490 000,00	410 755,71	83,83%
6042	RESSOURCES HUMAINES - Repas hopitaux et cynotechnie	15 000,00	15 000,00	11 844,70	78,96%
606	Achats non stockés de matières et fournitures	11 048 800,00	11 233 400,00	10 744 640,22	95,65%
6061	Fournitures non stockables	3 335 000,00	3 298 000,00	3 294 249,37	99,89%
60611	Eau	140 000,00	160 000,00	157 260,59	98,29%
60612	Electricité	1 835 000,00	1 802 400,00	1 801 477,01	99,95%
60612	Gaz	720 000,00	809 200,00	809 189,87	100,00%
60613	Chauffage urbain	640 000,00	526 400,00	526 321,90	99,99%
6062	Fournitures non stockées	2 257 000,00	1 995 400,00	1 901 187,10	95,28%
60621	Combustibles gaz propane	119 000,00	97 500,00	96 407,11	98,88%
60622	Carburant	1 800 000,00	1 667 600,00	1 580 689,11	94,79%
60623	Alimentation - eau, rations ...	70 000,00	50 000,00	48 670,40	97,34%
60628	Autres fournitures non stockées (matériaux logistique, huiles et lubrifiants)	268 000,00	180 300,00	175 420,48	97,29%
6063	Fournitures d'entretien et de petit équipement	4 722 000,00	5 390 100,00	5 019 305,18	93,12%
60631	Fournitures et produits d'entretien	185 000,00	145 000,00	134 244,40	92,58%
60632	Fournitures de petit équipement	4 087 000,00	4 704 500,00	4 354 083,22	92,55%
60636	Habillement (hors tenue de service et d'intervention - TSI et tenues de feu)	450 000,00	540 600,00	530 977,56	98,22%
6064	Fournitures administratives	120 000,00	85 800,00	83 981,36	97,88%
6066	Produits pharmaceutiques	451 500,00	351 500,00	338 144,59	96,20%
60661	Médicaments - pharmacie à usage intérieur (PUI) et vétérinaire	259 000,00	190 000,00	181 150,56	95,34%
60662	Vaccins et sérums	16 000,00	12 600,00	12 560,49	99,69%
60668	Autres produits pharmaceutiques - hors médicaments	176 500,00	148 900,00	144 433,54	97,00%
6068	Autres matières et fournitures	163 300,00	112 600,00	107 772,62	95,71%
61	SERVICES EXTERIEURS	17 586 700,00	17 384 600,00	16 361 050,95	94,11%
611	Contrats de prestations de services	7 363 000,00	7 306 600,00	6 918 771,13	94,69%
611	Contrats de prestations de services - BEA L3	5 100 000,00	5 096 000,00	5 092 364,68	99,93%
611	BATIMENTS - AMO	135 000,00	95 000,00	94 732,24	99,72%
611	LOGISTIQUE - AMO	80 000,00	89 600,00	76 252,43	85,10%
611	INFORMATIQUE - Prestations assistance et expertise/ prestations support	1 700 000,00	1 640 000,00	1 469 039,26	89,58%
611	RESSOURCES HUMAINES - aide aux recrutements	45 000,00	45 000,00	27 516,00	61,15%
611	RESSOURCES HUMAINES - AMO	16 000,00	0,00	-10 140,00	
611	MARCHES - AMO	12 000,00	12 000,00	10 440,00	87,00%
611	COMMUNICATION	50 000,00	50 000,00	19 504,00	39,01%
611	SERVICE DE SANTE ET SECOURS MEDICAL	5 000,00	5 000,00	800,00	16,00%
611	DIVERS	220 000,00	274 000,00	138 262,52	50,46%
613	Locations	482 500,00	470 600,00	438 939,62	93,27%
6132	Locations immobilières	245 000,00	225 900,00	218 384,23	96,67%
6135	Locations mobilières	237 500,00	244 700,00	220 555,39	90,13%
61358	Matériel technique	10 000,00	8 000,00	7 328,88	91,61%
61358	Location bouteilles de gaz atelier	69 500,00	69 500,00	46 314,77	66,64%
61358	Location matériel administratif - copieurs	0,00	3 200,00	3 144,00	98,25%
61358	Location bouteilles de gaz médicaux	158 000,00	164 000,00	163 767,74	99,86%
614	Charges locatives et de copropriété	34 000,00	53 300,00	52 376,60	98,27%
615	Entretien et réparations	7 076 700,00	7 068 600,00	6 695 408,93	94,72%
6152	Entretien et réparations sur biens immobiliers	680 000,00	633 000,00	592 226,12	93,56%
61521	Entretien de terrains	123 000,00	116 500,00	116 251,39	99,79%

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - Compte administratif 2024

Article	Libellé article	BP 2024	Total des crédits 2024	Réalisé 2024	% Réalisé
615221	Entretien de bâtiments	475 000,00	444 900,00	414 520,87	93,17%
615221	Contrôles techniques bâtiments	67 000,00	56 600,00	56 239,06	99,36%
615221	Réparations vidéo-protection, stations de carburants	15 000,00	15 000,00	5 214,80	34,77%
6155	Entretien et réparations sur biens mobiliers	2 724 200,00	2 723 700,00	2 507 132,76	92,05%
61551	Sous-traitance entretien et réparation matériel roulant - MMVD	2 050 000,00	2 100 000,00	1 973 147,19	93,96%
61551	Contrôles techniques sur véhicules	143 000,00	117 000,00	99 508,79	85,05%
61558	BATIMENTS - Entretien et réparation matériel pour bâtiments	5 000,00	2 000,00	1 344,34	67,22%
61558	LOGISTIQUE - Contrôle technique sur matériel	393 700,00	382 200,00	315 506,01	82,55%
61558	INFORMATIQUE - Entretien et réparation matériel informatique et radio	112 500,00	112 500,00	108 178,31	96,16%
61558	SERVICE DE SANTE ET SECOURS MEDICAL - Entretien et réparation matériel médical	20 000,00	10 000,00	9 448,12	94,48%
6156	Maintenance	3 672 500,00	3 711 900,00	3 596 050,05	96,88%
6156	BATIMENTS	437 000,00	482 400,00	473 263,25	98,11%
6156	LOGISTIQUE	75 000,00	110 000,00	104 804,99	95,28%
6156	INFORMATIQUE	3 092 500,00	3 072 500,00	2 980 129,44	96,99%
6156	FORMATION	30 000,00	30 000,00	23 072,70	76,91%
6156	SERVICE DE SANTE ET SECOURS MEDICAL	38 000,00	17 000,00	14 779,67	86,94%
616	Primes d'assurances	1 200 000,00	1 200 000,00	1 162 749,79	96,90%
617	Etudes et recherches	160 500,00	160 500,00	114 983,53	71,64%
618	Divers	1 270 000,00	1 125 000,00	977 821,35	86,92%
6182	Documentation générale et technique	50 000,00	54 000,00	40 954,81	75,84%
6184	Versements à des organismes de formation	1 070 000,00	921 000,00	806 365,34	87,55%
6184	Versements à des organismes de formation - CFA	120 000,00	27 000,00	20 824,25	77,13%
6184	Versements à des organismes de formation - SPP	470 000,00	472 500,00	444 978,19	94,18%
6184	Versements à des organismes de formation - PATS	180 000,00	148 000,00	114 092,86	77,09%
6184	Versements à des organismes de formation - SPV	300 000,00	273 500,00	226 470,04	82,80%
6188	Autres frais divers	150 000,00	150 000,00	130 501,20	87,00%
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS	3 449 500,00	3 552 900,00	3 120 349,83	87,83%
622	Rémunération d'intermédiaires et honoraires	223 000,00	211 100,00	167 028,81	79,12%
6226	Honoraires	207 000,00	196 400,00	159 669,37	81,30%
6227	Frais d'actes et de contentieux	10 000,00	10 000,00	3 181,45	31,81%
6228	Divers - Prestation "chèque déjeuner"	6 000,00	4 700,00	4 177,99	88,89%
623	Publicité, publications, relations publiques	210 000,00	210 000,00	132 412,92	63,05%
6231	Annonces et insertions	30 000,00	30 000,00	22 464,00	74,88%
6232	Fêtes et cérémonies	100 000,00	100 000,00	73 619,03	73,62%
6234	Réceptions	20 000,00	20 000,00	8 225,52	41,13%
6236	Catalogues, imprimés et publications	60 000,00	60 000,00	28 104,37	46,84%
624	Transport de biens et transports collectifs	294 000,00	373 100,00	355 542,11	95,29%
6241	Transports de biens	18 000,00	18 000,00	14 772,45	82,07%
6247	Transports collectifs du personnel	226 000,00	275 100,00	274 782,76	99,88%
6248	Transports divers	50 000,00	80 000,00	65 986,90	82,48%
625	Déplacements et missions	268 000,00	276 200,00	220 085,11	79,68%
6251	Voyages, déplacements et missions	263 000,00	273 000,00	218 590,98	80,07%
6255	Frais de déménagement	5 000,00	3 200,00	1 494,13	46,69%
626	Frais postaux et frais de télécommunications	500 000,00	500 000,00	424 833,93	84,97%
6261	Frais d'affranchissement	80 000,00	80 000,00	37 245,04	46,56%
6262	Frais de télécommunications	420 000,00	420 000,00	387 588,89	92,28%
627	Services bancaires et assimilés	4 000,00	4 000,00	3 063,02	76,58%
628	Divers	1 950 500,00	1 978 500,00	1 817 383,93	91,86%
6282	Frais de gardiennage	30 000,00	31 500,00	28 422,24	90,23%
6283	Frais de nettoyage des locaux	1 350 000,00	1 249 700,00	1 249 248,48	99,96%
6287	Remboursement de frais	550 500,00	661 000,00	504 868,66	76,38%

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - Compte administratif 2024

Article	Libellé article	BP 2024	Total des crédits 2024	Réalisé 2024	% Réalisé
6288	Autres	20 000,00	36 300,00	34 844,55	95,99%
63	IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES	120 000,00	83 700,00	68 991,88	82,43%
635	Autres impôts, taxes et versements assimilés (administration des impôts)	115 000,00	77 200,00	62 625,68	81,12%
6351	Impôts directs	20 000,00	19 000,00	18 916,00	99,56%
63512	Taxes foncières	20 000,00	19 000,00	18 916,00	99,56%
6355	Taxes et impôts sur les véhicules	95 000,00	58 200,00	43 709,68	75,10%
637	Autres impôts, taxes et versements assimilés (autres organismes)	5 000,00	6 500,00	6 366,20	97,94%
012	CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	121 270 000,00	121 775 000,00	120 543 257,43	98,99%
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS	117 000,00	127 000,00	112 052,85	88,23%
621	Personnel extérieur au service	117 000,00	127 000,00	112 052,85	88,23%
6218	Autre personnel extérieur - remboursement personnel ex-COURLY - Métropole	56 000,00	56 000,00	55 655,18	99,38%
6218	Autre personnel extérieur - remboursement personnel convention Département et Métropole, MAD RESCUe	16 000,00	23 500,00	23 413,65	99,63%
6218	Autre personnel extérieur - gratification de stage	35 000,00	35 000,00	21 231,68	60,66%
6218	Autre personnel extérieur - convention avec Chambre d'Agriculture	10 000,00	12 500,00	11 752,34	94,02%
63	IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES	767 500,00	784 800,00	776 743,14	98,97%
633	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes)	767 500,00	784 800,00	776 743,14	98,97%
6336	Cotisations au CNFPT et au centre de gestion de la fonction publique territoriale	767 500,00	784 800,00	776 743,14	98,97%
64	CHARGES DE PERSONNEL	120 385 500,00	120 863 200,00	119 654 461,44	99,00%
641	Rémunérations du personnel	89 907 000,00	90 238 900,00	89 445 029,67	99,12%
6411	Personnel titulaire	78 035 400,00	77 600 900,00	76 829 763,17	99,01%
64111	Rémunération principale	44 309 000,00	44 181 500,00	44 065 206,25	99,74%
64112	Supplément familial de traitement et indemnité de résidence	470 000,00	470 000,00	448 235,66	95,37%
64113	Supplément familial de traitement et indemnité de résidence	1 030 000,00	925 000,00	834 635,71	
64113	NBI	765 000,00	685 000,00	650 482,50	94,96%
64118	Autres indemnités	30 368 700,00	30 246 700,00	29 765 593,05	98,41%
64118	Autres indemnités - formations	1 092 700,00	1 092 700,00	1 065 610,00	97,52%
6413	Personnel non titulaire	879 600,00	1 352 600,00	1 333 369,09	98,58%
64131	Rémunération principale	660 000,00	980 000,00	965 535,71	98,52%
64131	Rémunérations - Indemnité de résidence	5 600,00	8 600,00	7 863,48	91,44%
64131	Rémunérations - SFT	4 000,00	4 000,00	2 674,48	66,86%
64131	Rémunérations - Autres indemnités	210 000,00	360 000,00	357 295,42	99,25%
6414	Personnel rémunéré à la vacation	10 992 000,00	11 285 400,00	11 281 897,41	99,97%
6414	Indemnités versées aux sapeurs-pompiers volontaires	10 942 000,00	11 224 400,00	11 224 398,62	100,00%
6414	Autres vacations - formateurs	50 000,00	61 000,00	57 498,79	94,26%
645	Charges sociales et de prévoyance	26 195 500,00	26 568 400,00	26 333 745,96	99,12%
6451	Cotisations à l'URSSAF	7 164 000,00	6 849 000,00	6 755 024,68	98,63%
6453	Cotisations aux caisses de retraite	16 783 000,00	17 472 000,00	17 439 333,50	99,81%
6455	Cotisations pour assurance du personnel	400 000,00	400 000,00	359 905,99	89,98%
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux - mutuelle part patronale	589 000,00	589 000,00	548 137,53	93,06%
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux - contribution transport	946 000,00	929 400,00	902 407,54	97,10%
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux - Prestation de fidélisation et de reconnaissance des SPV	190 500,00	311 400,00	311 355,52	99,99%
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux - Compte engagement citoyen	123 000,00	17 600,00	17 581,20	99,89%
646	Allocation de vétérance	1 220 000,00	1 169 600,00	1 169 585,45	100,00%

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - Compte administratif 2024

Article	Libellé article	BP 2024	Total des crédits 2024	Réalisé 2024	% Réalisé
647	Autres charges sociales	947 000,00	810 300,00	675 744,45	83,39%
6471	Prestations versées pour le compte du F.N.A.L	234 000,00	236 300,00	225 535,33	95,44%
6472	Prestations familiales directes	38 000,00	38 000,00	12 377,73	32,57%
6472	Prestations familiales directes - prestations enfants	85 000,00	108 000,00	93 609,92	86,68%
64731	Allocations de chômage	320 000,00	169 000,00	145 462,10	86,07%
6475	Médecine du travail - frais médicaux externes	240 000,00	240 000,00	190 784,23	79,49%
6475	Médecine du travail, pharmacie - accident du travail	30 000,00	19 000,00	7 975,14	41,97%
648	Autres charges de personnel	2 116 000,00	2 076 000,00	2 030 355,91	97,80%
6484	Congé pour risque opérationnel	66 000,00	26 000,00	16 411,29	63,12%
6488	Autres charges - valeur nominale "chèque déjeuner", ...	2 050 000,00	2 050 000,00	2 013 944,62	98,24%
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	2 852 000,00	4 132 000,00	3 986 371,32	96,48%
653	Indemnités	50 990,00	50 990,00	46 152,96	90,51%
6531	Indemnités, frais de mission et de formation des élus du SDMIS	50 990,00	50 990,00	46 152,96	90,51%
65311	Indemnités de fonction des élus	46 000,00	46 000,00	43 160,40	93,83%
65314	Cotisations de sécurité sociale - part patronale	4 990,00	4 990,00	2 992,56	59,97%
654	Pertes sur créances irrécouvrables	-	4 000,00	3 550,02	88,75%
6541	Créances admises en non valeur	-	4 000,00	3 550,02	88,75%
656	Participations	400 000,00	391 800,00	381 880,52	97,47%
6568	Participations (Contribution à l'INPT, cotisation Rézopôle, Adhésion RESAH)	400 000,00	391 800,00	381 880,52	97,47%
657	Charges d'intervention pour compte propre - Subventions (CASC, ADMJSP, œuvre des pupilles, syndicats...)	2 100 000,00	2 098 500,00	2 097 732,00	99,96%
6574	Subventions de fonctionnement aux personnes, aux associations et autres organismes de droit privé	2 100 000,00	2 098 500,00	2 097 732,00	99,96%
65748	Subventions de fonctionnement aux personnes, aux associations et autres organismes de droit privé - Autres personnes de droit privé	2 100 000,00	2 098 500,00	2 097 732,00	99,96%
658	Charges diverses de gestion courante	301 010,00	1 586 710,00	1 457 055,82	91,83%
6581	Redevances pour concessions, brevets, licences, procédés, droits et valeurs similaires	280 000,00	308 200,00	306 637,30	99,49%
65811	Droits d'utilisation - Informatique en nuage	280 000,00	308 200,00	306 637,30	99,49%
6583	Intérêts moratoires et pénalités sur marchés	4 990,00	11 490,00	7 811,90	67,99%
6584	Amendes fiscales et pénales	1 000,00	1 000,00	164,00	16,40%
6588	Autres charges diverses de gestion courante	15 020,00	1 266 020,00	1 142 442,62	90,24%
65886	Pertes de change sur créances et dettes non financières		1 000,00	86,00	8,60%
65888	Autres charges diverses de gestion courante	15 020,00	65 020,00	2 701,90	4,16%
65888	Autres charges diverses de gestion courante - BEA L2 Part indexée		1 200 000,00	1 139 654,72	94,97%
66	CHARGES FINANCIERES	3 092 000,00	3 092 000,00	2 791 794,56	90,29%
661	Charges d'intérêts	3 082 000,00	3 082 000,00	2 788 294,56	90,47%
6611	Intérêts des emprunts et dettes	1 782 000,00	1 782 000,00	1 497 404,10	84,03%
66111	Intérêts réglés à l'échéance	1 430 000,00	1 430 000,00	1 423 220,43	99,53%
66112	Intérêts - rattachements des ICNE	352 000,00	352 000,00	74 183,67	21,07%
6615	Intérêts des comptes courants et de dépôts créditeurs (ligne de crédit - trésorerie)	10 000,00	10 000,00	4 654,67	46,55%
6618	Intérêts des autres dettes - BEA L1	1 290 000,00	1 290 000,00	1 286 235,79	99,71%
668	Autres charges financières	10 000,00	10 000,00	3 500,00	35,00%
67	CHARGES SPECIFIQUES	15 000,00	54 000,00	47 709,97	88,35%
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	15 000,00	54 000,00	47 709,97	88,35%
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, AUX DEPRECIATIONS ET AUX PROVISIONS	-	1 000,00	1 000,00	100,00%
681	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions - Charges de fonctionnement	-	1 000,00	1 000,00	100,00%
6817	Provision pour dépréciation des actifs circulants	-	1 000,00	1 000,00	100,00%
042	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	15 200 000,00	15 200 000,00	15 545 546,86	102,27%
67	CHARGES SPECIFIQUES	-	-	349 457,22	
675	Valeurs comptables des immobilisations cédées	-	-	222 362,88	

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - Compte administratif 2024

Article	Libellé article	BP 2024	Total des crédits 2024	Réalisé 2024	% Réalisé
676	Neutralisations et différences sur réalisations (positives)	-	-	127 094,34	
6761	Différences sur réalisations (positives) transférées en investissement	-	-	127 094,34	
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, AUX DEPRECIATIONS ET AUX PROVISIONS	15 200 000,00	15 200 000,00	15 196 089,64	99,97%
681	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions - Charges de fonctionnement	15 200 000,00	15 200 000,00	15 196 089,64	99,97%
6811	Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles	15 200 000,00	15 200 000,00	15 196 089,64	99,97%
023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	0,00	305 000,00	0,00	0,00%
TOTAL		176 029 000,00	178 184 000,00	174 388 478,18	97,87%

RECETTES DE FONCTIONNEMENT - Compte administratif 2024

Article	Libellé article	BP 2024	Total des crédits 2024	Réalisé 2024
013	ATTENUATION DE CHARGES	1 150 000,00	1 350 000,00	1 487 591,87
6096	Rabais, remises et ristournes obtenus sur achats d'approvisionnements non stockés (chèques restaurant retournés)		30 000,00	56 417,08
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel - maintenance mutualisée	820 000,00	820 000,00	913 791,52
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel - autres (FNC du SFT)	250 000,00	250 000,00	238 190,17
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel - indemnités d'assurances	80 000,00	80 000,00	109 168,87
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel - jugements		170 000,00	170 024,23
70	PRODUITS DES SERVICES DU DOMAINE ET VENTES DIVERSES	3 010 000,00	3 461 000,00	3 795 301,39
706	Prestations de services	2 000 000,00	1 831 000,00	1 915 625,39
70685	Interventions soumises à facturation - services de sécurité	40 000,00	40 000,00	72 017,34
70685	Interventions soumises à facturation - convention interventions par carences	510 000,00	361 000,00	361 779,00
70685	Interventions soumises à facturation - ascenseurs	40 000,00	40 000,00	54 436,00
70685	Interventions soumises à facturation - autoroutes	300 000,00	250 000,00	261 505,35
70685	Interventions soumises à facturation - jurys SSIAP et stages divers	240 000,00	240 000,00	279 656,50
706888	Autres prestations de services - recrutements sur listes d'aptitude	50 000,00	80 000,00	109 811,80
706888	Autres prestations de services - chèques restaurant	820 000,00	820 000,00	776 419,40
708	Autres produits	1 010 000,00	1 630 000,00	1 879 676,00
70848	Mise à disposition du personnel aux autres organismes	700 000,00	780 000,00	776 707,47
70878	Remboursements de frais par des tiers - jugements	20 000,00	20 000,00	34 939,20
70878	Remboursements de frais par des tiers - charges et fluides des locaux mis à disposition	90 000,00	90 000,00	177 605,06
70878	Remboursements de frais par des tiers	200 000,00	210 000,00	327 917,90
70878	Remboursements de frais par des tiers - concours et examens professionnels	-	530 000,00	562 506,37
74	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	162 870 796,00	164 115 487,03	164 108 230,74
744	FCTVA	66 000,00	66 000,00	66 092,83
747	Participations	162 764 796,00	164 009 487,03	164 005 825,48
74718	Etat - Colonnes de renfort	160 000,00	260 000,00	342 030,83
74718	Etat (Remboursement CMR, prime JO, TIPCE...)	-	950 691,03	857 024,08
7473	Département du Rhône	24 107 208,00	24 107 208,00	24 107 208,00
74748	Communes	5 933 518,00	5 933 518,00	5 933 518,00
74758	Métropole de Lyon	130 045 436,00	130 045 436,00	130 045 436,00
74758	EPCI	2 470 634,00	2 470 634,00	2 470 634,00
74778	Fonds européens	48 000,00	226 000,00	228 550,74
747888	Autres organismes	-	16 000,00	21 423,83
748	Compensations, attributions et autres participations	40 000,00	40 000,00	36 312,43
74888	Autres attributions et participations - Interventions hors département	40 000,00	40 000,00	36 312,43
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	1 050 000,00	1 429 000,00	1 452 644,19
755	Dédits et pénalités perçus	20 000,00	20 000,00	14 286,59
758	Produits divers de gestion courante	1 030 000,00	1 409 000,00	1 438 357,60
7584	Recouvrement sur créances admises en non valeur	-	-	52,20
7588	Autres produits divers de gestion courante	1 030 000,00	1 409 000,00	1 438 305,40
75888	Remboursement des dommages causés par des tiers au matériel	30 000,00	135 000,00	164 303,57
75888	Produits divers de gestion courante - maintenance mutualisée Métropole et Département	1 000 000,00	1 270 000,00	1 270 000,00
75888	Autres produits sur opérations de gestion		-	0,12
75888	Autres produits - divers		4 000,00	4 000,00
75888	Produits divers de gestion courante - arrondi prélèvement à la source (PAS)		-	1,71
77	PRODUITS SPECIFIQUES	10 000,00	13 000,00	244 550,11
773	Mandats annulés (sur exercices antérieurs) ou atteints par la déchéance quadriennale	10 000,00	13 000,00	36 694,81
775	Produits des cessions d'immobilisations		-	207 855,30

RECETTES DE FONCTIONNEMENT - Compte administratif 2024

Article	Libellé article	BP 2024	Total des crédits 2024	Réalisé 2024
042	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	2 957 470,72	2 770 470,72	2 911 094,75
77	PRODUITS SPECIFIQUES	2 957 470,72	2 770 470,72	2 911 094,75
776	Différences sur réalisations (négatives) reprises au compte de résultat	2 115 870,72	1 928 870,72	2 070 018,92
7761	Différences sur réalisations (négatives) reprises au compte de résultat (- values)	-	-	141 601,92
77681	Neutralisation des amortissements	2 115 870,72	1 928 870,72	1 928 417,00
777	Recettes et quote-part des subventions d'investissement transférées au compte de résultat	841 600,00	841 600,00	841 075,83
002	RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE	4 980 733,28	5 045 042,25	
TOTAL		176 029 000,00	178 184 000,00	173 999 413,05

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES
GROUPEMENT FINANCES

NUMÉRO **D/25 – 06/04**

OBJET **Budget annexe « Énergies renouvelables » - Compte administratif pour l'exercice 2024**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEIGNÉ, Sonia ZDOROVITZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE : 15 (Madame la présidente ne prend pas part au vote)

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Lors de sa séance du 6 juin 2025, le conseil d'exploitation de la régie « Énergies renouvelables du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours » a émis un avis favorable sur le compte administratif du budget annexe énergies renouvelables pour l'exercice 2024, soumis aujourd'hui à votre approbation.

