SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS
DU LOIRET

N° 58 – DECEMBRE 2024

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

195, rue de la Gourdonnerie – SEMOY – 45404 FLEURY LES AUBRAIS- Tel : 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL d'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Directeur de la publication : M. Marc GAUDET

N° 58 – DÉCEMBRE 2024

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

PARTIE I – DÉCISIONS & DÉLIBÉRATIONS

Bureau - Séance du 02 Octobre 2024

D2024-E1 : Autorisation donnée au Président de signer la convention d'occupation du Château d'eau appartenant à la commune de TRAINOU (45470) pour l'installation et l'exploitation de matériel de transmission

D2024-E2 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat entre la société KERMEL et le SDIS du Loiret dans le cadre de la récupération de tenues de protection réformées

D2024-E3 : Autorisation donnée au Président de signer la convention d'utilisation du gymnase du Centre d'Incendie et de Secours Orléans Sud

D2024-E4 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat avec la DDSPL

D2024-E5 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat avec le Comité Départemental d'Athlétisme

D2024-E6 : Autorisation donnée au Président de signer les conventions avec la délégation territoriale du Loiret de la Croix-Rouge Française, la Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme du Loiret et l'Association de Protection Civile du Loiret précisant les modalités de collaboration opérationnelle dans le cadre des missions de sécurité civile de type A, dénommées « opérations de secours »

D2024-E7 : Autorisation donnée au Président de signer la convention relative à la définition d'un partenariat opérationnel entre le SDIS45 et le CNPE de DAMPIERRE-EN-BURLY

D2024-E8 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat entre le SDIS du Loiret, l'UDSPL et GROUPAMA

D2024-E9 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de formation de formateur en prévention et secours civiques

D2024-E10 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat entre le SDIS du Loiret et la Direction Territoriale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse Centre Orléans (DTPJJ).

D2024-E11 : Autorisation donnée au Président de signer un acte modificatif relatif à l'accord- cadre n° L1203SM05 fourniture de draps à usage unique

D2024-E12 : Autorisation donnée au Président de signer une convention constitutive d'un groupement de commandes entre le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret et le Département du Loiret ayant pour objet des prestations de maintenance des équipements techniques des bâtiments et leurs équipements

D2024-E13 : Autorisation donnée au Président de signer une convention de groupement de commande ayant pour objet un marché d'Assistance juridique et administrative en matière d'opérations foncières et immobilières pour le Conseil Départemental du Loiret ainsi que le SDIS du Loiret

D2024-E14 : Autorisation donnée au Président de signer le marché relatif au groupement de commandes entre le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret et le Département du Loiret ayant pour objet la maintenance et l'évolution de la solution Jalios (sites intranets du CD45 et du SDIS45).

D2024-E15 : Autorisation donnée au Président de signer une convention de partenariat entre le SDIS du Loiret et le Comité d'Organisation du Tour du Loiret Cycliste (CoTl).

D2024-E16 : Autorisation donnée au Président de valider l'augmentation de la cotisation annuelle du contrat relatif aux « Dommages aux biens ».

D2024-E17 : Résiliation de la convention de mise à disposition des personnels et des biens du Centre d'Incendie et de Secours de MESSAS

D2024-E18 : Demande de remise gracieuse dans le cadre d'une attestation d'intervention

D2024-E19 : Relations partenariales avec l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers du Loiret (UDSPL) :
- Avis sur le projet d'habilitation préfectorale de formation des jeunes sapeurs-pompiers.
- Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat avec l'UDSPL.

Conseil d'administration - Séance du 18 Octobre 2024

2024-C1 : Autorisation donnée au Président de signer le contrat relatif à l'octroi d'une subvention d'investissement avec l'agence du numérique de la sécurité civile dans le cadre de la mise en service du projet NexSIS 18-112

2024-C2 : Prime et indemnité exceptionnelles pour les sapeurs-pompiers mobilisés sur les jeux olympiques et paralympiques

2024-C3 : Décision Modificative n° 1 – Année 2024

2024-C4 : Souscription d'une ligne de trésorerie

2024-C5 : Montant plafond du volume global des contributions 2025 - Indice retenu

2024-C6 : Règlement intérieur – révision de l'annexe « Règlement temps de travail »

2024-C7 : Règlement intérieur – modification de l'annexe « Règlement Formation »

2024-C8 : Actualisation du Règlement Opérationnel du SDIS du Loiret

2024-C9 : Déclinaison du calendrier d'actualisation du SDACR

2024-C10 : Orientations stratégiques en matière de formation pour l'année 2025

2024-C11 : Révision des Lignes Directrices de Gestion (LDG

2024-C12 : Mise en œuvre des Lignes Directrices de Gestion 2023.2 : modification du tableau des effectifs

2024-C13 : Adaptation du référentiel des personnels administratifs et techniques

2024-C14 : Modification de la charte du télétravail

2024-C15.1 Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT) : modification du taux au 1er novembre 2024

2024-C15.2 RIFSEEP : augmentation des montants bruts mensuels de l'Indemnité de Fonction, de Sujétion et d'Expertise (IFSE) à compter du 1er novembre 2024

2024-C16 : Autorisation donnée au Président de signer un acte modificatif ayant pour objet une augmentation de la cotisation annuelle du contrat relatif aux atteintes au système d'information « cyber-risques »

2024-C17 : Autorisation donnée au Président de signer l'accord-cadre relatif à la fourniture d'extincteurs et l'entretien du parc d'extincteurs du SDIS du Loiret

2024-C18 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de participation pour la mise en œuvre d'une protection sociale « prévoyance » pour le personnel du SDIS du Loiret

2024-C19 : Autorisation donnée au Président de signer la convention d'occupation visant l'établissement d'un dispositif de détection, de localisation et de suivi des incendies dans le massif forestier de Sologne

2024-C20 : Retrait du parc de matériels roulants et de matériels divers.

2024-C21-1 : Membres du Conseil d'Administration

2024-C21-2 : Ajustement – Désignation des membres de l'administration aux instances du SDIS du Loiret

Bureau - Séance du 20 Novembre 2024

D2024-F1 : Orientations stratégiques en matière de création d'une école multipolaire

D2024-F2 : Autorisation donnée au Président de signer un avenant à la convention de mise à disposition des personnels et des biens entre le service départemental du Loiret et la commune de MALESHERBES ainsi que la convetion de coopération relative au projet de solarisation du CIS

D2024-F3 : Autorisation donnée au Président de signer un avenant au contrat de flotte automobile

D2024-F4 : Autorisation donnée au Président de singer une convention de mise à disposition de matériel au profit du SDIS du Loiret

D2024-F5 : Autorisation donnée au Président de signer l'accord-cadre relatif à l'entretien des espaces verts

D2024-F6 : Autorisation donnée au Président de signer avec les SDIS de la région Centre-Val de Loire et le SDIS de la Nièvre, l'accord-cadre relatif à l'achat de fournitures à destination des pharmacies à usages interne

D2024-F7 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de mise à disposition des locaux du CIS PITHIVIERS à la Gendarmerie de PITHIVIERS

D2024-F8 : Autorisation donnée au Prédident de signer la convention de mise à disposition d'un scooter épave par la fourrière d'ORLEANS

D2024-F9 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de formation formateurs incendie (EGE) entre le SDIS d'Eure et Loir et le SDIS du Loiret

D2024-F10 : Délégation donnée au Président en matière juridictionnelle pour l'année 2025

D2024-F10-1 : Autorisation donnée au Président d'ester en justice : SDIS45 contre M

D2024-F10-2 : Autorisation donnée au Président d'ester en justice : SDIS45 contre M

D2024-F11 : Autorisation donnée au Président de signer la convention entre le SDIS du Loiret et le Comité des Œuvres Sociales du SDIS45

D2024-F12 : Autorisation donnée au Président de signer une convention de collaboration entre le SDIS du Loiret et le Comité d'Organisation du Tour du Loiret Cycliste (COLT)

D2024-F13 : Autorisation donnée au Président de signer la convention relative à la prise en charge et la réalisation d'évacuation d'urgences de victimes par une Association Agréée de Sécurité Civile (AASC)

Conseil d'administration - Séance du 13 Décembre 2024

2024-D1 : Détermination des montants individuels des contributions des EPCI pour l'année 2025

2024-D2 : Décision Modificative n° 2 – Année 2024

2024-D3 : Admissions en non-valeur – Exercice 2024

2024-D4 : Actualisation de la tarification des interventions donnant lieu à participation aux frais, de la tarification des formations et de la tarification des locations d'installations et de matériels

2024-D5.1 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de mise à disposition des locaux et des installations sportives pour le CNFPT d'Orléans

2024-D5.2 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de mise à disposition des locaux et des installations sportives pour le CNFPT d'Angers

2024-D6 : Retrait du parc de matériels roulants et de matériels divers

2024-D7 : Autorisation donnée au Président de signer les conventions relatives aux modalités de collaboration opérationnelle entre la préfecture du Loiret, le SDIS du Loiret et les AASC exclusivement dans le cadre des missions de secours

2024-D8 : Avenant n°1 – Convention d'organisation commune des secours et soins d'urgence aux personnes et de l'aide médicale d'urgence dans le Loiret

2024-D9 : Autorisation donnée au Président de signer une convention d'adhésion à la Centrale d'Achat du Numérique et des Télécoms (CANUT)

2024-D10 : Rapport annuel d'activités du PPP 12 CS - Année 2023

PARTIE II - ARRÊTÉS

Conjoints : Mme la Préfète de la région Centre-Val de Loire – Préfète du Loiret et M. le Président du CASDIS du Loiret

- N°05 du 26/08/2024 : Liste aptitude à l'emploi de lieutenant de 1ère classe de sapeurs-pompiers professionnel
- N°16 du 14/11/2024 : Délégations de signature conférées à Monsieur le Chef du CIS MONTARGIS
- N°42 du 06/11/2024 : Liste d'aptitude à l'emploi de lieutenant de 2ème classe de sapeurs-pompiers professionnels
- N°43 du 06/11/2024 : Liste d'aptitude à l'emploi de capitaine de sapeurs-pompiers professionnels

Du Président du Conseil d'administration du SDIS45

- N°34 du 31/07/2024 : Liste d'aptitude à l'emploi de sergent de sapeurs-pompiers professionnels suite à réussite au concours interne
- N°35 du 18/09/2024 : Nomination de la Personne Responsable de l'Accès aux Documents Administratifs suppléante
- N°36 du 02/10/2024 : Délégations de signature conférées au sein du Groupement technique et logistique
- N°37 du 30/10/2024 : Délégations de signature conférées à Madame la cheffe du CIS ORLEANS NORD
- N°38 du 30/10/2024 : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du CIS ORLEANS SUD
- N°39 du 30/10/2024 : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du CIS ORLEANS CENTRE
- N°40 du 30/10/2024 : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du CIS GIEN
- N°41 du 30/10/2024 : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du CIS MONTARGIS
- N° 44 du 06/11/2024 : Liste d'aptitude à l'emploi d'attaché territorial
- N°45 du 08/11/2024 : Composition de la commission d'inaptitude aux fonctions de sapeur-pompier professionnel
- N°46 du 08/11/2024 : Composition de la commission consultative du service de santé et de secours médical du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret
- N°47 du 08/11/2024 : Composition de la liste départementale des médecins habilités à faire passer les visites médicales d'aptitude des sapeurs-pompiers
- N°48 du 08/11/2024 : Composition de la commission d'aptitude aux fonctions de sapeur-pompier volontaire
- N°49 du 20/11/2024 : Délégation de signature conférées au sein de la Direction des services de Santé et de Secours Médical
- N°50 du 20/11/2024 : Délégations de signature conférées au sein du Groupement des Finances
- N°53 du 16/12/2024 : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du CIS de BEAUGENCY
- N°54 du 16/12/2024 : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du CIS de BEAUNE LA ROLANDE
- N°55 du 16/12/2024 : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du CIS de BELLEGARDE
- N°56 du 16/12/2024 : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du CIS BRIARE
- N°57 du 16/12/2024 : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du CIS CHATEAU-RENARD
- N°58 du 16/12/2024 : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du CIS DE CHATEAUNEUF SUR LOIRE
- N°59 du 16/12/2024 : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du CIS de COURTENAY
- N°60 du 16/12/2024 : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du CIS FERRIERES EN GATINAIS
- N°61 du 16/12/2024 : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du CIS JARGEAU
- N°62 du 16/12/2024 : Délégatios de signature conférées à Monsieur le chef du CIS MEUNG SUR LOIRE
- N°63 du 16/12/2024 : Délégatios de signature conférées à Monsieur le chef du CIS NEUVILLE AUX BOIS
- N°64 du 16/12/2024 : Délégation de signature conférées à Madame la cheffe du CIS PITHIVIERS
- N°65 du 16/12/2024 : Délégation de signature conférées à Monsieur le chef du CIS SULLY SUR LOIRE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS
DU LOIRET

N° 58 – DECEMBRE 2024

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

PARTIE 1

DÉLIBÉRATIONS
&
DÉCISIONS

195, rue de la Gourdonnerie – SEMOY – 45404 FLEURY LES AUBRAIS- Tel : 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E1-DE

Sapeurs-Pompiers

BUREAU du CASDIS

SERVICE DÉP
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Réunion du 2 octobre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-E1

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention d'occupation du Château d'eau appartenant à la commune de TRAINOU pour l'installation et l'exploitation de matériel de transmission.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le projet de convention à cette convention ;

VU Le rapport n°1 présenté par M. le 1ER Vice-Président du Conseil d'Administration ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 4 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer avec la Mairie de TRAINOU, propriétaire et exploitant du château d'eau, une convention pour installer, mettre en service, exploiter et entretenir sur et dans le site une installation d'antennes et d'équipements techniques radiotéléphoniques destinée à la diffusion de l'alerte et au déclenchement du personnel.

Article 2 : Cette convention, effective à compter de sa signature, est consentie à titre gracieux pour une durée de 5 ans. Elle sera renouvelable chaque année par tacite reconduction.

Article 3 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

CONVENTION D'OCCUPATION DE SITE POUR L'INSTALLATION ET L'EXPLOITATION DE MATÉRIEL DE TRANSMISSION

CHATEAU-D'EAU
CIS RUE DE LA MOTTE MOREAU
COMMUNE DE TRAINOU (45470)

PROJET

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La commune de TRAINOU, domiciliée 1103 rue de la République 45470 TRAINOU, représentée par Jean-Yves GUEUGNON agissant en qualité de Maire, dûment habilité par la délibération du Conseil municipal en date du xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,

Ci-après dénommé le « **PROPRIÉTAIRE** »,
D'une part,

ET

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret, dont le siège est situé au 195 rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY-LES AUBRAIS CEDEX, représenté par le Président du Conseil d'administration, dûment habilité par délibération n° du

Ci-après dénommé « **le S.D.I.S.** »,
d'une seconde part.

Préalablement à l'objet des présentes, il est exposé ce qui suit :

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours dispose sur et dans le château d'eau, sis rue de la Motte Moreau, commune de TRAINOU, d'installations radioélectriques pour satisfaire à ses besoins de transmission liés aux missions de secours.

Ceci étant exposé, les Parties conviennent ce qui suit :

La commune de TRAINOU (45470) est propriétaire d'un château d'eau sis rue de la Motte Moreau, section cadastrale XX n° XX et l'exploitant.

Cet édifice pouvant servir de lieu d'émission-réception, les Parties se sont rapprochées sur les bases de la présente convention qui régit les rapports des parties entre elles pendant toute la durée de l'exploitation des installations du S.D.I.S.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E1-DE

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention d'occupation du domaine public, ci-après dénommée « Convention », a pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles le propriétaire autorise le S.D.I.S. à installer, mettre en service, exploiter et entretenir sur et dans le site une installation d'antennes et d'équipements techniques radiotéléphoniques destinée à la diffusion de l'alerte et au déclenchement du personnel.

ARTICLE 2 : QUALIFICATION DE LA CONVENTION

La convention est régie par les dispositions relatives aux conventions d'occupation du domaine public. Le S.D.I.S. fait son affaire personnelle de l'obtention des autorisations administratives nécessaires à l'installation des équipements techniques et respecte les règles d'urbanisme, de protection des sites ainsi que les recommandations de la circulaire n°98/05 du 6 janvier 1998 du Conseil supérieur d'hygiène publique.

La convention n'est pas soumise aux dispositions des articles L.145-1 et suivants du Code de commerce et le S.D.I.S. ne pourra se prévaloir de la propriété commerciale au titre des droits qui lui sont consentis.

ARTICLE 3 : DESTINATION DE L'OUVRAGE

Le propriétaire met à disposition du S.D.I.S. les emprises du château d'eau sis rue de la Motte Moreau à TRAINOU destinées à l'installation de matériel radioélectrique. Les emprises mises à disposition sont strictement réservées aux installations techniques d'émission - réception de signaux radioélectriques. Notamment, les locaux et emplacements mis à disposition sont à usage strictement technique et ne peuvent être utilisés à usage de bureau, stockage de marchandises ou réception de clientèle. Toute extension de ceux-ci devra faire l'objet d'un avenant à la convention.

Pendant la durée de fonctionnement des installations, chaque partie s'engage à ne pas créer de gêne mutuelle. Dans le cas contraire, elles trouveront tout moyen permettant d'y remédier.

ARTICLE 4 : CARACTÉRISTIQUES DES MATÉRIELS INSTALLÉS

La station relais installée comprend :

- 1 pylône haubané,
- 2 antennes,
- 2 câbles coaxiaux,
- 2 émetteurs récepteurs.

Les installations du S.D.I.S. pourront faire l'objet de toutes les modifications techniques et/ou extensions qu'il jugera utiles, dès lors qu'elles seront compatibles avec la configuration générale des lieux et qu'elles recevront l'agrément préalable du propriétaire.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DES PARTIES SIGNATAIRES

1. Obligations à la charge du S.D.I.S.

L'installation et le fonctionnement de la station d'émission réception ne doivent apporter aucune gêne au propriétaire, ne doivent être la source d'aucune dégradation, n'apporter aucun trouble au fonctionnement du service public de distribution de l'eau potable, ni présenter aucun danger pour le voisinage et le personnel d'exploitation du lieu.

Tous les équipements relatifs à l'activité du S.D.I.S. devront être conformes aux normes et règlements en vigueur.

2. Obligations à la charge du propriétaire.

Le propriétaire s'engage à assurer au S.D.I.S. l'accès au site.

Le propriétaire s'engage à n'intervenir sur les installations du SDIS qu'après avoir reçu l'agrément de ce dernier. Dans le cas où des travaux neufs, d'entretien, de réparations ou de modifications effectués par le propriétaire sur l'édifice nécessiteraient le déplacement ou l'enlèvement de tout ou partie des installations du S.D.I.S., le propriétaire s'engage à effectuer lui-même, à ses frais et sans aucune indemnité, la dépose, la protection, et la remise en place des installations.

Le propriétaire pourra laisser installer sur le château d'eau d'autre(s) station(s) d'émission réception que celle(s) du S.D.I.S. après en avoir préalablement avisé ce dernier. Dans le cas de l'installation d'un nouvel opérateur sur les lieux mis à disposition, le propriétaire s'engage avant d'autoriser l'installation de nouveaux équipements techniques à ce que soit réalisées à la charge du nouvel occupant les études de compatibilité nécessaires au fonctionnement des équipements techniques du site ainsi que la mise en compatibilité de ces nouveaux équipements avec ceux du S.D.I.S. le cas échéant.

ARTICLE 6 : TRAVAUX DU S.D.I.S.

Dans le cas où l'installation et/ou l'exploitation de la station relais du S.D.I.S. nécessiteraient des travaux neufs, d'entretien, de réparations ou de modifications, un avenant à la présente convention pourra être établi par les parties signataires afin de préciser les modalités desdits travaux.

ARTICLE 7 : MONTANT DE LA REDEVANCE

L'occupation du site est réalisée à titre gracieux.

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ACCES

Pour les besoins de la maintenance et de l'entretien des matériels, les personnels autorisés par le propriétaire devront pouvoir accéder au site de jour comme de nuit suivant les modalités définies ci-dessous :

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E1-DE

Le personnel chargé de la maintenance a reçu l'agrément du S.D.I.S. et ne peut entrer et circuler dans les emprises du château d'eau que muni d'une autorisation en bonne et due forme ou de sa carte professionnelle.

Les antennes étant accessibles par l'intérieur du château d'eau, toutes les interventions du S.D.I.S. devront êtes faites en présence d'un représentant du propriétaire. Celui-ci devra être informé au moins 48 heures à l'avance dans le cas d'une opération de maintenance et dans un délai raisonnable en cas de panne.

Numéro de téléphone permanence : xxxxxxxxxxxxxx

ARTICLE 9 : SÉCURITÉ

Pour des raisons de sécurité, toute intervention sur les installations du S.D.I.S. devront être faites en prenant toute les précautions pour préserver la qualité de l'eau potable contenue dans le réservoir.

ARTICLE 10 : ASSURANCES

Le S.D.I.S. est responsable des dommages et nuisances qui pourraient être causés aux installations et à leur bon fonctionnement appartenant au propriétaire ainsi qu'à leurs agents et matériels, par sa propre intervention ou celle des personnes intervenant pour son compte.

Le S.D.I.S. est tenu de contracter auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances notoirement solvables, une ou plusieurs polices d'assurance garantissant :

- Les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile résultant de son activité, de ses Equipements Techniques, de son personnel, à raison des dommages de toute nature qu'ils soient matériels, corporels.
- Les dommages (notamment vol, incendie, risques divers) subis par ses propres équipements techniques.

Le propriétaire s'engage à souscrire une assurance couvrant les risques de dégradation des matériels du S.D.I.S. pouvant découler d'un incident fortuit ou d'une intervention technique au niveau du château d'eau et de ses utilisateurs.

ARTICLE 11 : RÉSILIATION

Le S.D.I.S. fera son affaire d'obtenir toutes les autorisations administratives et réglementaires nécessaires à exercer son activité. En cas de refus ferme et définitif de l'une et de l'autre des ces autorisations, la présente convention sera résolue de plein droit.

A tout moment, le propriétaire se réserve le droit de prendre possession de l'emplacement mis à disposition moyennant un préavis d'une année, et ce, uniquement dans le cas où il doit le réutiliser à des fins en rapport avec ses activités.

En cas de survenance de toutes raisons techniques impératives pour le S.D.I.S., la présente convention pourra être résiliée à son initiative à tout moment, à charge pour lui de prévenir le propriétaire par lettre recommandée avec accusé de réception au moins trois (3) mois à l'avance.

ARTICLE 12 : DÉCLASSEMENT ET TRANSFERT

Le propriétaire s'engage à rappeler dans tout acte entraînant le déclassement des lieux mis à disposition ou le transfert de ceux-ci d'un domaine public à un autre, l'existence de la convention.

Le propriétaire s'engage à rappeler dans tout acte de cession de l'exploitation, l'existence de la convention.

Le propriétaire s'engage à prévenir le S.D.I.S. de toute décision de déclassement ou de transfert des lieux mis à disposition dès qu'il en aura connaissance.

ARTICLE 13 : DURÉE ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La convention prend effet à compter de sa signature par les parties.

Elle est conclue pour une durée de cinq (5) ans, à partir de la date ci-dessus mentionnée. Elle sera ensuite tacitement reconduite par période d'un an dans la limite de cinq (5) ans.

ARTICLE 14 : ÉLECTION DE DOMICILE – LITIGES

Les Parties font élection de domicile chacune à l'adresse mentionnée en début de contrat.

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend pouvant naître de l'exécution de la présente convention. A défaut, tous litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de celle-ci, seront portés devant les tribunaux compétents.

Fait à ..... en deux (2) exemplaires originaux

Le .....

LE PROPRIÉTAIRE	LE S.D.I.S.
M. Jean-Yves GUEUGNON Maire,	**M. Marc GAUDET** Président
« Lu et approuvé »	« Lu et approuvé »

PROJET

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E1-DE

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E2-DE

Sapeurs-Pompiers

BUREAU du CASDIS

SERVICE DÉPA
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Réunion du 2 octobre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-E2

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat avec la société KERMEL dans le cadre de la récupération des tenues de protection réformées.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le projet de convention ;

VU Le rapport n°2 du Bureau du Conseil d'administration présenté par M. le 1er Vice- Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 4 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1ER : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer avec **la société KERMEL** la convention de partenariat ayant pour objet la récupération des tenues de protection réformées.

Article 2 : La société prend à sa charge la fourniture et la mise en place d'un container, destiné à recevoir les tenues de service et d'intervention (TSI ou SPF1) en fin de vie, ainsi que la vidange de ce dernier.

Article 3 : Cette convention est conclue à titre gracieuse pour une durée de 5 ans. Elle prendra effet à compter de sa date de signature par les deux parties.

Article 4 La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 5 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E2-DE

Convention de partenariat entre la société KERMEL et le SDIS du L
récupération de tenues de protection réform

La présente convention règle les rapports entre les parties suivantes :

1) **Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret,** dont le siège social est situé 195 rue de la Gourdonnerie – 45404 Fleury les Aubrais représenté par Marc GAUDET– Président du Conseil d'administration, ci-après dénommé « le SDIS »,

2) **La société KERMEL SAS,** 20 rue Ampère 68 000 Colmar agissant par le biais de son représentant Monsieur Sébastien Chambon

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le SDIS du Loiret et la société KERMEL entendent s'impliquer activement dans le développement durable en permettant la récupération des tenues de protection réformées en vue de son recyclage ou réemploi de la fibre.

Article 2 : Accès au site et modalités

L'entrée sur le site est réalisée sans restriction particulière.
La société KERMEL met à disposition un container à l'endroit indiqué par le SDIS. Il sera destiné à recevoir les tenues de service et d'intervention (TSI ou SPF1) en fin de vie en aramide ou aramide / viscose fr.

Article 3 : Dispositions financières

La société KERMEL prend à sa charge la fourniture et la mise en place du container ainsi que le remplacement ou la vidange de ce dernier plein et ceci à titre gracieux sans contrepartie. Il ne pourra être demandé aucune compensation financière même par voie d'avenant.

Article 4 : Durée de la convention

La convention prend effet à compter de la signature des parties et est conclue pour une période de 5 ans.

Article 5 : Modification – Résiliation

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

Dans le cas où l'une des parties déciderait de mettre fin à la présente convention, elle devra en informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis d'un mois.

Article 6 : Différends

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend pouvant naître de l'exécution de la présente convention.
A défaut les litiges seront portés devant les tribunaux compétents.

Fait à SEMOY, le en 2 exemplaires

Pour le Président
Et par délégation,
Le Directeur départemental

La société KERMEL,

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E3-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉP
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

BUREAU du CASDIS

Réunion du 2 octobre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-E3

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer une convention de partenariat SDIS du Loiret / USMO Basket de la commune de d'Olivet dans le cadre de la mise à disposition du gymnase du CIS ORLEANS SUD.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le projet de convention ;

VU Le rapport n°3 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 4 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer avec **l'Association USMO Basket de la commune d'OLIVET,** une convention de partenariat dans le cadre de la mise à disposition du gymnase du CIS Orléans Sud.

Article 2 : L'USMO Basket bénéficiera des infrastructures afin de pratiquer le basket le mardi de 19h à 22h et le jeudi de 19h à 22h. Aucun vestiaire et parking n'est mis à la disposition de l'USMO Basket.

Article 3 : Cette convention est consentie jusqu'au 31 décembre 2024 à titre gratuit.

Article 4 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 5 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONVENTION D'UTILISATION DU GYMNASE DU CENTRE D'INCENDIE ET DE SECOURS ORLEANS SUD

Entre le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret, domicilié 195 rue de la Gourdonnerie – SEMOY - 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil d'administration, dûment habilité par décision n° du Bureau du Conseil d'administration en date du 02 octobre 2024 ;

Et

L'USMO Basket, domicilier 191 Rue de Beauvoir – 45160, Olivet, représenté par Stéphane THAUVIN, son président, désigné ci-après « co-contractant »,

Et

La mairie d'Olivet, domiciliée 283 Rue du Général de Gaulle - 45160 Olivet, représenté par Matthieu Schlesinger, maire de la commune d'Olivet, désigné ci-après « co-contractant »,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1er – Objet de la convention

Le gymnase du Centre d'Incendie et de Secours Orléans SUD est mis gratuitement à disposition du cocontractant dans le but de permettre au club USMO Basket de pratiquer le basket le mardi de 19h à 22h et le jeudi de 19h à 22h.

Article 2 – Modalités d'utilisation

Les utilisateurs devront être encadrés, lors des séances, par un responsable identifié et majeur, désigné par le cocontractant. Celui-ci devra se faire connaître par un sous-officier de jour lors de l'arrivée des sportifs, ainsi qu'à leur départ, afin que les locaux puissent être refermés.

Les sportifs s'attacheront à utiliser les installations en respectant la destination de celles-ci. Ils prendront soin de laisser le gymnase dans l'état initial où il se trouvait à leur arrivée.

Un membre de l'encadrement du cocontractant sera désigné et signalé. Il deviendra l'interlocuteur privilégié du chef de centre pour tout problème d'ordre comportemental ou matériel des utilisateurs.

Aucun vestiaire n'est mis à la disposition des utilisateurs.

Aucun stationnement n'est autorisé dans l'enceinte du CIS.

La direction du centre se réserve le droit d'annuler les séances en fonction des impératifs opérationnels ou évènementiels du centre ou du SDIS du Loiret.

Article 3 – Responsabilité –Assurance

Le cocontractant est tenu de réparer les dégâts causés aux installations mises à disposition et placées sous sa responsabilité.

Il s'engage à s'assurer contre les dommages matériels et les biens sensibles auprès d'une compagnie notoirement solvable, la justification demandée par le SDIS doit être jointe à la présente convention.

Le SDIS ne peut être tenu responsable des dégâts, dégradations ou vols commis durant l'utilisation des locaux.

Les utilisateurs devront laisser les locaux gracieusement prêtés dans l'état irréprochable, dans lequel ils les auront trouvés.
Dans ce sens, les utilisateurs veilleront à ne rien laisser dans ces locaux à leur départ et au rangement et au nettoyage de ceux-ci.

Article 4 –Sécurité

Le cocontractant s'engage préalablement à toute utilisation de l'installation :

- à prendre connaissance du règlement intérieur de l'installation et à le faire respecter,
- à prendre connaissance des voies d'accès, des entrées ainsi que des issues d'évacuation,
- à signaler au Chef de Centre tout problème de sécurité dont il aurait connaissance et concernant aussi bien l'installation proprement dite que les équipements qui y sont affectés.

Article 5 –Validité de la convention

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2024, à compter de sa signature.

Elle peut être dénoncée par les parties à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 6 –Modification

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

Article 7 –Règlement des litiges

Dans l'hypothèse d'un litige né de l'application des stipulations de la présente convention, les cocontractants s'engagent à rechercher une solution amiable de règlement, préalablement à toute saisine du tribunal compétent.

Fait le

Le maire d'Olivet

Matthieu Schlesinger

Le Président
du Conseil d'administration

Marc GAUDET

L'USMO Basket

Stéphane THAUVIN

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E3-DE

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E4-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉP
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

BUREAU du CASDIS

Réunion du 2 octobre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-E4

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat avec la Délégation Départementale des Sapeurs-Pompiers du Loiret (DDSPL).

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le projet de convention de partenariat ;

VU Le rapport n°4 présenté par M. le 1ER Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 4 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer la convention de partenariat avec la Délégation Départementale des Sapeurs-Pompiers du Loiret.

Article 2 : Cette convention est consentie à titre gratuit pour une durée d'un an et est renouvelable par tacite reconduction sans que cela ne puisse excéder trois ans.

Article 3 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable publique et sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONVENTION

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret, sis 195 rue de la Gourdonnerie à FLEURY-LES-AUBRAIS (45404), représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil d'Administration, agissant en cette qualité en vertu d'une décision du Bureau du conseil d'administration n° du

ci-après dénommé « le SDIS du Loiret »

D'UNE PART,

ET :

La Délégation Départementale des Sapeurs-Pompiers du Loiret (DDSPL), 13 rue Eugène Vignat à Orléans (45 000), association départementale légalement déclarée, représentée par son président, Monsieur Guillaume LAQUAIS, dûment habilité à cette fin,

désignée ci-après par « DDSPL »

D'AUTRE PART,

IL A TOUT D'ABORD ETE EXPOSÉ CE QUI SUIT :

La DDSPL promeut l'inclusion des enfants et adultes en situation de handicap et participe aux différentes compétitions sapeurs-pompiers nationales et internationales.

Conscient de la richesse que ces actions représentent pour le service et pour l'ensemble des sapeurs-pompiers du département, le SDIS du Loiret a décidé d'apporter son soutien à la DDSPL.

C'EST DANS CES CONDITIONS QU'IL A ÉTÉ CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le SDIS du Loiret apporte son soutien aux activités menées par la DDSPL.

ARTICLE 2 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MOYENS MATERIELS

2.1. Nature des biens mis à disposition

2.1.1 - Le SDIS du Loiret met à disposition de l'association un local d'une surface d'environ 15 m² au centre d'incendie et de secours d'Orléans centre pour entreposer son matériel. En cas de changement d'affectation de ces locaux, le SDIS du Loiret s'engage à fournir des locaux de consistance équivalente.

2.1.2 - Sur demande de la DDSPL, et sous réserve des impératifs opérationnels ou de service, le SDIS met à disposition à titre gratuit ses véhicules pour le transport de personnes et des matériels par les membres de l'association de la DDSPL (véhicule de type VTP ou VTU formation).

La DDSPL s'engage à faire parvenir dans un délai raisonnable et au préalable, les dates auxquelles elle souhaite faire usage des véhicules de service. En toute circonstance, le SDIS se réserve le droit d'annuler l'autorisation d'utilisation des véhicules en fonction des impératifs opérationnels ou de service.

Les véhicules mis à disposition (VTP ou VTU formation) servent uniquement aux besoins de fonctionnement de l'association.

2.1.3. – L'ensemble des biens mobiliers et/ou immobiliers est mis gratuitement à la disposition de la DDSPL. En outre, les dépenses de fonctionnement des locaux et véhicules de service mis à disposition (fluides, énergies, télécommunications) sont prises en charge par le SDIS du Loiret.

2.2. Modalités d'utilisation des biens mis à disposition

Les biens mobiliers et immobiliers mis à la disposition de la DDSPL ne peuvent être utilisés que par un membre de la DDSPL, titulaire d'un permis de conduire en cours de validité, et dans le respect des règles du code de la route.

L'utilisation des véhicules de service est limitée aux déplacements dans le Loiret.

L'utilisation des véhicules de service pour les déplacements hors département est subordonnée à l'accord exprès du directeur départemental du SDIS 45.

3. : IMAGE DU SDIS 45

3.1 - Le SDIS du Loiret permet à la DDSPL d'utiliser le terme « sapeurs-pompiers du Loiret » lors des compétitions nationales et internationales.

3.2 - Le SDIS du Loiret met à disposition son logo. Son utilisation ne peut être réalisée que sous réserve de la validation par le service communication du SDIS du Loiret. Chaque demande d'utilisation doit parvenir au moins 15 jours avant les manifestations organisées par la DDSPL. L'utilisation du logo n'est possible que sur la jöelette et la tenue des adhérents de l'association.

3.3 –Tout événement organisé par la DDSPL et nécessitant la présence de moyens humains ou matériels du SDIS du Loiret doit faire l'objet d'un accord préalable du directeur départemental du SDIS 45. Afin de ne pas être pris au dépourvu face aux sollicitations médias ou de relayer la communication le cas échéant, le service communication du SDIS du Loiret doit être informé au moins 15 jours avant l'événement.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E4-DE

4. ASSURANCES

Le cocontractant s'engage à souscrire une assurance pour les dommages matériels et ses biens auprès d'une compagnie notoirement solvable.

Le SDIS du Loiret ne sera pas tenu responsable pour des vols commis durant l'utilisation des locaux.

Elle veille particulièrement à souscrire une police d'assurance couvrant :

- tous les dommages susceptibles d'être causés ou subis par ses membres,
- tous les dommages susceptibles d'être causés aux tiers dans le cadre ou du fait de ses activités,
- tous les dommages susceptibles d'être causés aux biens mis à disposition par le SDIS qui, qu'elles qu'en soient les causes, surviendraient du fait ou à l'occasion de leur occupation ou de leur utilisation.

Le SDIS du Loiret et son assureur, ainsi que la DDSPL et son assureur, renoncent à tous recours les uns envers les autres concernant les locaux et matériels mis à disposition, au-delà des garanties souscrites. Les assureurs respectifs du SDIS du Loiret et de la DDSPL sont réputés avoir connaissance de la présente clause.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à compter de la signature des cocontractants.

Elle est renouvelée par tacite reconduction, chaque année, sauf dénonciation expresse, adressée par courrier recommandé avec accusé de réception, deux mois avant cette date anniversaire.

Sa durée maximale ne pourra pas excéder trois ans.

6. SUSPENSION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'un des cocontractants des stipulations ou obligations résultant de la présente convention, l'autre partie peut unilatéralement demander la suspension de l'application de la convention, pour une durée d'un mois maximum. Cette suspension est de droit après confirmation par courrier recommandé avec accusé de réception. Elle peut être renouvelée une fois dans les mêmes conditions.

En cas d'événement de force majeure, de circonstances graves ou exceptionnelles ou pour des raisons touchant à la continuité du service public d'incendie et de secours, chacun des cocontractants peut unilatéralement suspendre l'application de la présente convention, pour une durée de deux mois au maximum. Cette suspension est de droit après information de l'autre cocontractant. Elle est confirmée sans délai par courrier recommandé avec accusé de réception. Elle peut être renouvelée une fois dans les mêmes conditions.

7. MODIFICATION – RESILIATION

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

Dans le cas où l'une des parties déciderait de mettre fin à la présente convention, elle devra en informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de 2 mois.

La résiliation jouera de plein droit dans le cas où l'une des deux parties se refuserait à exécuter l'une des obligations de la convention, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant 15 jours.

8. REGLEMENT DES LITIGES

Dans l'hypothèse d'un litige né de l'application des stipulations de la présente convention, les cocontractants s'engagent à rechercher une solution amiable de règlement, préalablement à toute saisine du tribunal administratif d'Orléans.

Fait à Semoy, le

La Délégation Départementale
Des Sapeurs-Pompiers du Loiret
Le Président

Le Service Départemental
d'Incendie et de Secours du Loiret
Le Président ou son représentant

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E4-DE

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E5-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉP
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

BUREAU du CASDIS

Réunion du 2 octobre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-E5

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat entre le SDIS du Loiret et le Comité du Loiret d'Athlétisme dans le cadre de l'organisation de la finale départementale de cross-country.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU L'organisation de la finale départementale de cross-country au titre de l'année 2025 ;

VU Le projet de convention de partenariat ;

VU Le rapport n°5 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 4 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer la convention de partenariat entre le SDIS du Loiret et le **Comité du Loiret d'Athlétisme** dans le cadre de la finale départementale de cross-country qui se tiendra le **12 janvier 2025 à SARAN.**

Article 2 : La présente convention est valable jusqu'à la remise en état du site à l'issue de la manifestation.

Article 3 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Sapeurs-Pompiers

COMITE DU LOIRET

CONVENTION

ENTRE : le service départemental d'incendie et de secours du LOIRET, 195 rue de la Gourdonnerie SEMOY- 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX, représenté par M. Marc GAUDET, président du conseil d'administration, dûment habilité par décision du bureau n°..... en date du .....
désigné dans la présente convention comme « SDIS 45 »,

ET : le Comité Départemental d'Athlétisme du Loiret représenté par M. Jérémy BONTEMPS, président du comité directeur dûment habilité, désigné dans la présente convention comme « CDA 45 »

PREAMBULE

La présente convention a pour objet de définir le cadre d'une coopération entre le SDIS du Loiret et le CDA du Loiret pour l'organisation conjointe de manifestations athlétiques dont la finale départementale de cross country au profit
- des athlètes licenciés au sein des clubs d'athlétisme du Loiret,
- ainsi que des sapeurs-pompiers du SDIS du Loiret.

Ladite manifestation aura lieu le Dimanche 12 Janvier 2025 sur le site du complexe sportif Roland Rabartin situé sur la commune de Saran.

ARTICLE 1 – Objet de la mutualisation

L'objet de la présente coopération est identifié selon 4 objectifs :

- **rassembler sur une même compétition les athlètes des différents clubs d'athlétisme du département avec les athlètes sapeurs-pompiers pour obtenir ainsi un effectif plus important dans chacune des catégories,**
- **permettre aux sapeurs-pompiers participant aux compétitions de la fédération française d'athlétisme de concourir sur les deux manifestations,**
- **inciter les sapeurs-pompiers à adhérer à un club d'athlétisme garantissant ainsi pour eux et pour le SDIS un meilleur suivi de leur condition physique,**
- **faire naître des vocations de sapeur-pompier volontaire et/ou de jeune sapeur-pompier parmi les athlètes licenciés de la fédération française d'athlétisme.**

Sapeurs-Pompiers

COMITE DU LOIRET

ARTICLE 2 – Organisation et pilotage de la coopération

Le pilotage de l'organisation est du ressort du CDA 45.

Le SDIS 45 est chargé d'assurer à son niveau les actions ci-dessous :

- mise en place d'un dispositif d'assistance sanitaire comprenant les moyens matériels et humains (sapeur-pompier, infirmier, médecin) pour équiper :
  - 1 ambulance (VSAV)
  - 1 poste médical avancé (poste fixe de secours)
  - 1 poste mobile de secours au moyen d'un véhicule hors chemin
- mise en place d'un dispositif radio pour garantir une bonne communication entre les organisateurs de la compétition

Le SDIS 45 **apportera sa contribution** en complément des moyens du CDA 45 pour les actions suivantes :

- participation à la préparation du site : balisage, marquage et fléchage la veille de la compétition
- participation éventuelle de certains agents en qualité d'aide au commissaire de course
- binômage au niveau des points suivants : secrétariat et podium
- binômage sur l'ouverture et la clôture de chaque course par des Vététistes.

ARTICLE 3 – Organisation des différentes épreuves sur la journée

Le CDA 45 prend en charge :

- le tracé des différents parcours sur le site
- la programmation des différentes épreuves sur la journée (programme des compétitions joint à la présente convention)

ARTICLE 4 – Inscriptions et gestion des concurrents

Le CDA 45 et le SDIS 45 s'engagent à assurer leur propre gestion de travaux de secrétariat.
Les travaux regroupent le recueil des inscriptions, la vérification de l'aptitude médicale.

L'édition des dossards et la gestion informatique des classements sera assurée par le SDIS 45 et le C

Les sapeurs-pompiers licenciés FFA auront la possibilité de courir tant au titre du SDIS 45 que du C
Pour cela un signalement à l'inscription sera nécessaire.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E5-DE

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

COMITÉ DU LOIRET

ARTICLE 5 – Communication / partenariat

Un communiqué de presse commun sera réalisé afin d'assurer la promotion de cette manifestation.

Le SDIS 45 animera sur place un stand de sensibilisation aux gestes qui sauvent.

De même, le SDIS 45 apportera sa contribution pour la recherche de partenaires et sponsors.

Une plaquette de communication sera publiée par le CDA 45.

Le SDIS 45 se charge de réaliser le carton d'invitation de l'événement.

ARTICLE 6 – Assurances

En sa qualité d'organisateur, le CDA 45 s'engage à souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages qui qu'elles qu'en soient les causes pourraient survenir du fait ou l'occasion de cette manifestation.

Les sapeurs-pompiers et agents du SDIS du Loiret participant à la compétition en qualité de compétiteurs ou d'aide à l'organisation sont couverts au titre des risques statutaires en tant qu'agents participant à une activité de service.

ARTICLE 7 – Autres actions

Dans la mesure du possible, le CDA 45 s'engage à apporter une aide logistique et humaine pour l'organisation des manifestations athlétiques (cross, parcours sportifs…) organisé par le SDIS 45.

Le CDA 45 ouvrira ces formations d'officiels aux membre du SDIS 45.

ARTICLE 8 – Durée de la convention

La présente convention est valable pour l'année 2025.

ARTICLE 9 – Règlement en cas de différend

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend pouvant naître de l'exécution de la présente convention.

A défaut, les litiges seront portés devant les tribunaux compétents.

Fait à ……., le …….

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

Le président du comité départemental d'athlétisme du Loiret

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E5-DE

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E8-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉP
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

BUREAU du CASDIS

Réunion du 2 octobre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-E8

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat entre le SDIS du Loiret, l'UDSPL et GROUPAMA.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le projet de convention ;

VU Le rapport n°8 du Bureau du Conseil d'administration présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 4 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1ER : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer avec **GROUPAMA et l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers du Loiret (UDSPL)** la convention de partenariat ayant pour objet de la mise en œuvre des actions de sensibilisation aux gestes qui sauvent.

Article 2 : Cette convention est conclue à compter de sa date de signature par les parties jusqu'au 31 décembre 2025. Les modalités pratiques et financières sont stipulées à l'article 4 de la présente convention.

Article 3 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 4 Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E8-DE

CONVENTION DE FORMATION / PARTENARIAT SDIS45-UDSPL-GROUPAMA GESTES QUI SAUVENT

ENTRE :
La caisse régionale d'assurances mutuelles agricoles Paris Val de Loire, Etablissement du Loiret, ci-après dénommé « société Groupama, Etablissement Loiret »

ET :
Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret représenté par le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret dûment habilité, agissant en exécution de la décision n°
en date du du Bureau du Conseil d'administration, ci-après dénommé « le SDIS 45 ».

ET :
L'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers du Loiret, ci-après dénommé « UDSPL »

PREAMBULE :

La caisse régionale d'assurances mutuelles agricoles Paris Val de Loire, Etablissement du Loiret a sollicité le SDIS45 et l'UDSPL pour conclure un partenariat portant sur l'apprentissage des gestes qui sauvent.
Dans le cadre de sa politique RSE, la société Groupama avait pour ambition de former sur le territoire national 1 million de personnes aux gestes qui sauvent sur 3 années.
Pour atteindre cet objectif les caisses régionales ont prioritairement engagé un partenariat avec les sapeurs-pompiers.
L'objectif affiché par Groupama Loiret était de former 1000 personnes/an sur 3 ans à compter de 2022.
Les personnes à former sont principalement des sociétaires, prospects, élus, collaborateurs mais également tous publics loirétains.
Le nombre de personnes formées en 2022, 2023 et au 1er semestre 2024 est finalement de 1346.
Groupama a donc souhaité reconduire l'opération sur une année supplémentaire, à savoir l'année 2025.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de coopération entre la société Groupama, établissement Loiret, le SDIS 45 et l'UDSPL pour la mise en œuvre des actions de sensibilisation aux gestes qui sauvent pour l'année 2025.

ARTICLE 2 – MISSIONS DU SDIS 45

Le SDIS 45 s'engage à dispenser la sensibilisation aux gestes qui sauvent à destination des candidats déclarés par la société Groupama Etablissement Loiret.
Le SDIS 45 s'engage à accueillir dans ses locaux ou les locaux de la société Groupama Etablissement Loiret, les agents à sensibiliser pour la durée de l'action (2 heures) selon un planning annuel établi conjointement entre le SDIS 45 et la société Groupama Loiret.

ARTICLE 3 – MISSIONS DE L'UDSPL

L'UDSPL s'engage à apporter le soutien logistique et administratif à chaque session en s'appuyant sur ses adhérents de l'équipe départementale de soutien.

ARTICLE 4 – CONTENU DE L'ACTION

Le programme de la sensibilisation au gestes qui sauvent que le SDIS 45 s'engage à dispenser se déroule de la façon suivante :

1. Accueil et présentation ;
2. Protection :
3. Alerte ;
4. La victime qui parle et se plaint :

- Réaliser la conduite à tenir face à un saignement abondant ;
- Mettre la victime en position d'attente (plaies graves).

5. La victime qui a perdu connaissance et respire ;
6. La victime qui a perdu connaissance et ne respire pas ;
7. Conclusion.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E8-DE

ARTICLE 5 – DEROULEMENT DE L'ACTION

5-1 : Modalités
Les actions de sensibilisation faisant l'objet de la présente convention sont dispensées à des groupes d'un effectif de 15 personnes.
La formation représente deux heures par groupe d'adultes.
La société Groupama Loiret planifie annuellement la sensibilisation de 1000 personnes.
Le SDIS 45, avec le soutien logistique de l'UDSPL, organise annuellement 16 demi-journées de formation réparties dans les centres d'incendie et de secours ou les locaux de la société Groupama Etablissement Loiret.
Chaque demi-journée peut accueillir selon le nombre d'animateurs de 2 à 6 groupes soit de 30 à 90 personnes.
La société Groupama Etablissement Loiret transmettra au SDIS 45 la liste des stagiaires pour chaque journée de formation.

5-2 : Conditions matérielles de l'exécution de l'action
Le SDIS 45 assure la responsabilité pédagogique des actions.
Pour cela il garantit la présence des animateurs à raison de 1 animateur pour 15 stagiaires.
Chaque session de formation est animée à minima par un sapeur-pompier qui pourra être accompagné d'un ou plusieurs volontaires services civiques du SDIS 45.
L'UDSPL assure le soutien administratif et logistique de chaque action en organisant l'accueil des participants, la préparation et la mise à disposition pédagogique du matériel pédagogique ainsi que le soutien administratif de chaque action : feuille de présence, édition des attestations.

5-3 : Suivi de l'action
La société Groupama Etablissement Loiret, le SDIS 45 et l'UDSPL désignent chacun un référent chargé d'assurer le suivi de l'ensemble des actions de formation.
La société Groupama Etablissement Loiret assure la publication du calendrier des sessions. Il adresse à chaque stagiaire une convocation précisant le lieu et les horaires de la formation.
Le SDIS 45 assure la responsabilité pédagogique de l'action et à ce titre délivre à chaque stagiaire une attestation conforme au modèle défini par le ministre chargé de la sécurité civile.

5-4 : Modalités financières
La société Groupama Etablissement Loiret s'engage à indemniser annuellement le SDIS 45 des charges financières inhérentes aux actions réalisées sur la base d'un montant de 20 € par personne formée selon la délibération en vigueur. Les tarifs peuvent faire l'objet d'une réactualisation au regard de l'évolution des tarifs de formation, par une délibération du Conseil d'Administration du SDIS45.
Ce montant sera à régler annuellement à réception de l'avis des sommes à payer qui sera émis à l'issue de la dernière journée de formation.