Pour l'ensemble de l'exercice 2024, les dépenses et les recettes autorisées lors du budget primitif et de la décision modificative n°1 ont atteint un montant équilibré en dépenses et en recettes de :

- 136 180,20 € Pour la section d'investissement
- 17 600,00 € Pour la section de fonctionnement

Soit un montant global de 153 780,20 €.

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

- 62 557,19 € Pour la section d'investissement
- 14 712,82 € Pour la section de fonctionnement

Soit un total de 77 270,01 € de dépenses cumulées sur les deux sections.

S'agissant des recettes, les mouvements constatés sont de :

- 28 309,41 € Pour la section d'investissement
- 14 999,40 € Pour la section de fonctionnement

Soit un total de 43 308,81 € de recettes cumulées sur les deux sections.

Le résultat propre de l'exercice 2024 s'élève donc à :

- - 34 247,78 € en section d'investissement
- 286,58 € en section de fonctionnement

Soit un résultat propre de l'exercice de - 33 961,20 €.

Compte tenu des résultats antérieurs repris, le résultat de clôture s'élève à :

- + 32 171,86 € en section d'investissement
- + 310,89 € en section de fonctionnement

Soit un résultat de clôture de 32 482,75 €.

1- LES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT

Les dépenses mandatées en investissement s'élèvent à 62 557,19 € et se répartissent entre les travaux, le remboursement des emprunts en cours et des écritures d'ordre.

Les dépenses, d'un montant de 30 681,94 €, ont permis :

- La fin des paiements des installations sur les casernes de Villié-Morgon, Saint-Vincent de Reins et Quincieux ;
- Des contrôles techniques ;
- La réalisation de missions de maîtrise d'œuvre pour les casernes d'Yzeron, Soucieu-en-Jarrest, Saint Clément sous Valsonne, Val d'Oingt, Taluyers et Vaugneray.

Le remboursement du capital des emprunts en cours s'est élevé à 11 882,84 €.

Afin de transférer sur les comptes d'immobilisations les avances versées, des écritures d'ordre au sein de la section d'investissement ont été enregistrées pour 19 992,41 €.

2- LES RECETTES D'INVESTISSEMENT

Le solde d'exécution de la section d'investissement de l'année 2024, d'un montant de près de 66 500 €, a été suffisant pour couvrir les dépenses engagées, sans que la mobilisation d'un emprunt soit nécessaire.

Les recettes d'investissement correspondent d'une part au montant des amortissements des panneaux photovoltaïques déjà installés, soit 8 317 € et aux écritures d'ordre précédemment citée en dépenses d'investissement pour 19 992,41 €.

3- LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Les dépenses mandatées en fonctionnement s'élèvent à 14 712,82 €.

Elles comprennent d'une part les dépenses nécessaires au fonctionnement des panneaux photovoltaïques et les charges financières et d'autre part les dotations aux amortissements – l'ensemble de ces dépenses étant détaillé dans l'annexe n°1 jointe au présent rapport.

4- LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Les seules recettes de fonctionnement sont le produit de la vente de l'électricité à EDF.

L'installation des Auberges a rapporté 3 097,83 €, Villié-Morgon 5 172,80 €, Saint-Vincent de Reins 3 454,58 € et Quincieux 3 274,09 €.

Compte tenu des éléments précédemment cités, je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir approuver le compte administratif 2024 du budget annexe « Énergies renouvelables du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ».

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025

Zemorda KHELIFI
Présidente

SERVICE DEPARTEMENTAL - METROPOLITAIN D'INCENDIE ET DE SECOURS

BUDGET ANNEXE ENERGIES RENOUVELABLES
COMPTE ADMINISTRATIF

EXERCICE 2024

RECAPITULATION						
		DEPENSES		RECETTES		
		Crédits ouverts	Réalisé	Crédits ouverts	Réalisé	
INVESTISSEMENT	Mouvements réels	111 180,20	42 564,78	102 780,20	0,00	
	Mouvements d'ordre	25 000,00	19 992,41	33 400,00	28 309,41	Résultat
		136 180,20	62 557,19	136 180,20	28 309,41	-34 247,78
		Crédits ouverts	Réalisé	Crédits ouverts	Réalisé	
FONCTIONNEMENT	Mouvements réels	9 200,00	6 395,82	17 600,00	14 999,40	
	Mouvements d'ordre	8 400,00	8 317,00	0,00	0,00	Résultat
		17 600,00	14 712,82	17 600,00	14 999,40	286,58
		Crédits ouverts	Réalisé	Crédits ouverts	Réalisé	Résultat
TOTAL DES 2 SECTIONS		153 780,20	77 270,01	153 780,20	43 308,81	-33 961,20

DEPENSES D'INVESTISSEMENT - Compte administratif 2024

Article	Libellé article	Total des crédits 2024	Réalisé 2024 HT
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	11 900,00	11 882,84
164	Emprunts auprès des établissements financiers	11 900,00	11 882,84
1641	Emprunts en euros	11 900,00	11 882,84
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	99 280,20	30 681,94
215	Installations, matériel et outillage technique	99 280,20	30 681,94
2153	Installations à caractère spécifique	99 280,20	30 681,94
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	-	-
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	-	-
041	OPERATIONS PATRIMONIALES (O/O)	25 000,00	19 992,41
2153	Installations à caractère spécifique	25 000,00	19 992,41
001	SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE	-	-
020	DEPENSES IMPREVUES	-	-
TOTAL		136 180,20	62 557,19

RECETTES D'INVESTISSEMENT - Compte administratif 2024

Article	Libellé article	Total crédits 2024	Réalisé 2024 HT
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	36 360,56	-
164	Emprunts auprès des établissements financiers	36 360,56	-
1641	Emprunts en euros	36 360,56	-
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	8 400,00	8 317,00
28	AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS	8 400,00	8 317,00
281	Amortissement des immobilisations corporelles	8 400,00	8 317,00
28153	Installations à caractère spécifique	8 400,00	8 317,00
041	OPERATIONS PATRIMONIALES	25 000,00	19 992,41
238	Avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles	25 000,00	19 992,41
001	SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE	66 419,64	
021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT		
TOTAL		136 180,20	28 309,41

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - Compte administratif 2024

Article	Libellé article	Total crédits 2024	Réalisé 2024 HT
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	2 400,00	894,63
61	SERVICES EXTERIEURS	2 400,00	894,63
611	Contrats de prestations de services	300,00	143,78
611	Contrats de prestations de services - Location compteur	300,00	143,78
615	Entretien et réparations	2 100,00	750,85
61528	Entretiens et réparations	1 000,00	-
6156	Maintenance (et télésuivi - EPICES)	1 100,00	750,85
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	-	-
66	CHARGES FINANCIERES	6 800,00	5 501,19
661	Charges d'intérêts	6 700,00	5 501,19
6611	Intérêts des emprunts et dettes	6 700,00	5 501,19
66111	Intérêts réglés à l'échéance	5 600,00	5 557,24
66112	Intérêts - rattachements des ICNE	1 100,00	- 56,05
668	Autres charges financières	100,00	-
6688	Commission d'engagement emprunt	100,00	-
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	-	-
042	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	8 400,00	8 317,00
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS	8 400,00	8 317,00
681	Dotations aux amortissements - Charges de fonctionnement	8 400,00	8 317,00
6811	Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles	8 400,00	8 317,00
022	DEPENSES IMPREVUES	-	-
023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	-	-
002	RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE	-	-
TOTAL		17 600,00	14 712,82

RECETTES DE FONCTIONNEMENT - Compte administratif 2024

Article	Libellé article	Total crédits 2024	Réalisé 2024
70	PRODUITS DES SERVICES DU DOMAINE ET VENTES DIVERSES	17 575,69	14 999,40
707	Vente de marchandises - vente électricité	16 495,69	14 999,40
70878	Remboursement de frais par des tiers	1 080,00	-
75	VENTES DE PRODUITS FABRIQUES, PRESTATIONS DE SERVICES, MARCHANDISES	-	-
042	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS		
002	RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE	24,31	
TOTAL		17 600,00	14 999,40

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES
GROUPEMENT FINANCES

NUMÉRO **D/25 – 06/05**

OBJET **Budget principal du SDMIS - Reprise et affectation du résultat comptable définitif de l'exercice 2024**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEIGNÉ, Sonia ZDOROVITZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE : 15

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Par délibération D/25-03/05 du conseil d'administration du 28 mars 2025, nous avons approuvé la reprise anticipée des résultats de l'exercice 2024 au budget primitif 2025 afin de permettre son équilibre, et particulièrement à la section de fonctionnement.

Le compte administratif de l'exercice 2024 et le compte de gestion de madame la payeure départementale du Rhône, comptable de notre établissement public, vous ont été présentés par deux rapports distincts et confirment les résultats qui ont été repris de façon anticipée au budget primitif 2025.

Le résultat propre de l'exercice 2024 fait apparaître un déficit d'investissement de 7 088 159,50 € et un déficit de fonctionnement de 324 456,16 €.

Compte tenu des résultats antérieurs repris, et de la couverture du besoin de financement dégagé par la section d'investissement et de fonctionnement, le résultat de clôture est déficitaire de :

➤ 5 495 647,56 € pour la section d'investissement,

Et excédentaire de :

➤ 4 655 977,12 € pour la section de fonctionnement.

Ainsi, les données reprises pour le budget primitif 2025 du SDMIS sont les suivantes :

- Section d'investissement :

Déficit d'investissement cumulé 2024 et reporté au BP 2025	- 5 495 647,56 €
Restes à réaliser de dépenses de l'exercice 2024 et reporté au BP 2025	- 4 480 557,19 €
Restes à réaliser de recettes de l'exercice 2024 et reporté au BP 2025	+ 9 999 307,16 €
Capacité de financement de la section d'investissement	+ 23 102,41 €

- Section de fonctionnement :

Excédent de fonctionnement cumulé 2024 et reporté au BP 2025	+ 4 655 977,12 €
--	------------------

Considérant que le déficit d'investissement cumulé ainsi que les restes à réaliser de dépenses de l'exercice 2024 pouvant être couverts par les restes à réaliser de recettes de l'exercice 2024, l'excédent de la section de fonctionnement peut être conservé en totalité en section de fonctionnement et inscrit au compte 002.

Je vous demande, mesdames, messieurs, de bien vouloir arrêter définitivement ces résultats de l'exercice 2024 selon les modalités exposées ci-dessus. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025


Némorda KHELIFI
Présidente

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES
GROUPEMENT FINANCES

NUMÉRO **D/25 – 06/06**

OBJET **Budget annexe « Énergies renouvelables » - Reprise et affectation du résultat comptable définitif de l'exercice 2024**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEÏGNÉ, Sonia ZDOROV'TZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE : 15

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Lors de sa séance du 6 juin 2025, le conseil d'exploitation de la régie « Énergies renouvelables du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours » a émis un avis favorable sur la reprise et l'affectation du résultat comptable définitif de l'exercice 2024, soumis aujourd'hui à votre approbation.

Par délibération D/25-03/05 du conseil d'administration du 28 mars 2025, nous avons approuvé la reprise anticipée des résultats de l'exercice 2024 au budget primitif 2025.

Le compte administratif de l'exercice 2024 et le compte de gestion de madame la payeure départementale du Rhône, comptable de notre établissement public, vous ont été présentés par deux rapports distincts et confirment les résultats qui ont été repris de façon anticipée au budget primitif 2025.

Le résultat propre de l'exercice 2024 fait apparaître un déficit d'investissement de 58 475,82 € et un excédent de fonctionnement de 1 602,11 €.

Compte tenu des résultats antérieurs repris, le résultat de clôture est :

- + 32 171,86 € en section d'investissement,
- + 310,89 € en section de fonctionnement,

Soit un résultat global de clôture de 32 482,75 €.

Les données reprises pour le budget primitif 2025 du SDMIS sont les suivantes :

- Section d'investissement :

Excédent d'investissement cumulé 2024 et reporté au BP 2025	32 171,86 €
Restes à réaliser de dépenses de l'exercice 2024 et reporté au BP 2025	30 798,00 €
Restes à réaliser de recettes de l'exercice 2024 et reporté au BP 2025	0,00 €

L'excédent d'investissement étant suffisant pour couvrir les restes à réaliser de dépenses, il n'a pas été nécessaire d'abonder la section d'investissement par tout ou partie de l'excédent de fonctionnement.

- Section de fonctionnement :

Excédent de fonctionnement cumulé 2024 et reporté au BP 2025	+ 310,89 €
--	------------

L'excédent de fonctionnement a été maintenu en section de fonctionnement – compte 002.

Je vous demande, madame, messieurs, de bien vouloir approuver la reprise et l'affectation du résultat comptable de l'exercice 2024 du budget annexe « Énergies renouvelables du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours ». »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025

Zénornda KHELIFI
Présidente

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES
GROUPEMENT FINANCES

NUMÉRO **D/25 – 06/07**

OBJET **Budget principal du SDMIS - Projet de décision modificative n°1 pour l'exercice 2025**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEIGNÉ, Sonia ZDOROV'TZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE : 15

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Le projet de décision modificative n°1 2025 soumis à délibération de notre conseil d'administration s'équilibre en recettes et en dépenses à **925 000,00 €** contre **224 028 361,87 €** au budget primitif 2025, répartis à raison de :

INVESTISSEMENT						
	DEPENSES			RECETTES		
	BP 2025	DM1 2025	Total	BP 2025	DM1 2025	Total
Mouvements réels	39 830 204,75	125 000,00	39 955 204,75	27 367 004,75	125 000,00	27 492 004,75
<i>Mouvements d'ordre</i>	<i>4 216 800,00</i>	<i>800 000,00</i>	<i>5 016 800,00</i>	<i>16 680 000,00</i>	<i>800 000,00</i>	<i>17 480 000,00</i>
Total	44 047 004,75	925 000,00	44 972 004,75	44 047 004,75	925 000,00	44 972 004,75
FONCTIONNEMENT						
	DEPENSES			RECETTES		
	BP 2025	DM1 2025	Total	BP 2025	DM1 2025	Total
Mouvements réels	164 481 357,12	0,00	164 481 357,12	176 944 557,12	0,00	176 944 557,12
<i>Mouvements d'ordre</i>	<i>15 500 000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>15 500 000,00</i>	<i>3 036 800,00</i>	<i>0,00</i>	<i>3 036 800,00</i>
Total	179 981 357,12	0,00	179 981 357,12	179 981 357,12	0,00	179 981 357,12
TOTAL	224 028 361,87	925 000,00	224 953 361,87	224 028 361,87	925 000,00	224 953 361,87

Cette décision modificative a pour objectif d'ajuster le budget voté en début d'année afin de mieux refléter la réalité de l'exécution budgétaire.

Elle tient compte des dépenses imprévues, des recettes nouvelles ou des ajustements rendus nécessaires par l'évolution des projets en cours. Elle permet d'adapter les crédits ouverts au budget primitif aux évolutions constatées depuis son adoption, tant en dépenses qu'en recettes.

1- LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT :

Les crédits ouverts en dépenses d'investissement augmentent de 925 000 € passant de 44,05 millions d'€ au budget primitif à 44,97 millions d'€, soit une augmentation de 2,1 %.

Cette augmentation a pour principal objet la régularisation des écritures d'avances, à hauteur de 800 000 €, complété par l'acquisition de matériels et le versement de consignations dans le cadre de dépôts de plainte avec constitution de partie civile par des agents du SDMIS bénéficiant de la protection fonctionnelle.

a) Les acquisitions de matériels, d'équipements de protection individuelle (EPI) et effets d'habillement, notamment opérationnels

Afin de poursuivre la dotation des casernes en matériel nécessaire au déploiement des actes de soins d'urgence sur prescription, une enveloppe supplémentaire de 115 000 € est inscrite pour l'achat de matériels « Loi MATRAS ».

Matériels, EPI et effets d'habillements opérationnels (en K€)			
	BP 2025	DM1 2025	TOTAL
Matériels d'intervention	1 708,00	-	1 708,00
EPI et habillements	1 880,00	-	1 880,00
Matériels divers	767,00	-	767,00
Matériels « Loi MATRAS »	450,00	115,00	565,00
TOTAL	4 805,00	115,00	4 920,00

b) Les consignations

Le SDMIS est amené régulièrement à verser des consignations pour ses agents dans le cadre de la mise en œuvre de la protection fonctionnelle.

La consignation est une somme d'argent, dont le montant est fixé par le juge d'instruction, que la partie civile doit verser au greffe du tribunal lors du dépôt d'une plainte avec constitution de partie civile. Elle sert à éviter les plaintes abusives en garantissant le sérieux de la démarche.

La consignation est restituée à la partie civile lorsque sa plainte est déclarée recevable et que la procédure aboutit à l'ouverture d'une information judiciaire. Elle peut aussi être restituée si le juge d'instruction classe l'affaire sans suite sans relever d'abus.

Afin de pouvoir verser les consignations à venir, il est nécessaire d'abonder le c/275 « Dépôts et cautionnement versés » de 10 000 €.

c) Les opérations patrimoniales

(dépenses d'investissement que l'on retrouve également en recettes dans la section d'investissement)

800 000 euros viennent abonder le chapitre « Opérations patrimoniales » afin de pouvoir transférer les avances versées sur les comptes d'immobilisation, une fois les biens réceptionnés et payés définitivement.

Synthèse des dépenses d'investissement (en K€)			
	BP 2025	DM1 2025	TOTAL
Gestion patrimoniale et opérations immobilières nouvelles	3 003,00	-	3 003,00
Les systèmes d'information	7 440,00	-	7 440,00
Véhicules	8 986,00	-	8 986,00
Matériels, EPI et effets d'habillements opérationnels	4 805,00	115,00	4 920,00
BEA	5 400,00	-	5 400,00
Remboursement capital de la dette	4 700,00	-	4 700,00
Consignations	-	10,00	10,00
Opérations d'ordre et patrimoniales	4 217,00	800,00	5 017,00
Déficit antérieur reporté	5 496,00	-	5 496,00
TOTAL	44 047,00	925,00	44 972,00

2- LES RECETTES D'INVESTISSEMENT :

L'équilibre de la section d'investissement est assuré par de nouvelles recettes, qui permettent également de diminuer le montant de l'emprunt prévisionnel.

a) Le FCTVA (fonds de compensation pour la TVA)

Le montant du FCTVA est augmenté de 304 000 €, pour tenir compte du montant réellement encaissé, notamment grâce à la rétroactivité perçue dans le cadre de la réimputation comptable du BEA intervenue en 2024.

b) Les subventions

Le SDMIS devrait percevoir 64 900 € de subventions supplémentaires par rapport aux prévisions faites lors du budget primitif, dans le cadre des différents dispositifs d'aide de l'État, notamment du Fonds Vert et des Pactes Capacitaires.

c) L'emprunt

Après prise en compte des éléments précités, l'emprunt nécessaire à l'équilibre de la section d'investissement passe de 18,1 millions d'€ à 17,8 millions d'€.

Recettes d'investissement (en K€)			
	BP 2025	DM1 2025	TOTAL
FCTVA sur les dépenses de l'exercice N-2	3 340,00	-	3 340,00
FCTVA rétroactivité BEA	5 000,00	304,00	5 304,00
Subventions d'investissement	960,00	64,90	1 024,90
Emprunt prévisionnel	18 067,00	-243,90	17 823,10
Amortissements des immobilisations	15 500,00	-	15 500,00
Opérations patrimoniales	1 180,00	800,00	1 980,00
TOTAL	44 047,00	925,00	44 972,00

3- DEPENSES DE FONCTIONNEMENT :

Les crédits ouverts en dépenses de fonctionnement restent inchangés, à hauteur de 179,98 millions d'€.

Les virements inter-chapitres proposés sont des ajustements ne générant pas de dépenses supplémentaires.

a) Les charges à caractère général

Les charges à caractère général augmentent de 18 000 €, pour la couverture des dépenses qui seront entièrement subventionnées par le Fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP).

Charges à caractère général (en €)			
	BP 2025	DM1 2025	TOTAL
TOTAL	31 800 250,00	18 000,00	31 818 250,00

b) Les charges de personnel

Le suivi rigoureux des charges de personnel, et notamment la mise à jour régulière des perspectives d'évolution, permettent d'une part d'abonder les crédits à destination des sapeurs-pompiers volontaires de près de 1 million d'€, et d'en diminuer le volume global de 233 500 €.

c) Les dépenses diverses

De nouvelles dépenses diverses nécessitent l'inscription de 205 500 € supplémentaires, notamment pour l'exécution de jugements et diverses indemnisations à verser.

d) Les charges financières

Les charges financières sont augmentées de 10 000 € afin d'anticiper les charges afférentes au recours à la ligne de trésorerie.