ARTICLE 6 – RESPECT DE L'IMAGE DE MARQUE, UTILISATION DES MARQUES, LOGOS, DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Chacune des Parties pourra utiliser les nom et logo de l'autre Partie dans le cadre unique de cette convention.
Chaque Partie soumettra à l'accord préalable et écrit de l'autre Partie, tout projet de communication relatif à l'exécution de la présente convention et en lien avec la réalisation des formations « gestes qui sauvent ».
Chaque Partie reconnaît que tous les droits de propriété intellectuelle développés et mis au point de manière indépendante par l'autre Partie seront et resteront la propriété exclusive de la Partie propriétaire.
En outre, chaque Partie garantit à l'autre Partie que rien ne s'oppose à la présente autorisation d'utilisation de ses nom et logo et garantit également l'autre Partie contre tous recours de tous tiers à ce titre.
Le SDIS 45 et l'UDSPL s'engagent à respecter l'image de GOUPAMA, sa politique de communication et d'information et à fournir les éléments permettant la vérification de l'exécution de la présente convention.
Enfin, chaque Partie s'engage à n'entreprendre aucune action qui affecterait l'image de marque, les marques ou la réputation de l'autre Partie.

ARTICLE 7 – CONFIDENTIALITÉ

Les Parties s'engagent réciproquement à ne pas reproduire, copier et/ou divulguer les informations confidentielles dont elles pourraient avoir connaissance à l'occasion des négociations ou de l'exécution de la convention et s'interdisent pendant cette période et cinq (5) ans suivant son expiration, d'en faire état à quelque titre que ce soit, directement ou indirectement.
La confidentialité ne s'applique pas aux informations qui sont ou deviennent publiquement disponibles sans que les Parties n'aient contrevenu à l'engagement de confidentialité ci-dessus.
Toutefois chaque Partie pourra communiquer, sous la plus stricte confidentialité, la présente convention et les documents y afférents, à ses commissaires aux comptes, aux organismes fiscaux et sociaux en cas de contrôle ou de réquisitions et aux autorités de contrôle qui les régissent.

ARTICLE 8 – CONFLITS D'INTÉRETS

Les Parties déclarent avoir mis en place des règles et procédures de prévention et de gestion des conflits d'intérêts pour l'exercice de leurs activités et la réalisation des présentes prestations.
Dans l'hypothèse où l'une des personnes énoncées ci-avant ou l'une des Parties, se trouverait directement ou indirectement, en situation de risque de conflits d'intérêts, chacune en informera l'autre Partie sans délai.
Les parties conviendront ensemble, au cas par cas, des éventuelles mesures à mettre en œuvre pour mettre fin à cette situation.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E8-DE

ARTICLE 9 – LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Les Parties s'engagent à exercer leurs activités en stricte conformité avec l'ensemble des dispositions légales et règlementaires nationales, européennes et internationales, en vigueur et à venir, en matière de lutte contre la corruption et de trafic d'influence sous toutes ses formes.

En outre, les Parties s'engagent à respecter les dispositions de la loi française du 13 novembre 2007 relative à la lutte contre la corruption ainsi que les dispositions de la loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, et d'une manière générale toutes dispositions règlementaires et législatives équivalentes ou poursuivant les mêmes objectifs en vigueur en France et déclarent en avoir parfaitement connaissance.

En cas de manquement d'une des Parties à l'une des dispositions du présent article ou de fausse déclaration, l'autre Partie sera en droit de mettre un terme à la présente convention sans mise en demeure préalable.

De ce fait, les Parties déclarent sur l'honneur :

- qu'elles s'engagent à respecter les lois et réglementations en matière de lutte contre la corruption ;
- qu'elles n'ont pas fait l'objet de sanctions civiles ou pénales, en France ou à l'étranger, pour violation des lois et réglementations en matière de lutte contre la corruption et qu'aucune enquête ni procédure pouvant aboutir à de telles sanctions n'est engagée à leur encontre ;
- qu'à leur meilleure connaissance, aucun dirigeant ni cadre de leur entreprise n'a fait l'objet de sanctions civiles ou pénales, en France ou à l'étranger, pour violation des lois et règlementations en matière de lutte contre la corruption et qu'aucune enquête ni procédure pouvant aboutir à de telles sanctions n'est engagée à leur encontre ;
- qu'elles n'ont accordé, ni n'accorderont, directement ou indirectement, aucun don, cadeau, paiement, rémunération ou avantage quelconque (voyage, invitation à un spectacle, etc.), à quiconque en vue de ou en contrepartie de la conclusion d'un contrat, ou d'une commande ;
- qu'elles fourniront toute assistance nécessaire pour répondre à une demande relative à la lutte contre la corruption, adressée à l'autre Partie, par une autorité dûment habilitée.

ARTICLE 10 – DONNÉES A CARACTERE PERSONNEL

Les Parties s'engagent à traiter l'ensemble des données à caractère personnel dont elles ont connaissance au titre de la convention, en conformité avec les réglementations en vigueur relatives au traitement de ces données et à la protection de la vie privée, notamment les dispositions de la loi informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement 2016/679 du 27 avril 2016).

Les Parties s'engagent notamment à procéder à l'information des personnes concernées et à traiter les demandes d'exercice de droits conformément à la réglementation.

Chacune des Parties s'engage à prendre toutes précautions utiles et adaptées aux risques de destruction, de perte, d'altération des données à caractère personnel détenues ou transmises, de divulgation ou d'accès non autorisés à ces mêmes données par des personnes privées ou publiques, physiques ou morales, de manière accidentelle ou illicite.

Les Parties s'engagent à coopérer ensemble et/ou avec les autorités de protection des données compétentes, notamment en cas de demande d'information qui pourrait leur être adressée directement ou en cas de contrôle dans le cadre de l'exécution de la présente convention. Elles s'engagent à ce titre à assurer un accès effectif à toutes informations relatives à la mise en œuvre des traitements à l'autorité, à s'en informer immédiatement, à s'apporter toute l'assistance nécessaire permettant d'assurer la défense de leurs droits, et à fournir tout conseil, explication ou document nécessaire à l'instruction du dossier.

ARTICLE 11 – ASSURANCES– RESPONSABILITE

La société Groupama Etablissement Loiret déclare être assuré civilement pour les dommages éventuellement causés du fait de ses stagiaires.
Le SDIS 45 s'engage à prévenir la société Groupama établissement Loiret de tout accident, sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux utilisés au cours des formations.

ARTICLE 12 – DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du jour de sa signature, jusqu'au 31 décembre 2025.

ARTICLE 13 – MODIFICATION

Toute modification de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant conclu entre les parties.

ARTICLE 14 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention sera résiliée de plein droit et sans préavis en cas de non-respect des lois et règlements en vigueur ou non-respect de l'une quelconque des dispositions de la présente par l'une des parties.
Dans tous les autres cas, elle pourra être résiliée à tout moment, par l'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un préavis d'un mois.
En aucun cas, la résiliation par une des parties ne peut donner lieu à indemnité.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E8-DE

ARTICLE 15 – REGLEMENT DES LITIGES

Il est expressément convenu entre les parties que tout litige susceptible de survenir dans l'application de la présente convention doit, préalablement à toute action devant la juridiction compétente, faire l'objet d'une concertation entre les parties en vue d'une solution amiable.

Fait en trois exemplaires originaux, à ORLEANS, le

LE PRESIDENT DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SDIS DU LOIRET

LE PRESIDENT DE L'ETABLISSEMENT
LOIRET DE LA CAISSE REGIONALE
D'ASSURANCES MUTUELLES AGRICOLES
PARIS VAL DE LOIRE

LE PRESIDENT DE L'UNION DEPARTEMENTALE
DES SAPEURS-POMPIERS DU LOIRET

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E6-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉP
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

BUREAU du CASDIS

Réunion du 2 octobre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-E6

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer les conventions avec la délégation territoriale du Loiret de la Croix-Rouge Française, la Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme du Loiret et l'Association de Protection Civile du Loiret précisant les modalités de collaboration opérationnelle dans le cadre des missions de sécurité civile de type A, dénommées « opérations de secours ».

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le projet de convention ;

VU Le rapport n°6 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 4** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer les conventions avec les parties ci-après :

- La délégation territoriale du Loiret de la Croix Rouge Française,
- L'association départementale de Protection civile du Loiret ;
- La Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme du Loiret (FFSS).

Article 2: Les associations signataires s'engagent, à titre gratuit, à mettre à la disposition du SDIS 45 des équipes de secouristes qualifiées ainsi qu'un véhicule de premiers secours à personnes (VPSP) pour assurer des périodes de renfort ponctuel en CIS en complément des moyens sapeurs-pompiers, jusqu'à concurrence de 40 périodes de renfort par an et par AASC.

Article 3: Dans le cadre de l'anticipation de journée à risque opérationnel (IRO FDFEN 3/4 ou vigilance météorologique de niveau rouge), le SDIS 45 peut solliciter sans préavis ces associations en sus des 40 périodes

Article 4: En cas de force majeure, l'engagement de ces associations peut également être élargi à d'autres motifs que ceux précédemment cités. Dans ce seul cas, le SDIS 45 s'engage à leur verser une compensation financière de 209 €.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E6-DE

Article 5 : Le SDIS 45 s'engage à assurer le réapprovisionnement nécessaire en consommables pharmacie et en carburant et à mettre en œuvre la procédure de dépannage et de remorquage en cas de panne d'un VPSP.

Article 6: La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 7 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours et Mme la Comptable Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Le Président

Sapeurs-Pompiers

PROTECTION CIVILE

CONVENTION RELATIVE AUX MODALITES DE COLLABORATION OPERATIONNELLE

DANS LE CADRE DES MISSIONS DE SECURITE CIVILE DE TYPE A, DENOMMEES « OPERATIONS DE SECOURS »

Entre :

le **Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret** (SDIS45) représenté par le Président du conseil d'administration, Monsieur Marc GAUDET, ci-après désigné « SDIS 45 »,

et

L'Association de protection civile du Loiret, dont le siège social est situé 804 rue de Gautray, 45590 St Cyr en Val, représentée la Présidente de la Protection Civile du Loiret, Madame Lucie GOHIN, ci-après désignée « *l'association signataire* ».

Préambule :

La présente convention répond à l'un des objectifs définis par le SDACR, arrêté le 19 juin 2019, consistant à développer le partenariat et la complémentarité avec les autres acteurs de la sécurité civile.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet et nature de la mise à disposition

La présente convention a pour but d'arrêter les modalités par lesquelles l'association signataire, met à la disposition du SDIS 45 des moyens humains et matériels dans le cadre des missions de sécurité civile de type A, dénommées « opérations de secours », définies à l'article 3-2. Ces moyens sont composés de secouristes équipés de Véhicules de Premiers Secours à Personnes (VPSP), et du matériel secouriste adapté.

Ce dispositif est mis en œuvre suivant les conditions définies à l'article 2.

Article 2 : Obligations des parties

L'association signataire s'engage, à titre gratuit, à mettre à la disposition du SDIS 45 des équipes de secouristes qualifiées et encadrées par un responsable qu'elle aura désigné, ainsi qu'un VPSP.

Les équipages secouristes assurent un renfort ponctuel au profit du SDIS 45, en complément des moyens sapeurs-pompiers, selon les conditions fixées ci-après.

Le SDIS 45 s'engage en contrepartie et à titre gratuit, à :

- Transmettre aux équipages secouristes, les savoir-faire permettant leur intégration dans le dispositif opérationnel du SDIS 45, et apporter un soutien logistique tel que cité aux articles 3 suivants ;
- Transmettre sur demande des cadres de permanence de l'association signataire, les pièces justificatives de départ en intervention des VPSP associatifs pour le compte du SDIS 45. Ces pièces pouvant être nécessaires pour toutes demandes d'indulgence liées à la réception de contraventions à son encontre.

Article 3 : Modalités pratiques d'emploi

Durant tout le temps de la mise à disposition, les équipages secouristes de l'association signataire s'insèrent dans le dispositif opérationnel du SDIS 45.

Article 3.1 : Localisation géographique et groupes horaires

Le renfort par l'association signataire s'effectue au CIS Orléans Centre à hauteur de 40 périodes par an, les lundis, mardis, mercredis et jeudis de 19 h 00 à minuit, les vendredis et samedis de 18 h 00 à 01 h00 et les dimanches de 18 h 00 à minuit.

Le nombre, les jours et les horaires pour la tenue des renforts sont modulables en tant que de besoin, sur proposition de l'association signataire et après validation du SDIS 45.

Chaque créneau ne peut être tenu que par une seule équipe.

L'association doit confirmer sa présence au CIS Orléans Centre, au minimum 4 jours avant son re
afin que le CIS puisse l'intégrer dans la feuille de garde.

L'ensemble de la programmation et de l'affectation est suivi conjointement par le responsabl
l'association signataire, le service général du CIS Orléans Centre et le service compétent du SDIS

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E6-DE

Article 3.2 : Contexte exceptionnel

Dans le cadre de l'anticipation de journées à risque opérationnel (IRO 3/4 feux de forêts et d'espaces naturels ou vigilance météorologique de niveau rouge), le SDIS 45 peut solliciter sans préavis, sur proposition du CODIS et après validation du chef de site d'astreinte, l'association signataire en sus des 40 périodes indiquées à l'article 3.1. Le positionnement géographique et les horaires de mobilisation seront définis entre le cadre de permanence et le CODIS 45 selon les besoins opérationnels du SDIS. Si besoin, le SDIS 45 délivre sur demande de l'association signataire, des attestations de présence.

Article 3.3 : Nature des missions et secteur d'intervention

Sauf ordre contraire du CODIS 45, le VPSP avec son équipage peut être engagé sur les codes-sinistres suivants :

- Déclenchement de téléassistance
- Accouchement non urgent après régulation SAMU
- Blessé à domicile après régulation SAMU
- Blessé au travail après régulation SAMU
- Intoxication médicamenteuse après régulation SAMU
- Malaise ou malade à domicile après régulation SAMU
- Malaise ou malade au travail après régulation SAMU
- Malaise établissement enseignement après régulation SAMU
- Malaise dans ERP après régulation SAMU
- Blessé domicile à terre suite à chute
- Blessé domicile section de membre
- Relevage de personne à domicile
- Blessé au travail à terre suite à chute
- Blessé au travail section de membre
- Blessé établissement enseignement
- Blessé au sport
- Blessé ERP à terre suite à chute
- Malaise LP/VP ou assimilés
- Blessé Domicile – Travail – ERP
- Brûlure.

Le VPSP avec son équipage interviendra sur le même rang d'engagement que les moyens opérationnels du CIS d'Orléans Centre.

En cas de force majeure, son engagement peut être élargi à tout code-sinistre que le CTA-CODIS 45 jugerait nécessaire à l'exclusion des cas suivants :

- violences urbaines
- colonnes de renfort
- opérations de secours liées à des actes de malveillance ou terrorisme.

Il peut également être engagé dans le cadre d'une demande de renfort de moyens SUAP dans un dispositif opérationnel déjà établi, ainsi que pour du soutien sanitaire opérationnel.

Article 3.4 : Moyens mobiles

L'équipage mis à disposition par l'association signataire, est doté de son propre Véhicule de Premiers Secours à Personnes (VPSP), adapté aux missions de secours à personnes, y compris au transport d'urgence.

Article 3.5 : Transmissions

Le CIS d'affectation du VPSP de l'association signataire, mettra à disposition un poste ANTARES portatif dès la prise de poste.

Le sous-officier de garde ou le chef de garde s'assurera du bon fonctionnement de ce dernier et de la connaissance du chef d'équipe associatif quant à son utilisation.

Ce moyen sera restitué au sous-officier de garde ou au chef de garde et vérifié à l'issue de la période de renfort.

Article 3.6 : Usage des autoroutes

Le VPSP pourra utiliser l'autoroute uniquement pour :

- se rendre sur le lieu de l'intervention,
- transporter une victime vers le CH,
- retourner vers le CIS d'affectation.

Pour cela, le chef de garde ou le sous-officier de garde du CIS d'affectation mettra à disposition du VPSP un badge télépéage dès la prise de poste. Il devra leur être restitué à l'issue de la période de renfort.

Article 3.7 : Composition et qualification de l'équipage secouriste de l'association signata

L'équipage de l'association signataire est composé uniquement de personnes majeures.

Le VPSP est composé à minima d'un chef d'équipe associatif (équivalent chef d'agrès) et d équipiers-secouristes (PSE2). Un secouriste (PSE1) pourra compléter le dispositif dans un ca formatif.

Il n'y a pas de mixité d'équipages association signataire/SDIS 45, excepté pour les périodes formation.

Les personnels de l'association signataire sont titulaires des diplômes PSE1 et PSE2 requis pa réglementation en vigueur, et à jour de leur formation continue.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E6-DE

Les conducteurs des VPSP devront être titulaires du permis de conduire de catégorie B et posséder une attestation délivrée par le préfet après examen médical effectué dans les conditions définies aux articles R. 221-10 et R. 221-11 du code de la route. Ils ne doivent pas être au nombre des conducteurs mentionnés aux dispositions 1er de l'article R413-5 et 1er de l'article R413-6 du même code. Le contrôle de la validité doit être effectué par l'association signataire.

Les secouristes sont porteurs de la tenue officielle de leur association.

Article 3.8 : Qualification du chef d'équipe associatif

Le chef d'équipe associatif est l'équivalent d'un chef d'agrès pour le SDIS 45.

Le chef d'équipe associatif doit avoir reçu une qualification interne l'autorisant à assurer le commandement d'un équipage sur intervention, et justifier d'au moins un an d'expérience en qualité d'équipier-secouriste. Il doit également avoir réalisé :

- une journée d'intégration au sein du SDIS 45 dispensée par le groupement des opérations et des compétences et la direction des services de santé et de secours médical, selon un programme prédéfini *(procédures opérationnelles, transmission, gestion d'une intervention, protocole d'hygiène, etc.)* ;
- une période d'observation en doublure avec un chef d'agrès du SDIS 45 dans le CIS de rattachement, dans un de ses VSAV ou avec un chef d'équipe associatif ayant suivi le processus de qualification décrit ci-avant dans un VPSP. Dans cette configuration, l'équipage du VSAV ou du VPSP sera constitué de 4 personnes.

Article 4 : Respect des procédures administratives et opérationnelles

Les missions effectuées par l'association signataire sont réalisées dans le respect des référentiels nationaux PSE1 et PSE2. Les équipes secouristes se conforment également aux règles et procédures opérationnelles et administratives en vigueur au SDIS 45.

A ce titre, les notes opérationnelles du SDIS 45 sont transmises à l'association signataire et misent à disposition des équipages au CIS d'Orléans Centre.

Les chefs d'équipes de l'association signataire s'assurent de la connaissance par leurs équipages, des différentes notes opérationnelles départementales en vigueur.

Le SDIS 45 s'engage à transmettre à l'association signataire toutes informations concernant la présente convention et sa mise en œuvre.

Le SDIS 45 s'engage également à informer les formateurs référents de l'association signataire sur tout nouveau matériel mis à leur disposition ou toute nouvelle procédure les impliquant. A charge de l'association, par le biais de ses formateurs, d'assurer l'information de ses bénévoles.

Article 4.1 : Gestion des interventions

Les chefs d'équipe de l'association signataire rendent compte au sous-officier de garde ou au chef de garde du CIS d'affectation de leur activité (arrivée et départ du VPSP, réalisation des interventions...), pendant leur période de renfort.

Les chefs d'équipe associatifs devront, à l'issue de chaque intervention, rédiger un compte rendu d'intervention conformément aux procédures établies par le SDIS 45. Des codes de connexion leur seront donnés à cet effet.

Article 4.2 : Régulation médicale et transport

Conformément aux procédures du SDIS 45, le chef d'équipe associatif transmettra obligatoirement le bilan secouriste de la victime au Centre de Réception et de Régulation des Appels 15 (CRRA15) du SAMU 45. Celui-ci procédera à la régulation médicale et indiquera notamment le devenir de la victime (transportée ou laissée sur place...).

Pour cela, le chef d'équipe associatif pourra utiliser à chaque intervention une tablette numérique mis à disposition du CIS d'affectation permettant la transmission dématérialisée du bilan secouriste vers le SAMU et le CH de destination. Le sous-officier ou le chef de garde s'assurera du bon fonctionnement de cette dernière et de la connaissance du chef d'équipe associatif quant à son utilisation. Ce moyen sera restitué et vérifié à l'issue de chaque intervention.

Le VPSP affecté à une mission de type A procédera au transport de la victime selon les consignes transmises par le SAMU 45. Au cours du trajet, l'équipage assure la surveillance de la victime et met en œuvre les gestes appropriés à son état. En cas d'aggravation de l'état de la victime, le chef d'équipe associatif en informe immédiatement le CRRA15 du SAMU 45 qui décide : soit de la poursuite du transport, soit de l'envoi de tout autre moyen qu'il estime nécessaire.

À l'arrivée à l'établissement de soins, le chef d'équipe associatif transmet l'ensemble des informations qu'il possède au personnel de l'établissement de soins, notamment une copie de la fiche bilan.

Article 4.3 : Modalités d'utilisation des matériels et protocoles d'hygiène

Les VPSP de l'association signataire garantissent la même qualité de prise en charge d'une vic qu'un VSAV du SDIS 45. Ils présentent une homogénéité de dotation matérielle conformément réglementation départementale.

Les équipages secouristes de l'association signataire utilisent certains de leurs propres dispo médicaux après avis du Service de Santé et de Secours Médical du SDIS 45. Ils prennent les précau nécessaires pour s'assurer du bon fonctionnement desdits matériels pendant la période de renfo assurent le cas échéant leur remplacement et leur maintenance préventive et/ou corrective.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E6-DE

Les équipages secouristes font usage des matériels prêtés par le SDIS 45 sous conditions de l'autorisation du SSSM pour les dispositifs médico et médico-secouristes et de l'autorisation du chef de garde pour les autres moyens logistiques, dans le respect des protocoles fournis par le SDIS 45 et sous réserve de formation à leur utilisation.

Le personnel non formé à l'utilisation desdits matériels, n'est pas autorisé à intervenir dans le cadre de la présente convention. Ces moyens sont mis en œuvre sous la responsabilité des chefs d'équipe de l'association signataire.

Dans le cadre de la prise en charge de victimes, la mise en œuvre du matériel et dispositif médico-secouriste impose le respect des procédures d'hygiène en vigueur au SDIS 45.

Article 4-3-1 : Précisions relatives aux matériels spécifiques prêtés par le SDIS

Pendant la période de renfort, l'ensemble des matériels prêtés par le SDIS 45 à l'association signataire est restitué à la fin du renfort, sous le contrôle du sous-officier de garde ou chef de garde du centre d'incendie et de secours.

La traçabilité desdits matériels est assurée par le SDIS 45. Les consignes pour les matériels spécifiques suivants seront respectées :

Défibrillateur semi-automatique :

Le SDIS 45 met à disposition un DSA qui impose une traçabilité de l'ensemble des données lors de sa mise en œuvre. Aussi le protocole de transmission du tracé devra être respecté conformément aux procédures en vigueur au SDIS 45.

Bouteilles d'oxygène

Le SDIS 45 met à disposition les bouteilles d'oxygène nécessaire à l'armement du VPSP de l'association signataire dans le cadre du renfort au SDIS 45. Pour des raisons de pharmacovigilance et/ou matériovigilance, aucun échange ne peut avoir lieu entre les bouteilles du SDIS 45 et celles des associations en renfort.

Les bouteilles d'oxygène sont mises à disposition de l'association signataire en début de renfort, par le CIS d'affectation, et sont restituées à la fin de chaque période au CIS d'affectation qui en assurera le suivi.

Détecteur de monoxyde de carbone

Si le VPSP n'est pas pourvu d'un détecteur de monoxyde de carbone, le CIS d'affectation en mettra un à disposition le temps du renfort, à l'issue duquel il sera restitué.

Appareil complémentaire

Si toutefois le VPSP ne dispose pas d'un matériel spécifique, le SDIS 45 pourra le mettre à disposition de l'équipage.

Article 4-3-2 : Précisions relatives au réapprovisionnement en consommables

A l'issue des interventions et selon le matériel utilisé, le chef d'équipe du VPSP, procède au strict réapprovisionnement nécessaire en consommable. Le réapprovisionnement sera fait par le sous-officier de garde, le chef de garde ou toute personne désignée par ces derniers.

Article 4-3-3 : Gestion des Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (DASRI)

Le SDIS 45 est responsable de l'élimination des DASRI générés dans le cadre des interventions effectuées pour son compte, y compris lorsque les interventions sont effectuées dans le cadre de la présente convention.

Les équipages des VPSP procèdent à l'élimination des DASRI par l'intermédiaire du réseau du SDIS 45. Pour ce faire, ils respectent et appliquent les directives en vigueur au SDIS 45. Des moyens sont mis à leur disposition.

Article 4-3-4 : Désinfection

Chaque fois que cela est nécessaire, et dans le respect des protocoles en vigueur au SDIS 45, les équipages de l'association signataire utilisent les moyens de désinfection du CIS d'affectation destinés au nettoyage et à la désinfection des véhicules de secours.