Dépenses de fonctionnement (en K€)			
	BP 2025	DM1 2025	TOTAL
Charges à caractère général	31 800,00	18,00	31 818,00
Charges de personnel	124 925,00	-233,50	124 691,50
Dépenses diverses	4 410,00	205,50	4 615,50
Charges financières	3 305,00	10,00	3 315,00
Dotations aux provisions	41,00	-	41,00
Dotations aux amortissements	15 500,00	-	15 500,00
TOTAL	179 981,00	0,00	179 981,00

4- RECETTES DE FONCTIONNEMENT :

Tout comme les dépenses, le montant des recettes de fonctionnement reste inchangé, et quelques ajustements inter-chapitres permettent de tenir compte des évolutions intervenues depuis l'adoption du budget primitif.

À noter toutefois qu'une nouvelle subvention de 18 000 € est inscrite, à percevoir du Fonds en faveur de l'égalité professionnelle (FEP).

Recettes de fonctionnement (en K€)			
	BP 2025	DM1 2025	TOTAL
Contributions	163 370,00	-	163 370,00
Recettes liées aux ressources humaines	2 510,00	40,00	2 550,00
Interventions et prestations payantes	2 290,00	-	2 290,00
Recettes diverses	2 090,00	-58,00	2 032,00
Subventions exceptionnelles	1 875,00	18,00	1 893,00
Reprise sur provisions	144,00	-	144,00
Opérations d'ordre	3 046,00	-	3 046,00
Excédent antérieur reporté	4 656,00	-	4 656,00
TOTAL	179 981,00	0,00	179 981,00

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

- De bien vouloir adopter le projet de décision modificative n°1 de l'exercice 2025. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025

Zemorda KHELIFI
Présidente

PROJET DE DECISION MODIFICATIVE N°1 - EXERCICE 2025

	DEPENSES			RECETTES		
	Mouvements réels	Mouvements d'ordre	Total	Mouvements réels	Mouvements d'ordre	Total
INVESTISSEMENT	125 000,00	800 000,00	925 000,00	125 000,00	800 000,00	925 000,00
FONCTIONNEMENT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	125 000,00	800 000,00	925 000,00	125 000,00	800 000,00	925 000,00

DEPENSES D'INVESTISSEMENT - DECISION MODIFICATIVE N°1 2025

Article	Libellé article	Restes à réaliser N-1 (de 2024)	Propositions 2025	BP 2025	DM1 2025	TC / VC	Total des crédits 2025 (y compris TC/VC)
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	-	10 100 000,00	10 100 000,00	-	- 1 000,00	10 099 000,00
164	Emprunts auprès des établissements financiers	-	4 700 000,00	4 700 000,00	-	-	4 700 000,00
1641	Emprunts en euros		4 700 000,00	4 700 000,00			4 700 000,00
167	Emprunts et dettes assortis de conditions particulières	-	5 400 000,00	5 400 000,00	-	- 1 000,00	5 399 000,00
1675	Dettes afférentes aux marchés publics de travaux et aux marchés de partenariat - BEA - L2		5 400 000,00	5 400 000,00		- 1 000,00	5 399 000,00
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	813 103,16	2 835 000,00	3 648 103,16	-	-	3 648 103,16
203	Frais d'études, de recherche et de développement et frais d'insertion	40 200,00	105 000,00	145 200,00	-	-	145 200,00
2031	Frais d'études	40 200,00	90 000,00	130 200,00			130 200,00
2033	Frais d'insertion (marchés d'investissement)		15 000,00	15 000,00			15 000,00
205	Concessions, brevets, licences, marques et procédés, droits et valeurs similaires	772 903,16	2 730 000,00	3 502 903,16	-	-	3 502 903,16
2051	Concessions et droits similaires	772 903,16	2 730 000,00	3 502 903,16			3 502 903,16
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	3 667 454,03	12 493 000,00	16 160 454,03	115 000,00	-	16 275 454,03
211	Terrains	-	10 000,00	10 000,00	- 10 000,00	-	-
2111	Terrains nus (terrains et frais de notaire)		10 000,00	10 000,00	- 10 000,00		0,00
213	Constructions	332 657,45	438 000,00	770 657,45	10 000,00	-	780 657,45
2131	Bâtiments publics	-	-	-	10 000,00	-	10 000,00
21315	Centres d'incendie et de secours (frais de notaire)		-	-	10 000,00		10 000,00
2135	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	332 657,45	438 000,00	770 657,45	-	-	770 657,45
21351	Bâtiments publics - travaux sur sites en pleine propriété	332 657,45	438 000,00	770 657,45			770 657,45
215	Installations, matériel et outillage techniques	2 059 371,42	10 270 000,00	12 329 371,42	115 000,00	-	12 444 371,42
2153	Réseaux divers	17 219,04	1 060 000,00	1 077 219,04	-	-	1 077 219,04
21535	Réseaux de transmission - radio	13 800,24	580 000,00	593 800,24			593 800,24
21535	Réseaux de transmission - travaux sur sites en pleine propriété	798,00	30 000,00	30 798,00			30 798,00
21538	Autres réseaux - téléphonie	2 620,80	450 000,00	452 620,80			452 620,80
2156	Matériel et outillage d'incendie et de défense civile	1 939 798,10	8 750 000,00	10 689 798,10	115 000,00	-	10 804 798,10
<i>Total article 21561 - Véhicules d'intervention</i>		<i>1 528 387,99</i>	<i>4 958 000,00</i>	<i>6 486 387,99</i>	<i>115 000,00</i>	<i>- 115 000,00</i>	<i>6 486 387,99</i>
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours - équipements ponctuels	204 645,27	458 000,00	662 645,27	115 000,00	- 115 000,00	662 645,27
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours - Pactes capacitaires FDF & Risque Fluvial	596 425,30	500 000,00	1 096 425,30			1 096 425,30
21561	Matériel roulant - Programme véhicules 2024	727 317,42		727 317,42		18 000,00	745 317,42
21561	Matériel roulant - Programme véhicules 2025	-	4 000 000,00	4 000 000,00	-	18 000,00	3 982 000,00
<i>Total article 21568 - Matériel d'intervention</i>		<i>411 410,11</i>	<i>3 792 000,00</i>	<i>4 203 410,11</i>	<i>-</i>	<i>115 000,00</i>	<i>4 318 410,11</i>
21568	Matériel d'extinction	8 442,25	180 000,00	188 442,25			188 442,25
21568	Matériel secours d'urgence aux personnes	272 926,98	297 000,00	569 926,98			569 926,98
21568	Matériel oxygène et air		340 000,00	340 000,00			340 000,00
21568	Matériel spécialités	49 569,35	250 000,00	299 569,35			299 569,35
21568	Matériel hors spécialités - tronc commun		310 000,00	310 000,00			310 000,00
21568	Matériel d'incendie et de secours - EPI	80 471,53	1 800 000,00	1 880 471,53			1 880 471,53
21568	Matériel Loi Matras		450 000,00	450 000,00		115 000,00	565 000,00
21568	Matériel pour service de santé et de secours médical (défibrillateurs...)		165 000,00	165 000,00			165 000,00
2157	Matériel et outillage technique	102 354,28	460 000,00	562 354,28	-	-	562 354,28
21578	Ateliers	8 868,54	90 000,00	98 868,54			98 868,54
21578	Matériel et outillage - bâtiments	662,62	50 000,00	50 662,62			50 662,62
21578	Matériel et outillage - logistique	92 823,12	240 000,00	332 823,12			332 823,12
21578	Matériel et outillage - activités sportives		50 000,00	50 000,00			50 000,00
21578	Matériel et outillage - matériel d'aptitude médicale		30 000,00	30 000,00			30 000,00
2173	Constructions	101 899,56	40 000,00	141 899,56	-	-	141 899,56
21735	Installations générales, agencements, aménagements des constructions - travaux sur bâtiments mis à disposition	101 899,56	40 000,00	141 899,56			141 899,56
2175	Installations, matériel et outillage techniques	-	10 000,00	10 000,00	-	-	10 000,00
217535	Réseaux de transmission - travaux sur bâtiments mis à disposition		10 000,00	10 000,00			10 000,00
218	Autres immobilisations corporelles	1 173 525,60	1 725 000,00	2 898 525,60	-	-	2 898 525,60
2183	Matériel informatique	1 144 762,09	1 630 000,00	2 774 762,09	-	-	2 774 762,09
21838	Matériel informatique	1 144 762,09	1 630 000,00	2 774 762,09			2 774 762,09
2184	Matériel de bureau et mobilier	28 763,51	95 000,00	123 763,51	-	-	123 763,51
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	-	4 422 000,00	4 422 000,00	-	-	4 422 000,00

DEPENSES D'INVESTISSEMENT - DECISION MODIFICATIVE N°1 2025

Article	Libellé article	Restes à réaliser N-1 (de 2024)	Propositions 2025	BP 2025	DM1 2025	TC / VC	Total des crédits 2025 (y compris TC/VC)
231	Immobilisations corporelles en cours	-	1 922 000,00	1 922 000,00	-	-	1 922 000,00
2313	Constructions	-	1 922 000,00	1 922 000,00	-	-	1 922 000,00
	CONSTRUCTIONS	-	22 000,00	22 000,00	-	-	22 000,00
2313	AP 2021 - Tarare	-	22 000,00	22 000,00	-	-	22 000,00
2313	AP 2021 - Belleville en Beaujolais	-	-	-	-	-	0,00
2313	AP 2021 - Millery	-	-	-	-	-	0,00
2313	AP 2021 - Saint Germain Nuelles / Bully / Sarcey	-	-	-	-	-	0,00
2313	AP 2021 - Ecole de St Priest - Bâtiment de simulation	-	-	-	-	-	0,00
2313	AP 2021 - Vaulx-en-Velin	-	-	-	-	-	0,00
2313	AP 2023 - Déploiement panneaux photovoltaïques	-	-	-	-	-	0,00
	RENOVATIONS	-	1 900 000,00	1 900 000,00	-	-	1 900 000,00
2313	AP 2021- Fontaines-sur-Saône	-	-	-	-	-	0,00
2313	AP 2021 - Villeurbanne la Doua	-	1 900 000,00	1 900 000,00	-	-	1 900 000,00
2313	AP 2021 - Mions	-	-	-	-	-	0,00
2313	Travaux pluriannuels sur bâtiments en pleine propriété	-	-	-	-	-	0,00
238	Avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles	-	2 500 000,00	2 500 000,00	-	-	2 500 000,00
238	Avances versées sur commande d'immobilisations corporelles - AP 21 - La Doua	-	-	-	-	-	0,00
238	Avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles - Véhicules hors AP	-	2 000 000,00	2 000 000,00	-	-	2 000 000,00
238	Avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles - Pactes capacitaires FDF & Risque Fluvial	-	500 000,00	500 000,00	-	-	500 000,00
27	AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	-	4 000,00	4 000,00	10 000,00	1 000,00	15 000,00
275	Dépôts et cautionnement versés	-	4 000,00	4 000,00	10 000,00	1 000,00	15 000,00
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	-	3 036 800,00	3 036 800,00	-	-	3 036 800,00
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	-	936 800,00	936 800,00	-	-	936 800,00
139	Subventions d'investissement transférées au compte de résultat	-	936 800,00	936 800,00	-	-	936 800,00
1391	Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables	-	936 800,00	936 800,00	-	-	936 800,00
13911	Subventions d'investissement - Etat	-	82 000,00	82 000,00	-	-	82 000,00
13913	Subventions d'investissement - Département	-	694 000,00	694 000,00	-	-	694 000,00
139148	Subventions d'investissement - Communes	-	103 500,00	103 500,00	-	-	103 500,00
139158	Subventions d'investissement - Autres groupements	-	3 100,00	3 100,00	-	-	3 100,00
139173	Subventions d'investissement - FEADER	-	5 000,00	5 000,00	-	-	5 000,00
13918	Subventions d'investissement - Autres	-	49 200,00	49 200,00	-	-	49 200,00
19	NEUTRALISATIONS ET REGULARISATIONS D'OPERATIONS	-	2 100 000,00	2 100 000,00	-	-	2 100 000,00
192	Plus ou moins values sur cessions d'immobilisations	-	-	-	-	-	0,00
198	Neutralisation des amortissements	-	2 100 000,00	2 100 000,00	-	-	2 100 000,00
041	OPERATIONS PATRIMONIALES (O/O)	-	1 180 000,00	1 180 000,00	800 000,00	-	1 980 000,00
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	-	200 000,00	200 000,00	-	-	200 000,00
204	Subventions d'équipement versées	-	200 000,00	200 000,00	-	-	200 000,00
2044	Subventions d'équipement en nature	-	200 000,00	200 000,00	-	-	200 000,00
204411	Subventions d'équipement en nature - Org public - biens mobiliers, matériel et études	-	200 000,00	200 000,00	-	-	200 000,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	-	980 000,00	980 000,00	800 000,00	- 75 000,00	1 705 000,00
211	Terrains	-	180 000,00	180 000,00	-	-	180 000,00
2111	Terrains nus	-	180 000,00	180 000,00	-	-	180 000,00
215	Installations, matériel et outillage techniques	-	800 000,00	800 000,00	800 000,00	- 75 000,00	1 525 000,00
2156	Matériel d'incendie et de secours	-	800 000,00	800 000,00	800 000,00	- 75 000,00	1 525 000,00
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours	-	800 000,00	800 000,00	800 000,00	- 75 000,00	1 525 000,00
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	-	-	-	-	75 000,00	75 000,00
231	Immobilisations corporelles en cours	-	-	-	-	75 000,00	75 000,00
2313	Constructions	-	-	-	-	75 000,00	75 000,00
2313	Bâtiments publics - centre d'incendie et de secours	-	-	-	-	75 000,00	75 000,00
001	SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE	-	5 495 647,56	5 495 647,56	-	-	5 495 647,56
020	DEPENSES IMPREVUES	-	-	-	-	-	0,00

DEPENSES D'INVESTISSEMENT - DECISION MODIFICATIVE N°1 2025

Article	Libellé article	Restes à réaliser N-1 (de 2024)	Propositions 2025	BP 2025	DM1 2025	TC / VC	Total des crédits 2025 (y compris TC/VC)
	TOTAL	4 480 557,19	39 566 447,56	44 047 004,75	925 000,00	-	44 972 004,75

RECETTES D'INVESTISSEMENT- DECISION MODIFICATIVE N°1 2025

Article	Libellé article	Restes à réaliser N-1 (de 2024)	Propositions 2025	BP 2025	DM1 2025	Total des crédits 2025
10	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	4 999 307,16	3 341 000,00	8 340 307,16	304 000,00	8 644 307,16
102	Dotations et fonds d'investissement	4 999 307,16	3 341 000,00	8 340 307,16	304 000,00	8 644 307,16
1022	Fonds d'investissement	4 999 307,16	3 341 000,00	8 340 307,16	304 000,00	8 644 307,16
10222	FCTVA	4 999 307,16	3 341 000,00	8 340 307,16	304 000,00	8 644 307,16
106	Réserves	-	-	-	-	-
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	-	-	-	-	-
13	SUBVENTION D'INVESTISSEMENT	-	960 000,00	960 000,00	64 900,00	1 024 900,00
131	Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables	-	960 000,00	960 000,00	64 900,00	1 024 900,00
1311	Etat et établissements nationaux	-	960 000,00	960 000,00	64 900,00	1 024 900,00
1314	Communes	-	-	-	-	-
13148	Autres communes	-	-	-	-	-
1315	Groupements de collectivités et collectivités à statut particulier	-	-	-	-	-
13158	Autres groupements	-	-	-	-	-
1317	Fonds européens	-	-	-	-	-
13173	FEADER	-	-	-	-	-
1318	Autres (OMS, CNR...)	-	-	-	-	-
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	5 000 000,00	13 066 697,59	18 066 697,59	- 243 900,00	17 822 797,59
164	Emprunts auprès des établissements financiers	5 000 000,00	13 066 697,59	18 066 697,59	- 243 900,00	17 822 797,59
1641	Emprunts en euros	5 000 000,00	13 066 697,59	18 066 697,59	- 243 900,00	17 822 797,59
024	PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS	-	-	-	-	-
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	-	15 500 000,00	15 500 000,00	-	15 500 000,00
28	AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS	-	15 500 000,00	15 500 000,00	-	15 500 000,00
281	Amortissement des immobilisations corporelles	-	15 500 000,00	15 500 000,00	-	15 500 000,00
2815	Installations, matériel et outillage techniques	-	15 500 000,00	15 500 000,00	-	15 500 000,00
28156	Matériel et outillage d'incendie et de secours	-	15 500 000,00	15 500 000,00	-	15 500 000,00
281561	Matériel roulant d'incendie et de secours	-	15 500 000,00	15 500 000,00	-	15 500 000,00
041	OPERATIONS PATRIMONIALES	-	1 180 000,00	1 180 000,00	800 000,00	1 980 000,00
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	-	180 000,00	180 000,00	-	180 000,00
132	Subventions d'investissement rattachées aux actifs non amortissables	-	180 000,00	180 000,00	-	180 000,00
1324	Communes	-	180 000,00	180 000,00	-	180 000,00
13248	Autres communes	-	180 000,00	180 000,00	-	180 000,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	-	200 000,00	200 000,00	-	200 000,00
215	Installations, matériel et outillage techniques	-	200 000,00	200 000,00	-	200 000,00
2156	Matériel d'incendie et de secours	-	200 000,00	200 000,00	-	200 000,00
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours - dons	-	200 000,00	200 000,00	-	200 000,00
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	-	800 000,00	800 000,00	800 000,00	1 600 000,00
238	Avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles	-	800 000,00	800 000,00	800 000,00	1 600 000,00
001	SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE	-	-	-	-	-
021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	-	-	-	-	-
TOTAL		9 999 307,16	34 047 697,59	44 047 004,75	925 000,00	44 972 004,75

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - DECISION MODIFICATIVE N°1 2025

Article	Libellé article	Projet BP 2025	DM1 2025	TC/VC	Total crédits 2025 (y compris TC/VC)
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	31 800 250,00	18 000,00	-	31 818 250,00
60	ACHATS ET VARIATION DES STOCKS	11 422 000,00	-	17 200,00	11 404 800,00
604	Achats d'études, prestations de services	1 290 300,00	-	-	1 290 300,00
6042	Achats de prestations de services	1 290 300,00	-	-	1 290 300,00
6042	LOGISTIQUE - Blanchisserie	167 300,00			167 300,00
6042	LOGISTIQUE - Marché restauration	450 000,00			450 000,00
6042	LOGISTIQUE - Collecte des déchets	178 000,00			178 000,00
6042	FORMATION - Repas stages et divers	480 000,00			480 000,00
6042	RESSOURCES HUMAINES - Repas hôpitaux et cynotechnie	15 000,00			15 000,00
606	Achats non stockés de matières et fournitures	10 131 700,00	-	17 200,00	10 114 500,00
6061	Fournitures non stockables	2 940 000,00	-	-	2 940 000,00
60611	Eau	200 000,00			200 000,00
60612	Electricité	1 500 000,00			1 500 000,00
60612	Gaz	600 000,00			600 000,00
60613	Chauffage urbain	640 000,00			640 000,00
6062	Fournitures non stockées	2 004 500,00	-	-	2 004 500,00
60621	Combustibles gaz propane	120 000,00			120 000,00
60622	Carburant	1 630 000,00			1 630 000,00
60623	Alimentation - eau, rations ...	60 000,00			60 000,00
60628	Autres fournitures non stockées (huiles/lubrifiants/matériaux)	194 500,00			194 500,00
6063	Fournitures d'entretien et de petit équipement	4 493 000,00	5 000,00	-	4 488 000,00
60631	Fournitures et produits d'entretien	143 000,00			143 000,00
60632	Fournitures de petit équipement	3 960 000,00	-5 000,00		3 955 000,00
60636	Habillement (hors tenue de service et d'intervention - TSI et tenues de feu)	390 000,00			390 000,00
6064	Fournitures administratives	89 000,00	-	-	89 000,00
6066	Produits pharmaceutiques	461 400,00	-	20 300,00	441 100,00
60661	Médicaments - pharmacie à usage intérieur (PUI)	295 400,00		-20 300,00	275 100,00
60662	Vaccins et sérums	16 000,00			16 000,00
60668	Autres produits pharmaceutiques - hors médicaments	150 000,00			150 000,00
6068	Autres matières et fournitures	143 800,00	5 000,00	3 100,00	151 900,00
61	SERVICES EXTERIEURS	16 579 750,00	18 000,00	17 200,00	16 614 950,00
611	Contrats de prestations de services	6 869 300,00	-	-	6 869 300,00
611	Contrats de prestations de services - BEA L3	5 125 000,00			5 125 000,00
611	BATIMENTS - AMO	50 000,00			50 000,00
611	LOGISTIQUE - AMO	89 000,00			89 000,00
611	INFORMATIQUE - Prestations assistance/expertise/support	1 420 000,00			1 420 000,00
611	RESSOURCES HUMAINES - aide aux recrutements et AMO	50 000,00		0,00	50 000,00
611	MARCHES - AMO	10 800,00			10 800,00
611	COMMUNICATION	40 000,00			40 000,00
611	SERVICE DE SANTE ET SECOURS MEDICAL	4 500,00			4 500,00
611	DAF (Management par la santé, la sécurité et la performance globale)	10 000,00			10 000,00
611	DIVERS	70 000,00			70 000,00
613	Locations	449 500,00	-	17 700,00	467 200,00
6132	Locations immobilières	215 000,00	-	-	215 000,00
6135	Locations mobilières	234 500,00	-	17 700,00	252 200,00
614	Charges locatives et de copropriété	34 000,00	-	-	34 000,00
615	Entretien et réparations	6 756 700,00	-	500,00	6 756 200,00
6152	Entretien et réparations sur biens immobiliers	540 000,00	-	500,00	539 500,00
61521	Entretien de terrains	80 000,00			80 000,00
615221	Entretien de bâtiments	400 000,00		-500,00	399 500,00
615221	Contrôles techniques bâtiments	47 000,00			47 000,00
615221	Réparations vidéo-protection, stations de carburants	13 000,00			13 000,00
6155	Entretien et réparations sur biens mobiliers	2 564 500,00	-	-	2 564 500,00
61551	Sous-traitance entretien et réparation matériel roulant - MMVD	1 940 000,00			1 940 000,00
61551	Contrôles techniques sur véhicules	143 000,00			143 000,00

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - DECISION MODIFICATIVE N°1 2025

Article	Libellé article	Projet BP 2025	DM1 2025	TC/VC	Total crédits 2025 (y compris TC/VC)
61558	Entretien et réparation du matériel / bâtiments	10 000,00			10 000,00
61558	Entretien et réparation du matériel / logistique	342 500,00			342 500,00
61558	Entretien et réparation du matériel / système d'information	111 000,00			111 000,00
61558	Entretien et réparation du matériel médical	18 000,00			18 000,00
6156	Maintenance	3 652 200,00	-	-	3 652 200,00
6156	Maintenance - bâtiments	470 000,00			470 000,00
6156	Maintenance - matériel spécifique incendie	110 000,00			110 000,00
6156	Maintenance - systèmes d'information	3 028 000,00			3 028 000,00
6156	Maintenance - matériel de sport	10 000,00			10 000,00
6156	Maintenance - matériel médical	34 200,00			34 200,00
616	Primes d'assurances	1 300 000,00	-	-	1 300 000,00
617	Etudes et recherches	89 500,00	-	-	89 500,00
618	Divers	1 080 750,00	18 000,00	-	1 098 750,00
6182	Documentation générale et technique	45 750,00	-	-	45 750,00
6184	Versements à des organismes de formation	900 000,00	18 000,00	-	918 000,00
6184	Versements à des organismes de formation - CFA	100 000,00			100 000,00
6184	Versements à des organismes de formation - SPP	420 000,00			420 000,00
6184	Versements à des organismes de formation - PATS	130 000,00			130 000,00
6184	Versements à des organismes de formation - SPV	250 000,00	18 000,00		268 000,00
6188	Autres frais divers	135 000,00	-	-	135 000,00
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS	3 692 000,00	-	-	3 692 000,00
622	Rémunération d'intermédiaires et honoraires	229 500,00	-	-	229 500,00
6226	Honoraires - protection fonctionnelle	221 500,00	-	-	221 500,00
6227	Frais d'actes et de contentieux	7 000,00			7 000,00
6228	Divers - Prestation "chèque déjeuner"	1 000,00			1 000,00
623	Publicité, publications, relations publiques	204 000,00	-	-	204 000,00
6231	Annonces et insertions	40 000,00			40 000,00
6232	Fêtes et cérémonies	90 000,00			90 000,00
6234	Réceptions	20 000,00			20 000,00
6236	Catalogues, imprimés et publications	54 000,00			54 000,00
624	Transport de biens et transports collectifs	342 000,00	-	-	342 000,00
6241	Transports de biens	17 000,00			17 000,00
6247	Transports collectifs du personnel	275 000,00			275 000,00
6248	Transports divers	50 000,00			50 000,00
625	Déplacements et missions	217 000,00	-	-	217 000,00
6251	Voyages, déplacements et missions	212 000,00			212 000,00
6255	Frais de déménagement	5 000,00			5 000,00
626	Frais postaux et frais de télécommunications	475 000,00	-	-	475 000,00
6261	Frais d'affranchissement	75 000,00			75 000,00
6262	Frais de télécommunications	400 000,00			400 000,00
627	Services bancaires et assimilés	4 000,00	-	400,00	4 400,00
628	Divers	2 220 500,00	-	400,00	2 220 100,00
6282	Frais de gardiennage	30 000,00	-	-	30 000,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	1 300 000,00	-	-	1 300 000,00
6287	Remboursement de frais	827 500,00	-	400,00	827 100,00
6288	Autres	63 000,00	-	-	63 000,00
63	IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES	106 500,00	-	-	106 500,00
635	Autres impôts, taxes et versements assimilés (administration des impôts)	100 000,00	-	-	100 000,00
6351	Impôts directs	20 000,00	-	-	20 000,00
63512	Taxes foncières	20 000,00			20 000,00
6355	Taxes et impôts sur les véhicules	80 000,00	-	-	80 000,00
637	Autres impôts, taxes et versements assimilés (autres organismes)	6 500,00	0,00	0,00	6 500,00
6378	Autres impôts, taxes et versements assimilés	6 500,00			6 500,00
012	CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	124 925 000,00	- 233 500,00	-	124 691 500,00
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS	122 000,00	-	-	122 000,00

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - DECISION MODIFICATIVE N°1 2025

Article	Libellé article	Projet BP 2025	DM1 2025	TC/VC	Total crédits 2025 (y compris TC/VC)
621	Personnel extérieur au service	122 000,00	-	-	122 000,00
6218	Autre personnel extérieur - remboursement personnel ex-COURLY - Métropole	58 000,00			58 000,00
6218	Autre personnel extérieur - MAD partielle salarié par réseau URG'ARA	17 000,00			17 000,00
6218	Autre personnel extérieur - gratification de stage	35 000,00			35 000,00
6218	Autre personnel extérieur - convention avec Chambre d'Agriculture	12 000,00			12 000,00
63	IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES	771 000,00	-	-	771 000,00
633	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes)	771 000,00	-	-	771 000,00
6336	Cotisations au CNFPT et au centre de gestion de la fonction publique territoriale	771 000,00			771 000,00
64	CHARGES DE PERSONNEL	124 032 000,00	-	233 500,00	123 798 500,00
641	Rémunérations du personnel	91 667 000,00	-	233 500,00	91 433 500,00
6411	Personnel titulaire	80 381 000,00	-	933 500,00	79 447 500,00
64111	Rémunération principale	44 969 000,00	-933 500,00		44 035 500,00
64112	Supplément familial de traitement et indemnité de résidence	465 000,00			465 000,00
64112	Supplément familial de traitement et indemnité de résidence	865 000,00			865 000,00
64113	NBI	682 000,00			682 000,00
64118	Autres indemnités	32 308 000,00			32 308 000,00
64118	Autres indemnités - formations	1 092 000,00			1 092 000,00
6413	Personnel non titulaire	1 051 000,00	-	-	1 051 000,00
64131	Rémunération principale	750 000,00			750 000,00
64131	Rémunérations - Indemnité de résidence	7 000,00			7 000,00
64131	Rémunérations - SFT	4 000,00			4 000,00
64131	Rémunérations - Autres indemnités	290 000,00			290 000,00
6414	Personnel rémunéré à la vacation	10 235 000,00	700 000,00	-	10 935 000,00
6414	Indemnités versées aux sapeurs-pompiers volontaires	10 185 000,00	700 000,00		10 885 000,00
6414	Autres vacations - formateurs	50 000,00			50 000,00
645	Charges sociales et de prévoyance	28 346 000,00	-	-	28 346 000,00
6451	Cotisations à l'URSSAF	6 820 000,00			6 820 000,00
6453	Cotisations aux caisses de retraite	19 235 000,00			19 235 000,00
6455	Cotisations pour assurance du personnel	400 000,00			400 000,00
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux - mutuelle part patronale	589 500,00			589 500,00
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux - contribution transport	914 500,00			914 500,00
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux - Prestation de fidélisation et de reconnaissance des SPV	367 000,00			367 000,00
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux - Compte engagement citoyen	20 000,00			20 000,00
646	Allocation de vétérance	1 150 000,00	-	-	1 150 000,00
647	Autres charges sociales	759 000,00	-	-	759 000,00
6471	Prestations versées pour le compte du F.N.A.L	234 000,00	0,00	0,00	234 000,00
6472	Prestations familiales directes	26 000,00			26 000,00
6472	Prestations familiales directes - prestations enfants	88 000,00			88 000,00
6473	Allocations de chômage	170 000,00	0,00	0,00	170 000,00
6475	Médecine du travail - frais médicaux externes	216 000,00			216 000,00
6475	Médecine du travail, pharmacie - accident du travail	25 000,00			25 000,00
648	Autres charges de personnel	2 110 000,00	-	-	2 110 000,00
6484	Congé pour risque opérationnel	60 000,00			60 000,00
6488	Autres charges - valeur nominale "chèque déjeuner", ...	2 050 000,00			2 050 000,00
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	4 380 107,12	195 500,00	-	4 575 607,12
653	Indemnités	50 990,00	-	-	50 990,00
6531	Indemnités, frais de mission et de formation des élus du SDMIS	50 990,00	-	-	50 990,00
65311	Indemnités de fonction des élus	46 000,00			46 000,00
65314	Cotisations de sécurité sociale - part patronale	4 990,00			4 990,00
654	Pertes sur créances irrécouvrables	0,00	5 500,00	-	5 500,00
6541	Créances admises en non valeur	0,00	5 500,00		5 500,00

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - DECISION MODIFICATIVE N°1 2025

Article	Libellé article	Projet BP 2025	DM1 2025	TC/VC	Total crédits 2025 (y compris TC/VC)
656	Participations	470 000,00	-	-	470 000,00
6568	Participations (Contribution à l'INPT, cotisation Rézopôle, Adhésion RESAH)	470 000,00			470 000,00
657	Charges d'intervention pour compte propre - Subventions (CASC, ADMJSP, œuvre des pupilles, syndicats...)	2 170 000,00	-	-	2 170 000,00
65748	Subventions de fonctionnement aux personnes, aux associations et autres organismes de droit privé - Autres personnes de droit privé	2 170 000,00			2 170 000,00
658	Charges diverses de gestion courante	1 689 117,12	190 000,00	-	1 879 117,12
6581	Redevances pour concessions, brevets, licences, procédés, droits et valeurs similaires - Droits d'utilisation - Informatique en nuage	450 000,00	-	-	450 000,00
6583	Pénalités sur marchés	2 500,00			2 500,00
6584	Amendes fiscales et pénales	1 000,00			1 000,00
6585	Intérêts moratoires	9 607,12			9 607,12
6588	Autres charges diverses de gestion courante	1 226 010,00	190 000,00	0,00	1 416 010,00
65888	Autres charges diverses de gestion courante - Autres	16 010,00	190 000,00		206 010,00
65888	Autres charges diverses de gestion courante - BEA L2 Part indexée	1 210 000,00			1 210 000,00
66	CHARGES FINANCIERES	3 305 000,00	10 000,00	-	3 315 000,00
661	Charges d'intérêts	3 295 000,00	10 000,00	-	3 305 000,00
6611	Intérêts des emprunts et dettes	1 990 000,00	-	-	1 990 000,00
66111	Intérêts réglés à l'échéance	1 600 000,00			1 600 000,00
66112	Intérêts - rattachements des ICNE	390 000,00			390 000,00
6615	Intérêts des comptes courants et de dépôts créditeurs (ligne de crédit - trésorerie)	15 000,00	10 000,00	-	25 000,00
6618	Intérêts des autres dettes - BEA L1	1 290 000,00	-	-	1 290 000,00
668	Autres charges financières	10 000,00	-	-	10 000,00
6688	Autres	10 000,00	-	-	10 000,00
67	CHARGES SPECIFIQUES	30 000,00	10 000,00	-	40 000,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	30 000,00	10 000,00		40 000,00
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, AUX DEPRECIATIONS ET AUX PROVISIONS	41 000,00	-	-	41 000,00
681	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions - Charges de fonctionnement	41 000,00	-	-	41 000,00
6815	Dotations aux provisions pour risques et charges de fonctionnement	41 000,00			41 000,00
042	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	15 500 000,00	-	-	15 500 000,00
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, AUX DEPRECIATIONS ET AUX PROVISIONS	15 500 000,00	-	-	15 500 000,00
681	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions - Charges de fonctionnement	15 500 000,00	-	-	15 500 000,00
6811	Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles	15 500 000,00			15 500 000,00
023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT				0,00
	TOTAL	179 981 357,12	-	-	179 981 357,12

RECETTES DE FONCTIONNEMENT - DECISION MODIFICATIVE N°1 2025

Article	Libellé article	Projet BP 2025	DM1 2025	TC/VC 2025	Total des crédits 2025
013	ATTENUATION DE CHARGES	1 330 000,00	40 000,00	-	1 370 000,00
6096	Rabais, remises et ristournes obtenus sur achats d'approvisionnements non stockés (chèques restaurant retournés)		6 000,00		6 000,00
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel - maintenance mutualisée	900 000,00	34 000,00		934 000,00
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel - autres (FNC du SFT...)	250 000,00			250 000,00
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel - indemnités d'assurances	180 000,00			180 000,00
70	PRODUITS DES SERVICES DU DOMAINE ET VENTES DIVERSES	3 180 000,00	10 000,00	-	3 190 000,00
706	Prestations de services	2 030 000,00	90 000,00	-	2 120 000,00
70685	Interventions soumises à facturation - services de sécurité	120 000,00			120 000,00
70685	Interventions soumises à facturation - convention interventions par carences	350 000,00			350 000,00
70685	Interventions soumises à facturation - ascenseurs	70 000,00			70 000,00
70685	Interventions soumises à facturation - autoroutes	300 000,00			300 000,00
70685	Interventions soumises à facturation - jurys SSIAP et stages divers	300 000,00			300 000,00
706888	Autres prestations de services - recrutements sur listes d'aptitude	110 000,00	90 000,00		200 000,00
706888	Autres prestations de services - chèques restaurant	780 000,00			780 000,00
708	Autres produits	1 150 000,00	- 80 000,00	-	1 070 000,00
70848	Mise à disposition du personnel aux autres organismes	400 000,00			400 000,00
70878	Remboursements de frais par des tiers - jugements	20 000,00	10 000,00		30 000,00
70878	Remboursements de frais par des tiers - charges et fluides des locaux mis à disposition	180 000,00	- 90 000,00		90 000,00
70878	Remboursements de frais par des tiers	250 000,00			250 000,00
70878	Remboursements de frais par des tiers - concours et examens professionnels	300 000,00			300 000,00
74	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	164 479 580,00	12 000,00	-	164 491 580,00
744	FCTVA	63 000,00			63 000,00
747	Participations	164 376 580,00	-	-	164 376 580,00
74718	Etat - Colonnes de renfort	250 000,00			250 000,00
74718	Etat (Remboursement CMR, prime JO, TIPCE...)	750 000,00			750 000,00
7473	Département du Rhône	24 227 744,00			24 227 744,00
74748	Communes	5 977 670,00			5 977 670,00
74758	Métropole de Lyon	130 695 663,00			130 695 663,00
74758	EPCI	2 468 503,00			2 468 503,00
747888	Autres organismes	7 000,00			7 000,00
748	Compensations, attributions et autres participations	40 000,00	12 000,00	-	52 000,00
74888	Autres attributions et participations - Interventions hors département	40 000,00	12 000,00	-	52 000,00
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	3 145 000,00	- 62 000,00	-	3 083 000,00
755	Dédits et pénalités perçus	20 000,00			20 000,00
757	Subventions	1 875 000,00	18 000,00	-	1 893 000,00
7573	Subventions de fonctionnement des organismes publics	1 875 000,00	18 000,00	-	1 893 000,00
75738	Autres - Métropole de Lyon	1 500 000,00			1 500 000,00
75738	Autres - Département du Rhône	375 000,00			375 000,00
75738	Autres - Etat		18 000,00		18 000,00
758	Produits divers de gestion courante	1 250 000,00	- 80 000,00	-	1 170 000,00
7584	Recouvrement sur créances admises en non valeur				-
7588	Autres produits divers de gestion courante	1 250 000,00	- 80 000,00	-	1 170 000,00
75888	Remboursement des dommages causés par des tiers au matériel	50 000,00			50 000,00
75888	Produits divers de gestion courante - maintenance mutualisée Métropole et Département	1 200 000,00	- 80 000,00		1 120 000,00
77	PRODUITS SPECIFIQUES	10 000,00	-	-	10 000,00
773	Mandats annulés (sur exercices antérieurs) ou atteints par la déchéance quadriennale	10 000,00			10 000,00
775	Produits des cessions d'immobilisations				-
78	REPRISES SUR AMORTISSEMENTS, DEPRECIATIONS ET PROVISIONS	144 000,00	-	-	144 000,00
781	Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions (à inscrire dans les produits de fonctionnement courant)	144 000,00	-	-	144 000,00
7815	Reprises sur provisions pour risques et charges de fonctionnement courant	144 000,00			144 000,00

Article	Libellé article	Projet BP 2025	DM1 2025	TC/VC 2025	Total des crédits 2025
042	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	3 036 800,00	-	-	3 036 800,00
77	PRODUITS SPECIFIQUES	3 036 800,00	-	-	3 036 800,00
776	Différences sur réalisations (négatives) reprises au compte de résultat	2 100 000,00	-	-	2 100 000,00
7761	Différences sur réalisations (négatives) reprises au compte de résultat (- values)				-
77681	Neutralisation des amortissements	2 100 000,00			2 100 000,00
777	Recettes et quote-part des subventions d'investissement transférées au compte de résultat	936 800,00			936 800,00
002	RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE	4 655 977,12			4 655 977,12
	TOTAL	179 981 357,12	-	-	179 981 357,12

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES
GROUPEMENT FINANCES

NUMÉRO **D/25 – 06/08**

OBJET **Budget principal du SDMIS - Autorisations de programme et crédits de paiement
– compte rendu annuel pour l'exercice 2024**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procurator à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEIGNÉ, Sonia ZDOROV'TZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE : 15

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Depuis le début de l'exercice 2003, le SDMIS a décidé de mettre en place une gestion par autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP) pour les investissements relatifs aux constructions et rénovations de casernes, ainsi que pour ceux relatifs aux acquisitions de véhicules, afin de faciliter leur gestion et leur suivi.

Le code général des collectivités territoriales fait obligation de présenter un suivi de l'exécution des programmes votés ; aussi vous trouverez en annexe les tableaux de suivi des différentes opérations au 31 décembre 2024.

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

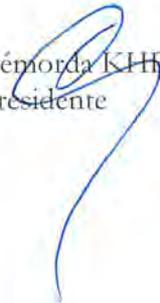
DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025

Zémorda KHELIFI
Présidente



AUTORISATIONS DE PROGRAMME CONSTRUCTIONS ET RENOVATIONS DE CASERNES

OPERATIONS	MONTANT DE L'AP ET DES OPERATIONS	Réalisé 2014	Réalisé 2015	Réalisé 2016	Réalisé 2017	Réalisé 2018	Réalisé 2019	Réalisé 2020	Réalisé 2021	Réalisé 2022	Réalisé 2023	Réalisé 2024	CUMUL REALISE	Reste à réaliser au 31/12/24
Programme 2014 - AP 5 181 707,09 €		30 660,00	43 776,00	157 753,72	975 441,92	2 660 786,85	1 052 903,10	206 815,58	30 235,73	5 530,73	3 687,85	14 115,61	5 181 707,09	0,00
Opération Eveux / L'Arbresle / Sain-Bel & Savigny / Sourcieux-les-Mines / Lentilly - Construction	2 805 685,97	30 660,00	43 776,00	88 579,22	544 528,31	1 828 767,57	200 664,74	57 511,14	3 802,43	1 270,75	217,25	5 908,56	2 805 685,97	0,00
												Opération clôturée par délibération n°D/24-12/10		
Opération Sainte-Colombe - Construction	1 317 839,15	0,00	0,00	52 598,91	426 157,16	678 153,90	124 545,75	32 160,61	0,00	199,73	691,13	3 331,96	1 317 839,15	0,00
												Opération clôturée par délibération n°D/24-12/10		
Opération Montrotier - Construction	1 058 181,97	0,00	0,00	16 575,59	4 756,45	153 865,38	727 692,61	117 143,83	26 433,30	4 060,25	2 779,47	4 875,09	1 058 181,97	0,00
												Opération clôturée par délibération n°D/24-12/10		
Programme 2015 - AP 505 934,56 €			0,00	0,00	34 629,83	118 938,71	303 570,82	36 677,05	9 995,84	1 102,46	1 019,85	0,00	505 934,56	0,00
Opération Emeringes / Juliéas - Construction	505 934,56		0,00	0,00	34 629,83	118 938,71	303 570,82	36 677,05	9 995,84	1 102,46	1 019,85	Opération clôturée par délibération n°D/24-12/10	505 934,56	0,00
Programme 2021 - AP 22 866 215,78 €									484 888,64	2 258 325,65	2 615 991,45	2 297 014,89	7 656 220,63	15 209 995,15
Opération Villié-Morgon - Construction	756 885,57								328 473,01	386 555,38	37 721,69	4 135,49	756 885,57	0,00
												Opération clôturée par délibération n°D/24-12/10		
Opération Tarare- Construction	3 445 000,00								41 719,45	864 110,81	2 061 063,27	451 644,63	3 418 538,16	26 461,84
Opération Saint-Vincent de Reins - Construction	637 176,00								57 097,66	520 165,46	15 756,49	44 156,39	637 176,00	0,00
												Opération clôturée par délibération n°D/24-12/10		
Opération Belleville en Beaujolais- Construction	3 020 000,00								0,00	0,00	5 940,00	0,00	5 940,00	3 014 060,00
Opération Millery - Construction	1 170 000,00								0,00	0,00	20 626,50	19 881,12	40 507,62	1 129 492,38
Opération Saint Germain Nuelles / Bully / Sarcey - Construction	1 400 000,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 400 000,00
Opération Ecole de Saint Priest - Bâtiment de simulation - Construction	5 000 000,00								0,00	0,00	0,00	17 352,00	17 352,00	4 982 648,00
Opération Vaulx-en-Velin	1 000 000,00								0,00	0,00	22 870,80	0,00	22 870,80	977 129,20
Opération Quincieux - Rénovation	487 154,21								11 428,82	327 909,39	145 403,04	2 412,96	487 154,21	0,00
												Opération clôturée par délibération n°D/24-12/10		
Opération Fontaines-sur-Saône - Rénovation / Extension	850 000,00								83,72	4 989,59	28 531,32	0,00	33 604,63	816 395,37
Opération Villeurbanne la Doua - Rénovation /Extension	4 500 000,00								46 085,98	154 595,02	278 078,34	1 757 432,30	2 236 191,64	2 263 808,36
Opération Mions - Rénovation /Extension	600 000,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600 000,00
Programme 2023 - AP 2 000 000 €											11 174,40	5 529,60	16 704,00	1 983 296,00
Opération Déploiement panneaux photovoltaïques en autoconsommation	2 000 000,00										11 174,40	5 529,60	16 704,00	1 983 296,00
Total des AP constructions et rénovations		30 660,00	43 776,00	157 753,72	1 010 071,75	2 779 725,56	1 356 473,92	243 492,63	525 120,21	2 264 958,84	2 631 873,55	2 316 660,10	13 360 566,28	17 193 291,15

AUTORISATIONS DE PROGRAMME VEHICULES

OPERATIONS	MONTANT DU PROGRAMME ET DE L'AP	Réalisé 2021	Réalisé 2022	Réalisé 2023	Réalisé 2024	CUMUL REALISE	Reste à réaliser au 31/12/24
Programme 2021	3 720 151,38	1 986 428,87	809 277,49	770 339,82	154 105,20	3 720 151,38	0,00
Véhicules d'intervention et hors intervention	3 720 151,38	1 986 428,87	809 277,49	770 339,82	154 105,20 Opération clôturée par délibération n°D/24-12/10	3 720 151,38	0,00
Programme 2022	3 191 778,12		839 659,76	1 664 820,69	687 297,67	3 191 778,12	0,00
Véhicules d'intervention et hors intervention	3 191 778,12		839 659,76	1 664 820,69	687 297,67 Opération clôturée par délibération n°D/24-12/10	3 191 778,12	0,00
Total des AP de véhicules	6 911 929,50	1 986 428,87	1 648 937,25	2 435 160,51	841 402,87	6 911 929,50	0,00

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

RÉUNION DU 27 JUIN 2025 – 15H

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES
GROUPEMENT FINANCIER

NUMÉRO **D/25 – 06/09**

OBJET **Budget principal – Virement de crédit entre chapitres – Exercice 2025**

PRÉSIDENTE : Zémorda KHELIFI

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

PRÉSENTS :

Bertrand ARTIGNY, Jean-Jacques BRUN, Gilbert-Luc DENIVAZ, Claude GOY, Christophe GUILLOTEAU, Zémorda KHELIFI, Jean-Charles KOHLHAAS, Pierre MARMONIER, David PASCAL, Renaud PFEFFER, Alexandre PORTIER, Véronique SARSELLI, Patrice VERCHERE, Matthieu VIEIRA

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION :

Pascal CHARMOT (procuration à Véronique SARSELLI)

ABSENTS N'AYANT PAS DONNÉ PROCURATION :

Guy CORAZZOL, Pierre CHAMBON, Mohamed CHIHI, Blandine COLLIN, Gilles GASCON, Claire PEIGNÉ, Sonia ZDOROVITZOFF

NOMBRE DE CONSEILLERS À VOIX DÉLIBÉRATIVE : 15

DÉCISION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

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

« Lors de sa séance du 13 octobre 2023, par délibération n° D/23 – 10/08 relative à l'application du référentiel budgétaire et comptable M57 au SDMIS et aux évolutions liées à cette mise en œuvre, le conseil d'administration a autorisé la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce dans un plafond de fongibilité des crédits de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections de fonctionnement et d'investissement.