Article 4-4 : Soutien technique

En cas de panne d'un véhicule des associations cosignataires durant une intervention, la procédure de dépannage et remorquage du SDIS 45 sera mise en œuvre afin d'acheminer l'engin vers le CIS le plus proche.

Le SDIS 45 assure le soutien en carburant des véhicules des associations cosignataires mis à disposition dans le cadre de la présente convention.

Article 4-5 : Hébergement et repas

L'hébergement des équipages des associations cosignataires ne sera pas prévu pendant la période de renfort.

Les repas seront à la charge des personnels des associations. Le CIS accueillant l'équipage du VPSP mettra à sa disposition, les matériels ainsi que le réfectoire et la cuisine. Ils sont tenus de garder les locaux et matériels propres et en état.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E6-DE

Article 5 : Compensation financière

Dans le cas où le SDIS 45 aurait engagé l'association signataire pour force majeure sur une intervention hors des codes-sinistres cités à l'article 3.3, soutien sanitaire opérationnel ou en renfort de moyen SUAP dans un dispositif opérationnel déjà établi, le SDIS 45 s'engage à lui verser une compensation financière de 220 €.

Article 6 : Savoir-être attendu par le SDIS 45

Intervenant pour le compte du SDIS 45, les personnels de l'association signataire doivent porter une attention particulière à leur présentation et respecter les principes de neutralité et de laïcité qui interdisent le port de vêtements ou d'accessoires les positionnant clairement comme représentant un groupe, une ethnie, une religion, une obédience politique ou quelque croyance que ce soit.

Ils sont également tenus au devoir de discrétion professionnelle pour l'ensemble des informations de nature privé ou médicale, dont ils auraient eu connaissance sur intervention.

Cette discrétion et confidentialité s'appliquent également aux propos et images pouvant être diffusés, reproduits sur les réseaux sociaux et médias de toutes natures.

Les personnels de l'association signataire sont informés qu'en cas de violation de leurs obligations au secret, ils sont répréhensibles des peines prévues par l'article 226-13 du Code Pénal et que leur négligence est susceptible d'engager leur responsabilité.

Article 7 : Suivi du dispositif de renfort

Afin de faciliter la mise en œuvre de ce dispositif, un accompagnement sera mis en place par le SDIS 45 et le SAMU 45. A ce titre, des points d'étape trimestriels seront organisés durant la période de renfort afin d'échanger sur les interventions réalisées par les VPSP. En complément, des indicateurs d'activité et de performance seront identifiés et analysés afin de valoriser la contribution du renfort associatif.

Article 8 : Assurance, responsabilité civile et indemnisation

En cas de dommages corporels ou matériels subis par les secouristes de l'association signataire, dans le cadre de leur participation aux missions définies par la présente convention, ces derniers bénéficient, depuis et jusqu'à leur retour à domicile, et sauf faute personnelle de leur part, de la garantie due aux collaborateurs occasionnels du service public, prise en charge par le SDIS 45.

Les éventuels dossiers contentieux seront adressés directement par l'association signataire au service juridique du SDIS45.

L'association signataire assume l'entière responsabilité des gestes de secourisme et de tout autre acte dont elle aura conservé la maîtrise lors des interventions effectuées dans le cadre de la présente convention. A ce titre, elle sera assurée au titre de la responsabilité civile par son propre contrat d'assurance, garantissant tous dommages corporels ou matériels qui seraient causés à autrui, dans le cadre de la présente convention.

En cas d'accident de trajet impliquant un véhicule personnel, la prise en charge du sinistre demeure à la charge de l'assureur du véhicule concerné.

Ces dispositions s'appliquent uniquement à partir du début du renfort et jusqu'à l'heure de fin de renfort. En dehors de ces horaires, le SDIS 45 ne saura être mis en responsabilité pour quelque raison qu'il soit (trajet aller et retour).

Article 9 : Récompenses et discipline

Sur proposition du chef du CIS Orléans Centre, les actions remarquables des secouristes associatifs engagés au profit du SDIS 45, peuvent faire l'objet de demandes de récompenses individuelles.

Périodiquement, sur demande du SDIS 45, l'association signataire propose une liste de secouristes méritants dans leurs actions au profit du SDIS 45, afin que ces derniers se voient attribuer une lettre de félicitations du Chef de Corps des sapeurs-pompiers du Loiret.

En cas de constat d'attitude non appropriée ou d'absence de volonté d'intégrer le dispositif de la part d'un secouriste de l'association signataire, le SDIS 45 prend contact avec le cadre de permanence de l'association concernée afin que soient rappelées les règles de fonctionnement auxquelles l'association est engagée. Si le cas le nécessite, le cadre de permanence de l'association concernée prend les dispositions nécessaires pour interdire l'accès au CIS Orléans Centre du secouriste concerné.

Article 10 : Litige

En cas d'incident rencontré au sein du CIS Orléans Centre lors de renfort, le chef d'équipe du VPS fait part au chef de garde du centre. Si l'incident ne peut être réglé au sein du centre, le chef d'éq en informe sa hiérarchie. De même, le chef de garde fait remonter toutes les difficultés rencontré l'officier CODIS d'astreinte par l'intermédiaire du CODIS. Cet incident est ensuite traité entre les ca de l'association concernée et le service du SDIS 45, gérant les renforts en CIS.

En cas de différend entre les parties signataires de la présente convention, une voie amiable recherchée avant la saisine de la juridiction compétente.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E6-DE

Article 11 : Durée et résiliation

La présente convention prend effet à compter de la date de sa signature, pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction dans la limite maximale de 5 ans.

Les termes de la présente convention s'appliquent à l'association signataire, sous réserve que cette dernière soit détentrice d'un agrément de sécurité civile de type A en cours de validité à la date de la mission.

En cas de retrait de l'agrément par l'autorité qui l'a délivré (ou de suspension immédiate) l'application de la présente convention est automatiquement suspendue pour l'association concernée, à la date du retrait (ou de la suspension).

Lorsque l'association concernée se voit à nouveau accorder son agrément suite à son retrait (ou à sa suspension), la présente convention s'applique de nouveau automatiquement.

Chaque année, l'association signataire porte à la connaissance du SDIS 45 son affiliation à l'association nationale ou fédération dont elle dépend, en produisant un certificat original d'affiliation.

La présente convention peut être dénoncée par chacune des parties avec un préavis de trois mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Une évaluation des conditions d'application peut être organisée à la demande de l'une des parties, afin éventuellement d'en préciser les termes, de l'adapter, ou de la compléter par voie d'avenant.

Fait en deux exemplaires, à Semoy le

La (le) .....
.....,

Le Président du Conseil d'administration
du Service Départemental d'Incendie
et de Secours du Loiret

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E6-DE

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

CROIX-ROUGE FRANÇAISE

CONVENTION RELATIVE AUX MODALITES DE COLLABORATION OPERATIONNELLE

DANS LE CADRE DES MISSIONS DE SECURITE CIVILE DE TYPE A, DENOMMEES « OPERATIONS DE SECOURS »

Entre :

le **Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret** (SDIS45) représenté par le Président du conseil d'administration, Monsieur Marc GAUDET, ci-après désigné « SDIS 45 »,

et

LA DÉLÉGATION TERRITORIALE DU LOIRET DE LA CROIX-ROUGE FRANÇAISE, dont le siège est situé 69 bis rue Anguignis – Saint-Jean-Le-Blanc, représentée par Madame Laure-Marie SOKENG-MINIERE, Présidente de la délégation territoriale, ci-après désignée « l'association signataire ».

Préambule :

La présente convention répond à l'un des objectifs définis par le SDACR, arrêté le 19 juin 2019, consistant à développer le partenariat et la complémentarité avec les autres acteurs de la sécurité civile.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet et nature de la mise à disposition

La présente convention a pour but d'arrêter les modalités par lesquelles l'association signataire, met à la disposition du SDIS 45 des moyens humains et matériels dans le cadre des missions de sécurité civile de type A, dénommées « opérations de secours », définies à l'article 3-2. Ces moyens sont composés de secouristes équipés de Véhicules de Premiers Secours à Personnes (VPSP), et du matériel secouriste adapté.

Ce dispositif est mis en œuvre suivant les conditions définies à l'article 2.

Article 2 : Obligations des parties

L'association signataire s'engage, à titre gratuit, à mettre à la disposition du SDIS 45 des équipes de secouristes qualifiées et encadrées par un responsable qu'elle aura désigné, ainsi qu'un VPSP.

Les équipages secouristes assurent un renfort ponctuel au profit du SDIS 45, en complément des moyens sapeurs-pompiers, selon les conditions fixées ci-après.

Le SDIS 45 s'engage en contrepartie et à titre gratuit, à :

- Transmettre aux équipages secouristes, les savoir-faire permettant leur intégration dans le dispositif opérationnel du SDIS 45, et apporter un soutien logistique tel que cité aux articles 3 suivants ;
- Transmettre sur demande des cadres de permanence de l'association signataire, les pièces justificatives de départ en intervention des VPSP associatifs pour le compte du SDIS 45. Ces pièces pouvant être nécessaires pour toutes demandes d'indulgence liées à la réception de contraventions à son encontre.

Article 3 : Modalités pratiques d'emploi

Durant tout le temps de la mise à disposition, les équipages secouristes de l'association signataire s'insèrent dans le dispositif opérationnel du SDIS 45.

Article 3.1 : Localisation géographique et groupes horaires

Le renfort par l'association signataire s'effectue au CIS Orléans Centre à hauteur de 40 périodes par an, les lundis, mardis, mercredis et jeudis de 19 h 00 à minuit, les vendredis et samedis de 18 h 00 à 01 h00 et les dimanches de 18 h 00 à minuit.

Le nombre, les jours et les horaires pour la tenue des renforts sont modulables en tant que de besoin, sur proposition de l'association signataire et après validation du SDIS 45.

Chaque créneau ne peut être tenu que par une seule équipe.

L'association doit confirmer sa présence au CIS Orléans Centre, au minimum 4 jours avant son ren afin que le CIS puisse l'intégrer dans la feuille de garde.

L'ensemble de la programmation et de l'affectation est suivi conjointement par le responsabl l'association signataire, le service général du CIS Orléans Centre et le service compétent du SDIS

Article 3.2 : Contexte exceptionnel

Dans le cadre de l'anticipation de journées à risque opérationnel (IRO 3/4 feux de forêts et d'esp naturels ou vigilance météorologique de niveau rouge), le SDIS 45 peut solliciter sans préavis, proposition du CODIS et après validation du chef de site d'astreinte, l'association signataire en sus 40 périodes indiquées à l'article 3.1.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E6-DE

Le positionnement géographique et les horaires de mobilisation seront définis entre le cadre de permanence et le CODIS 45 selon les besoins opérationnels du SDIS. Si besoin, le SDIS 45 délivre sur demande de l'association signataire, des attestations de présence.

Article 3.3 : Nature des missions et secteur d'intervention

Sauf ordre contraire du CODIS 45, le VPSP avec son équipage peut être engagé sur les codes-sinistres suivants :

- Déclenchement de téléassistance
- Accouchement non urgent après régulation SAMU
- Blessé à domicile après régulation SAMU
- Blessé au travail après régulation SAMU
- Intoxication médicamenteuse après régulation SAMU
- Malaise ou malade à domicile après régulation SAMU
- Malaise ou malade au travail après régulation SAMU
- Malaise établissement enseignement après régulation SAMU
- Malaise dans ERP après régulation SAMU
- Blessé domicile à terre suite à chute
- Blessé domicile section de membre
- Relevage de personne à domicile
- Blessé au travail à terre suite à chute
- Blessé au travail section de membre
- Blessé établissement enseignement
- Blessé au sport
- Blessé ERP à terre suite à chute
- Malaise LP/VP ou assimilés
- Blessé Domicile – Travail – ERP
- Brûlure.

Le VPSP avec son équipage interviendra sur le même rang d'engagement que les moyens opérationnels du CIS d'Orléans Centre.

En cas de force majeure, son engagement peut être élargi à tout code-sinistre que le CTA-CODIS 45 jugerait nécessaire à l'exclusion des cas suivants :

- violences urbaines
- colonnes de renfort
- opérations de secours liées à des actes de malveillance ou terrorisme.

Il peut également être engagé dans le cadre d'une demande de renfort de moyens SUAP dans un dispositif opérationnel déjà établi, ainsi que pour du soutien sanitaire opérationnel.

Article 3.4 : Moyens mobiles

L'équipage mis à disposition par l'association signataire, est doté de son propre Véhicule de Premiers Secours à Personnes (VPSP), adapté aux missions de secours à personnes, y compris au transport d'urgence.

Article 3.5 : Transmissions

Le CIS d'affectation du VPSP de l'association signataire, mettra à disposition un poste ANTARES portatif dès la prise de poste.

Le sous-officier de garde ou le chef de garde s'assurera du bon fonctionnement de ce dernier et de la connaissance du chef d'équipe associatif quant à son utilisation.

Ce moyen sera restitué au sous-officier de garde ou au chef de garde et vérifié à l'issue de la période de renfort.

Article 3.6 : Usage des autoroutes

Le VPSP pourra utiliser l'autoroute uniquement pour :

- se rendre sur le lieu de l'intervention,
- transporter une victime vers le CH,
- retourner vers le CIS d'affectation.

Pour cela, le chef de garde ou le sous-officier de garde du CIS d'affectation mettra à disposition du VPSP un badge télépéage dès la prise de poste. Il devra leur être restitué à l'issue de la période de renfort.

Article 3.7 : Composition et qualification de l'équipage secouriste de l'association signataire

L'équipage de l'association signataire est composé uniquement de personnes majeures.

Le VPSP est composé à minima d'un chef d'équipe associatif (équivalent chef d'agrès) et d équipiers-secouristes (PSE2). Un secouriste (PSE1) pourra compléter le dispositif dans un ca formatif.

Il n'y a pas de mixité d'équipages association signataire/SDIS 45, excepté pour les périodes formation.

Les personnels de l'association signataire sont titulaires des diplômes PSE1 et PSE2 requis pa réglementation en vigueur, et à jour de leur formation continue.

Les conducteurs des VPSP devront être titulaires du permis de conduire de catégorie B et possé une attestation délivrée par le préfet après examen médical effectué dans les conditions définies articles R. 221-10 et R. 221-11 du code de la route.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E6-DE

Ils ne doivent pas être au nombre des conducteurs mentionnés aux dispositions 1er de l'article R413-5 et 1er de l'article R413-6 du même code. Le contrôle de la validité doit être effectué par l'association signataire.

Les secouristes sont porteurs de la tenue officielle de leur association.

Article 3.8 : Qualification du chef d'équipe associatif

Le chef d'équipe associatif est l'équivalent d'un chef d'agrès pour le SDIS 45.

Le chef d'équipe associatif doit avoir reçu une qualification interne l'autorisant à assurer le commandement d'un équipage sur intervention, et justifier d'au moins un an d'expérience en qualité d'équipier-secouriste. Il doit également avoir réalisé :

- une journée d'intégration au sein du SDIS 45 dispensée par le groupement des opérations et des compétences et la direction des services de santé et de secours médical, selon un programme prédéfini *(procédures opérationnelles, transmission, gestion d'une intervention, protocole d'hygiène, etc.)* ;
- une période d'observation en doublure avec un chef d'agrès du SDIS 45 dans le CIS de rattachement, dans un de ses VSAV ou avec un chef d'équipe associatif ayant suivi le processus de qualification décrit ci-avant dans un VPSP. Dans cette configuration, l'équipage du VSAV ou du VPSP sera constitué de 4 personnes.

Article 4 : Respect des procédures administratives et opérationnelles

Les missions effectuées par l'association signataire sont réalisées dans le respect des référentiels nationaux PSE1 et PSE2. Les équipes secouristes se conforment également aux règles et procédures opérationnelles et administratives en vigueur au SDIS 45.

A ce titre, les notes opérationnelles du SDIS 45 sont transmises à l'association signataire et misent à disposition des équipages au CIS d'Orléans Centre.

Les chefs d'équipes de l'association signataire s'assurent de la connaissance par leurs équipages, des différentes notes opérationnelles départementales en vigueur.

Le SDIS 45 s'engage à transmettre à l'association signataire toutes informations concernant la présente convention et sa mise en œuvre.

Le SDIS 45 s'engage également à informer les formateurs référents de l'association signataire sur tout nouveau matériel mis à leur disposition ou toute nouvelle procédure les impliquant. A charge de l'association, par le biais de ses formateurs, d'assurer l'information de ses bénévoles.

Article 4.1 : Gestion des interventions

Les chefs d'équipe de l'association signataire rendent compte au sous-officier de garde ou au chef de garde du CIS d'affectation de leur activité (arrivée et départ du VPSP, réalisation des interventions...), pendant leur période de renfort.

Les chefs d'équipe associatifs devront, à l'issue de chaque intervention, rédiger un compte rendu d'intervention conformément aux procédures établies par le SDIS 45. Des codes de connexion leur seront donnés à cet effet.

Article 4.2 : Régulation médicale et transport

Conformément aux procédures du SDIS 45, le chef d'équipe associatif transmettra obligatoirement le bilan secouriste de la victime au Centre de Réception et de Régulation des Appels 15 (CRRA15) du SAMU 45. Celui-ci procédera à la régulation médicale et indiquera notamment le devenir de la victime (transportée ou laissée sur place...).

Pour cela, le chef d'équipe associatif pourra utiliser à chaque intervention une tablette numérique mis à disposition du CIS d'affectation permettant la transmission dématérialisée du bilan secouriste vers le SAMU et le CH de destination. Le sous-officier ou le chef de garde s'assurera du bon fonctionnement de cette dernière et de la connaissance du chef d'équipe associatif quant à son utilisation. Ce moyen sera restitué et vérifié à l'issue de chaque intervention.

Le VPSP affecté à une mission de type A procédera au transport de la victime selon les consignes transmises par le SAMU 45. Au cours du trajet, l'équipage assure la surveillance de la victime et met en œuvre les gestes appropriés à son état. En cas d'aggravation de l'état de la victime, le chef d'équipe associatif en informe immédiatement le CRRA15 du SAMU 45 qui décide : soit de la poursuite du transport, soit de l'envoi de tout autre moyen qu'il estime nécessaire.

À l'arrivée à l'établissement de soins, le chef d'équipe associatif transmet l'ensemble des informations qu'il possède au personnel de l'établissement de soins, notamment une copie de la fiche bilan.

Article 4.3 : Modalités d'utilisation des matériels et protocoles d'hygiène

Les VPSP de l'association signataire garantissent la même qualité de prise en charge d'une vic qu'un VSAV du SDIS 45. Ils présentent une homogénéité de dotation matérielle conformément réglementation départementale.

Les équipages secouristes de l'association signataire utilisent certains de leurs propres dispo médicaux après avis du Service de Santé et de Secours Médical du SDIS 45. Ils prennent les précau nécessaires pour s'assurer du bon fonctionnement desdits matériels pendant la période de renfo assurent le cas échéant leur remplacement et leur maintenance préventive et/ou corrective.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E6-DE

Les équipages secouristes font usage des matériels prêtés par le SDIS 45 sous conditions de l'autorisation du SSSM pour les dispositifs médico et médico-secouristes et de l'autorisation du chef de garde pour les autres moyens logistiques, dans le respect des protocoles fournis par le SDIS 45 et sous réserve de formation à leur utilisation.

Le personnel non formé à l'utilisation desdits matériels, n'est pas autorisé à intervenir dans le cadre de la présente convention. Ces moyens sont mis en œuvre sous la responsabilité des chefs d'équipe de l'association signataire.

Dans le cadre de la prise en charge de victimes, la mise en œuvre du matériel et dispositif médico-secouriste impose le respect des procédures d'hygiène en vigueur au SDIS 45.

Article 4-3-1 : Précisions relatives aux matériels spécifiques prêtés par le SDIS

Pendant la période de renfort, l'ensemble des matériels prêtés par le SDIS 45 à l'association signataire est restitué à la fin du renfort, sous le contrôle du sous-officier de garde ou chef de garde du centre d'incendie et de secours.

La traçabilité desdits matériels est assurée par le SDIS 45. Les consignes pour les matériels spécifiques suivants seront respectées :

Défibrillateur semi-automatique :

Le SDIS 45 met à disposition un DSA qui impose une traçabilité de l'ensemble des données lors de sa mise en œuvre. Aussi le protocole de transmission du tracé devra être respecté conformément aux procédures en vigueur au SDIS 45.

Bouteilles d'oxygène

Le SDIS 45 met à disposition les bouteilles d'oxygène nécessaire à l'armement du VPSP de l'association signataire dans le cadre du renfort au SDIS 45. Pour des raisons de pharmacovigilance et/ou matériovigilance, aucun échange ne peut avoir lieu entre les bouteilles du SDIS 45 et celles des associations en renfort.

Les bouteilles d'oxygène sont mises à disposition de l'association signataire en début de renfort, par le CIS d'affectation, et sont restituées à la fin de chaque période au CIS d'affectation qui en assurera le suivi.

Détecteur de monoxyde de carbone

Si le VPSP n'est pas pourvu d'un détecteur de monoxyde de carbone, le CIS d'affectation en mettra un à disposition le temps du renfort, à l'issue duquel il sera restitué.

Appareil complémentaire

Si toutefois le VPSP ne dispose pas d'un matériel spécifique, le SDIS 45 pourra le mettre à disposition de l'équipage.

Article 4-3-2 : Précisions relatives au réapprovisionnement en consommables

A l'issue des interventions et selon le matériel utilisé, le chef d'équipe du VPSP, procède au strict réapprovisionnement nécessaire en consommable. Le réapprovisionnement sera fait par le sous-officier de garde, le chef de garde ou toute personne désignée par ces derniers.

Article 4-3-3 : Gestion des Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (DASRI)

Le SDIS 45 est responsable de l'élimination des DASRI générés dans le cadre des interventions effectuées pour son compte, y compris lorsque les interventions sont effectuées dans le cadre de la présente convention.

Les équipages des VPSP procèdent à l'élimination des DASRI par l'intermédiaire du réseau du SDIS 45. Pour ce faire, ils respectent et appliquent les directives en vigueur au SDIS 45. Des moyens sont mis à leur disposition.

Article 4-3-4 : Désinfection

Chaque fois que cela est nécessaire, et dans le respect des protocoles en vigueur au SDIS 45, les équipages de l'association signataire utilisent les moyens de désinfection du CIS d'affectation destinés au nettoyage et à la désinfection des véhicules de secours.

Article 4-4 : Soutien technique

En cas de panne d'un véhicule des associations cosignataires durant une intervention, la procédure de dépannage et remorquage du SDIS 45 sera mise en œuvre afin d'acheminer l'engin vers le CIS le plus proche.

Le SDIS 45 assure le soutien en carburant des véhicules des associations cosignataires mis à disposition dans le cadre de la présente convention.

Article 4-5 : Hébergement et repas

L'hébergement des équipages des associations cosignataires ne sera pas prévu pendant la période de renfort.

Les repas seront à la charge des personnels des associations. Le CIS accueillant l'équipage du VPSP mettra à sa disposition, les matériels ainsi que le réfectoire et la cuisine. Ils sont tenus de garder les locaux et matériels propres et en état.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E6-DE

Article 5 : Compensation financière

Dans le cas où le SDIS 45 aurait engagé l'association signataire pour force majeure sur une intervention hors des codes-sinistres cités à l'article 3.3, soutien sanitaire opérationnel ou en renfort de moyen SUAP dans un dispositif opérationnel déjà établi, le SDIS 45 s'engage à lui verser une compensation financière de 220 €.

Article 6 : Savoir-être attendu par le SDIS 45

Intervenant pour le compte du SDIS 45, les personnels de l'association signataire doivent porter une attention particulière à leur présentation et respecter les principes de neutralité et de laïcité qui interdisent le port de vêtements ou d'accessoires les positionnant clairement comme représentant un groupe, une ethnie, une religion, une obédience politique ou quelque croyance que ce soit.

Ils sont également tenus au devoir de discrétion professionnelle pour l'ensemble des informations de nature privé ou médicale, dont ils auraient eu connaissance sur intervention.

Cette discrétion et confidentialité s'appliquent également aux propos et images pouvant être diffusés, reproduits sur les réseaux sociaux et médias de toutes natures.

Les personnels de l'association signataire sont informés qu'en cas de violation de leurs obligations au secret, ils sont répréhensibles des peines prévues par l'article 226-13 du Code Pénal et que leur négligence est susceptible d'engager leur responsabilité.

Dans le cas où une mission demandée par le SDIS apparaîtrait incompatible avec l'un des principes fondamentaux du mouvement international de la Croix Rouge et du Croissant Rouge *(humanité, impartialité, neutralité, indépendance, volontariat, unité et universalité)*, la Croix-Rouge Française se réserve le droit de refuser ladite mission.

Article 7 : Suivi du dispositif de renfort

Afin de faciliter la mise en œuvre de ce dispositif, un accompagnement sera mis en place par le SDIS 45 et le SAMU 45. A ce titre, des points d'étape trimestriels seront organisés durant la période de renfort afin d'échanger sur les interventions réalisées par les VPSP. En complément, des indicateurs d'activité et de performance seront identifiés et analysés afin de valoriser la contribution du renfort associatif.

Article 8 : Assurance, responsabilité civile et indemnisation

En cas de dommages corporels ou matériels subis par les secouristes de l'association signataire, dans le cadre de leur participation aux missions définies par la présente convention, ces derniers bénéficient, depuis et jusqu'à leur retour à domicile, et sauf faute personnelle de leur part, de la garantie due aux collaborateurs occasionnels du service public, prise en charge par le SDIS 45.