Cette disposition permet de réaliser des opérations purement techniques avec rapidité, en permettant d'ajuster la répartition des crédits entre chaque chapitre budgétaire, entre deux étapes budgétaires.

Je vous rends compte, par le présent rapport, de l'opération effectuée dans ce cadre-là depuis le vote du budget primitif 2025.

Afin de permettre le versement de deux consignations dans le cadre d'un dossier de protection fonctionnelle de deux agents du SDMIS, il a été nécessaire de procéder au virement de crédit de chapitre à chapitre suivant :

Section	Chapitre	Libellé	Nature	Libellé	Montant
Investissement	16	Emprunt et dettes assimilés	1675	Dettes afférentes aux marchés publics de travaux et aux marchés de partenariat	-1 000,00
Investissement	27	Autres immobilisations financières	275	Dépôts et cautionnements versés	+ 1 000,00

Je vous propose mesdames, messieurs de prendre acte de ce virement de crédit entre chapitre. »

DECIDE

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

Cette décision est adoptée.

Fait et délibéré à Lyon, le 27 juin 2025

Zémorda KHELIFI
Présidente



ARRETE N° 25/03/01

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET Constat de l'atteinte des objectifs fixés pour bénéficier de la prime d'intéressement à la performance collective au titre de l'année 2024

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

- Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L714-1 à L714-7 ;
- Vu le décret n° 88-145 du 15 février relatif aux agents non-titulaires de la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret n° 2012-624 du 3 mai 2012 modifié pris en application de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et fixant les modalités et les limites de la prime d'intéressement à la performance collective des services dans les collectivités territoriales et leurs établissements publics ;
- Vu le décret n° 2012-625 du 3 mai 2012 modifié fixant le plafond annuel de la prime d'intéressement à la performance collective des services dans les collectivités territoriales et leurs établissements publics,
- Vu la délibération du conseil d'administration du service départemental et métropolitain d'incendie et de secours n° D/25/02-06 en date du 21 février 2025 portant sur les mesures en faveur de l'amélioration de la réponse opérationnelle, de l'organisation péri-opérationnelle et du pouvoir d'achat ;
- Vu l'arrêté n°25/02/02 du 21 février 2025 portant fixation des indicateurs de la prime d'intéressement à la performance collective au titre de l'année 2024 instituée par la délibération n° D/25/02-06 du 21 février 2025 portant sur les mesures en faveur de l'amélioration de la réponse opérationnelle, de l'organisation péri-opérationnelle et du pouvoir d'achat ;

ARRETE**Article 1**

L'atteinte des objectifs fixés pour bénéficier du versement de la prime d'intéressement à la performance collective au titre de l'année 2024 est, pour chaque service du SDMIS, mesurée ainsi que suit :

	Rappel des indicateurs retenus pour mesurer les objectifs (arrêté n°25/02/02)	Mesure de l'atteinte des objectifs
Direction	<p>Diriger et coordonner l'ensemble des moyens du SDMIS pour l'organisation des dispositifs de sécurité des épreuves des Jeux Olympiques 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décliner l'ordre national d'opérations « Jeux Olympiques et Paralympiques 2024 » de l'État-Major de la Sécurité Civile au sein du SDMIS • Décliner l'ordre zonal d'opérations temporaire « Jeux Olympiques et Paralympiques 2024 » de la Préfète de la Zone de défense et de sécurité Sud-Est 	<p>Objectif atteint</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisé • Réalisé
DPOS	<p>Préparer et mettre en œuvre la réponse opérationnelle dans la perspective des épreuves des Jeux Olympiques 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser le Plan ORSEC JO 2024 • Programmer la réponse opérationnelle, notamment pour les dispositifs préventifs et la garde départementale • Mettre en œuvre la réponse départementale 	<p>Objectif atteint</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisé • Réalisé • Réalisé
DGT	<p>Garantir l'affectation des ressources aux besoins opérationnels dans l'organisation des dispositifs de sécurité des épreuves des Jeux Olympiques 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer un taux de planification des gardes opérationnelles de 90 % 	<p>Objectif atteint</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisé
DRH	<p>Assurer la production de l'ensemble des traitements administratifs relatifs à la gestion des ressources humaines dans l'organisation des dispositifs de sécurité des épreuves des Jeux Olympiques 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produire les actes individuels et les mettre en œuvre dans un délai de 3 mois • Assurer l'intégralité des formations nécessaires à l'organisation des dispositifs de sécurité des épreuves des Jeux Olympiques 2024 	<p>Objectif atteint</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisé • Réalisé
SDS	<p>Garantir la réponse opérationnelle médicale et de soutien sanitaire dans l'organisation des dispositifs de sécurité des épreuves des Jeux Olympiques 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer les ressources humaines et moyens matériels des dispositifs de sécurité des épreuves des Jeux Olympiques 2024 	<p>Objectif atteint</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisé

DAF	<p align="center">Garantir la sécurité juridique, financière et administrative de la mobilisation du SDMIS dans le cadre des Jeux Olympiques 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer et assurer la mise en œuvre des actes administratifs permettant les divers conventionnements avec l'État • Passer les marchés publics d'acquisition des moyens spécifiques NRBC dans le cadre du contrat capacitaire interministériel, pour qu'ils soient opérationnels au plus tard avant le début des Jeux Olympiques • Prendre en charge toutes les dépenses et les recettes liées à la mobilisation du SDMIS dans le cadre des Jeux Olympiques 	<p align="center">Objectif atteint</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisé • Réalisé • Réalisé
DMM	<p align="center">Assurer le soutien matériel et l'approvisionnement opérationnel du SDMIS dans l'organisation des dispositifs de sécurité des épreuves des Jeux Olympiques 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Approvisionner en moyens de subsistance et matériels les dispositifs de sécurité des épreuves des Jeux Olympiques 2024 • Maîtriser les taux d'indisponibilité du système de traitement de l'alerte 	<p align="center">Objectif atteint</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisé • Réalisé
DACOM	<p align="center">Assurer la communication interne et externe dans le cadre des Jeux Olympiques 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser des vidéos, des communications écrites institutionnelles, des communications sur les réseaux sociaux, en lien avec la Préfecture et dans le respect de la charte fixée par le ministère de l'intérieur • Assurer la couverture en amont de l'évènement (phase préparatoire) et lors des jours de matchs • Garantir la bonne prise en compte de l'évènement dans le calendrier institutionnel et dans les instances du SDMIS 	<p align="center">Objectif atteint</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisé • Réalisé • Réalisé
DNSP	<p align="center">Garantir les conditions d'hygiène et de sécurité des agents engagés dans les dispositifs de sécurité des épreuves des Jeux Olympiques 2024 et assister les services pour la mise en place d'indicateurs de suivi des dispositifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veiller à ce que les agents engagés dans les dispositifs de sécurité des épreuves des Jeux Olympiques 2024 disposent d'un accès facilité aux points d'eau, aux sanitaires et aux espaces de repos pour garantir leur bien-être pendant leur mission. • Répondre aux besoins des services pour mettre en place des indicateurs dans le cadre de leurs activités liés aux Jeux Olympiques 2024 	<p align="center">Objectif atteint</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisé • Réalisé

Article 2

Au regard des résultats ainsi atteints dans chacun des services du SDMIS, il est attribué à chaque agent du SDMIS éligible au regard des conditions fixées par la délibération n° D/25/02-06 du 21 février 2025, une prime d'intéressement la performance collective au titre de l'année 2024 d'un montant de 600 € brut.

L'attribution de la prime d'intéressement à la performance collective au titre de l'année 2024 fait l'objet d'un arrêté individuel notifié à chaque agent.

Article 3

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

Fait à Lyon, le 14 MARS 2025



Zémouda 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° 25/05/01

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJET Composition de la commission administrative paritaire des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C

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 la délibération du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours n° E/20-11-1/01 du 3 novembre 2020 relative à l'installation du conseil d'administration ;
- vu la délibération du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours n° E/21-07/01 du 9 juillet 2021 relative à l'installation des représentants du département du Rhône au conseil d'administration du SDMIS suite au renouvellement général des conseils départementaux ;
- vu la délibération du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours n° E/20-11-1/06 relative à la désignation des membres du conseil d'administration et des représentants de l'administration appelés à siéger au sein des comités et commissions du SDMIS ainsi qu'au sein de certains organismes extérieurs au SDMIS, modifiée en dernier lieu par la délibération n° E/23-02/01 du 3 février 2023 ;
- vu le procès-verbal des opérations électorales pour désigner les représentants des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C à la commission administrative paritaire du 8 décembre 2022 ;
- vu l'arrêté n° 25/02/05 du 14 mars 2025 relatif à la composition de la commission administrative paritaire des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C du SDMIS ;

ARRETE

Article 1 :

Siègent comme représentants de l'établissement à la commission administrative paritaire des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C :

Membres titulaires

Monsieur Bertrand ARTIGNY
Madame Blandine COLLIN
Madame Sonia ZDOROVITZOFF
Monsieur Pierre MARMONIER
Madame Claire PEIGNÉ
Monsieur Christophe GEOURJON
Monsieur Jean-Jacques BRUN
Monsieur Christophe GUILLOTEAU

Membres suppléants

Monsieur Mohamed CHIH
Madame Muriel LECERF
Monsieur Jean-Charles KOHLHAAS
Madame Claude GOY
Non désigné
Monsieur Renaud PFEFFER
Monsieur Gilbert-Luc DEVINAZ
Monsieur Alexandre PORTIER

La CAP sera présidée par monsieur Bertrand ARTIGNY membre du bureau du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours, représentant de la présidente du conseil d'administration.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Bertrand ARTIGNY, la présidence de la commission 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 monsieur Bertrand ARTIGNY et de madame Blandine COLLIN, la présidence de la commission sera assurée par madame Sonia ZDOROVITZOFF, membre du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours.

Article 2 :

Siègent comme représentants élus des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C :

Membres titulaires

Adjudant-chef Franck CHENAL
Adjudant-chef Nicolas BURY
Adjudant-chef Rémy CHABBOUH
Adjudant-chef Cédric CARREIRA
Adjudant-chef Laurent RAYNE
Monsieur Saïd TARDY
Monsieur Sylvain GENTIL
Sergent-chef Manon DIDIER

Membres suppléants

Adjudant-chef Thierry SERGENT
Adjudant Julien PONCHE
Adjudant-chef Cédric BERTHOLINO
Adjudant-chef Maxence MICOLLET
Adjudant-chef Stéphane ACHARD
Monsieur Florian CHAMEL
Monsieur Johan MOUNARD
Adjudant-chef Patrick NADAL

Article 3 :

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.

Article 4 :

L'arrêté n° 25/02/05 du 14 mars 2025 est abrogé.

Fait à Lyon, le 02 JUIN 2025



Zémouda 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° 25/06/01

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 et des Outre-mer ;

- 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 et des Outre-mer ;
- 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 Lionel CHABERT, 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, attachée territoriale hors classe, 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 et des Outre-mer ;

- 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 François DROBACHEFF, 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 François DROBACHEFF, 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 Lionel CHABERT à l'article 1 du présent arrêté, est également accordée au colonel hors classe Lionel CHABERT, 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 Kérian ADAROUCH, 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 Kérian ADAROUCH,
- madame Aude BRUN, attachée territoriale, 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, attachée principale, 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, attachée principale, 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, attachée principale, cheffe du bureau SI, GTT et déplacements, en cas d'absence ou d'empêchement du capitaine Patrick DUCHAMP.

➤ Délégation de signature est accordée au commandant Georges FARRUGIA, 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 commandant Georges FARRUGIA, 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, attachée territoriale, cheffe du bureau affaires juridiques.

➤ Délégation de signature est accordée à madame Carine ROCHER, attachée principale, 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, attachée territoriale, 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 madame Farida MOUSSAOUI, attachée territoriale, cheffe 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.

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

➤ Délégation de signature est accordée au lieutenant-colonel Sébastien PONTET, 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 Eric VERGEAT, 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 lieutenant-colonel Sébastien PONTET, 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 lieutenant-colonel Sébastien PONTET et du lieutenant-colonel Eric VERGEAT, 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, attachée principale, responsable administrative, en cas d'absence ou d'empêchement du commandant Gilles GOUJAT.

➤ Délégation de signature est accordée au lieutenant-colonel Loïc PICHARD, 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 lieutenant-colonel Sébastien PONTET, du lieutenant-colonel Eric VERGEAT 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 Loïc PICHARD, la délégation de signature qui lui est consentie pour les affaires relevant des attributions du groupement opération est exercée par :

- le 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 lieutenant-colonel Sébastien PONTET, du lieutenant-colonel Eric VERGEAT, du lieutenant-colonel Alain GIRY et du lieutenant-colonel Loïc PICHARD, 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 patrimoniale du SDMIS à l'exception des actes, correspondances et missions de représentation du SDMIS aux assemblées générales de copropriété.

➤ Délégation de signature est accordée à monsieur 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 :

- madame Brigitte BASTARD, ingénieure principale, cheffe du bureau missions transverses,
- monsieur Thierry CAPUANO, ingénieur principal, chef de l'unité systèmes et services aux utilisateurs, en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Baptiste DOUCET et de madame Brigitte BASTARD,
- monsieur Denis WELLER, ingénieur principal, chef de l'unité télécommunications, en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Baptiste DOUCET, de madame Brigitte BASTARD et de monsieur Thierry CAPUANO,
- madame Virginie MONOT, ingénieure principale, cheffe de l'unité applications, en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Baptiste DOUCET, de madame Brigitte BASTARD, de monsieur Thierry CAPUANO et de monsieur Denis WELLER.

➤ Délégation de signature est accordée à monsieur Vincent BARREAU, ingénieur principal, 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 Vincent BARREAU, la délégation de signature qui lui est consentie pour les affaires relevant des attributions du groupement bâtiments est exercée par :

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

- madame Isabelle DEGREMONT, attachée territoriale, cheffe de l'unité ressources achats,

- le commandant Anthony SEBBANE, chef de l'unité véhicules, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Isabelle DEGREMONT,
- le commandant Maxime RIGAL, chef de l'unité matériels, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Isabelle DEGREMONT et du commandant Anthony SEBBANE.

Article 7 - Sous-direction santé

- Délégation de signature est donnée au docteur Naïma BALADI, médecin-chef de la sous-direction santé pour les affaires relevant des attributions de sa sous-direction, 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 de la sous-direction santé pour les affaires relevant des attributions de la sous-direction santé, 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, attachée territoriale 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 capitaine Guillaume GRANGE.

- Délégation de signature est accordée à madame Florence ESPITALIE, attachée principale, 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, attachée territoriale, 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, ingénieure 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 Véronique ROUDIER, attachée principale, 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 Véronique ROUDIER 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

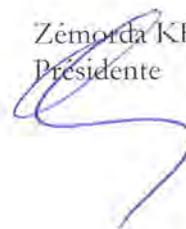
Le présent arrêté prendra effet le 10 juin 2025. À cette date, tous les arrêtés antérieurs ayant le même objet seront abrogés.

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 10 JUIN 2025

Zémoula KHELIFI
Présidente





ARRÊTÉ N° 25/06/02

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

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

Vu le Code de la sécurité intérieure ;

Vu le Code du service national ;

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

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

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

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

ARRÊTE

Article 1 :

Dans l'ensemble du règlement intérieur et ses annexes :

L'appellation « *service de santé et de secours médical (SSSM)* » est remplacée par les mots « *sous-direction santé (SDS)* ».

L'appellation « *agent et sapeur-pompier volontaire* » est remplacée par le mot « *personnel* ».

L'appellation « *charte du bon conducteur* » est remplacée par les mots « *charte du conducteur* ».

Article 2 :

Les mots « *et après autorisation du service pour les activités qui ne peuvent être librement cumulées.* » sont ajoutés après les mots « *conseil d'administration du SDMIS* » dans les articles 2.1.2 et 5.1.2 ;

Les mots « *Le régime de travail est défini* » sont remplacés par les mots « *Les régimes de travail sont définis* » dans les articles 2.2.1 et 5.2.1 ;

Les mots « *directives opérationnelles* » sont remplacés par les mots « *ordres d'opération* » dans les articles 2.3.2 et 3.2.1 ;

Les mots « *performance opérationnelle* » sont remplacés par les mots « *préparation et la performance opérationnelle* » dans les articles 2.3.2 et 3.2.2 ;

Les mots « *Il fait notamment l'objet d'une appréciation générale sur la manière de servir formalisée dans un compte rendu. Ce document est versé au dossier individuel de l'agent.* » sont ajoutés en fin d'articles 2.3.6 et 5.3.2

Article 3 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.1 Application du règlement intérieur, articles 1.1.1 et 1.1.2, la mention « *des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires membres du service de santé et de secours médical (SSSM)* » est supprimée.

Article 4 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, la mention « *obligation de* » du titre du chapitre 1.2 est supprimée.

Article 5 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, le titre du chapitre 1.3 est modifié et rédigé ainsi :

« Chapitre 1.3 : Obligations de réserve, discrétion professionnelle, lutte contre les discriminations, le harcèlement, les agissements sexistes et violences sexuelles ».

Article 6 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.3 Obligations de réserve, discrétion professionnelle, lutte contre les discriminations, le harcèlement, les agissements sexistes et violences sexuelles, des articles 1.3.3.1 à 1.3.3.5 sont ajoutés et rédigés ainsi :

Article 1.3.3.1

Les propos et contenus diffusés sur internet notamment sur les réseaux sociaux qu'ils soient publics ou privés et sur tout support multimédia (aussi bien dans le cadre du service, que dans la sphère privée, ne doivent porter atteinte ni à l'image, ni à la réputation du SDMIS, ni à chacun de ses personnels.

Article 1.3.3.2

Les personnels sont tenus à l'obligation de neutralité envers tous les usagers du service public ainsi que les autres personnels du SDMIS. Sont formellement interdits tous comportements ou propos insultants, outrageants, diffamatoires, discriminatoires à caractères raciste, xénophobe, sexiste, relatifs à l'état de santé, au handicap, etc., à l'égard de toute personne, qu'il s'agisse d'un personnel du SDMIS quel que soit son statut ou d'un tiers.

Toute discrimination, directe ou indirecte, fondée sur l'un des critères définis par la loi tels que le sexe, l'âge, l'origine, vraie ou supposée, les convictions religieuses, le handicap, les activités syndicales, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, la grossesse, *etc.* est formellement interdite par la loi.

Article 1.3.3.3

Tout acte de harcèlement moral est strictement interdit par la loi et est susceptible de faire l'objet de sanctions disciplinaires et pénales.

Aucun personnel ne doit subir les agissements de harcèlement moral qui ont pour objet ou effet une dégradation des conditions de travail ou d'exercice de son activité susceptibles de porter atteinte à ses droits et sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale, ou de compromettre son avenir professionnel ou son engagement.

Article 1.3.3.4

Tout agissement sexiste et acte de harcèlement sexuel est strictement interdit par la loi et est susceptible de faire l'objet de sanctions disciplinaires et pénales.

Aucun personnel ne doit subir d'agissement sexiste – actes, propos oraux ou écrits - défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Aucun personnel ne doit subir les faits de harcèlement sexuel :

- constitués par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante,
- consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Article 1.3.3.5

Tout personnel témoin de tels agissements, en rend compte auprès de sa hiérarchie ou par le biais d'un dispositif de signalement, arrêté par note de service.

Article 7 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.3 Obligations de réserve, discrétion professionnelle, lutte contre les discriminations, le harcèlement, les agissements sexistes et violences sexuelles, les articles 1.3.4, 1.3.5 et 1.3.6 sont supprimés.

Article 8 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.4 Protection fonctionnelle des personnels, l'article 1.4.1 est modifié et rédigé ainsi :

« Le SDMIS est tenu d'octroyer la protection fonctionnelle à ses personnels victimes d'atteintes volontaires à l'intégrité de leur personne, de violences, d'agissements constitutifs de harcèlement, de menaces, d'injures, de diffamations ou d'outrages à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions ou qui feraient l'objet de mise en cause de leur responsabilité devant le juge pénal à raison de faits commis dans l'exercice de leurs fonctions qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle. »

Article 9 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.5 Usage des matériels du SDMIS, article 1.5.2 l'alinéa 1 « *La messagerie électronique de l'intranet est réservée à un usage de service excluant pour chaque agent et sapeur-pompier volontaire tout usage étranger à son domaine de compétence professionnelle et à ses missions au sein du service. L'usage à titre privé en est toléré dans des limites raisonnables en fréquence et en volume.* » et l'alinéa 3 « *Les informations de Point Eclair n'étant destinées qu'à un usage interne, les utilisateurs de cet outil sont astreints à l'obligation de réserve et à la discrétion professionnelle.* » sont supprimés.

Article 10 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.5 Usage des matériels du SDMIS, articles 1.5.3 et 1.5.4, la mention « *Conformément aux dispositions légales « Informatique et libertés », cette charte est consultable par tous les personnels sur le site intranet du SDMIS.* » est remplacée par la mention « *Cette charte est consultable par tous les personnels sur le site intranet du SDMIS et annexée au présent règlement intérieur.* »

Article 11 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.6 Locaux et moyens de services : définition et accès, article 1.6.3, les mots « *, via un système de contrôle d'accès centralisé par badge* » sont ajoutés après les mots « *de temps de travail fonctionnel* ». Les mots « *administrateurs du GSI* » sont remplacés par « *personnels habilités* ».

Article 12 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.6 Locaux et moyens de services : définition et accès, des articles 1.6.3.1 et 1.6.3.2 sont ajoutés et rédigés ainsi :

« Article 1.6.3.1

Pour des raisons de sécurité et d'économie d'énergie, le maintien en position ouverte, par tout dispositif, d'une porte piétonne d'un bâtiment donnant sur l'extérieur ou d'un portail d'accès donnant sur la voie publique ou d'une porte sectionnelle est strictement interdit, sauf ponctuellement pour faciliter le passage d'une charge ou la manoeuvre d'un véhicule et sera alors effectué sous la surveillance d'un personnel.

Article 1.6.3.2

Pour prévenir les atteintes aux personnes et aux biens, certains sites et locaux de service sont équipés de dispositifs de vidéoprotection externes ou internes, conformément à la réglementation applicable.

Le fonctionnement de ces dispositifs, la consultation et la transmission des images, ainsi que la consultation des enregistrements et le cas échéant leur extraction sont régis par notes de service. »

Article 13 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.6 Locaux et moyens de services : définition et accès, article 1.6.5, les mots « *est obligatoirement* » sont remplacés par « *peut y être* ».

Article 14 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.6 Locaux et moyens de services : définition et accès, article 1.6.6, un alinéa est ajouté en début d'article et rédigé ainsi :

« L'utilisation des locaux à des fins d'organisation d'événements autres que ceux organisés par le service (précisés par les articles 1.8.6 et 1.12.2 du règlement intérieur) doit être soumise à validation de la hiérarchie. Les modalités de mise à disposition des locaux seront précisées par voie de

convention. En aucun cas, l'organisation de l'évènement ne devra perturber le bon fonctionnement du service. »

Article 15 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.7 Conduite des véhicules du SDMIS, article 1.7.5, les mots « *(certaines interventions hyménoptères)* » sont supprimés.

Article 16 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.7 Conduite des véhicules du SDMIS, article 1.7.6, les mots « 4321-1 au » sont remplacés par les mots « R 432-1 du » et les mots « après avis éventuel » sont supprimés.

Article 17 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.7 Conduite des véhicules du SDMIS, l'article 1.7.10 est modifié et ainsi rédigé :

« Tout personnel du SDMIS étant amené à conduire des véhicules du SDMIS doit respecter la charte du conducteur, annexée au présent arrêté et accessible à tous les personnels sur le réseau intranet du SDMIS. »

Article 18 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.8 Hygiène et sécurité, le dernier alinéa de l'article 1.8.1 est modifié et ainsi rédigé :

« Cet état peut être altéré notamment par une pathologie, ou une prise d'alcool, ou une prise de médicaments ou une prise de substances diverses psychoactives (produits stupéfiants, psychotropes...). »

Article 19 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.8 Hygiène et sécurité, l'article 1.8.3 est modifié et ainsi rédigé :

« Pour les sapeurs-pompiers, la sous-direction santé (SDS) sera immédiatement tenue informée pour assurer la prise en charge et le suivi médical du sapeur-pompier relevé de ses fonctions.

En cas d'impossibilité de la part de la SDS, il sera fait appel à un médecin extérieur au SDMIS afin d'assurer la prise en charge du sapeur-pompier concerné.

Pour les PATS, la sous-direction santé (SDS) sera immédiatement tenue informée pour assurer la prise en charge de l'agent relevé de ses fonctions.

En cas d'impossibilité de la part de la SDS, il sera fait appel à un médecin extérieur au SDMIS afin d'assurer la prise en charge de l'agent concerné. Le service informera l'organisme en charge du suivi médical des PATS. »

Article 20 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.8 Hygiène et sécurité, article 1.8.7, les mots « *en extérieur* » sont ajoutés après le mot « *vapoter* ».

Article 21:

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.8 Hygiène et sécurité, article 1.8.8, le mot « *et* » est remplacé par le terme « *et/ou* ».

Article 22:

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.8 Hygiène et sécurité, article 1.8.9, le terme « *professionnelle compétent* » est remplacé par le terme « *d'aptitude ou de prévention* ».

Article 23:

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.8 Hygiène et sécurité, l'article 1.8.10 est modifié et ainsi rédigé :

« Pour les sapeurs-pompiers, et pour les personnels affectés sur certains postes de travail, pour des raisons d'hygiène et de sécurité :

- le port de bijoux apparents (dont les boucles d'oreilles et les piercings) ou non apparents de nature à compromettre la sécurité du personnel, n'est pas autorisé ;

- les cheveux doivent être d'une longueur compatible avec le port d'une coiffe ou être attachés.

Afin de garantir une efficacité optimale du port des équipements de protection respiratoire dont les personnels du SDMIS sont dotés et la sécurité desdits personnels, l'équipement de protection respiratoire doit impérativement être porté sur une peau rasée pour la prise de service (une pilosité faciale même courte est incompatible avec ce port). De fait, pour les personnels amenés à porter un équipement de protection respiratoire dans l'exercice de leurs fonctions :

- le port de la barbe et des favoris est interdit,
- le port de la moustache et des boucs taillés, dès lors qu'ils n'interfèrent pas physiquement avec les protections respiratoires, les valves et qu'ils garantissent la continuité du joint facial, est autorisé. »

Article 24:

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.8 Hygiène et sécurité, l'article 1.8.11 est modifié et ainsi rédigé :

« Pour des raisons d'hygiène l'ensemble du personnel veillera à son hygiène corporelle. »

Article 25:

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.8 Hygiène et sécurité, article 1.8.12, le terme « *du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail* » est remplacé par le terme « *de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail (FS SSCT)* ».

Article 26:

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.8 Hygiène et sécurité, un article 1.8.12.1 est ajouté et rédigé ainsi :

« Les personnels peuvent accéder aux informations utiles relatives aux risques professionnels, notamment les risques psychosociaux (RPS) en consultant l'intranet du SDMIS. »

Article 27:

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.9 Equipement de protection individuelle (EPI) – Habillement et port des tenues d'uniforme, l'article 1.9.1 est modifié et ainsi rédigé :

« Pour exercer leurs missions, le service met à la disposition des personnels (sapeurs-pompiers professionnels, volontaires et personnels administratifs, techniques et spécialisés) une dotation habillement composée de tenue et d'équipements de protection individuelle (EPI) selon leurs postes de travail.

Un référentiel habillement défini par note de service détaille la composition de la dotation habillement des personnels concernés, ainsi que leurs modalités d'attribution, de remplacement, de réintégration après usage et de restitution. Tout personnel est soumis au respect de l'ensemble des consignes du référentiel habillement et des notes spécifiques.

Tout usage des EPI en dehors des missions autorisées par la hiérarchie est formellement interdit. Les EPI appartiennent au service et leur localisation au sein de chaque entité peut faire l'objet d'une traçabilité.

En cas de suspension d'activité, de cessation d'activité, de mutation ou de départ en retraite, la dotation habillement complète (EPI et tenue de service) doit être rendue immédiatement au chef d'entité. »

Article 28 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.9 Equipement de protection individuelle (EPI) – Habillement et port des tenues d'uniforme, l'article 1.9.2 est supprimé.

Article 29 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.9 Equipement de protection individuelle (EPI) – Habillement et port des tenues d'uniforme, article 1.9.3, les mots « *et les personnels administratifs, techniques et spécialisés* » sont ajoutés après le mot « *sapeurs-pompiers* ».

Article 30 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.9 Equipement de protection individuelle (EPI) – Habillement et port des tenues d'uniforme, article 1.9.4, le premier alinéa est modifié et ainsi rédigé :

« La tenue de port permanent est obligatoire pour les sapeurs-pompiers de garde affectés à des missions opérationnelles lors des rassemblements de prise de garde. Pour les autres rassemblements, la tenue sera adaptée à l'activité à réaliser. »

Dans l'alinéa 2, les mots « *un départ en intervention* » sont remplacés par « *des missions opérationnelles* ».

Article 31 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.9 Equipement de protection individuelle (EPI) – Habillement et port des tenues d'uniforme, article 1.9.5, les mots « *pour les sapeurs-pompiers* » sont supprimés.

Article 32 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.9 Equipement de protection individuelle (EPI) – Habillement et port des tenues d'uniforme, l'article 1.9.8 est modifié et ainsi rédigé :

« Le port de l'uniforme impose des contraintes spécifiques.

A ce titre, les coupes et couleurs de cheveux, maquillages, manucures, implants métalliques, piercings et tatouages apparents doivent être compatibles avec l'exercice des fonctions et ne doivent pas attenter à la discrétion ainsi qu'au devoir de réserve et de neutralité du porteur de la tenue. »

Article 33 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.9 Equipement de protection individuelle (EPI) – Habillement et port des tenues d'uniforme, article 1.9.9, les mots « *et sans éléments décoratifs* » sont supprimés.

Article 34 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.9 Equipement de protection individuelle (EPI) – Habillement et port des tenues d'uniforme, l'article 1.9.10 est supprimé.

Article 35 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.10 Surveillance médicale, article 1.10.1, les mots « *professionnelle et* » et « *du travail* » sont supprimés.

Article 36 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.11 Affectation temporaire, l'article 1.11.1 est modifié et ainsi rédigé :

« Les personnels peuvent être affectés temporairement dans une autre caserne, groupement ou service à tout moment, de manière exceptionnelle, pour faire face à une nécessité impérieuse liée à la continuité du service ou une aptitude médicale imposant une réaffectation compatible avec les emplois pouvant être exercés. »

Article 37 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.12 Relations du service avec les associations de sapeurs-pompiers, l'article 1.12.2 est modifié et ainsi rédigé :

« Toutes les manifestations, et en particulier les fêtes traditionnelles organisées par les associations, à l'intérieur des locaux de service, sont soumises à l'autorisation préalable de la hiérarchie qui devra autoriser l'invitation de personnes extérieures au SDMIS et en valider le programme.

L'organisateur de ces manifestations doit se conformer, d'une part, aux obligations légales et réglementaires, et, d'autre part, à l'intégralité des dispositions du règlement intérieur. À cet égard, l'introduction, la consommation et la distribution de boissons alcoolisées sont interdites, sauf dans le cadre des manifestations organisées à l'occasion de la Sainte-Barbe et du bal du 14 juillet et, de manière exceptionnelle, sur autorisation du directeur départemental-métropolitain des services d'incendie et de secours, à raison d'une manifestation ouverte au public par année civile et par caserne et sous réserve de signature d'une convention. Les conditions d'organisation de ces manifestations au cours desquelles l'introduction, la consommation et la distribution de boissons alcoolisées sont autorisées seront celles fixées aux articles 1.6.6 et 1.8.6. »

Article 38 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.13 : Usage de matériel électronique personnel, article 1.13.1, les mots « *Elle est conditionnée par l'exercice du droit à la déconnexion.* » sont ajoutés après les mots « *par le groupement des systèmes d'information.* »

Article 39 :

Au titre I DISPOSITIONS GENERALES, chapitre 1.15 : Image du SDMIS, les mots « *ou des locaux qui lui sont mis à disposition* » sont ajoutés après les mots « *matériels et bâtiments* » et les mots « *soumis au* » sont remplacés par « *protégés par le* ».

Article 40 :

Au titre II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS, chapitre 2.3 : Obligations de service, article 2.3.5, les mots « *sur la base de ces principes* » sont supprimés.

Article 41 :

Au titre II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS, chapitre 2.3 : Obligations de service, article 2.3.8, les mots « *précisée par notes de service* » sont ajoutés après les mots « *en cas de grève* » et les mots « *(note de service n° 2015-071 du 1^{er} octobre 2015)* » sont supprimés.

Article 42 :

Au titre II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS, chapitre 2.5 : Parcours professionnels, section 2 : Les sapeurs-pompiers professionnels non-officiers, article 2.5.2.3, les mots « *2 à 3 ans* » sont remplacés par les mots « *3 ans minimum* », les mots « *en qualité de formateur permanent* » sont ajoutés après les mots « *groupement formation-école départementale et métropolitaine* », les mots « */ou* » sont ajoutés après les mots « *besoin du service et* » et les mots « *inférieure ou* » sont ajoutés après les mots « *d'une durée* ».

Article 43 :

Au titre II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS, chapitre 2.7 : Congés, article 2.7.1, le mot « *répartis* » est remplacé par le mot « *proposés* ».

Article 44 :

Au titre II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS, chapitre 2.7 : Congés, l'article 2.7.3 est modifié et ainsi rédigé :
« Le SDMIS facilitera la prise de congés pendant les vacances scolaires. Les congés sont annuels et doivent être posés sur l'année de référence conformément à la réglementation en vigueur. Les congés supplémentaires dits de fractionnement sont accordés aux agents du SDMIS dans les conditions réglementaires. »

Article 45 :

Au titre II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS, chapitre 2.7 : Congés, article 2.7.4, les mots « *médecine professionnelle d'aptitude, d'un contrôle, l'aptitude ou à l'appui* » sont remplacés par les mots « *médecine d'aptitude, d'un contrôle, ou à l'appui* ».

Article 46 :

Au titre II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS, chapitre 2.8 : Habillement, les articles 2.8.1 et 2.8.2 sont supprimés.

Article 47 :

Au titre II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS, chapitre 2.9 : Remplacement des absences programmables, article 2.9.1, l'alinéa 3 « *puis aux sapeurs-pompiers d'autres casernes, en priorisant dans la limite de l'organisation du service les sapeurs-pompiers qui se porteraient volontaires.* » est remplacé par l'alinéa 3 « *puis aux sapeurs-pompiers professionnels d'autres casernes selon les besoins en termes d'emplois, en priorisant dans la limite de l'organisation* ».

du service les sapeurs-pompiers professionnels qui se porteraient volontaires. » et il est ajouté un alinéa 4 « *à défaut, à des sapeurs-pompiers professionnels désignés d'autres casernes selon les besoins en termes d'emplois.* »

Article 48 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.1 : Disponibilité, article 3.1.2, les mots « *, les chefs de CIS* » sont ajoutés après les mots « *chefs de groupement* ».

Article 49 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.1 : Disponibilité, l'article 3.1.3 est modifié et rédigé ainsi :

« Les sapeurs-pompiers volontaires qui effectuent des gardes postées doivent faire preuve de disponibilité opérationnelle en dehors des périodes de garde postée en veillant à maintenir un équilibre entre leur activité professionnelle, personnelle et sociale et leur engagement de sapeur-pompier volontaire. »

Article 50 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.3 : Formation, article 3.3.1, les mots « *initiale, la formation de maintien et de perfectionnement des acquis constituent* » sont remplacés par les mots « *individuelle constitue* ».

Article 51 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.3 : Formation, article 3.3.2, les mots « *et conditions d'organisation* » sont ajoutés après les mots « *Les durées* ».

Article 52 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, le titre du chapitre 3.4 est modifié et rédigé ainsi :

« Chapitre 3.4 : Mobilité – Changement d'affectation ».

Article 53 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.4 : Mobilité – Changement d'affectation, l'article 3.4.1 est modifié et ainsi rédigé :

« La mobilité des sapeurs-pompiers volontaires au sein du corps départemental et métropolitain est soumise à l'autorisation du directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours, après avis des chefs de caserne et des chefs de groupements concernés. Elle peut également être prononcée pour le bon fonctionnement du service, sous réserve des délibérations du conseil d'administration relatives à l'activité des sapeurs-pompiers volontaires. »

Article 54 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.5 : Habillement, les articles 3.5.1 et 3.5.2 sont supprimés.

Article 55 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.7 : Remplacement des absences programmables, article 3.7.1, l'alinéa 3 « *puis aux sapeurs-pompiers d'autres casernes, en priorisant dans la limite de l'organisation du service les sapeurs-pompiers qui se porteraient volontaires.* » est remplacé par l'alinéa 3 « *puis aux sapeurs-pompiers professionnels d'autres casernes selon les besoins en termes d'emplois, en priorisant dans la limite de l'organisation du service les sapeurs-*

pompiers professionnels qui se porteraient volontaires. », il est ajouté un alinéa 4 « à défaut, à des sapeurs-pompiers professionnels désignés d'autres casernes selon les besoins en termes d'emplois. », ainsi qu'un alinéa 5 « à défaut, selon les besoins en termes d'emplois, aux sapeurs-pompiers volontaires d'autres casernes qui se porteraient volontaires dans la limite de l'organisation du service. »

Article 56 :

Au titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES, chapitre 3.8 : Affectation temporaire, l'article 3.8.1 est supprimé.

Article 57 :

Au titre IV DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES À LA SOUS-DIRECTION SANTÉ, chapitre 4.1 : Dispositions applicables aux personnels membres de la SDS, l'article 4.1.1 est modifié et rédigé ainsi :

« Les dispositions du titre II sont applicables aux sapeurs-pompiers professionnels membres de la SDS.

En complément de la section 3 du titre II, une mobilité pour les officiers membres de la SDS peut être prononcée lors d'un changement de grade et/ou dans l'intérêt du service. »

Article 58 :

Au titre IV DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES À LA SOUS-DIRECTION SANTÉ, chapitre 4.2 : Dispositions complémentaires applicables aux personnels membres de la SDS, l'article 4.2.1 est modifié et rédigé ainsi :

« Pour les missions exercées par le service ou la caserne dans lesquels ils sont affectés, les membres de la SDS relèvent du chef de ce service ou caserne.

Lorsqu'ils sont de garde au CTA/CODIS, les membres de la SDS sont placés sous l'autorité du chef de salle ou de son adjoint.

Lorsqu'ils interviennent sur une opération de secours, ils sont placés sous l'autorité du COS, sauf pour ce qui concerne la mise en œuvre de leurs missions propres « santé » dans le cadre du SSO ou de l'AMU pour lesquelles l'application de leur mission relève du médecin-chef. »

Article 59 :

Au titre V DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES ET SPECIALISES (PATS), chapitre 5.5 : Parcours professionnel, article 5.5.1, le mot « *direction* » est remplacé par les mots « *sous-direction* ».

Article 60 :

Au titre V DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES ET SPECIALISES (PATS), chapitre 5.7 : Congés, l'article 5.7.2 est modifié et ainsi rédigé :

« Le SDMIS facilitera la prise de congés pendant les vacances scolaires. Les congés sont annuels et doivent être posés sur l'année de référence conformément à la réglementation en vigueur. Les congés supplémentaires dits de fractionnement sont accordés aux agents du SDMIS dans les conditions réglementaires. »

Article 61 :

Au titre V DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES ET SPECIALISES (PATS), chapitre 5.8 : Habillement, l'article 5.8.1 est supprimé.

Article 62 :

CHARTE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 1 - Objectifs, article 2 les mots « *La présente charte pourra évoluer en fonction du contexte légal et réglementaire et de la politique de sécurité applicable au sein du SDMIS.* » sont supprimés.

Article 63 :

CHARTE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 2 – Champ d’application, article 9 le mot « *Toutefois,* » est supprimé.

Article 64 :

CHARTE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 3 – Règles de bon usage, article 19 les mots « *conformément à l’article 1.3.6 du Règlement intérieur* » sont supprimés.

Article 65 :

CHARTE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 3 – Règles de bon usage, article 23 les mots « *conformément aux délais légaux* » sont supprimés.

Article 66 :

CHARTE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 3 – Règles de bon usage, un sous-chapitre 3.4 Suites collaboratives de 3 articles est ajouté et rédigé ainsi :

« 31.1 L'utilisateur s'engage à utiliser les outils collaboratifs validés et mis à sa disposition par le SDMIS avec discernement :

- usage professionnel uniquement ;
- adéquation de l'outil avec le besoin ;
- maîtrise des données exposées en interne et vers l'extérieur ;
- respect des règles de sécurité pour les accès aux outils réalisés en-dehors du SI ;
- modération des propos tenus lors des échanges possibles sur la messagerie de certains outils.

31.2 Les différents types de documents qui sont hébergés sur des espaces collaboratifs de « type cloud » validés par le SDMIS devront :

- ne pas remettre en cause la confidentialité des données du SDMIS (chapitre 8).
- ne pas altérer les principes de sécurité du SI (chapitre 10)

31.3 Les gestionnaires de ces espaces devront maintenir le respect de ces règles pendant toute leur durée d'usage. »

Article 67 :

CHARTE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 4 – Accès et Identification, article 38, un dernier alinéa est ajouté et rédigé ainsi :

« d'utiliser son mot de passe sur des applications métiers ou plateformes collaboratives hors du système d'information du SDMIS. »

Article 68 :

CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 5 – Mobilité, l'article 59 est modifié et rédigé ainsi :

« Dans ce cadre, en l'absence d'autre solution et à titre exceptionnel, l'Utilisateur peut sous sa responsabilité connecter des supports amovibles portables personnels aux Ressources informatiques du SDNIS. Un scan antivirus sera réalisé par l'utilisateur avant l'utilisation du support. »

Article 69 :

CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 6 – Nature de l'utilisation / Droit d'accès, l'article 69 est modifié et rédigé ainsi :

« Le SDNIS sauvegarde à intervalles réguliers les fichiers stockés sur le réseau. A ce titre, tout document professionnel doit être stocké sur le réseau. Les fichiers stockés sur le disque dur de l'ordinateur ne sont pas sauvegardés, c'est pourquoi il convient de les stocker sur les espaces réseaux. »

Article 70 :

CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 8 – Confidentialité des données, article 88, les mots « *le Cloud ou les réseaux sociaux* » sont supprimés et remplacés par les mots « *des plateformes / services Internet et réseaux sociaux*. »

Article 71 :

CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 9 – Gestion des Ressources informatiques, un sous-chapitre 9.1.1 Mobilité interne de 1 article est ajouté et rédigé ainsi :

« 95.1 La hiérarchie veille à actualiser les droits de l'Utilisateur lors d'une mobilité interne et à faire supprimer ou modifier les droits d'accès de l'Utilisateur. »

Article 72 :

CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 9 – Gestion des Ressources informatiques, article 103, les mots « *en cas d'urgence* » sont supprimés et remplacés par les mots « *assurant la continuité de service*. »

Article 73 :

CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 9 – Gestion des Ressources informatiques, un article 106.1 est ajouté et rédigé ainsi :

« 106.1 En cas d'absence prolongée d'une durée supérieure à 6 mois, l'Utilisateur devra rendre les matériels professionnels mis à disposition par le SDNIS. Cette disposition concerne notamment les ordinateurs portables, les téléphones mobiles, ainsi que tout dispositif dédié à la mobilité. Les modalités de restitution seront considérées au cas par cas en fonction de la position administrative et de la situation personnelle de l'Utilisateur. »

Article 74 :

CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 10 – Principes de sécurité, article 108, les mots « *et ne pas cliquer sur les liens ;* » sont remplacés par les mots « *, ne pas cliquer sur les liens et le signaler au support GSI et le supprimer ;* »

Article 75 :

CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE, chapitre 10 – Principes de sécurité, article 112, les mots « *activer la mise en veille de son écran* » sont remplacés par « *verrouiller sa session active (mise en veille de son écran)* ».

Article 76 :

ANNEXE N°1 A LA CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE – CHARTRE ADMINISTRATEURS DES SYSTEMES D'INFORMATION les articles 5 et 6 sont supprimés.

Article 77 :

ANNEXE N°1 A LA CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE – CHARTRE ADMINISTRATEURS DES SYSTEMES D'INFORMATION, article 17, les mots « *ni connaître* » sont ajoutés après les mots « *ne jamais demander* » et le mot « *à* » est remplacé par « *de* ».

Article 78 :

ANNEXE N°1 A LA CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE – CHARTRE ADMINISTRATEURS DES SYSTEMES D'INFORMATION, article 19, les mots « *suivant les conditions prévues dans le registre de traitement de données à caractère personnel* » sont supprimés.

Article 79 :

ANNEXE N°1 A LA CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE – CHARTRE ADMINISTRATEURS DES SYSTEMES D'INFORMATION, article 33, les mots « *selon les finalités prévues dans le registre de traitement de données à caractère personnel* » sont supprimés.

Article 80 :

ANNEXE N°1 A LA CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE – CHARTRE ADMINISTRATEURS DES SYSTEMES D'INFORMATION, article 34, les mots « *du système d'information* » sont ajoutés après les mots « *de la politique de sécurité* ».