Les éventuels dossiers contentieux seront adressés directement par l'association signataire au service juridique du SDIS45.

L'association signataire assume l'entière responsabilité des gestes de secourisme et de tout autre acte dont elle aura conservé la maîtrise lors des interventions effectuées dans le cadre de la présente convention. A ce titre, elle sera assurée au titre de la responsabilité civile par son propre contrat d'assurance, garantissant tous dommages corporels ou matériels qui seraient causés à autrui, dans le cadre de la présente convention.

En cas d'accident de trajet impliquant un véhicule personnel, la prise en charge du sinistre demeure à la charge de l'assureur du véhicule concerné.

Ces dispositions s'appliquent uniquement à partir du début du renfort et jusqu'à l'heure de fin de renfort. En dehors de ces horaires, le SDIS 45 ne saura être mis en responsabilité pour quelque raison qu'il soit (trajet aller et retour).

Article 9 : Récompenses et discipline

Sur proposition du chef du CIS Orléans Centre, les actions remarquables des secouristes associatifs engagés au profit du SDIS 45, peuvent faire l'objet de demandes de récompenses individuelles.

Périodiquement, sur demande du SDIS 45, l'association signataire propose une liste de secouristes méritants dans leurs actions au profit du SDIS 45, afin que ces derniers se voient attribuer une lettre de félicitations du Chef de Corps des sapeurs-pompiers du Loiret.

En cas de constat d'attitude non appropriée ou d'absence de volonté d'intégrer le dispositif de la d'un secouriste de l'association signataire, le SDIS 45 prend contact avec le cadre de permanenc l'association concernée afin que soient rappelées les règles de fonctionnement auxqu l'association est engagée. Si le cas le nécessite, le cadre de permanence de l'association conce prend les dispositions nécessaires pour interdire l'accès au CIS Orléans Centre du secouriste conce

Article 10 : Litige

En cas d'incident rencontré au sein du CIS Orléans Centre lors de renfort, le chef d'équipe du VPS fait part au chef de garde du centre. Si l'incident ne peut être réglé au sein du centre, le chef d'éq en informe sa hiérarchie.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E6-DE

De même, le chef de garde fait remonter toutes les difficultés rencontrées à l'officier CODIS d'astreinte par l'intermédiaire du CODIS. Cet incident est ensuite traité entre les cadres de l'association concernée et le service du SDIS 45, gérant les renforts en CIS.

En cas de différend entre les parties signataires de la présente convention, une voie amiable est recherchée avant la saisine de la juridiction compétente.

Article 11 : Durée et résiliation

La présente convention prend effet à compter de la date de sa signature, pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction dans la limite maximale de 5 ans.

Les termes de la présente convention s'appliquent à l'association signataire, sous réserve que cette dernière soit détentrice d'un agrément de sécurité civile de type A en cours de validité à la date de la mission.

En cas de retrait de l'agrément par l'autorité qui l'a délivré (ou de suspension immédiate) l'application de la présente convention est automatiquement suspendue pour l'association concernée, à la date du retrait (ou de la suspension).

Lorsque l'association concernée se voit à nouveau accorder son agrément suite à son retrait (ou à sa suspension), la présente convention s'applique de nouveau automatiquement.

Chaque année, l'association signataire porte à la connaissance du SDIS 45 son affiliation à l'association nationale ou fédération dont elle dépend, en produisant un certificat original d'affiliation.

La présente convention peut être dénoncée par chacune des parties avec un préavis de trois mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Une évaluation des conditions d'application peut être organisée à la demande de l'une des parties, afin éventuellement d'en préciser les termes, de l'adapter, ou de la compléter par voie d'avenant.

Fait en deux exemplaires, à Semoy le

La (le) .....
.....,

Le Président du Conseil d'administration
du Service Départemental d'Incendie
et de Secours du Loiret

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E6-DE

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

CONVENTION RELATIVE AUX MODALITES DE COLLABORATION OPERATIONNELLE

DANS LE CADRE DES MISSIONS DE SECURITE CIVILE DE TYPE A, DENOMMEES « OPERATIONS DE SECOURS »

Entre :

le **Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret** (SDIS45) représenté par le Président du conseil d'administration, Monsieur Marc GAUDET, ci-après désigné « SDIS 45 »,

et

le **COMITE DEPARTEMENTAL DU LOIRET - CD 45,** affiliée à la Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme, dont le siège social est situé 331 Rue d'Alsace 45160 Olivet, représentée par Monsieur Stéphane VOISIN, directeur de l'association, ci-après désignée « *l'association signataire* ».

Préambule :

La présente convention répond à l'un des objectifs définis par le SDACR, arrêté le 19 juin 2019, consistant à développer le partenariat et la complémentarité avec les autres acteurs de la sécurité civile.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet et nature de la mise à disposition

La présente convention a pour but d'arrêter les modalités par lesquelles l'association signataire, met à la disposition du SDIS 45 des moyens humains et matériels dans le cadre des missions de sécurité civile de type A, dénommées « opérations de secours », définies à l'article 3-2. Ces moyens sont composés de secouristes équipés de Véhicules de Premiers Secours à Personnes (VPSP), et du matériel secouriste adapté.

Ce dispositif est mis en œuvre suivant les conditions définies à l'article 2.

Article 2 : Obligations des parties

L'association signataire s'engage, à titre gratuit, à mettre à la disposition du SDIS 45 des équipes de secouristes qualifiées et encadrées par un responsable qu'elle aura désigné, ainsi qu'un VPSP.

Les équipages secouristes assurent un renfort ponctuel au profit du SDIS 45, en complément des moyens sapeurs-pompiers, selon les conditions fixées ci-après.

Le SDIS 45 s'engage en contrepartie et à titre gratuit, à :

- Transmettre aux équipages secouristes, les savoir-faire permettant leur intégration dans le dispositif opérationnel du SDIS 45, et apporter un soutien logistique tel que cité aux articles 3 suivants ;
- Transmettre sur demande des cadres de permanence de l'association signataire, les pièces justificatives de départ en intervention des VPSP associatifs pour le compte du SDIS 45. Ces pièces pouvant être nécessaires pour toutes demandes d'indulgence liées à la réception de contraventions à son encontre.

Article 3 : Modalités pratiques d'emploi

Durant tout le temps de la mise à disposition, les équipages secouristes de l'association signataire s'insèrent dans le dispositif opérationnel du SDIS 45.

Article 3.1 : Localisation géographique et groupes horaires

Le renfort par l'association signataire s'effectue au CIS Orléans Centre à hauteur de 40 périodes par an, les lundis, mardis, mercredis et jeudis de 19 h 00 à minuit, les vendredis et samedis de 18 h 00 à 01 h00 et les dimanches de 18 h 00 à minuit.

Le nombre, les jours et les horaires pour la tenue des renforts sont modulables en tant que de besoin, sur proposition de l'association signataire et après validation du SDIS 45.

Chaque créneau ne peut être tenu que par une seule équipe.

L'association doit confirmer sa présence au CIS Orléans Centre, au minimum 4 jours avant son re
afin que le CIS puisse l'intégrer dans la feuille de garde.

L'ensemble de la programmation et de l'affectation est suivi conjointement par le responsabl
l'association signataire, le service général du CIS Orléans Centre et le service compétent du SDIS

Article 3.2 : Contexte exceptionnel

Dans le cadre de l'anticipation de journées à risque opérationnel (IRO 3/4 feux de forêts et d'esp
naturels ou vigilance météorologique de niveau rouge), le SDIS 45 peut solliciter sans préavis
proposition du CODIS et après validation du chef de site d'astreinte, l'association signataire en su
40 périodes indiquées à l'article 3.1.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E6-DE

Le positionnement géographique et les horaires de mobilisation seront définis entre le cadre de permanence et le CODIS 45 selon les besoins opérationnels du SDIS. Si besoin, le SDIS 45 délivre sur demande de l'association signataire, des attestations de présence.

Article 3.3 : Nature des missions et secteur d'intervention

Sauf ordre contraire du CODIS 45, le VPSP avec son équipage peut être engagé sur les codes-sinistres suivants :

- Déclenchement de téléassistance
- Accouchement non urgent après régulation SAMU
- Blessé à domicile après régulation SAMU
- Blessé au travail après régulation SAMU
- Intoxication médicamenteuse après régulation SAMU
- Malaise ou malade à domicile après régulation SAMU
- Malaise ou malade au travail après régulation SAMU
- Malaise établissement enseignement après régulation SAMU
- Malaise dans ERP après régulation SAMU
- Blessé domicile à terre suite à chute
- Blessé domicile section de membre
- Relevage de personne à domicile
- Blessé au travail à terre suite à chute
- Blessé au travail section de membre
- Blessé établissement enseignement
- Blessé au sport
- Blessé ERP à terre suite à chute
- Malaise LP/VP ou assimilés
- Blessé Domicile – Travail – ERP
- Brûlure.

Le VPSP avec son équipage interviendra sur le même rang d'engagement que les moyens opérationnels du CIS d'Orléans Centre.

En cas de force majeure, son engagement peut être élargi à tout code-sinistre que le CTA-CODIS 45 jugerait nécessaire à l'exclusion des cas suivants :

- violences urbaines
- colonnes de renfort
- opérations de secours liées à des actes de malveillance ou terrorisme.

Il peut également être engagé dans le cadre d'une demande de renfort de moyens SUAP dans un dispositif opérationnel déjà établi, ainsi que pour du soutien sanitaire opérationnel.

Article 3.4 : Moyens mobiles

L'équipage mis à disposition par l'association signataire, est doté de son propre Véhicule de Premiers Secours à Personnes (VPSP), adapté aux missions de secours à personnes, y compris au transport d'urgence.

Article 3.5 : Transmissions

Le CIS d'affectation du VPSP de l'association signataire, mettra à disposition un poste ANTARES portatif dès la prise de poste.

Le sous-officier de garde ou le chef de garde s'assurera du bon fonctionnement de ce dernier et de la connaissance du chef d'équipe associatif quant à son utilisation.

Ce moyen sera restitué au sous-officier de garde ou au chef de garde et vérifié à l'issue de la période de renfort.

Article 3.6 : Usage des autoroutes

Le VPSP pourra utiliser l'autoroute uniquement pour :

- se rendre sur le lieu de l'intervention,
- transporter une victime vers le CH,
- retourner vers le CIS d'affectation.

Pour cela, le chef de garde ou le sous-officier de garde du CIS d'affectation mettra à disposition du VPSP un badge télépéage dès la prise de poste. Il devra leur être restitué à l'issue de la période de renfort.

Article 3.7 : Composition et qualification de l'équipage secouriste de l'association signataire

L'équipage de l'association signataire est composé uniquement de personnes majeures.

Le VPSP est composé à minima d'un chef d'équipe associatif (équivalent chef d'agrès) et d équipiers-secouristes (PSE2). Un secouriste (PSE1) pourra compléter le dispositif dans un ca formatif.

Il n'y a pas de mixité d'équipages association signataire/SDIS 45, excepté pour les périodes formation.

Les personnels de l'association signataire sont titulaires des diplômes PSE1 et PSE2 requis pa réglementation en vigueur, et à jour de leur formation continue.

Les conducteurs des VPSP devront être titulaires du permis de conduire de catégorie B et possé une attestation délivrée par le préfet après examen médical effectué dans les conditions définies articles R. 221-10 et R. 221-11 du code de la route.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E6-DE

Ils ne doivent pas être au nombre des conducteurs mentionnés aux dispositions 1er de l'article R413-5 et 1er de l'article R413-6 du même code. Le contrôle de la validité doit être effectué par l'association signataire.

Les secouristes sont porteurs de la tenue officielle de leur association.

Article 3.8 : Qualification du chef d'équipe associatif

Le chef d'équipe associatif est l'équivalent d'un chef d'agrès pour le SDIS 45.

Le chef d'équipe associatif doit avoir reçu une qualification interne l'autorisant à assurer le commandement d'un équipage sur intervention, et justifier d'au moins un an d'expérience en qualité d'équipier-secouriste. Il doit également avoir réalisé :

- une journée d'intégration au sein du SDIS 45 dispensée par le groupement des opérations et des compétences et la direction des services de santé et de secours médical, selon un programme prédéfini *(procédures opérationnelles, transmission, gestion d'une intervention, protocole d'hygiène, etc.)* ;
- une période d'observation en doublure avec un chef d'agrès du SDIS 45 dans le CIS de rattachement, dans un de ses VSAV ou avec un chef d'équipe associatif ayant suivi le processus de qualification décrit ci-avant dans un VPSP. Dans cette configuration, l'équipage du VSAV ou du VPSP sera constitué de 4 personnes.

Article 4 : Respect des procédures administratives et opérationnelles

Les missions effectuées par l'association signataire sont réalisées dans le respect des référentiels nationaux PSE1 et PSE2. Les équipes secouristes se conforment également aux règles et procédures opérationnelles et administratives en vigueur au SDIS 45.

A ce titre, les notes opérationnelles du SDIS 45 sont transmises à l'association signataire et misent à disposition des équipages au CIS d'Orléans Centre.

Les chefs d'équipes de l'association signataire s'assurent de la connaissance par leurs équipages, des différentes notes opérationnelles départementales en vigueur.

Le SDIS 45 s'engage à transmettre à l'association signataire toutes informations concernant la présente convention et sa mise en œuvre.

Le SDIS 45 s'engage également à informer les formateurs référents de l'association signataire sur tout nouveau matériel mis à leur disposition ou toute nouvelle procédure les impliquant. A charge de l'association, par le biais de ses formateurs, d'assurer l'information de ses bénévoles.

Article 4.1 : Gestion des interventions

Les chefs d'équipe de l'association signataire rendent compte au sous-officier de garde ou au chef de garde du CIS d'affectation de leur activité (arrivée et départ du VPSP, réalisation des interventions...), pendant leur période de renfort.

Les chefs d'équipe associatifs devront, à l'issue de chaque intervention, rédiger un compte rendu d'intervention conformément aux procédures établies par le SDIS 45. Des codes de connexion leur seront donnés à cet effet.

Article 4.2 : Régulation médicale et transport

Conformément aux procédures du SDIS 45, le chef d'équipe associatif transmettra obligatoirement le bilan secouriste de la victime au Centre de Réception et de Régulation des Appels 15 (CRRA15) du SAMU 45. Celui-ci procédera à la régulation médicale et indiquera notamment le devenir de la victime (transportée ou laissée sur place...).

Pour cela, le chef d'équipe associatif pourra utiliser à chaque intervention une tablette numérique mis à disposition du CIS d'affectation permettant la transmission dématérialisée du bilan secouriste vers le SAMU et le CH de destination. Le sous-officier de garde ou le chef de garde s'assurera du bon fonctionnement de cette dernière et de la connaissance du chef d'équipe associatif quant à son utilisation. Ce moyen sera restitué et vérifié à l'issue de chaque intervention.

Le VPSP affecté à une mission de type A procédera au transport de la victime selon les consignes transmises par le SAMU 45. Au cours du trajet, l'équipage assure la surveillance de la victime et met en œuvre les gestes appropriés à son état. En cas d'aggravation de l'état de la victime, le chef d'équipe associatif en informe immédiatement le CRRA15 du SAMU 45 qui décide : soit de la poursuite du transport, soit de l'envoi de tout autre moyen qu'il estime nécessaire.

À l'arrivée à l'établissement de soins, le chef d'équipe associatif transmet l'ensemble des informations qu'il possède au personnel de l'établissement de soins, notamment une copie de la fiche bilan.

Article 4.3 : Modalités d'utilisation des matériels et protocoles d'hygiène

Les VPSP de l'association signataire garantissent la même qualité de prise en charge d'une vic qu'un VSAV du SDIS 45. Ils présentent une homogénéité de dotation matérielle conformément réglementation départementale.

Les équipages secouristes de l'association signataire utilisent certains de leurs propres dispo médicaux après avis du Service de Santé et de Secours Médical du SDIS 45. Ils prennent les précau nécessaires pour s'assurer du bon fonctionnement desdits matériels pendant la période de renfo assurent le cas échéant leur remplacement et leur maintenance préventive et/ou corrective.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E6-DE

Les équipages secouristes font usage des matériels prêtés par le SDIS 45 sous conditions de l'autorisation du SSSM pour les dispositifs médico et médico-secouristes et de l'autorisation du chef de garde pour les autres moyens logistiques, dans le respect des protocoles fournis par le SDIS 45 et sous réserve de formation à leur utilisation.

Le personnel non formé à l'utilisation desdits matériels, n'est pas autorisé à intervenir dans le cadre de la présente convention. Ces moyens sont mis en œuvre sous la responsabilité des chefs d'équipe de l'association signataire.

Dans le cadre de la prise en charge de victimes, la mise en œuvre du matériel et dispositif médico-secouriste impose le respect des procédures d'hygiène en vigueur au SDIS 45.

Article 4-3-1 : Précisions relatives aux matériels spécifiques prêtés par le SDIS

Pendant la période de renfort, l'ensemble des matériels prêtés par le SDIS 45 à l'association signataire est restitué à la fin du renfort, sous le contrôle du sous-officier de garde ou chef de garde du centre d'incendie et de secours.

La traçabilité desdits matériels est assurée par le SDIS 45. Les consignes pour les matériels spécifiques suivants seront respectées :

Défibrillateur semi-automatique :

Le SDIS 45 met à disposition un DSA qui impose une traçabilité de l'ensemble des données lors de sa mise en œuvre. Aussi le protocole de transmission du tracé devra être respecté conformément aux procédures en vigueur au SDIS 45.

Bouteilles d'oxygène

Le SDIS 45 met à disposition les bouteilles d'oxygène nécessaire à l'armement du VPSP de l'association signataire dans le cadre du renfort au SDIS 45. Pour des raisons de pharmacovigilance et/ou matériovigilance, aucun échange ne peut avoir lieu entre les bouteilles du SDIS 45 et celles des associations en renfort.

Les bouteilles d'oxygène sont mises à disposition de l'association signataire en début de renfort, par le CIS d'affectation, et sont restituées à la fin de chaque période au CIS d'affectation qui en assurera le suivi.

Détecteur de monoxyde de carbone

Si le VPSP n'est pas pourvu d'un détecteur de monoxyde de carbone, le CIS d'affectation en mettra un à disposition le temps du renfort, à l'issue duquel il sera restitué.

Appareil complémentaire

Si toutefois le VPSP ne dispose pas d'un matériel spécifique, le SDIS 45 pourra le mettre à disposition de l'équipage.

Article 4-3-2 : Précisions relatives au réapprovisionnement en consommables

A l'issue des interventions et selon le matériel utilisé, le chef d'équipe du VPSP, procède au strict réapprovisionnement nécessaire en consommable. Le réapprovisionnement sera fait par le sous-officier de garde, le chef de garde ou toute personne désignée par ces derniers.

Article 4-3-3 : Gestion des Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (DASRI)

Le SDIS 45 est responsable de l'élimination des DASRI générés dans le cadre des interventions effectuées pour son compte, y compris lorsque les interventions sont effectuées dans le cadre de la présente convention.

Les équipages des VPSP procèdent à l'élimination des DASRI par l'intermédiaire du réseau du SDIS 45. Pour ce faire, ils respectent et appliquent les directives en vigueur au SDIS 45. Des moyens sont mis à leur disposition.

Article 4-3-4 : Désinfection

Chaque fois que cela est nécessaire, et dans le respect des protocoles en vigueur au SDIS 45, les équipages de l'association signataire utilisent les moyens de désinfection du CIS d'affectation destinés au nettoyage et à la désinfection des véhicules de secours.

Article 4-4 : Soutien technique

En cas de panne d'un véhicule des associations cosignataires durant une intervention, la procédure de dépannage et remorquage du SDIS 45 sera mise en œuvre afin d'acheminer l'engin vers le CIS le plus proche.

Le SDIS 45 assure le soutien en carburant des véhicules des associations cosignataires mis à disposition dans le cadre de la présente convention.

Article 4-5 : Hébergement et repas

L'hébergement des équipages des associations cosignataires ne sera pas prévu pendant la période de renfort.

Les repas seront à la charge des personnels des associations. Le CIS accueillant l'équipage du VPSP mettra à sa disposition, les matériels ainsi que le réfectoire et la cuisine. Ils sont tenus de garder les locaux et matériels propres et en état.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E6-DE

Article 5 : Compensation financière

Dans le cas où le SDIS 45 aurait engagé l'association signataire pour force majeure sur une intervention hors des codes-sinistres cités à l'article 3.3, soutien sanitaire opérationnel ou en renfort de moyen SUAP dans un dispositif opérationnel déjà établi, le SDIS 45 s'engage à lui verser une compensation financière de 220 €.

Article 6 : Savoir-être attendu par le SDIS 45

Intervenant pour le compte du SDIS 45, les personnels de l'association signataire doivent porter une attention particulière à leur présentation et respecter les principes de neutralité et de laïcité qui interdisent le port de vêtements ou d'accessoires les positionnant clairement comme représentant un groupe, une ethnie, une religion, une obédience politique ou quelque croyance que ce soit.

Ils sont également tenus au devoir de discrétion professionnelle pour l'ensemble des informations de nature privé ou médicale, dont ils auraient eu connaissance sur intervention.

Cette discrétion et confidentialité s'appliquent également aux propos et images pouvant être diffusés, reproduits sur les réseaux sociaux et médias de toutes natures.

Les personnels de l'association signataire sont informés qu'en cas de violation de leurs obligations au secret, ils sont répréhensibles des peines prévues par l'article 226-13 du Code Pénal et que leur négligence est susceptible d'engager leur responsabilité.

Article 7 : Suivi du dispositif de renfort

Afin de faciliter la mise en œuvre de ce dispositif, un accompagnement sera mis en place par le SDIS 45 et le SAMU 45. A ce titre, des points d'étape trimestriels seront organisés durant la période de renfort afin d'échanger sur les interventions réalisées par les VPSP. En complément, des indicateurs d'activité et de performance seront identifiés et analysés afin de valoriser la contribution du renfort associatif.

Article 8 : Assurance, responsabilité civile et indemnisation

En cas de dommages corporels ou matériels subis par les secouristes de l'association signataire, dans le cadre de leur participation aux missions définies par la présente convention, ces derniers bénéficient, depuis et jusqu'à leur retour à domicile, et sauf faute personnelle de leur part, de la garantie due aux collaborateurs occasionnels du service public, prise en charge par le SDIS 45.

Les éventuels dossiers contentieux seront adressés directement par l'association signataire au service juridique du SDIS45.

L'association signataire assume l'entière responsabilité des gestes de secourisme et de tout autre acte dont elle aura conservé la maîtrise lors des interventions effectuées dans le cadre de la présente convention. A ce titre, elle sera assurée au titre de la responsabilité civile par son propre contrat d'assurance, garantissant tous dommages corporels ou matériels qui seraient causés à autrui, dans le cadre de la présente convention.

En cas d'accident de trajet impliquant un véhicule personnel, la prise en charge du sinistre demeure à la charge de l'assureur du véhicule concerné.

Ces dispositions s'appliquent uniquement à partir du début du renfort et jusqu'à l'heure de fin de renfort. En dehors de ces horaires, le SDIS 45 ne saura être mis en responsabilité pour quelque raison qu'il soit (trajet aller et retour).

Article 9 : Récompenses et discipline

Sur proposition du chef du CIS Orléans Centre, les actions remarquables des secouristes associatifs engagés au profit du SDIS 45, peuvent faire l'objet de demandes de récompenses individuelles.

Périodiquement, sur demande du SDIS 45, l'association signataire propose une liste de secouristes méritants dans leurs actions au profit du SDIS 45, afin que ces derniers se voient attribuer une lettre de félicitations du Chef de Corps des sapeurs-pompiers du Loiret.

En cas de constat d'attitude non appropriée ou d'absence de volonté d'intégrer le dispositif de la part d'un secouriste de l'association signataire, le SDIS 45 prend contact avec le cadre de permanence de l'association concernée afin que soient rappelées les règles de fonctionnement auxquelles l'association est engagée. Si le cas le nécessite, le cadre de permanence de l'association concernée prend les dispositions nécessaires pour interdire l'accès au CIS Orléans Centre du secouriste concerné.

Article 10 : Litige

En cas d'incident rencontré au sein du CIS Orléans Centre lors de renfort, le chef d'équipe du VPS fait part au chef de garde du centre. Si l'incident ne peut être réglé au sein du centre, le chef d'éq en informe sa hiérarchie. De même, le chef de garde fait remonter toutes les difficultés rencontr l'officier CODIS d'astreinte par l'intermédiaire du CODIS. Cet incident est ensuite traité entre les ca de l'association concernée et le service du SDIS 45, gérant les renforts en CIS.

En cas de différend entre les parties signataires de la présente convention, une voie amiable recherchée avant la saisine de la juridiction compétente.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E6-DE

Article 11 : Durée et résiliation

La présente convention prend effet à compter de la date de sa signature, pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction dans la limite maximale de 5 ans.

Les termes de la présente convention s'appliquent à l'association signataire, sous réserve que cette dernière soit détentrice d'un agrément de sécurité civile de type A en cours de validité à la date de la mission.

En cas de retrait de l'agrément par l'autorité qui l'a délivré (ou de suspension immédiate) l'application de la présente convention est automatiquement suspendue pour l'association concernée, à la date du retrait (ou de la suspension).