Article 81 :

ANNEXE N°1 A LA CHARTRE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE – CHARTRE ADMINISTRATEURS DES SYSTEMES D'INFORMATION, articles 52, 57 et 61 les mots « *de la direction du GSI du SDMIS* » sont supprimés et remplacés par les mots « *de la DMM* ».

Article 82 :

ANNEXE N°1 A LA CHARTE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE – CHARTE ADMINISTRATEURS DES SYSTEMES D'INFORMATION, article 77, les mots « *tout en respectant le sous-chapitre 5.1 «Nomadisme» concernant ses engagements de collaboration et de coopération* » sont supprimés.

Article 83 :

ANNEXE N°1 A LA CHARTE UTILISATEURS – UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE – CHARTE ADMINISTRATEURS DES SYSTEMES D'INFORMATION, l'article 78 est modifié et rédigé ainsi :

« L'Administrateur s'engage à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et à se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données. »

Article 84 : Le directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours.

Fait à Lyon, le **27 JUIN 2025**

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



Zémorda KHELIFI

ARRETE N° 25/06/03

SERVICE DÉPARTEMENTAL-MÉTROPOLITAIN D'INCENDIE ET DE SECOURS

OBJET Modification de l'arrêté conjoint portant organisation du SDMIS

**La préfète de zone de défense
et de sécurité Sud-Est**

**Préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes
Préfète du Rhône**

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

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

Vu le code de la sécurité intérieure ;

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

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

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

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

Vu l'avis de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 16 juin 2025 ;

Vu l'avis du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 19 juin 2025 ;

Vu l'avis du comité social territorial du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 19 juin 2025 ;

Vu l'avis de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et des conditions de travail du comité social territorial du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours en date du 26 juin 2025 ;

Vu la délibération du conseil d'administration du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours du 27 juin 2025 ;

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

ARRETE

Article 1

Aux articles 5, 6, 7, 8, 10, 11 et 12 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01 modifié portant organisation du SDMIS et ses annexes :

- Le terme « *direction* » est remplacé par le terme « *sous-direction* » ;
- Le terme « *directeur* » est remplacé par le terme « *sous-directeur* ».

Article 2

À l'article 5 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01 modifié portant organisation du SDMIS :

- Au 2^{ème} paragraphe, les termes « *d'une direction du numérique et du management par la sécurité, la qualité et la performance globale* » sont supprimés ;
- Le 3^{ème} paragraphe est modifié comme suit :

« *Le directeur départemental et métropolitain adjoint est en outre chargé :*

- *de piloter et animer la politique d'hygiène et sécurité, et d'organiser la préparation des FSSSCT (formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail) ainsi que la partie correspondante des comités consultatifs départementaux des sapeurs-pompier volontaires.*

Pour ce faire, il est assisté :

- *d'un groupement management par la sécurité,*
- suivant l'organigramme annexé au présent arrêté. »*

Article 3

À l'article 6 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01 modifié portant organisation du SDMIS :

- Au premier paragraphe, les premiers et deuxièmes alinéas sont modifiés comme suit :
« *- de la prévention des risques de sécurité civile, de leur évaluation et de leur évolution* »,
« *- de l'élaboration de la doctrine opérationnelle, des directives et notes de services opérationnelles* » ;
- Au premier paragraphe, les sixièmes et quatorzièmes alinéas :
« *- de l'évaluation des risques de sécurité civile et de leur évolution* »,
« *- de la coordination santé en opération et de l'aide médicale urgente.* » sont supprimés ;
- Au premier paragraphe, le septième alinéa est modifié comme suit :
« *- de l'élaboration et du suivi du schéma d'analyse et de couverture des risques (SACR)* » ;
- Au troisième paragraphe : les mots « *de service* » sont supprimés.

Article 4

À l'article 7 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01 modifié portant organisation du SDMIS :

- Au premier paragraphe, le quatrième alinéa « - de la coordination santé dans les territoires » est supprimé.

Article 5

À l'article 8 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01 modifié portant organisation du SDMIS :

- Au premier paragraphe, le premier alinéa est modifié comme suit :
« - de la gestion des emplois des sapeurs-pompiers professionnels, volontaires et des personnels administratifs, techniques et spécialisés » ;
- Au premier paragraphe, le septième alinéa « - de la coordination santé en formation » est supprimé.

Article 6

Le premier paragraphe de l'article 9 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01 modifié portant organisation du SDMIS est modifié comme suit :

« La sous-direction santé est chargée :

- de la surveillance de la condition physique des sapeurs-pompiers ;
- de l'exercice de la médecine professionnelle et d'aptitude des sapeurs-pompiers professionnels et de la médecine d'aptitude des sapeurs-pompiers volontaires ;
- du conseil en matière de médecine préventive, d'hygiène et de sécurité, notamment auprès de la FSSSCT ;
- du soutien sanitaire des interventions des services d'incendie et de secours et les soins d'urgence aux sapeurs-pompiers ;
- de la participation à la formation des sapeurs-pompiers aux secours et aux soins d'urgence aux personnes ;
- de la surveillance de l'état de l'équipement médico-secouriste du service ;
- de la coordination santé en opération et de l'aide médicale urgente ;
- de la coordination santé dans les territoires ;
- de la coordination santé en formation. »

Article 7

L'article 10 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01 modifié portant organisation du SDMIS est modifié comme suit :

« La sous-direction de l'administration et des finances est chargée :

- de la préparation, de la gestion et du suivi des rapports et des délibérations du conseil d'administration et du bureau du conseil d'administration, ainsi que des arrêtés ;
- du suivi des conventions auxquelles l'établissement public est partie ;
- de la préparation et de l'exécution du budget principal et du budget annexe « énergies renouvelables » ;
- de l'analyse financière ;
- de la gestion des contrats d'assurance ;
- du suivi des dossiers contentieux ;
- de la veille et du conseil juridique ;
- de la commande publique ;
- de la gestion des archives ;
- d'aider à la mise en place d'une démarche et d'outils de management intégrant la qualité et la performance globale ;
- de la gestion d'un entrepôt de données, du contrôle de gestion ;
- de mener des audits, du suivi des audits externes et des enquêtes.

La sous-direction de l'administration et des finances, placée sous l'autorité du directeur de l'administration et des finances, comprend :

- le groupement finances ;
- le groupement affaires juridiques et assurances ;
- le groupement achats et marchés ;
- le groupement management par la qualité et la performance globale.

suivant l'organigramme annexé au présent arrêté. »

Article 8

À l'article 11 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01 modifié portant organisation du SDMIS :

- Au premier paragraphe, le troisième alinéa est modifié comme suit :
« - du suivi et du pilotage des opérations immobilières, du suivi du bail emphytéotique administratif, de la gestion technique des bâtiments et du suivi du patrimoine foncier » ;
- Au premier paragraphe, l'alinéa suivant : « - du pilotage de la transition écologique et de l'adaptation du corps départemental et métropolitain au changement climatique en lien avec les autres sous-directions » est ajouté.

Article 9

L'article 13 de l'arrêté conjoint n°2003/12/01 modifié portant organisation du SDMIS est supprimé.

Article 10

Les organigrammes de l'arrêté conjoint n°2003/12/01 modifié portant organisation du SDMIS sont remplacés par les organigrammes annexés au présent arrêté.

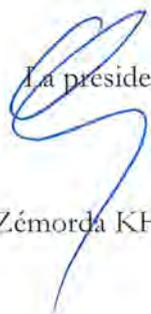
Article 11

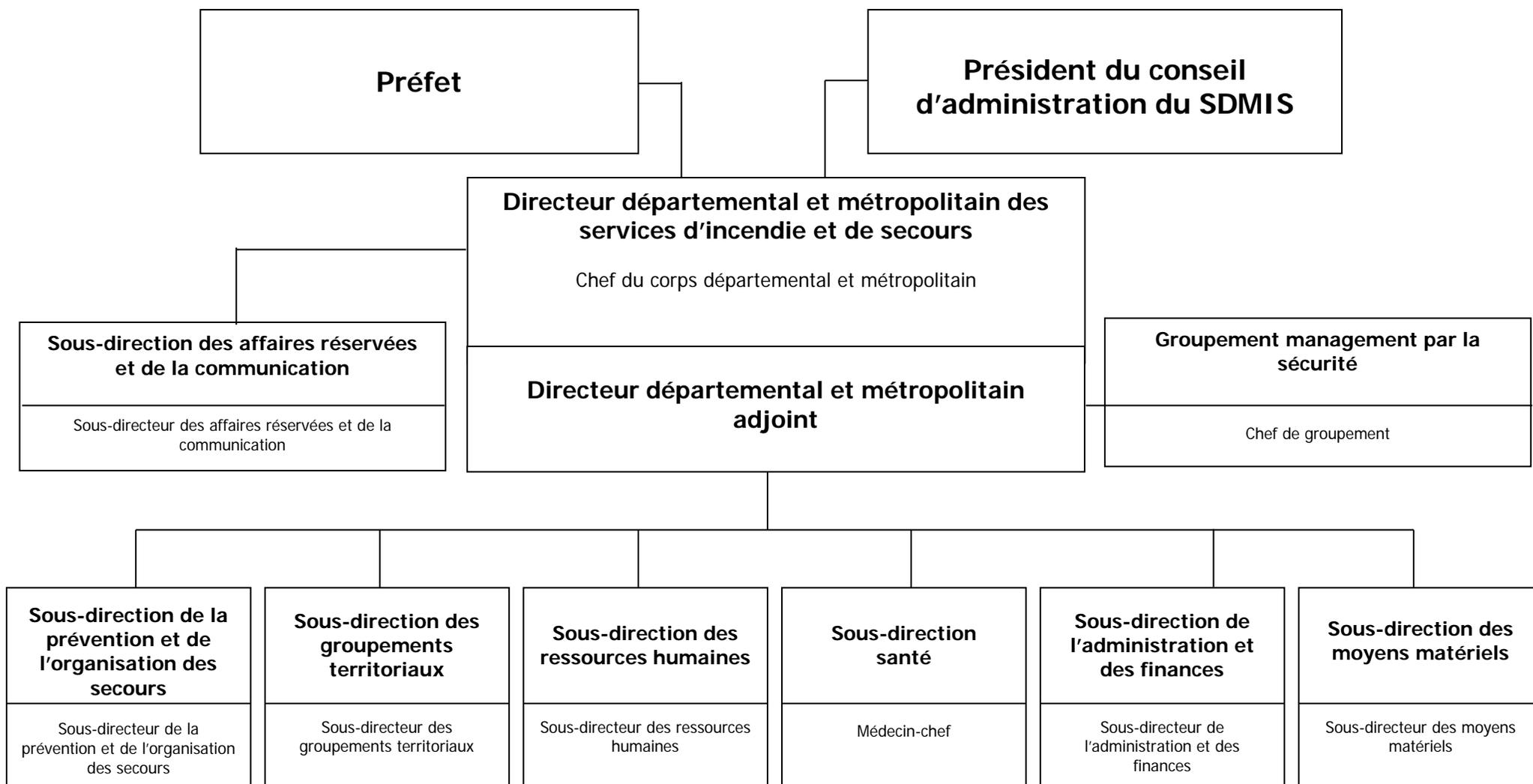
Monsieur le directeur départemental et métropolitain des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté.