Lorsque l'association concernée se voit à nouveau accorder son agrément suite à son retrait (ou à sa suspension), la présente convention s'applique de nouveau automatiquement.

Chaque année, l'association signataire porte à la connaissance du SDIS 45 son affiliation à l'association nationale ou fédération dont elle dépend, en produisant un certificat original d'affiliation.

La présente convention peut être dénoncée par chacune des parties avec un préavis de trois mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Une évaluation des conditions d'application peut être organisée à la demande de l'une des parties, afin éventuellement d'en préciser les termes, de l'adapter, ou de la compléter par voie d'avenant.

Fait en deux exemplaires, à Semoy le

La (le) .....
.....,

Le Président du Conseil d'administration
du Service Départemental d'Incendie
et de Secours du Loiret

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E6-DE

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E7-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPA
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

BUREAU du CASDIS

Réunion du 2 octobre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-E7

OBJET : **Autorisation donnée au Président de signer la convention relative à la définition d'un partenariat opérationnel entre le SDIS du Loiret et le CNPE de Dampierre-en-Burly.**

VU Le Code Général des collectivités territoriales ;

VU La précédente convention de partenariat qui arrivera à échéance le 12 octobre 2024 ;

VU Le projet de convention bipartite proposée par le Centre Nucléaire de Production d'Electricité de Dampierre-en-Burly ;

VU Le rapport n°7 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret ;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 4** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer avec le **CNPE de Dampierre en Burly**, la convention relative à la définition d'un partenariat opérationnel, dont un exemplaire est joint en annexe.

Article 2 : La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans à compter de la date de signature des deux parties.

Article 3 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 5 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours et Mme la Comptable publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PRÉFET DU LOIRET

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

EDF

CONVENTION RELATIVE A LA DÉFINITION D'UN PARTENARIAT OPÉRATIONNEL

Entre d'une part,

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret (SDIS), sis 195 rue de la Gourdonnerie – SEMOY - 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX,

Représenté par :

- Madame Sophie BROCAS, Préfète de la région Centre-Val de Loire, et du département du Loiret,
- Et Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil d'administration, dûment habilité par décision du Conseil d'administration en date du,

Et d'autre part,

Electricité de France, société anonyme, représentée par Monsieur Laurent BERTHIER, directeur du Centre Nucléaire de Production d'Electricité de Dampierre-en-Burly (CNPE).

Sommaire

Liste des abréviations

Chapitre A : Préambule et Conditions générales

Chapitre B : Interventions sur le CNPE

Chapitre C : Préparation aux interventions des secours au CNPE

Chapitre D : Soutien Technique

Annexes

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E7-DE

Liste des abréviations

APS : Service d'Accueil et de Protection du site du CNPE.
BDS : Bloc de sécurité.
CASDIS : Conseil d'Administration du Service départemental d'incendie et de secours.
Chef de groupe SDIS : responsable de plusieurs chefs d'agrès du SDIS.
Chef de Colonne SDIS : responsable de plusieurs chefs de groupe du SDIS.
Chef de site SDIS : responsable de plusieurs chefs de colonne du SDIS.
Chef d'Agrès SDIS : responsable d'un véhicule secours du SDIS.
Chef de Secours CNPE : responsable de l'équipe de 2e intervention du CNPE.
CIS : Centre d'incendie et de Secours du SDIS.
Centres de secours limitrophes : Au titre de la présente convention, sont considérés comme centres de secours du SDIS limitrophes, les 4 centres de secours les plus proches du CNPE (Dampierre-en-Burly, Ouzouer-sur-Loire, Gien, Sully-sur-Loire) et susceptibles d'intervenir au premier départ.
CMIC : Cellule Mobile d'Intervention Chimique du SDIS.
CMIR : Cellule Mobile d'Intervention Radiologique du SDIS.
CNPE : Centre Nucléaire de Production d'électricité.
CODIS : Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours.
Conduite : service du CNPE assurant le fonctionnement de l'INB.
CTA : Centre de Traitement d'Alerte du SDIS.
COS : Commandant des Opérations de Secours (appellation réglementaire réservée au sapeur-pompier responsable de l'intervention des secours).
CRM : Centre de regroupement des Moyens du SDIS.
CTS : Centre de Tri et de Soins.
DOS : Directeur des Opérations de Secours (appellation réglementaire réservée au Maire ou au représentant de l'État dans le département).
DS-EDF : Directeur de Secours EDF (agent qui assure le PCD2).
E1I : équipe de 1re intervention qui assure une levée de doute en cas d'évènement.
E2I : équipe de deuxième intervention. Elle complète le travail de la 1re équipe d'intervention et peut dans certains cas tenter une extinction de l'incendie et porter secours à des personnes au maximum.
ENSOSP : Ecole Nationale des Officiers Sapeurs-Pompiers.
GOC : Gestion Opérationnelle de Commandement. Il s'agit d'une doctrine nationale fournie par l'ENSOSP servant de support aux sapeurs-pompiers à la gestion de crise.
GRIMP : Groupe de Recherche et d'Intervention en Milieu Périlleux du SDIS.
INB : Installation nucléaire de base.
OCT : Ordre complémentaire de transmission du SDIS utilisé pour les communications radio.
OSPP : Officier Sapeur-pompier Professionnel.
PCD : Poste de Commandement de Direction du CNPE. Le PCD est l'outil de pilotage de la gestion de crise.
PCD1 : chef du PCD, responsable au CNPE du déclenchement du PUI, positionné au BDS.
PCD2 : directeur des secours du CNPE positionné au PCOM.
PCOM : Poste de coordination des moyens (véhicule du CNPE).
PER : Plan d'Etablissement Répertorié (appelé aussi plan ETARE).
PRS : Point de Ralliement des Secours à l'intérieur du site du CNPE.
PUI : Plan d'Urgence Interne.

PPI : Plan Particulier d'Intervention.
SDACR : schéma départemental d'analyse et de couverture des risques. Il est élaboré, sous l'autorité du préfet, par le SDIS. Il dresse l'inventaire des risques du département et il détermine les objectifs de couverture de ces risques par le SDIS.
SDIS : Service Départemental d'Incendie et de Secours.
SPP : Sapeur-Pompier professionnel.
SPR : Service Prévention des Risques du CNPE.
SPV : Sapeur-Pompier Volontaire.
SSSM : Service de santé et de secours médical du SDIS.
SST : Service de santé au travail du CNPE.
TRICE : désigne des produits pouvant être toxiques, radioactifs, inflammables, corrosifs ou explosifs.
ZC : Zone Contrôlée. Afin d'assurer une radioprotection, elle permet de délimiter et sécuriser des zones soumises à des irradiations et/où à des contaminations radiologiques.
ZS : Zone surveillée. Il s'agît d'une zone dans laquelle les personnes peuvent être exposées à un faible risque d'irradiation.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E7-DE

CHAPITRE A - PREAMBULE ET CONDITIONS GENERALES

Article 1 : Objet de la convention.

Dans les conditions définies aux articles suivants, le CNPE et le SDIS s'engagent à :

- préparer et préciser les modalités d'intervention des sapeurs-pompiers se produisant dans l'enceinte du CNPE en cohérence avec les dispositions opérationnelles du PUI et du PPI s'ils sont déclenchés ;
- favoriser les actions de nature à maîtriser les risques sur le site ;
- favoriser la connaissance du CNPE pour l'ensemble des sapeurs-pompiers ;
- fixer les conditions dans lesquelles le CNPE et le SDIS s'apporteront un soutien technique mutuel notamment pour le perfectionnement des compétences de l'ensemble des acteurs pouvant intervenir en situation de crise.

La mise en œuvre de la présente convention est de la responsabilité des Directeurs du SDIS et du CNPE.

Article 2 : Informations sur le changement de personnel.

Les parties s'engagent à s'informer de tout changement de personnel assurant l'interface et permettant la bonne exécution de cette convention, notamment le directeur d'unité, le directeur départemental des services d'incendie et de secours et son adjoint, le directeur délégué tranche en marche, le chef de mission sûreté qualité, le chargé d'incendie, l'OSPP mis à disposition du CNPE, le Directeur des Services Opérationnels, le Chef de groupement Opérations, les Chefs de Groupements territoriaux et les conseillers techniques des CMIC, CMIR et GRIMP.

Article 3 : Durée de la convention.

La présente convention est applicable et conclue pour une durée de cinq ans à compter du 13 octobre 2024.

Article 4 : Contribution financière.

Principes généraux

Le directeur du CNPE s'engage à dédommager le remplacement, dans les plus brefs délais, des matériels du SDIS rendus indisponibles lors des interventions en raison d'une contamination radiologique.

Les prestations effectuées par les agents du CNPE et par le personnel du SDIS, dans le cadre de cette convention, peuvent donner lieu à une compensation financière qui sera analysée au cas par cas à la demande du directeur du CNPE ou du directeur du SDIS dès lors que des surcoûts significatifs pour l'une ou l'autre des parties ont été engagés.
Certaines prestations définies dans la convention, compte tenu de leur caractère exceptionnel ou spécifique dans leur ampleur ou leur durée font l'objet d'une compensation financière.

Lorsqu'une compensation de temps, consacré par les sapeurs-pompiers aux activités mentionnées tout au long de la convention, est nécessaire, elle est calculée selon les barèmes établis par le Ministre chargé de la sécurité civile pour les interventions de secours.

Par ailleurs le CNPE s'engage, lorsque nécessaire, et notamment lors d'évolution de la doctrine incendie EDF, à informer et former à titre gracieux les sapeurs-pompiers lorsque ces modifications ont un impact sur les modalités d'intervention sur le CNPE.

Conditions de participation d'EDF aux frais du SDIS

Suite à une sollicitation du CNPE, en cas de défaillance de la protection incendie ou de la mise en œuvre du plan d'isolement sur alerte inondation, une compensation financière sera prise en charge par le CNPE.
Celle-ci concernera les frais de personnel et de logistique (comme les repas, l'hébergement, la masse salariale ou les vacations) ainsi que les frais de mobilisation des engins en application des délibérations du conseil d'administration du SDIS, exception faite des matériels qui relèvent d'un cofinancement SDIS/CNPE.

A la demande du SDIS, une partie de la contribution financière prendra la forme d'une subvention liée à l'acquisition d'équipements qui pourront être utilisés lors d'exercices communs. Les parties s'entendront au préalable sur l'identification des matériels.

Toute autre participation financière fera l'objet d'une étude au cas par cas.

Article 5 : Formations fournies aux sapeurs-pompiers pour s'adapter aux risques spécifiques du CNPE.

Le CNPE apporte une contribution financière à la réalisation des actions de partenariat.

Cette participation financière peut notamment recouvrir les actions suivantes :

- Immersion des chefs d'agrès de fourgon incendie et chefs de groupe sapeurs-pompiers volontaires de Dampierre-en-Burly, Ouzouer-sur-Loire, Sully-sur-Loire et Gien dans une équipe de conduite (fréquence indicative quinquennale) ;
- Mise à niveau des sapeurs-pompiers volontaires affectés dans les centres d'incendie et de secours limitrophes ;
- Frais de mobilisation des personnels et véhicules mobilisées pour les exercices sollicités par le CNPE.

Article 6 : Réunion de bilan annuel.

Le SDIS et le CNPE organiseront chaque année une réunion permettant d'établir notamment :

- un bilan du dynamisme du partenariat ;
- les objectifs à atteindre l'année suivante.

Cette réunion permet aux directeurs et à leurs représentants de valider les orientations de l'année en termes d'actions à mener, de formation à réaliser au regard d'une part des contraintes budgétaires de chacun des établissements et d'autre part du plan de charge fonctionnelle connu.

Les représentants des différents services (notamment SQS, SPR dont le service médical, APS Conduite), groupements fonctionnels et territoriaux, conseillers techniques en risques radiologiques chimiques, GRIMP, chefs de CIS limitrophes peuvent y être conviés.

Une présentation et un commentaire des indicateurs de dynamisme de partenariat (annexe 1) seront effectuées, ainsi qu'une vérification du respect de la présente convention.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E7-DE

Les représentants des deux entités devront formuler des conclusions sur les actions réalisées et à venir, et réexaminer éventuellement la convention de partenariat. Les modifications apportées à cette dernière feront l'objet d'un avenant.

Article 7 : Responsabilité- Assurances.

Le CNPE s'engage à mettre à disposition du SDIS des locaux et installations conformes aux règlements de sécurité en vigueur.

Il dégage toute responsabilité en cas d'utilisation par le SDIS des installations et locaux en dehors des conditions d'utilisation normales. Si le fait générateur a pour origine le fait d'un membre du personnel du CNPE, la responsabilité incombe au CNPE.

Le SDIS est responsable des dégradations affectant tout ou parties des locaux, matériels ou installations mis à disposition. En cas de dégradation, EDF fera procéder aux réparations nécessaires. Les frais correspondants seront quantifiés et notifiés par écrit au SDIS par EDF pour un remboursement ultérieur.

Le SDIS s'engage à s'assurer auprès des compagnies d'assurances notoirement solvables pour couvrir les conséquences des responsabilités encourues du fait des activités menées et de la présence de ses personnels dans les locaux et installations prêtées par EDF.

Article 8 : Obligations complémentaires des parties

Le CNPE s'engage à mettre à disposition du SDIS des locaux et installations conformes aux règlements de sécurité en vigueur.

Le SDIS s'engage à mettre les moyens humains et matériels nécessaires à la sécurité de son personnel dans le contexte de ses activités spécifiques.

Le représentant du SDIS accepte de se conformer et de faire respecter, par son personnel, les règles générales d'hygiène et de sécurité imposées par la législation en vigueur.

Article 9 : Modification et résiliation.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Chacun des services peut dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux signataires, moyennant un préavis de trois mois.
Pendant ces trois mois, les deux services devront travailler pour mettre en place si possible une nouvelle convention.

Article 10 : Règlement des litiges.

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable les différends qui pourraient naître de l'exécution de la présente convention. A défaut, les litiges éventuels peuvent être portés devant le tribunal administratif d'Orléans.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E7-DE

CHAPITRE B - INTERVENTIONS SUR LE CNPE.

Article 12 : Conditions d'accès des sapeurs-pompiers sur le CNPE.

Le CNPE évite toute entrave à l'arrivée des secours.

Toutefois, le SDIS veille à faciliter à l'APS l'authentification de la qualité des sapeurs-pompiers entrant en mission sur le site.

Lors d'une intervention, le service APS indique aux secours le PRS activé et le cheminement pour l'atteindre de façon à ce qu'ils puissent s'y rendre facilement.

Il fournit en quantité suffisante les dosimètres (passifs et opérationnels) aux secours extérieurs.

Article 13 : Documentation opérationnelle.

Le CNPE s'engage à fournir au SDIS :
- tous les éléments nécessaires à la rédaction du PER ;
- toutes les modifications importantes concernant les infrastructures, les accès au site ou aux bâtiments, les risques, susceptibles de modifier les idées de manœuvre du COS.

Le PER est élaboré et réactualisé sous la responsabilité du SDIS, avec des moyens techniques et humains du CNPE.

Le PER est revu à minima tous les 3 ans ou à la demande d'une des deux parties.

Le document complet doit se trouver :
- au CODIS avec accès restreint ;
- au CNPE en 3 exemplaires, soit deux au PCOM, un au BDS.

Le CNPE s'engage à fournir au COS ou son représentant, les documents opérationnels suivants :

- le plan des canalisations de produits dangereux (TRICE) ;
- le plan des réseaux d'eaux usées et d'eaux pluviales ;
- le plan du réseau d'eau incendie mentionnant les hydrants et la liste de ceux qui sont rendus indisponibles ;
- la liste de ruptures de sectorisation incendie ;
- les mesures compensatoires prévues lors d'une indisponibilité d'un moyen de secours interne particulièrement important ;
- les fiches de sécurité des produits dangereux utilisés sur site. Un agent du CNPE doit pouvoir à tout moment rejoindre le PCOM et renseigner le COS sur ces produits.

Le PCOM doit contenir, outre le PER :

- les fiches de ruptures de sectorisation incendie ou à défaut, un agent doit être en mesure de renseigner immédiatement le COS sur ce thème ;
- les fiches de sécurité des principaux produits dangereux utilisés sur site ou à défaut, un agent doit être en mesure de renseigner immédiatement le COS sur ce thème ;
- le plan du réseau d'eau incendie mentionnant les hydrants et la liste de ceux qui sont rendus indisponibles ;

- les mesures compensatoires prévues lors d'une indisponibilité d'un moyen de secours interne particulièrement important ;
- le plan des canalisations de produits dangereux au cas où le PER ne serait pas assez complet sur ce thème.

Le BDS doit contenir, outre le PER :
- le plan des réseaux d'eaux usées et d'eaux pluviales.

Le PAP doit contenir :
- le plan d'accès au PRS.

Article 14 : Moyens humains et matériels mis à disposition par le CNPE pour faciliter l'action du COS.

Coordination des secours.

Le PCOM est mis en place à un PRS. Ce véhicule et son personnel sont à disposition du COS pour faciliter l'action des sapeurs-pompiers. La documentation opérationnelle et les supports permettant de définir une situation tactique, une liaison avec l'E2I, les moyens de communication internes adaptés lui sont proposés.
Une liaison physique (fil d'ariane ou autre moyen) entre le PRS et le lieu du sinistre est assurée.
En cas d'accident ou de sinistre grave donnant lieu au déclenchement du PUI Secours à Victimes (SAV), un Centre de Tri et de Soins est activé soit par le médecin du travail, soit par l'équipe PUI du CNPE. Il se situe sur le site si les conditions radiologiques et météorologiques sont favorables.

Radioprotection

Le CNPE propose au COS une organisation de radioprotection permettant aux sapeurs-pompiers d'intervenir en sécurité :
- en zone surveillée ;
- en zone contrôlée sous couvert d'agents spécialisés en radioprotection ;
- hors de ces zones, en cas de dispersion extérieure de radioéléments.

Le COS peut compléter le dispositif proposé par des moyens appartenant au SDIS, notamment ceux de la CMIR.

Des films dosimétriques et des dosimètres électroniques adaptés aux zones impactées, sont fourni en quantité suffisante aux secours extérieurs pour toute intervention.

Le CNPE assure la décontamination du personnel et du matériel.

Prise en charge des victimes.

Une convention sur la prise en charge des victimes irradiées et/ou contaminées signées entre l'Etat le SDIS 45, le CNPE et les centres hospitaliers de Montargis, Orléans la Source et Gien définit de règles de prise en charge de ces victimes.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E7-DE

Article 15 : Moyens d'intervention du CNPE utilisables par le SDIS.

Le CNPE peut mettre à disposition du SDIS des moyens d'intervention. Les sapeurs-pompiers les utiliseront en cas de besoin.

Une liste indicative de ces moyens, annexée à la présente convention et réactualisée en permanence, est communiquée au SDIS.

Le CNPE s'engage à proposer des séances d'information sur les conditions d'utilisation de ces moyens.

Il s'engage également à se doter de matériels d'intervention rendus nécessaires par les risques spécifiques de son installation, à moins que le SDIS ne dispose déjà de ce matériel et qu'il puisse être acheminé dans des délais compatibles avec une intervention efficace.

Ce matériel doit être contrôlé au préalable par le CNPE et être en état de marche lors de l'intervention.

Le CNPE porte à connaissance du SDIS la liste du matériel proposé pour assurer une intervention sur site.

Le CNPE s'engage à fournir des moyens de communication adaptés, en nombre suffisant.

Article 16 : Inondation engendrant l'isolement du CNPE.

En période de crues de la Loire, le CNPE peut se retrouver isolé, toutes les voies de communication étant alors submergées.

Il est nécessaire de disposer, sur le site, de personnels et moyens du SDIS, avant la montée des eaux et jusqu'au rétablissement d'une situation normale. Ce plan est dénommé « plan d'isolement CNPE ».

Alerte :

Le « plan d'isolement CNPE » est déclenché uniquement par le directeur du CNPE ou son représentant par téléphone au 18 ou 112 avec confirmation par fax.

Engagement des moyens :

Le directeur du CNPE et le DDSIS du SDIS s'accordent sur les moyens incendie à mettre en place pendant la durée d'isolement du site.

Article 17 : Communication opérationnelle.

Le CNPE fournit les informations et le matériel adéquat permettant aux sapeurs-pompiers d'organiser un OCT adapté.

Un officier peut accéder au BDS pour sécuriser les informations avec le poste de commandement mobile du SDIS, après accord du PCD1.

Article 18 : Déroulement des interventions.

Le CNPE s'engage à mettre en place une organisation de conduite de l'intervention permettant l'interface avec les différents échelons de commandement des opérations de secours.

Cette organisation est en partie composée des interlocuteurs suivants :

a) Le chef des Secours EDF du CNPE.

Le chef des secours est le responsable de la conduite des premières mesures de lutte contre le sinistre, sur les lieux duquel il est présent.
Le chef des secours doit être facilement identifiable par les sapeurs-pompiers (casque rouge).
Il est l'interlocuteur des premiers secours extérieurs et se doit de faciliter leurs actions.
Le chef des secours devra sécuriser les informations en s'assurant que son interlocuteur sapeur-pompier ait bien compris les informations fournies malgré le langage technique inhérent aux installations.

b) Le directeur des Secours EDF du CNPE.

Le directeur des secours EDF doit être facilement identifiable par les sapeurs-pompiers (chasuble bleue).
Le DS-EDF, dénommé en intervention PCD2, fournit au COS toutes les informations et l'assistance technique nécessaires à la conduite de l'intervention et notamment :

- information sur les conditions d'accès jusqu'au lieu de l'intervention ;
- information des risques présents et leurs évolutions ;
- information précise sur les coupures électriques effectuées ou envisageables sur la zone d'intervention ;
- information des objectifs de protection des personnels intervenants ;
- information de la nécessité d'interrompre si nécessaire l'intervention compte tenu de l'évolution des risques ;
- disponibilité des hydrants et autres ressources en eau.

Le PCD2 devra sécuriser les informations en s'assurant que le COS ait bien compris les données fournies du fait du langage technique inhérent aux installations.
A défaut de détenir l'ensemble des informations dont a besoin le COS, le PCD2 devra bénéficier d'un appui technique du site.

Article 19 : Sécurité du personnel.

Lors d'une intervention, le CNPE informe des risques spécifiques le COS afin qu'il puisse fixer l règles de sécurité adaptées aux moyens de secours.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E7-DE

Chapitre C - Préparation aux interventions des secours au CNPE

Article 20 : Couverture opérationnelle du CNPE.

Le CNPE fournit au SDIS toutes les informations nécessaires lui permettant de définir les risques courants et particuliers liés au site afin que le SDIS à travers le SDACR, dimensionne la réponse opérationnelle.

Article 21 : Accès sur le site.

Hors intervention, l'accès des sapeurs-pompiers est soumis aux procédures en vigueur imposées par la réglementation applicable aux centrales nucléaires.

Article 22 : Connaissances des lieux.

Des visites du CNPE sont organisées plus particulièrement à l'attention :

- des centres d'incendie de secours limitrophes situés à Gien, Dampierre-en-Burly, Ouzouer-sur-Loire et Sully-sur-Loire. Elles doivent permettre de les préparer à adapter les idées de manœuvres aux installations présentes sur le site ;
- de tout nouveau COS, sur demande du SDIS ;
- des conseillers techniques sapeurs-pompiers ;
- du personnel affecté au CTA-CODIS.

Article 23 : Informations fournies au SDIS sur le CNPE

Le CNPE propose au SDIS une série d'informations sur le site, afin que les secours externes aient une connaissance préalable du site, et favoriser l'efficacité des actions de lutte contre les sinistres.

Le CNPE propose au SDIS :

- l'immersion au sein des services de conduite des nouveaux COS et plus particulièrement ceux des centres de secours limitrophes ;
- la possibilité d'observer les exercices de gestion de crise interne.

A la demande du SDIS, une présentation du CNPE est effectuée.

Cette présentation peut comprendre :

- les structures du CNPE et son process ;
- les risques particuliers du site (incendie, chimique, radiologique, bactériologique, milieux périlleux etc.) ;
- l'organisation des secours internes ;
- les moyens facilitant l'arrivée des secours et leur intervention ;
- les dispositifs préventifs mis en place sur le site.

Article 24 : Mise à niveau des sapeurs-pompiers affectés dans les CIS limitrophes.

Les sapeurs-pompiers des CIS limitrophes doivent recevoir en tant que primo-intervenants une information sur les risques inhérents au CNPE, notamment les risques radiologiques.
Elle s'adresse en priorité aux sapeurs-pompiers ayant des responsabilités opérationnelles de chef d'agrès incendie et de chef de groupe.

Article 25 : Informations au CNPE sur les secours extérieurs.

Le SDIS propose au CNPE des actions d'information à l'attention des agents du CNPE concernés par l'intervention ou la gestion de crise dans les domaines suivants :

- connaissance du SDIS et son organisation ;
- connaissance des procédures et du langage technique des sapeurs-pompiers tel que le GOC ;
- sensibilisation au traitement d'alerte pour les opérateurs EDF situés en salle de commande.

Ces informations peuvent se faire sur le CNPE à l'aide d'un support multimédia du SDIS.

Article 26 : Entraînement.