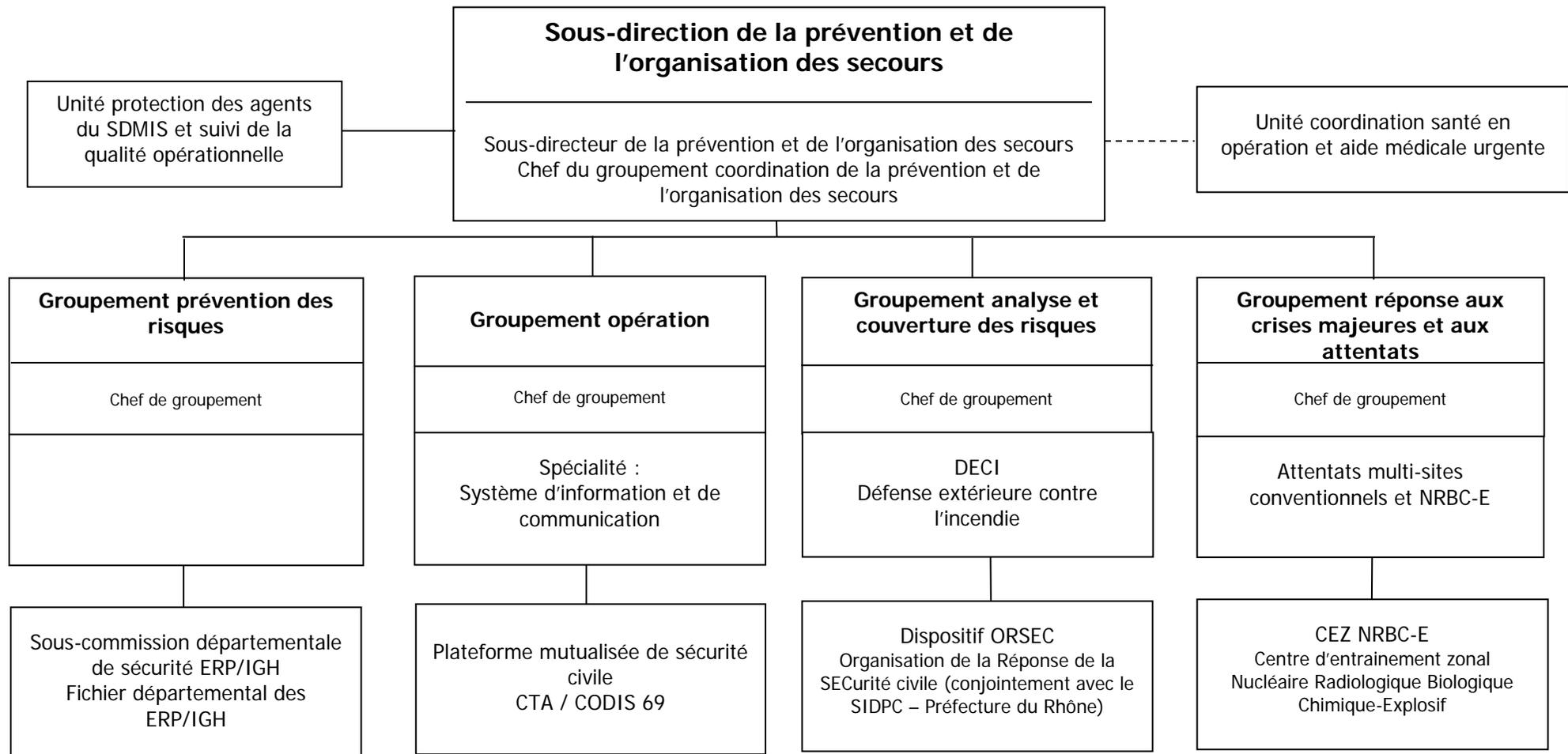
Fait à Lyon, le 02 JUN. 2025

Pour la Préfète,
Le préfet délégué pour la défense et la sécurité

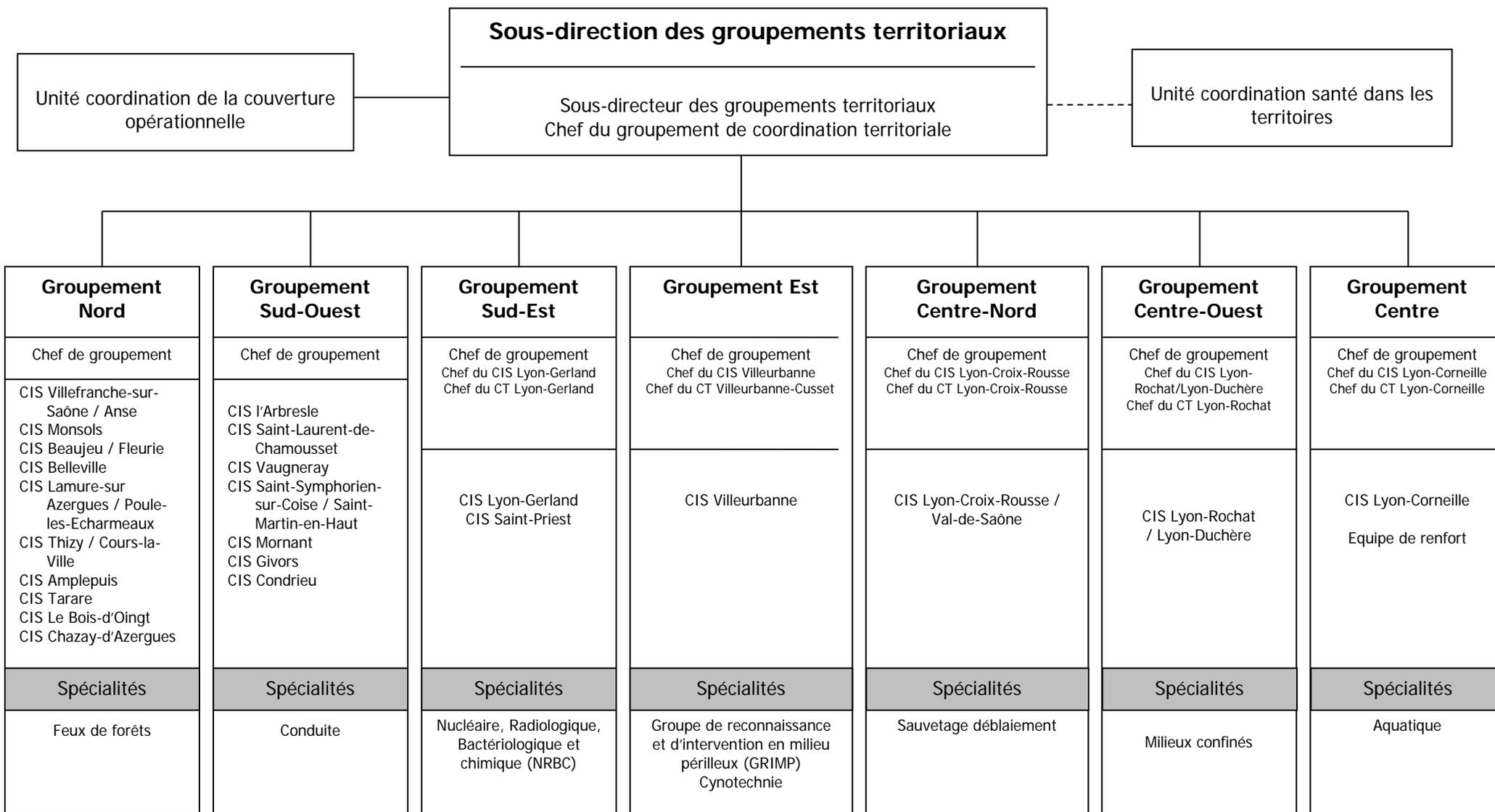

Antoine GUERIN

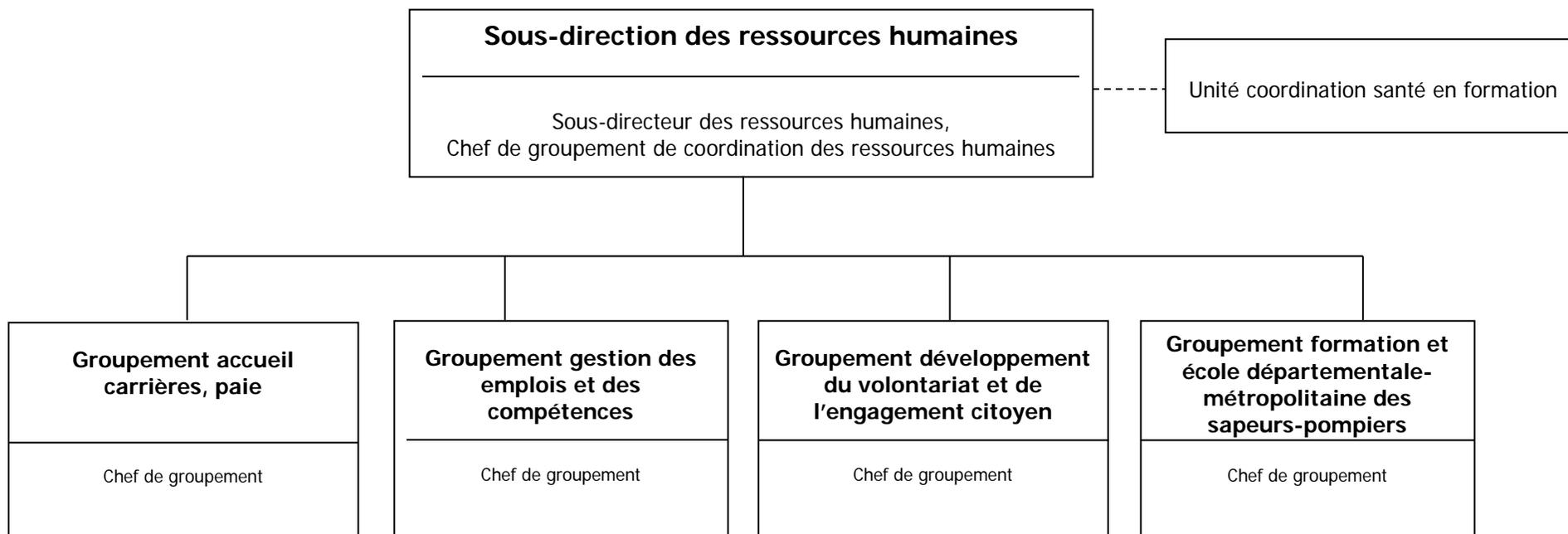

La présidente,
Zémorda KHELIFI



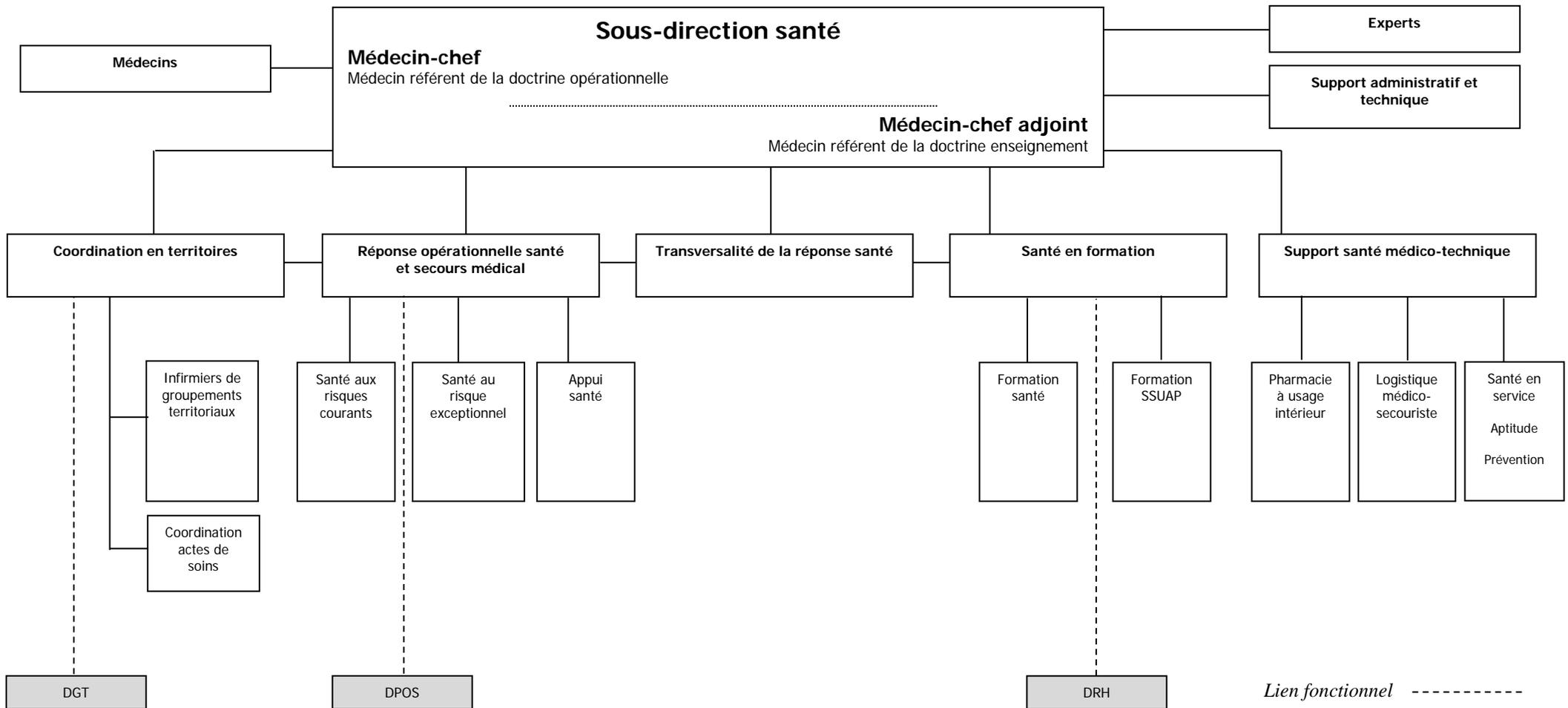


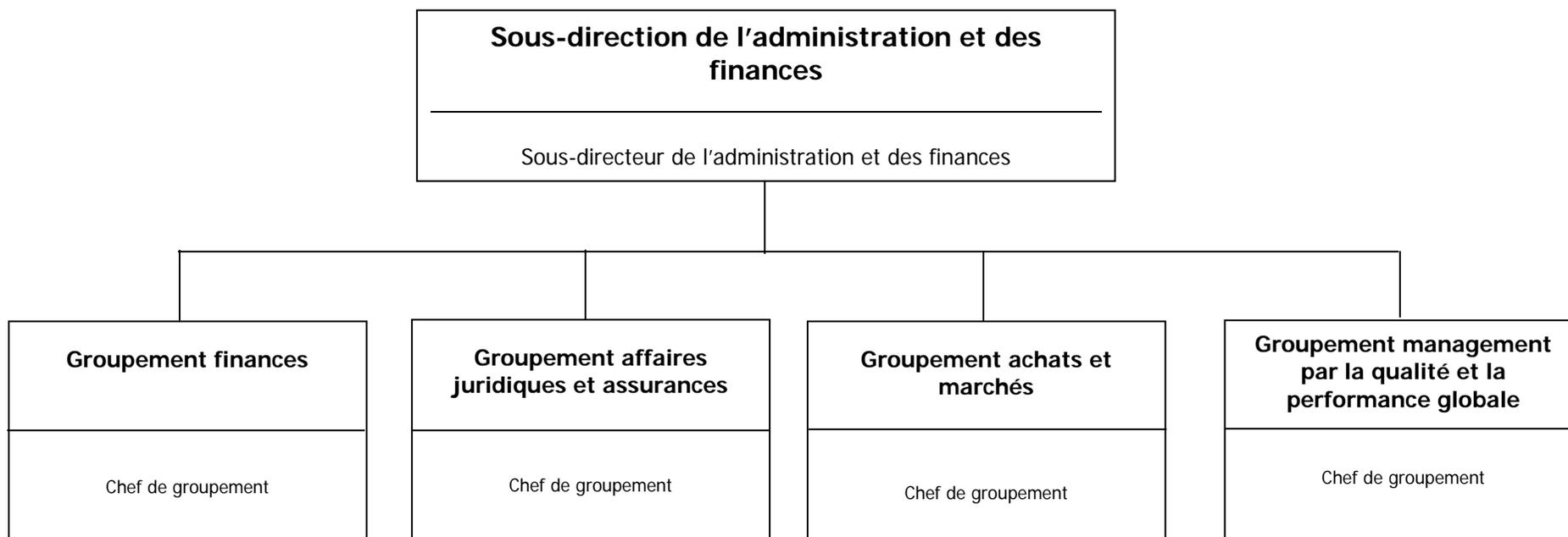
Lien fonctionnel - - - - -

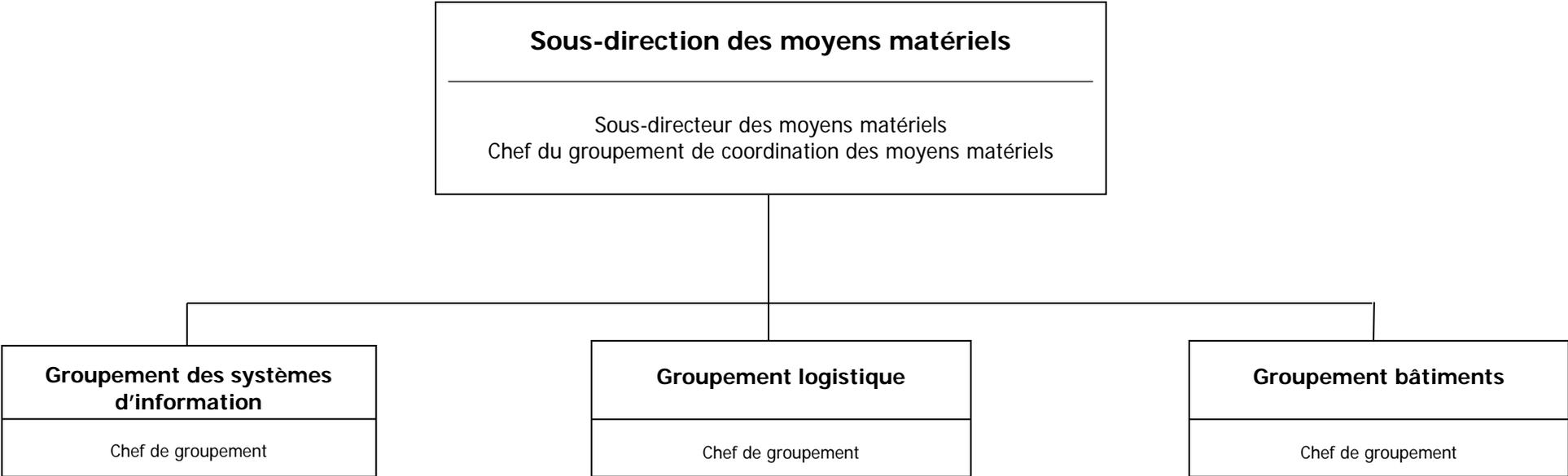


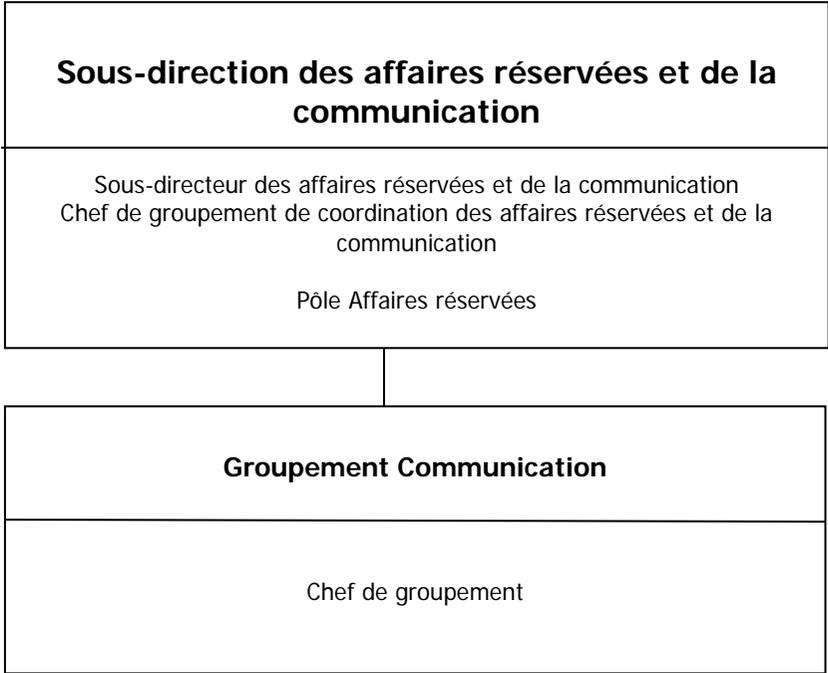


Lien fonctionnel - - - - -











ARRETE N° 25/06/04

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 de la directrice départementale et métropolitaine adjointe,

ARRETE

Article 1

➤ Délégation de signature est accordée à la colonelle hors classe 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.

➤ Délégation de signature est accordée à la colonelle hors classe Laetitia DIDIER pour les affaires relevant des attributions du groupement management par la sécurité.

Délégation de signature est également accordée au lieutenant-colonel François DROBACHEFF, 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 François DROBACHEFF, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par :

- monsieur Didier MARTELAT, ingénieur principal.

Article 2 - Sous-direction des groupements territoriaux

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

Article 3 - Sous-direction des ressources humaines

➤ Délégation de signature est accordée au lieutenant-colonel Dominique DREVET, sous-directeur des ressources humaines, pour les affaires relevant des attributions de la sous-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 sous-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 Kérian ADAROUCH, 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 Kérian ADAROUCH,

- madame Aude BRUN, attachée territoriale, 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, attachée principale, cheffe du groupement accueil, carrières, paie, pour les affaires relevant des attributions de la sous-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, attachée principale, cheffe du bureau absentéisme médical, retraite, action sociale.

➤ Délégation de signature est accordée à monsieur Franck CALLIGARIS, attaché principal, chef du groupement gestion des emplois et des compétences, pour les affaires relevant des attributions de la sous-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, attachée principale, 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 Georges FARRUGIA, chef du groupement développement du volontariat et de l'engagement citoyen, pour les affaires relevant des attributions de la sous-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 lieutenant-colonel Georges FARRUGIA, 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 - Sous-direction de l'administration et des finances

➤ Délégation de signature est accordée à madame Maud MASSARDIER-BELLEVRAS, attachée hors classe, sous-directrice de l'administration et des finances, pour les affaires relevant des attributions de la sous-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 et assurances, pour les affaires relevant de la sous-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 et assurances est exercée par :

- madame Céline TALBOT, attachée territoriale, cheffe du bureau affaires juridiques.

➤ Délégation de signature est accordée à madame Carine ROCHER, attachée principale, 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, attachée territoriale, 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 madame Farida MOUSSAOUI, attachée territoriale, cheffe du groupement achats et marchés, 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.

➤ Délégation de signature est accordée à madame Véronique ROUDIER, attachée principale, cheffe du groupement management par la qualité et la performance globale, pour les affaires relevant des attributions de son groupement.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Véronique ROUDIER 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 5 - Sous-direction de la prévention et de l'organisation des secours

➤ Délégation de signature est accordée au lieutenant-colonel Sébastien PONTET, sous-directeur de la prévention et de l'organisation des secours, pour les affaires relevant des attributions de la sous-direction de la prévention et de l'organisation des secours, 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 Eric VERGEAT, chef du groupement analyse et couverture des risques, pour les affaires relevant de la sous-direction de la prévention et de l'organisation des secours, en cas d'absence ou d'empêchement du lieutenant-colonel Sébastien PONTET, 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 sous-direction de la prévention et de l'organisation des secours, en cas d'absence ou d'empêchement du lieutenant-colonel Sébastien PONTET et du lieutenant-colonel Eric VERGEAT, 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, attachée principale, responsable administrative, en cas d'absence ou d'empêchement du commandant Gilles GOUJAT.

➤ Délégation de signature est accordée au lieutenant-colonel Loïc PICHARD, chef du groupement opération, pour les affaires relevant de la sous-direction de la prévention et de l'organisation des secours, en cas d'absence ou d'empêchement du lieutenant-colonel Sébastien PONTET, du lieutenant-colonel Eric VERGEAT 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 Loïc PICHARD, la délégation de signature qui lui est consentie pour les affaires relevant des attributions du groupement opération est exercée par :

- le 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 sous-direction de la prévention et de l'organisation des secours, en cas d'absence ou d'empêchement du lieutenant-colonel Sébastien PONTET, du lieutenant-colonel Eric VERGEAT, du lieutenant-colonel Alain GIRY et du lieutenant-colonel Loïc PICHARD, 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 - Sous-direction des moyens matériels

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

➤ Délégation de signature est accordée à monsieur Baptiste DOUCET, ingénieur principal, chef du groupement des systèmes d'information, pour les affaires relevant des attributions de la sous-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 :

- madame Brigitte BASTARD, ingénieure principale, cheffe du bureau missions transverses,
- monsieur Thierry CAPUANO, ingénieur principal, chef de l'unité systèmes et services aux utilisateurs, en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Baptiste DOUCET et de madame Brigitte BASTARD,
- monsieur Denis WELLER, ingénieur principal, chef de l'unité télécommunications, en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Baptiste DOUCET, de madame Brigitte BASTARD et de monsieur Thierry CAPUANO,
- madame Virginie MONOT, ingénieure principale, cheffe de l'unité applications, en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Baptiste DOUCET, de madame Brigitte BASTARD, de monsieur Thierry CAPUANO et de monsieur Denis WELLER.

➤ Délégation de signature est accordée à monsieur Vincent BARREAU, ingénieur principal, chef du groupement bâtiments, pour les affaires relevant des attributions de la sous-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 Vincent BARREAU, la délégation de signature qui lui est consentie pour les affaires relevant des attributions du groupement bâtiments est exercée par :

- madame Sophie BOURCEREAU, ingénieure principale, cheffe de l'unité performance environnementale des bâtiments,
- monsieur Sylvain ROMEUF, ingénieur principal, chef de l'unité maintenance et entretien, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Sophie BOURCEREAU,
- madame Chiara ALICE, ingénieure principale, chef de l'unité maîtrise d'ouvrage et travaux, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Sophie BOURCEREAU 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 sous-direction des moyens matériels, en cas d'absence ou d'empêchement du lieutenant-colonel Jérôme BELLERET, de monsieur Baptiste DOUCET et de monsieur Vincent BARREAU, 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 :

- madame Isabelle DEGREMONT, attachée territoriale, cheffe de l'unité ressources achats,

- le commandant Anthony SEBBANE, chef de l'unité véhicules, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Isabelle DEGREMONT,
- le commandant Maxime RIGAL, chef de l'unité matériels, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Isabelle DEGREMONT et du commandant Anthony SEBBANE.

Article 7 - Sous-direction santé

- Délégation de signature est donnée à la médecin-colonelle Naïma BALADI, médecin-chef de la sous-direction santé, pour les affaires relevant des attributions de la sous-direction santé, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.
- Délégation de signature est donnée au médecin lieutenant-colonel Anthony ANNEREAU, médecin-chef adjoint de la sous-direction santé pour les affaires relevant des attributions de la sous-direction santé, 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 - Sous-direction des affaires réservées et de la communication

- Délégation de signature est accordée à madame Géraldine ACHARD, attachée hors classe, sous-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 sous-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 capitaine Guillaume GRANGE.
- Délégation de signature est accordée à madame Florence ESPITALIE, attachée principale, cheffe du pôle affaires réservées, pour les affaires relevant des attributions de la sous-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, attachée territoriale, chargée de mission rédaction institutionnelle et chancellerie, pour les affaires relevant des attributions de la sous-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

Le présent arrêté prendra effet le 1^{er} juillet 2025. À cette date, tous les arrêtés antérieurs ayant le même objet seront abrogés.

Article 10

Madame la directrice départementale et métropolitaine adjointe est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental-métropolitain d'incendie et de secours.

Fait à Lyon, le 27 juin 2025

Zémorda KHELIFI
Présidente



ARRETE N° 25/06/05

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,

ARRETE

Article 1

➤ Délégation de signature est accordée au contrôleur général Stéphane GOUEZEC, 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 hors classe 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 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 à la colonelle hors classe Laetitia DIDIER pour les affaires relevant des attributions du groupement management par la sécurité.

Délégation de signature est également accordée au lieutenant-colonel François DROBACHEFF, 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 François DROBACHEFF, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par :

- monsieur Didier MARTELAT, ingénieur principal.

Article 2 - Sous-direction des groupements territoriaux

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

Article 3 - Sous-direction des ressources humaines

➤ Délégation de signature est accordée au lieutenant-colonel Dominique DREVET, sous-directeur des ressources humaines, pour les affaires relevant des attributions de la sous-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 sous-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 Kérian ADAROUCHE, 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 Kérian ADAROUCHE,
- madame Aude BRUN, attachée territoriale, 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, attachée principale, cheffe du groupement accueil, carrières, paie, pour les affaires relevant des attributions de la sous-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, attachée principale, cheffe du bureau absentéisme médical, retraite, action sociale.

➤ Délégation de signature est accordée à monsieur Franck CALLIGARIS, attaché principal, chef du groupement gestion des emplois et des compétences, pour les affaires relevant des attributions de la sous-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, attachée principale, 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 Georges FARRUGIA, chef du groupement développement du volontariat et de l'engagement citoyen, pour les affaires relevant des attributions de la sous-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 lieutenant-colonel Georges FARRUGIA, 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 - Sous-direction de l'administration et des finances

➤ Délégation de signature est accordée à madame Maud MASSARDIER-BELLEVRAS, attachée hors classe, sous-directrice de l'administration et des finances, pour les affaires relevant des attributions de la sous-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 et assurances, pour les affaires relevant de la sous-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 et assurances est exercée par :

- madame Céline TALBOT, attachée territoriale, cheffe du bureau affaires juridiques.

➤ Délégation de signature est accordée à madame Carine ROCHER, attachée principale, 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, attachée territoriale, 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 madame Farida MOUSSAOUI, attachée territoriale, cheffe du groupement achats et marchés, 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.

➤ Délégation de signature est accordée à madame Véronique ROUDIER, attachée principale, cheffe du groupement management par la qualité et la performance globale, pour les affaires relevant des attributions de son groupement.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Véronique ROUDIER 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 5 - Sous-direction de la prévention et de l'organisation des secours

➤ Délégation de signature est accordée au lieutenant-colonel Sébastien PONTET, sous-directeur de la prévention et de l'organisation des secours, pour les affaires relevant des attributions de la sous-direction de la prévention et de l'organisation des secours, 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 Eric VERGEAT, chef du groupement analyse et couverture des risques, pour les affaires relevant de la sous-direction de la prévention et de l'organisation des secours, en cas d'absence ou d'empêchement du lieutenant-colonel Sébastien PONTET, 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 sous-direction de la prévention et de l'organisation des secours, en cas d'absence ou d'empêchement du lieutenant-colonel Sébastien PONTET et du lieutenant-colonel Eric VERGEAT, 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, attachée principale, responsable administrative, en cas d'absence ou d'empêchement du commandant Gilles GOUJAT.

➤ Délégation de signature est accordée au lieutenant-colonel Loïc PICHARD, chef du groupement opération, pour les affaires relevant de la sous-direction de la prévention et de l'organisation des secours, en cas d'absence ou d'empêchement du lieutenant-colonel Sébastien PONTET, du lieutenant-colonel Eric VERGEAT 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 Loïc PICHARD, la délégation de signature qui lui est consentie pour les affaires relevant des attributions du groupement opération est exercée par :

- le 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 sous-direction de la prévention et de l'organisation des secours, en cas d'absence ou d'empêchement du lieutenant-colonel Sébastien PONTET, du lieutenant-colonel Eric VERGEAT, du lieutenant-colonel Alain GIRY et du lieutenant-colonel Loïc PICHARD, 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 - Sous-direction des moyens matériels

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

➤ Délégation de signature est accordée à monsieur Baptiste DOUCET, ingénieur principal, chef du groupement des systèmes d'information, pour les affaires relevant des attributions de la sous-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 :

- madame Brigitte BASTARD, ingénieure principale, cheffe du bureau missions transverses ;

- monsieur Thierry CAPUANO, ingénieur principal, chef de l'unité systèmes et services aux utilisateurs, en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Baptiste DOUCET et de madame Brigitte BASTARD,

- monsieur Denis WELLER, ingénieur principal, chef de l'unité télécommunications, en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Baptiste DOUCET, de madame Brigitte BASTARD et de monsieur Thierry CAPUANO,

- madame Virginie MONOT, ingénieure principale, cheffe de l'unité applications, en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Baptiste DOUCET, de madame Brigitte BASTARD, de monsieur Thierry CAPUANO et de monsieur Denis WELLER.

➤ Délégation de signature est accordée à monsieur Vincent BARREAU, ingénieur principal, chef du groupement bâtiments, pour les affaires relevant des attributions de la sous-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 Vincent BARREAU, la délégation de signature qui lui est consentie pour les affaires relevant des attributions du groupement bâtiments est exercée par :

- madame Sophie BOURCEREAU, ingénieure principale, cheffe de l'unité performance environnementale des bâtiments,
- monsieur Sylvain ROMEUF, ingénieur principal, chef de l'unité maintenance et entretien, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Sophie BOURCEREAU,
- madame Chiara ALICE, ingénieure principale, chef de l'unité maîtrise d'ouvrage et travaux, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Sophie BOURCEREAU 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 sous-direction des moyens matériels, en cas d'absence ou d'empêchement du lieutenant-colonel Jérôme BELLERET, de monsieur Baptiste DOUCET et de monsieur Vincent BARREAU, 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 :

- madame Isabelle DEGREMONT, attachée territoriale, cheffe de l'unité ressources achats,
- le commandant Anthony SEBBANE, chef de l'unité véhicules, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Isabelle DEGREMONT,
- le commandant Maxime RIGAL, chef de l'unité matériels, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Isabelle DEGREMONT et du commandant Anthony SEBBANE.

Article 7 - Sous-direction santé

➤ Délégation de signature est donnée à la médecin-colonelle Naïma BALADI, médecin-chef de la sous-direction santé, pour les affaires relevant des attributions de la sous-direction santé, à l'exclusion de tous documents ayant trait à la gestion comptable et patrimoniale du SDMIS.

➤ Délégation de signature est donnée au médecin lieutenant-colonel Anthony ANNEREAU, médecin-chef adjoint de la sous-direction santé pour les affaires relevant des attributions de la sous-direction santé, 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 - Sous-direction des affaires réservées et de la communication

➤ Délégation de signature est accordée à madame Géraldine ACHARD, attachée hors classe, sous-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 sous-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 capitaine Guillaume GRANGE.

➤ Délégation de signature est accordée à madame Florence ESPITALIE, attachée principale, cheffe du pôle affaires réservées, pour les affaires relevant des attributions de la sous-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, attachée territoriale, chargée de mission rédaction institutionnelle et chancellerie, pour les affaires relevant des attributions de la sous-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

Le présent arrêté prendra effet le 15 août 2025. À cette date, tous les arrêtés antérieurs ayant le même objet seront abrogés.

Article 10

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 27 juin 2025

Zémorda KHELIFI
Présidente