Les moyens internes au CNPE nécessitant des gestes techniques particuliers pour les sapeurs-pompiers font l'objet d'un entraînement par les secours extérieurs afin d'assurer une action efficace en cas d'intervention.

Article 27 : Exercices.

Un exercice PUI portant sur l'incendie (dénommé PUI Incendie hors zone contrôlée ou PUI sûreté radiologique si l'incendie se situe en zone contrôlée), ainsi qu'un exercice PUI portant sur le secours à victimes (PUI SAV) sont organisés au moins une fois par an. Une seule manœuvre peut permettre de réaliser ces deux PUI.

Hors déclenchement de l'exercice PUI, des exercices incendie sont organisés au moins une fois par trimestre. Afin de favoriser la connaissance du site, un centre de secours limitrophe doit participer à l'un d'eux.

Dés lors qu'un risque particulier est identifié sur le site, nécessitant de la part des secours extérieurs, l'intervention d'équipes spécialisées (CMIC, CMIR, GRIMP et toute autre équipe adaptée), le CNPE peut proposer au SDIS un exercice permettant de préparer les secours à ce type d'intervention.

Les scénarios sont établis en commun par le SDIS et le CNPE.

Les conditions d'accès aux zones surveillées et contrôlées des sapeurs-pompiers lors des exercices sont définies en annexe 5. Cette procédure est établie conformément au §4.6.5 de la note d'application D5140/MQ/NA/4MRR.06 sur les conditions d'accès en ZC et ZS pour les personnes en situation normale d'exploitation.

Article 28 : Contrôle des hydrants.

Le contrôle des hydrants relève de la compétence du CNPE qui s'engage à communiquer le résultat au SDIS (Groupement Opérations et CSP Gien).
Ce contrôle doit permettre de connaître leurs débits, minimal et maximal, lorsqu'ils fonctionnent en simultanés.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E7-DE

Toute indisponibilité de nature à compromettre l'efficacité des secours doit, dans les plus brefs délais, faire l'objet d'une information par le SPR au Centre d'Incendie et de Secours de Gien et au CODIS.

Un document permettant de localiser l'indisponibilité et ses conséquences dans la lutte contre l'incendie, est à disposition dans le PCOM.

Une convention relative aux conditions de mise à disposition à titre gratuit et d'utilisation du logiciel de suivi du SDIS du Loiret, portant sur la gestion des hydrants et Points d'eau d'incendie a été mise en place.

Article 29 : Utilisation du retour d'expérience.

Le CNPE organisera, si nécessaire, des réunions avec le SDIS.

Ces réunions permettront de définir les axes de progrès sur la lutte incendie notamment. Les retours d'expérience à froid des interventions réelles peuvent aider à progresser dans ce domaine.

Chapitre D - Soutien Technique

Article 30 : Mise à disposition d'un OSPP.

Un OSPP est mis à disposition du CNPE par le SDIS. Ses missions sont fixées par voie d'une convention spécifique.

Article 31 : Disponibilité des personnels du CNPE sapeurs-pompiers volontaires.

Une convention spécifique aux agents SPV est établie entre le SDIS et le CNPE.

Celle-ci précise :

- les conditions de la disponibilité opérationnelle pour des missions de secours dans le cadre du SDIS du Loiret ;
- les conditions de disponibilité pour les actions de formation ;
- les modalités d'application du principe de subrogation ;
- les règles de contrôle des absences.

Le CNPE favorise la disponibilité de ses agents sapeurs-pompiers volontaires du SDIS du Loiret, dès lors qu'il sollicite la présence de pompiers sur site.

Article 32 : Soutien technique en prévention incendie.

Sur demande du CNPE, le SDIS peut intervenir en mandatant ses spécialistes pour fournir un avis consultatif sur la prévention incendie du site.
Ces spécialistes peuvent être conviés à des visites sur site et à la réunion annuelle entre le CNPE et le SDIS spécifique à la prévention incendie.
L'avis consultatif de l'OSPP en matière de prévention est privilégié.

Article 33 : Soutien technique en prévision opérationnelle.

Le CNPE informe le SDIS des principaux risques existants sur le site afin qu'il puisse préparer des moyens de secours adaptés.

Article 34 : Soutien technique en organisation opérationnelle.

Le CNPE peut solliciter l'avis du SDIS sur son organisation de crise interne.
Il doit informer le SDIS de ces modalités d'organisation si elles ont une répercussion sur l'efficacit des secours extérieurs.

Article 35 : Défaillance des moyens de secours interne et chantiers importants.

Le CNPE informe le SDIS de l'indisponibilité totale ou partielle d'un moyen de secours intern significatif, ainsi que des chantiers importants. A sa demande et conjointement avec le SDIS, de moyens compensatoires seront déterminés (exemples : piquet d'incendie, prêt de matéri spécifique). Ils seront mis en place préventivement ou dans un délai de douze heures en cas d fortuit.
Le CNPE favorise, le cas échéant, la disponibilité de ses agents sapeurs-pompiers volontaires affecté au SDIS du Loiret.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E7-DE

En tant que de besoin, les moyens complémentaires non prévus au présent accord et leurs modalités de mise en œuvre feront l'objet d'un avenant à la présente convention.
Les sapeurs-pompiers mobilisés pour assurer un piquet de surveillance seront, à leur arrivée, informés de la disponibilité des hydrants ainsi que des risques particuliers sur les zones d'interventions particulières.
Une fiche de demande de moyens est envoyée au groupement des opérations et des compétences du SDIS.

Article 36 : Soutien technique apporté à la CMIR.

Le soutien technique apporté par le CNPE pour le compte des sapeurs-pompiers portera sur les points suivants :

- ♦ le perfectionnement théorique des sapeurs-pompiers spécialistes de la CMIR organisé par le SDIS ;
- ♦ l'organisation de journée d'accueil sur le CNPE pour la partie pratique des formations RAD de ces mêmes personnels, à savoir notamment :
  - la connaissance du fonctionnement d'un CNPE et des contraintes radiologiques ;
  - la visite des installations industrielles du CNPE ;
  - la connaissance et manipulation des matériels de mesure radiologique ;
  - des exercices en « zone laboratoire », recherche et mesure en réel de sources irradiantes.

Le programme des formations sera établi par le SDIS conjointement avec le représentant du SPR et validé lors de la réunion de bilan annuel.
Le calendrier et les modalités d'organisation des journées d'accueil sur site des stages RAD seront établis annuellement.

Le CNPE s'engage à fournir des escorteurs afin de permettre aux sapeurs-pompiers de la CMIR d'effectuer des visites en ZC.
Chaque année, la plate-forme de formation du CNPE simulant la ZC est mise à disposition de la CMIR afin de pouvoir procéder à des exercices.

Matériel de mesures radiologiques.

Le soutien technique apporté par le CNPE pour le compte de la CMIR, en matière d'équipement porte sur les points suivants :

- ♦ la vérification du bon fonctionnement et l'étalonnage des appareils de mesure radiologique ;
- ♦ l'approvisionnement ou le remplacement de fournitures (vinyles, surbottes, tenues, papier, etc.) nécessaires au bon fonctionnement de la CMIR ;
- ♦ la prise en charge du matériel consommable contaminé.

Le SDIS reste responsable de la gestion et du suivi de conformité de ces appareils.

Article 37 : Mise à disposition d'infrastructures.

Le CNPE met à disposition du SDIS les bâtiments et aire d'exercices suivants :

- le bâtiment formation ;
- l'aire d'entraînement incendie ;
- le chantier école.

Article 38 : Création et mise en œuvre du poste pour l'équipe de renfort aux secours extérieurs (PERSE)

Le PERSE a pour objet, dans le cadre de la promotion du volontariat et de la reconnaissance des compétences des sapeurs-pompiers volontaires, d'apporter un complément de connaissances techniques et d'organisation du site de CNPE de DAMPIERRE EN BURLY en tant qu'agent EDF afin de hausser le niveau de réponse opérationnelle sur le site exclusivement.

L'annexe 4 fixe les conditions dans lesquelles le SDIS et le CNPE s'apportent un soutien mutuel pour le fonctionnement et le financement du PERSE du CNPE de DAMPIERRE EN BURLY.

Article 39 : Contrôle périodique annuel réglementaire des casques.

Le SDIS assurera, à la demande du CNPE, le contrôle périodique annuel réglementaire des casques F1 et F2, équipements de protection individuelle de catégorie 3 en dotation de l'équipe d'intervention du service Conduite, prévu par les articles R4323-99 et suivants du Code du travail.

Cette convention est établie en trois exemplaires originaux.

Fait à Semoy, le

Le Directeur du Centre Nucléaire de Production d'Electricité de Dampierre en Burly	Le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret	La Préfète de la région Centre-Val de Loire, Préfète du Loiret
L. BERTHIER	M. GAUDET	~~R. ENGSTRÖMS.~~ BROCAS

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E7-DE

ANNEXES

ANNEXE 1 : INDICATEURS FIXES PAR EDF ET LA DGSCGC PERMETTANT D'EVALUER LA DYNAMIQUE DE PROGRES DES CONVENTIONS ETABLIES ENTRE LES SDIS ET LES CNPE

Indicateur N°1 : **Taux d'information des directeurs des secours (DS) EDF**

Définition
Pourcentage de DS en poste depuis moins d'un an ayant reçu de la part du SDIS une information complète sur son fonctionnement et le management en intervention, par rapport au nombre de DS.
Les DS doivent connaître l'organisation opérationnelle de la chaîne des secours, leur interlocuteur et les attentes des secours extérieurs sur intervention.
La valeur repère est qu'à minima 90% des DS du site en poste depuis plus d'un an aient reçu cette information.

Mode de calcul :
Rapport du nombre de DS en poste depuis moins d'un an ayant reçu l'information sur le nombre de DS d'astreinte.

Entité responsable du calcul
CNPE (le SDIS contribue à l'élaboration de cet indicateur)

Unité :
Nombre en %

Indicateur n° 2 : **Connaissance des lieux par le SDIS**

Définition

Pourcentage de chefs de groupe et d'officiers, en poste depuis plus d'un an et ayant reçu une information précise sur les installations, dans le périmètre du 1er échelon du plan ETARE.
La population ciblée est celle des sous-officiers et des officiers professionnels ou volontaires. A minima, les nouveaux arrivants doivent connaître les lieux (cheminement sur le site, principaux bâtiments, les PRS), l'organisation de l'intervention propre à EDF et les risques majeurs.
La valeur repère est qu'à minima 90% des sous-officiers et officiers en poste depuis plus d'un an dans le périmètre du 1er échelon du plan ETARE aient reçu cette information.

Mode de calcul :

Rapport entre nombre de personnes de ces catégories connaissant les installations sur l'ensemble des personnes de ces catégories dans le périmètre du 1er échelon du plan ETARE.

Entité responsable du calcul :
SDIS

Unité :
Nombre en %

Indicateur n°3 : **connaissance des lieux par les centres d'incendie et de secours limitrophes.**

Définition
Pourcentage de sapeurs-pompiers en poste depuis plus d'un an dans les centres de secours limitrophes et ayant visité le site.

Nature
Indicateur local.

Mode de calcul
Rapport entre le nombre de SP en poste depuis plus d'un an, ayant réalisé cette action sur l'ensemble des SP en poste depuis plus d'un an, des centres d'incendie et de secours limitrophes.

Entité responsable du calcul
SDIS

Unité
Nombre en %

Indicateur n°4 : **Observation des exercices**

Définition
Pourcentage d'exercices observés par le SDIS, incluant l'OSPP, par rapport au nombre total annuel d'exercices.
La valeur minimale est fixée à 30% pour l'année 2009. Il est pris en compte uniquement l'observation par les sapeurs-pompiers (SPP ou SPV). L'observation est faite par des chefs d'agrès, des sapeurs-pompiers formateurs connaissant bien l'organisation de l'intervention contre l'incendie des équipes EDF.

Mode de calcul :
Rapport du nombre d'exercices observés sur le nombre total annuel d'exercices sur le CNPE.

Entité responsable du calcul :
CNPE pour le nombre total d'exercices et le SDIS pour le nombre d'exercices observés.

Unité :
Nombre en %

Indicateur n°5 : **Exercices réalisés en commun**

Définition
Nombre d'exercices réalisés en commun entre le CNPE et le SDIS, hors exercices PUI incendie sanitaire.
Cet indicateur répond à l'article 5.2 alinéa 2 de la convention standard où il est indiqué que so organisés des exercices à dimension réduite côté SDIS. Ils mettent en œuvre à minima l'organisatio de base sur intervention (E1I + E2I + directeur des secours, côté EDF et a minima 1 engin pompe ave équipage côté SP)
La valeur repère minimale (celle de la convention) est de 4 exercices commun par an.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E7-DE

Nature de l'indicateur
Indicateur local

Mode de calcul
Sans objet

Entité responsable du calcul
CNPE avec l'appui de l'OSPP

Unité
Nombre d'exercices communs par an

ANNEXE 2 : LISTE INDICATIVE DES MOYENS DU SDIS MOBILISABLES AU CNPE.

Matériel :

Domaine incendie :

- Fourgon pompe tonne pour mesure compensatoire, gréé réglementairement par des agents du CNPE pompiers volontaires du SDIS 45

Inondation :

- Lot épuisement et engins adaptés.

Humain :

- Les référents départementaux (PRV3, RAD4, RCH4, GRIMP4, SD4 ...) dont la liste est tenue à jour par le CODIS.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E7-DE

ANNEXE 3 : PROGRAMME D'INFORMATION DES SAPEURS-POMPIERS AFFECTES DANS LES CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS LIMITROPHES AU CNPE.

Aspect réglementaire :

Considérant que les personnels précités entrent dans le champ d'application de l'arrêté du 8 décembre 2005 (intervenant du 2ème groupe en situation radiologique), il convient de leur apporter une information sur la radioprotection.

Programme :

Présentation du contexte opérationnel spécifique au CNPE sur 2 parties

Incendie	Secours à victimes en ZC
Prévention Incendie	Evacuation d'une victime contaminée
Lutte	Organisation d'un PUI SAV

ANNEXE 4 : CREATION ET MISE EN ŒUVRE DU POSTE POUR L'EQUIPE DE RENFORT AUX SECOURS EXTERIEURS (PERSE)

Le CNPE de DAMPIERRE EN BURLY apparait comme un établissement à risques particuliers dans le cadre de l'inventaire dressé pour l'élaboration du Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques (SDACR) du LOIRET.

La réponse opérationnelle est déclinée en plusieurs plans d'attaque selon la nature de l'intervention et repose a priori sur l'engagement en premier départ des moyens humains et matériels des centres d'incendie et de secours (CIS) limitrophes, à savoir DAMPIERRE-EN-BURLY, GIEN, OUZOUER-SUR-LOIRE et SULLY-SUR-LOIRE.

L'effectif de ces CIS est composé principalement de sapeurs-pompiers volontaires (SPV), dont la disponibilité, notamment en journée et en semaine, peut atteindre ses limites, ne permettant pas un armement immédiat suffisant des engins.

Le CNPE de DAMPIERRE EN BURLY compte parmi ses salariés des personnels également SPV du SDIS 45, disposant d'une parfaite connaissance du site et par ailleurs à même d'assurer une solide interface entre les équipes d'intervention EDF et les services d'incendie et de secours publics.

La possibilité de recourir à des personnels EDF/SPV, formés, opérationnels et pouvant être distraits de leur activité sans impact sur la sécurité nucléaire du site, permettrait au SDIS du LOIRET de compléter si nécessaire les effectifs des engins à leur arrivée pour lutter plus rapidement sur un sinistre affectant les installations.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CREATION ET DE LA MISE EN ŒUVRE DU PERSE

Le PERSE a pour objet, dans le cadre de la promotion du volontariat et de la reconnaissance des compétences des sapeurs-pompiers volontaires, à apporter un complément de connaissances techniques et d'organisation du site de CNPE de DAMPIERRE EN BURLY en tant qu'agent EDF afin de hausser le niveau de réponse opérationnelle sur le site exclusivement.

Le CNPE de DAMPIERRE EN BURLY et le SDIS du Loiret s'engagent à fixer, dans la présente annexe, les conditions dans lesquelles ceux-ci s'apportent un soutien mutuel pour le fonctionnement et le financement du PERSE du CNPE de DAMPIERRE EN BURLY.

ARTICLE 2 : GESTION DES INTERFACES

La création et la pérennisation du PERSE du CNPE de DAMPIERRE EN BURLY est un objectif commu
Les deux parties s'engagent à s'informer mutuellement, notamment par l'intermédiaire de l'OSPP d
site, de tout changement de personnels assurant l'interface et permettant la bonne exécution.

Le SDIS du Loiret et le CNPE de DAMPIERRE EN BURLY recherchent le meilleur compromis permetta
d'atteindre cet objectif.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E7-DE

ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT DU PERSE

Le fonctionnement du PERSE est sous la responsabilité de l'OSPP ; à ce titre, il doit veiller avec l'aide des services supports du SDIS du Loiret et du CNPE de DAMPIERRE EN BURLY en particulier à l'opérabilité des équipements mis à disposition suivant la répartition suivantes :

- SDIS du Loiret
  - moyens de transmissions et de déclenchement individuel des sapeurs-pompiers (récepteurs individuels d'alerte).

- CNPE de DAMPIERRE EN BURLY
  - équipements de protection individuelle (EPI) ;
  - fourniture et entretien des locaux et du mobilier (vestiaires individuels), continuité de la fourniture en électricité, ligne téléphonique.

L'interlocuteur privilégié de l'OSPP pour l'interface avec le CNPE de DAMPIERRE EN BURLY est le chargé incendie du site.

a) L'effectif du PERSE

Tout agent du CNPE de DAMPIERRE EN BURLY, par ailleurs sapeur-pompier volontaire au SDIS du Loiret, est intégré au PERSE du CNPE de DAMPIERRE EN BURLY, dans le respect des dispositions de la lettre de mission des agents EDF sapeurs-pompiers volontaires du SDIS45, formalisée pour chaque sapeur-pompier volontaire, cosignée par l'agent, son chef de service, le directeur d'unité, sur la base de la convention entre le SDIS du Loiret et le CNPE de DAMPIERRE EN BURLY, employeur de sapeurs-pompiers volontaires, applicable depuis le 1er septembre 2011.
La liste est établie et mise à jour par l'OSPP, communiquée périodiquement au SDIS du Loiret et au CNPE de DAMPIERRE EN BURLY.

b) Aptitude opérationnelle et médicale

La gestion des aptitudes opérationnelles et médicales des sapeurs-pompiers au travers le système informatique de gestion de l'alerte ARTEMIS est réalisée par le SDIS du Loiret dans les mêmes conditions que dans le cadre de son CIS d'appartenance.

c) Disponibilité

Le sapeur-pompier volontaire pourra être intégré au dispositif opérationnel en cas d'intervention sur le site selon les contraintes liées aux fonctions exercées.
Il devra disposer de son récepteur individuel d'alerte fourni par le SDIS du Loiret.

d) Formation

Le CNPE pourra utilement compléter la formation des sapeurs-pompiers éligibles au dispositif aux doctrines EDF, en particulier le référentiel incendie relatif à l'organisation de l'intervention contre l'incendie pour la partie concernant les équipes d'intervention.
Ces sapeurs-pompiers pourront participer aux actions de formation, d'entraînements et d'exercices des équipes d'intervention.

e) Engagement sur intervention

Les sapeurs-pompiers du PERSE sont engagés exclusivement par le Centre de Traitement de l'Alerte (CTA) du SDIS du Loiret, pour des missions de lutte contre l'incendie intéressant le site.

Pour saisine du CODIS 45 par le CNPE DAMPIERRE EN BULRY pour motif lié à l'incendie ou un risque technologique, en parallèle du déclenchement des moyens prévus par les plans d'attaque CNPE, le CTA active la liste de diffusion spécifique aux sapeurs-pompiers volontaires identifiés du site.

Au déclenchement de leur récepteur individuel d'alerte, le(s) sapeur(s) pompier(s) rejoignent les vestiaires dédiés à l'équipe et revêtent leurs EPI.

Ils rejoignent ensuite le point d'accès principal (PAP), point d'entrée défini a priori des secours, et complètent les trois premiers engins pompe jusqu'à un effectif de six.
Au-delà du troisième engin, les sapeurs-pompiers volontaires du site disponibles rejoignent le point de ralliement des secours (PRS) activé et se placent à disposition du Commandant des Opérations de Secours (COS).

Le même dispositif pourra être mis en œuvre en cas de circonstances exceptionnelles dues à la présence de nombreuses victimes, à la demande du COS ou de l'OSPP.

f) Engagement opérationnel

Le COS s'attachera à utiliser au mieux les ressources et compétences présentées par les sapeurs-pompiers du PERSE, en tant qu'équipier ou au titre de leur connaissance particulière des installations du site, nonobstant l'organisation de lutte contre l'incendie sur le CNPE basée principalement sur l'interface et la complémentarité entre les différents intervenants, notamment les binômes chef d'agrès/chef des secours et COS/PCD2.

ARTICLE 4 : MISE A DISPOSITION DES LOCAUX, MOBILIER ET MATERIELS

Le CNPE de DAMPIERRE EN BURLY met à disposition des sapeurs-pompiers du PERSE un local vestiaires dédié pour accueillir leurs EPI.
Ce local sera doté d'une ligne téléphonique.
Le CNPE de DAMPIERRE EN BURLY assure l'entretien et la maintenance de ce local et des équipements mis à disposition.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITES

Les personnels agents EDF du site du CNPE de DAMPIERRE EN BURLY, par ailleurs sapeurs-pompier volontaires du SDIS du Loiret, dès lors qu'ils sont engagés sur une intervention sur le site du CNPE d DAMPIERRE EN BURLY par le CTA/CODIS du SDIS du Loiret, sont sous la responsabilité exclusive d SDIS du Loiret.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E7-DE

ARTICLE 6 : EXPLOITATION DU RETOUR D'EXPERIENCE

L'OSPP du site organisera une réunion, après chaque intervention avec les sapeurs-pompiers engagés du PERSE, afin de réaliser un retour d'expérience analysant en particulier les bonnes pratiques et les axes d'amélioration.
Une évaluation annuelle du dispositif PERSE sera réalisée en lien avec les sapeurs-pompiers volontaires et les services supports du CNPE de DAMPIERRE EN BURLY et du SDIS du Loiret. Le rapport sera inscrit à l'ordre du jour de la réunion de bilan annuel prévue par l'article 6 de la Convention relative à la définition d'un partenariat opérationnel entre le CNPE de DAMPIERRE EN BURLY et le SDIS 45.

ARTICLE 7 : PARTICIPATION FINANCIERE

Le SDIS finance l'équipement en récepteurs individuels d'alerte des sapeurs-pompiers du PERSE. Par ailleurs, l'entretien des EPI sera assuré par le SDIS du Loiret dans les mêmes conditions que pour les personnels du SDIS du Loiret.

Le CNPE de DAMPIERRE-EN-BURLY finance l'aménagement, l'entretien et la maintenance d'un local doté d'une ligne téléphonique dédié aux vestiaires des sapeurs-pompiers du PERSE, et l'acquisition de leurs EPI.

ANNEXE 5 : ENTREE EN ZONE SURVEILLEE (ZS) OU CONTROLEE (ZC) DES SAPEURS-POMPIERS LORS DES EXERCICES

Les sapeurs-pompiers ont le statut de public. Ils doivent donc systématiquement être accompagnés lors de leurs déplacements dans les zones qui nécessitent une connaissance du risque. Pour leur sécurité, les sapeurs-pompiers respectent les consignes de sécurité de l'accompagnateur.

En entrant sur le site via le poste d'accès principal (PAP), il est remis aux sapeur-pompiers destinés à entrer en ZC ou ZS un dosimètre passif et un dosimètre opérationnel.

Pour entrer en ZS ou en ZC, chaque sapeur-pompier porte son dosimètre passif et son dosimètre opérationnel (en fonctionnement).

Chaque sapeur-pompier sort du site en passant individuellement au contrôle de contamination C3 (au PAP).
Pour éviter le déclenchement intempestif du C3 en sortie, le personnel ayant réalisé un acte médical avec contamination radiologique n'est pas autorisé à entrer sur site dans le cadre d'un exercice.

Zone contrôlée :

- L'accès est interdit aux mineurs et aux femmes enceintes.
- L'accès en ZC orange ou rouge est interdit.
- L'accès est limité aux zones d'exposition externe (pas de risque de contamination).
- Il est strictement interdit de boire, de manger et de fumer en ZC.
- Le nombre d'accès en ZC est limité à quatre (exercice, visite ou intervention) sur 12 mois glissants. Un personnel ayant atteint cette limite reste autorisé à entrer en ZC pour les interventions.
- L'accès en ZC pour les exercices se fait dans les mêmes conditions que pour les interventions.
- Les sapeurs-pompiers sont suivis par un accompagnateur RP2 (deux si présence de femmes et d'hommes) qui entre préalablement en ZC de manière normale et sort après eux.
- Avant de sortir, le matériel SP est récupéré par le SPR (via la ZPPDN par exemple) qui vérifie son absence de contamination.
- Les sapeurs-pompiers sortent par le vestiaire chaud et réalisent un contrôle de contamination aux C1 et C2.
- Les petits matériels sont contrôlés au CPO.

L'accompagnateur RP2 s'assure que la dose reçue est inférieure à 0,2 mSv (< 0,8 mSv sur 4 accès sur un an).

Le service médical du site peut demander le passage des SP à l'anthropogammamétrie.

= = = = = =

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E7-DE

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E9-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPA
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

BUREAU du CASDIS

Réunion du 2 octobre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-E9

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat entre le SDIS du Loiret et la Direction Territoriale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse Centre Orléans (DTPJJ)

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le projet de convention de partenariat ;

VU Le rapport n°9 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 4 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer avec le Service Territorial Educatif de Milieu Ouvert du Loiret, sis 32 route d'Olivet 45000 ORLÉANS, la convention de partenariat relative à la mise en œuvre d'actions pédagogiques à destination de mineurs ou jeunes majeurs, telle que jointe en annexe.

Article 2 : Cette convention a pour objectif de :

- favoriser l'émergence d'une prise de conscience du danger routier et des incendies ;
- développer la sensibilité citoyenne de ces jeunes et lutter contre le rejet de tout ce qui incarne l'autorité.

Article 3 : La présente convention est conclue à titre gratuit pour une durée d'un an à compter du 20 décembre 2024 et reconduite tacitement dans la limite de trois ans.

Article 4 : Les modalités pédagogiques sont stipulées à l'article 4 de la présente convention.

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Suite de la décision

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E9-DE

Article 5 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 6 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE LA JUSTICE

DIRECTION TERRITORIALE DE LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE CENTRE ORLEANS

Service Territorial Educatif de Milieu Ouvert du Loiret

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET ET LE SERVICE TERRITORIAL EDUCATIF DE MILIEU OUVERT DU LOIRET (PJJ)

PRÉAMBULE

La mission première de la Protection Judiciaire de la Jeunesse est de prendre en charge des mineurs auteurs d'infractions pénales. Il s'agit, dans un cadre contraint, d'accompagner des jeunes qui évoluent dans une période bien singulière de leur vie, celle de l'adolescence. Elle se caractérise, pour certains, par une remise en question de l'ordre établi et les différentes formes d'autorité ainsi que de ceux qui les représentent. Leur rapport à l'uniforme, quel qu'il soit, est en conséquence parfois compliqué et empreint de défiance. L'adolescence est par ailleurs une période de recherche de limites, avec, en corollaire, des mises en danger, de soi et d'autrui et des conduites à risques.

Ces caractéristiques nous conduisent à penser des actions visant à réintroduire de l'humain là où il n'y en a parfois plus dans les représentations que les jeunes peuvent avoir des institutions, ainsi que de la pédagogie, accessible et concrète, visant à faire émerger une prise de conscience du danger, pour soi et pour autrui. La présente convention s'inscrit dans cette logique, afin d'envisager des actions au profit du public pris en charge par la PJJ. L'enjeu est clairement de prévenir la récidive, en permettant à ces jeunes d'aller à la rencontre des Sapeurs-Pompiers du Loiret, d'entrer en relation avec eux et de travailler sur leurs représentations. Il s'agit en outre de leur permettre de découvrir au plus près leurs missions quotidiennes de protection des populations et de les sensibiliser aux dangers auxquels ils sont exposés et à leurs conséquences, parfois dramatiques.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention règle les rapports entre :

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret, sis 195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX, représenté par M. Marc GAUDET, Président du Conseil d'administration, dûment habilité par décision n° _____ en date du _____, ci-après dénommé « le SDIS 45 »

ET

Le Service Territorial Educatif de Milieu Ouvert du Loiret, sis 32, route d'Olivet – 45000 ORLEANS, représenté par M. SANON, Directeur de service, ci-après dénommé « le STEMO »,

concernant les conditions de mise en œuvre d'actions pédagogiques à destination de mineurs ou jeunes majeurs pris en charge par le STEMO du Loiret.

ARTICLE 2 - PUBLIC CIBLE

Adolescents et jeunes adultes, âgés de 10 à 21 ans, bénéficiant d'une ou plusieurs mesures pénales confiées à la Protection Judiciaire de la Jeunesse (des deux unités Orléanaises du STEMO du Loiret), dans le cadre notamment de stages de citoyenneté ordonnés par M. Le Procureur de la République d'Orléans.

ARTICLE 3 - OBJECTIFS DE TRAVAIL

Favoriser l'émergence d'une prise de conscience du danger routier et des incendies :

Certains adolescents suivis par la Protection Judiciaire de la Jeunesse s'inscrivent en marge de la société par la transgression de la Loi et notamment par la commission d'actes de dégradations et des mises en danger importantes, pour eux-mêmes et pour autrui. Nous gageons que des mises en situation concrètes, encadrées par des professionnels aguerris, qui seront en capacité de faire part de leur vécu professionnel, permettra une réelle prise de conscience.

Développer la sensibilité citoyenne de nos jeunes et lutter contre le rejet de tout ce qui incarne l'autorité:

L'idée est de permettre à quelques jeunes pris en charge par la PJJ de prendre du recul par rapport à la perception qu'ils peuvent avoir de certains agents publics, souvent ceux portant l'uniforme, qui incarnent pour eux une autorité qu'ils n'acceptent pas. Il s'agit de faire tomber leurs représentations, en leur permettant d'aller au contact de ces hommes et de se faire une idée plus juste de leur métier, de leurs missions, au service de la population.

ARTICLE 4 – MODALITES PEDAGOGIQUES

Les deux objectifs visés ne pourront être atteints que par une confrontation à la réalité, à travers la rencontre avec les Sapeurs-Pompiers et des mises en situation pratiques. A cette fin sont prévues deux actions collectives par an, notamment dans le cadre de stages de citoyenneté ordonnés par M. Le Procureur de la République d'Orléans.

Ces actions se dérouleront au sein d'un Centre de Secours Principal du Loiret, sur la journée. Les jeunes pourront prendre le repas du midi sur place avec les sapeurs-pompiers. Toutefois, il appartiendra au STEMO d'organiser les modalités pratiques (à la charge de la PJJ).

Un groupe sera composé de 8 jeunes maximum, suivis par les deux unités Orléanaises du STEMO du Loiret.

Encadrement : Deux éducateurs, un Sapeur-Pompier.

Les modalités pédagogiques seront à définir conjointement avec l'interlocuteur privilégié du SDIS 45 (Colonel Fabrice CHAUVIN, directeur départemental adjoint ☎ 02.38.523.525) et au minimum quatre semaines avant la date des journées d'action.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E9-DE

ARTICLE 5 – RESPONSABILITES

Cette activité est organisée sous le contrôle de l'État, représenté par un personnel éducatif du STEMO Loiret.

- Les mineurs domiciliés chez leurs parents engagent la responsabilité civile de ces derniers (article 1384 alinéa 4 du Code Civil). **La Protection Judiciaire de la Jeunesse** vérifiera avant la mise en œuvre de la présente convention et auprès des détenteurs de l'autorité parentale l'existence d'une police d'assurance garantissant ce type de responsabilité.

- Les majeurs sont pénalement et civilement responsables de leurs actes.

- Le SDIS 45 déclare avoir souscrit un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité pour les risques de toute nature liés à l'activité. Les jeunes demeurent sous l'autorité des éducateurs du STEMO Loiret pendant le déroulement des journées d'action. En conséquence, le SDIS 45 ne saurait être tenu pour responsable en cas d'incident ou d'accident survenu au cours de ces journées d'action.

Les jeunes seront soumis au respect des lieux, des matériels, des personnels et des règles de savoir-vivre relatives au fonctionnement des Centres de Secours Principaux. Ils devront par conséquent se soumettre au règlement intérieur du terrain d'accueil pendant l'activité éducative (horaires, règles de sécurité, ...)

Le SDIS 45 et le STEMO s'engagent à s'informer mutuellement de toute absence ou de tout manquement aux termes de la présente convention.

ARTICLE 7 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet dès signature et est conclue à compter du 20 décembre 2024 pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction dans la limite de trois (3) ans.

A l'échéance de la convention, un bilan de l'action sera effectué et déterminera la suite à donner à cette collaboration.

ARTICLE 8 – MODIFICATION – RESILIATION

Toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.
La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis d'une durée d'un mois.

Fait en deux exemplaires à Orléans, le

Le Directeur du STEMO Loiret	**Le Président du Conseil d'administration Du SDIS du Loiret**
Dramane SANON	**Marc GAUDET**

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E9-DE

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E10-DE

Sapeurs-Pompiers
BUREAU du CASDIS

SERVICE DÉP… D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Réunion du 2 octobre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-E10

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer l'acte modificatif n°7 relatif à l'accord cadre L1203SM05 – Fourniture de draps à usage unique.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le Code de la commande publique et notamment son article L. 2194-1 ;

VU La décision D2024-B5 du Bureau du Conseil d'administration du 13 mars 2024 autorisant le Président du Conseil d'administration à signer une convention de groupement de commande ayant pour objet l'achat de fournitures à destination des pharmacies à usage intérieur entre les SDIS de la Région Centre-Val de Loire et le SDIS de la Nièvre ;

VU La délibération 2020-D9 du Conseil d'administration du 30 novembre 2020 autorisant le Président du Conseil d'administration à signer avec les SDIS de la Région Centre–Val de Loire et le SDIS de la Nièvre l'accord-cadre relatif à l'achat de fournitures à destination des pharmacies à usage interne ;

VU La décision D2024-B5 du Bureau du Conseil d'administration du 13 mars 2024 autorisant le Président à signer l'acte modificatif n°6 ayant pour objet une diminution tarifaire ;

VU La demande formulée par la société PRORISK de procéder à une diminution du coût unitaire du drap pour le second semestre 2024 ;

VU Le projet d'acte modificatif n°7 ;

VU Le rapport n°10 du Bureau du Conseil d'administration présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 4 Contre : 0 Abstention : 0

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E10-DE

Article 1ER : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer l'acte modificatif n°7 à l'accord cadre L1203SM05 - Draps de transfert à usage unique actant la diminution des prix de la société PRORISK sur la période du 1er juillet 2024 au 31 décembre 2024.

Article 2 : Le coût unitaire du drap sur cette période sera facturé 0.79 € HT au lieu de 0.85 € HT.

Article 3 Toutes les clauses initiales du marché non expressément modifiées par les actes modificatifs demeurent en vigueur.

Article 4: Les crédits nécessaires sont inscrits au budget du SDIS, aux chapitre et article concernés.

Article 5 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 6 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E10-DE

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

SERVICE DEPARTEMENTAL
et de SECOURS du LOIRET
- Administration Générale – Juridique et Marchés Publics

SEMOY, LE
Affaire suivie par Mme DELARUE

ACTE MODIFICATIF N°7

Accord cadre - Fourniture de dispositifs médicaux à destination des SDIS de la région Centre Val-de-Loire et le SDIS de la Nièvre n°AO203SM05
Lot n°1 Draps de transfert à usage unique L1203SM05

ENTRE :

La société France sécurité – rue Alain Colas - 29200 BREST

ET :

SDIS45 – 195 rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX

IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

Depuis le 12 janvier 2021, date de notification de l'accord-cadre et par avenants successifs, le SDIS du Loiret a acté l'augmentation des prix unitaires des draps à usage unique, dans le cadre du contrat passé en groupement en commandes avec les SDIS de la Région Centre-Val de Loire et le SDIS de la Nièvre.

Cependant depuis le second semestre 2023, les indicateurs économiques continuent à s'améliorer en raison de la baisse des coûts maritimes et des matières premières.

A l'instar du premier semestre 2024, la société sollicite de nouveau une baisse de prix du coût unitaire du drap.

AU VU DE CES ELEMENTS
IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET de l'ACTE MODIFICATIF

Le présent acte modificatif a pour objet d'acter le prix unitaire du drap à 0.79 euros HT au lieu de 0.85 euros HT.

ARTICLE 2 – INCIDENCE FINANCIERE

Le bordereau des prix joint en annexe du présent acte modificatif se substitue au bordereau des prix précédemment fourni par la société France sécurité.

ARTICLE 3 – CLAUSES du CONTRAT

Toutes les clauses initiales du marché non expressément modifiées par le présent acte modificatif demeurent en vigueur.

ARTICLE 4 – PRISE D'EFFET

Le présent acte modificatif couvre les commandes passées entre le 1/07/2024 jusqu'au 31/12/2024.

Pour la société France sécurité

(Signature précédée de la mention

Le Président du Conseil d'Administration du SDIS du Loiret

M. GAUDET

BORDEREAU DES PRIX
(applicable au 01/07/2024)

LOT 1 : Draps de transfert à usage unique

Désignation	PU HT	TVA	PU TTC
Drap blanc à usage unique non stérile	0.79	0.158	0.948

*Le prix est celui du drap à l'unité
*Le conditionnement doit être précisé (exemple : conditionnement de 50 draps...). Attention les draps doivent être emballés individuellement.
*Indiquer le poids du carton avec le conditionnement proposé

Carton de 50 draps emballés individuellement sous film plastique.
Poids du carton : 12,7 Kg. Une palette contient 16 cartons.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E10-DE

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E11-DE

Sapeurs-Pompiers

BUREAU du CASDIS

SERVICE DÉP… D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Réunion du 2 octobre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-E11

OBJET : **Autorisation donnée au Président de signer une convention de groupement de commande ayant pour objet des prestations de maintenance des équipements techniques des bâtiments et des équipements du Département et du SDIS du Loiret.**

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le Code de la commande publique ;

VU Le projet de convention de convention de groupement de commandes ;

VU Le rapport n°11 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 4 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser la signature de la convention de groupement de commandes entre le Département et le SDIS du Loiret et de désigner le Département du Loiret coordonnateur.

Article 2 : Le groupement de commandes prendra effet à la date de signature de la convention et prendra fin à l'issue de l'accord-cadre qui s'y rattache, toutes reconductions confondues.

Article 3 : Les crédits nécessaires sont inscrits au budget du SDIS, aux chapitre et article concernés.

Article 4 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 5 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable départementale sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET, ET LE DEPARTEMENT DU LOIRET POUR DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS TECHNIQUES DES BÂTIMENTS ET LEURS DEPENDANCES

GROUPEMENT DE COMMANDES INTEGRE PARTIEL (passation, signature et notification confiées au coordonnateur)

ENTRE :

Le Service départemental d'incendie et de secours du Loiret domicilié 195 rue de la Gourdonnerie, 45400 FLEURY LES AUBRAIS, représenté par M. Marc GAUDET, Président_du Conseil d'administration dûment habilité par décision n°.....du BUREAU -du Conseil d'administration du 2 octobre 2024.

Ci-après dénommé « le SDIS »,

ET :

Le Département du Loiret domicilié 45945 ORLEANS, représenté par M. Marc GAUDET, président du Conseil départemental, dûment habilité par délibération du Conseil départemental en date du

Ci-après dénommé « le Département »

Préambule

Dans le cadre de la convention de partenariat entre le Département et le Service départemental d'incendie et de secours du Loiret, les partenaires, soucieux d'optimiser leurs achats publics, ont souhaité créer des groupements de commandes pour leurs besoins communs en termes de travaux, fournitures et de services.

Article 1 : Objet du groupement de commandes

Il est constitué un groupement de commandes ayant pour objet :
Les prestations de maintenance des équipements techniques sur les bâtiments et leurs dépendances.

Les prestations visées ne relèvent pas du champ d'application de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 modifiée relative à la maitrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maitrise d'œuvre privée. Cette dernière vise les travaux de construction neuve et fait explicitement références aux opérations de réhabilitation et de réutilisation.

Ce groupement de commandes est créé en vue de la passation de marchés de fournitures courantes et services ou accords-cadres relatifs aux besoins présentés ci-dessus.

Ces bâtiments et leurs dépendances sont situés sur le territoire géographique du Département du Loiret.

Article 2 : Membres du groupement

Le groupement de commandes est constitué des signataires de la présente convention :

- le Département du Loiret
- le Service départemental d'incendie et de secours du Loiret

Article 3 : Coordonnateur du groupement

Est désigné comme coordonnateur :

☒ le Département du Loiret
☐ le Service départemental d'incendie et de secours du Loiret

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues au Code de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants, à la signature et à la notification des marchés (à l'exception des marchés subséquents ou bons de commande fondés sur un accord-cadre) et accords-cadres cités en objet.

Chaque membre s'assure de la bonne exécution des marchés dans la limite de ses besoins propres.

Lorsque le présent groupement vise la conclusion d'accords-cadres, chaque membre s'assure de la bonne exécution desdits accords-cadres. A ce titre, chacun des membres est seul chargé, dans la limite de ses besoins propres, de la passation, de la notification et de l'exécution des marchés subséquents ou bons de commande fondés sur les accords-cadres en cause.

Article 4 : Missions du coordonnateur

Le coordonnateur est chargé :

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E11-DE

- de centraliser les besoins des membres,
- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation,
- d'élaborer les dossiers de consultation des entreprises,
- d'assurer l'ensemble des opérations de sélection des titulaires : publicité, analyse des candidatures et des offres, secrétariat et présidence de la commission d'appel d'offres, vérification de la situation des attributaires, information des candidats non retenus,
- d'assurer l'ensemble des opérations de fin de procédure : signature des marchés ou accords-cadres, transmission au contrôle de légalité, notification des marchés ou accords-cadres objet du groupement et communication des pièces aux autres membres, publication d'un avis d'attribution,
- de répondre le cas échéant des contentieux liés à la passation des marchés ou accords cadres,
- d'élaborer, signer et notifier les reconductions, affermissement de tranches, avenants ou résiliations éventuels,
- d'assurer le conseil technique aux membres du groupement lors de l'exécution des marchés et accords-cadres,
- de veiller à la conservation et à l'archivage des dossiers de marchés ou d'accords-cadres originaux selon les règles en vigueur.

Le coordonnateur s'engage à recueillir l'accord préalable des autres membres :

- sur les dossiers de consultation des entreprises et le rapport d'analyse des offres,
- sur les décisions de renouvellement ou d'affermissement de tranche.

Le coordonnateur veillera à solliciter des autres membres :

- l'autorisation de signature des marchés ou accords-cadres objet du groupement,
- l'autorisation de signature des avenants éventuels,
- le cas échéant, la décision de résiliation des marchés ou accords-cadres afférents.

Il est entendu que les missions définies ci-dessus ne s'étendent pas aux marchés subséquents fondés sur un accord-cadre. Ces derniers sont passés, conclus, notifiés et exécutés par chaque membre.

Article 5 : Obligations de chaque membre

Chaque membre du groupement s'engage à :

- établir le programme fonctionnel propre à ses besoins, préalablement à chaque procédure lancée,
- communiquer au coordonnateur une évaluation de ses besoins préalablement au lancement de chaque procédure de marché,
- valider le dossier de consultation des entreprises, participer à l'analyse technique des offres, valider le rapport d'analyse des offres,
- communiquer au coordonnateur sa décision en vue de la signature du marché avec le(s) cocontractant(s) choisi(s) par la commission d'appel d'offres,
- déléguer au coordonnateur la signature en son nom des marchés ou accords-cadres, à hauteur de ses besoins propres,
- exécuter les marchés ou accords-cadres (notamment, suivi et réception des prestations, acceptation et agrément des conditions de paiement des sous-traitants, application d'éventuelles pénalités de retard, etc.) dans la limite de ses besoins propres,
- dans le cas d'accords-cadres : passer, conclure et exécuter les marchés subséquents,
- assurer le paiement de l'avance forfaitaire, l'assiette correspondant au montant de ses besoins propres, assurer le paiement des prestations réalisées à son profit,

- tenir le coordonnateur informé de la bonne exécution des marchés ou accords-cadres,
- communiquer au coordonnateur sa décision en vue du renouvellement des marchés ou de l'affermissement de tranches dans le mois suivant la proposition du coordonnateur. l'absence de réponse vaut acceptation tacite de la reconduction,
- communiquer au coordonnateur sa décision en vue de la conclusion d'avenants éventuels ou de la résiliation des marchés dans les trois mois suivant la proposition du coordonnateur.

Article 6 : La commission d'appel d'offres (CAO)

Conformément aux dispositions de l'article L1414-2 du Code général des Collectivités territoriales, la commission d'appel d'offres chargée de l'attribution des marchés ou accords-cadres sera exclusivement celle du coordonnateur.

Sur convocation du Président de la commission d'appel d'offres, les agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet du marché ou en matière de marchés publics, peuvent assister aux séances de la CAO.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E11-DE

Article 7 : Adhésion

Chaque membre adhère au groupement de commandes en signant la présente convention.

Article 8 : Durée du groupement

Le groupement est créé à compter de la date de signature de la présente convention. Il prend fin au terme des marchés ou accords-cadres cités en objet, toutes reconductions confondues.

Article 9 : Responsabilité des membres

Le coordonnateur est responsable des missions qui lui sont confiées par la présente convention. Il fera son affaire de tous les risques pouvant provenir de son activité. Il est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant de ses missions.

Le SDIS et le Département sont responsables chacun en ce qui les concerne des missions définies à l'article 5 de la présente convention. Ils feront leurs affaires de tous les risques pouvant provenir de leur activité. Ils sont seuls responsables vis-à-vis des tiers de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant de leurs missions respectives.

Article 10 : Frais de fonctionnement du groupement

Le coordonnateur supporte les frais afférents au fonctionnement du groupement. Les fonctions de coordonnateur sont exercées à titre gracieux.

Article 11 : Modification de la convention constitutive

Toute modification de la présente convention doit être approuvée par avenant, dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

Article 12 : Litige

Les membres du groupement de commandes s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend pouvant naître de l'exécution de la présente convention.

A défaut les litiges seront portés devant le tribunal administratif d'Orléans.

Fait à Orléans, en deux exemplaires originaux, le

Pour le Département du Loiret,
Le Président,

Marc GAUDET

Pour le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret, et par délégation,
Le Directeur Départemental,

Contrôleur général Christophe FUCHS

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E11-DE

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E12-DE

Sapeurs-Pompiers

BUREAU du CASDIS

SERVICE DÉPA
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Réunion du 2 octobre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-E12

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer une convention de groupement de commande ayant pour objet un marché d'Assistance juridique et administrative en matière d'opérations foncières et immobilières pour le Conseil Départemental ainsi que le SDIS du Loiret.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le Code de la commande publique ;

VU Le projet de convention de groupement de commandes ;

VU Le rapport n°12 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 4 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser la signature de la convention de groupement de commandes entre le Département et le SDIS du Loiret et de désigner le Département du Loiret coordonnateur.

Article 2 : Le groupement de commandes prendra effet à la date de signature de la convention et prendra fin à l'issue de l'accord-cadre qui s'y rattache, toutes reconductions confondues.

Article 3 : Les crédits nécessaires sont inscrits au budget du SDIS, aux chapitre et article concernés.

Article 4 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 5 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable départementale sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET ET LE DEPARTEMENT DU LOIRET

ASSISTANCE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIVE EN MATIÈRE D'OPÉRATIONS FONCIÈRES ET IMMOBILIÈRES

GROUPEMENT DE COMMANDES INTEGRE PARTIEL (Passation, signature et notification confiées au coordonnateur)

ENTRE :

Le Service départemental d'incendie et de secours du Loiret domicilié 195 rue de la Gourdonnerie, 45400 FLEURY LES AUBRAIS, représenté par M. Marc GAUDET, président du Conseil d'administration dûment habilité par délibération du Bureau du Conseil d'administration n° du 2 octobre 2024

Ci-après dénommé « le SDIS »,

ET :

Le Département du Loiret domicilié 45945 ORLEANS, représenté par M. Marc GAUDET, président du Conseil départemental, dûment habilité par délibération du Conseil départemental en date du 7 novembre 2022 de la Session du Conseil départemental.

Ci-après dénommé « le Département »

Préambule

Dans le cadre de la convention de partenariat entre le Département et le Service départemental d'incendie et de secours du Loiret, les partenaires, soucieux d'optimiser leurs achats publics, ont souhaité créer des groupements de commandes pour leurs besoins communs en termes de travaux, fournitures et de services.

Article 1 : Objet du groupement de commandes

Il est constitué un groupement de commandes ayant pour objet :
ASSISTANCE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIVE EN MATIÈRE D'OPÉRATIONS FONCIÈRES ET IMMOBILIÈRES

Ce groupement de commandes est créé en vue de la passation d'un accord-cadre de prestations intellectuelles relatif aux besoins présentés ci-dessus.

Article 2 : Membres du groupement

Le groupement de commandes est constitué des signataires de la présente convention :

- le Département du Loiret
- le Service départemental d'incendie et de secours du Loiret

Article 3 : Coordonnateur du groupement

Est désigné comme coordonnateur :

- ☒ le Département du Loiret
- ☐ le Service départemental d'incendie et de secours du Loiret

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues au Code de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants, à la signature et à la notification des marchés (à l'exception des marchés subséquents ou bons de commande fondés sur un accord-cadre) et accords-cadres cités en objet.

Chaque membre s'assure de la bonne exécution des marchés dans la limite de ses besoins propres.

Lorsque le présent groupement vise la conclusion d'accords-cadres, chaque membre s'assure de la bonne exécution desdits accords-cadres. A ce titre, chacun des membres est seul chargé, dans la limite de ses besoins propres, de la passation, de la notification et de l'exécution des marchés subséquents ou bons de commande fondés sur les accords-cadres en cause.

Article 4 : Missions du coordonnateur

Le coordonnateur est chargé :

- de centraliser les besoins des membres,
- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation,
- d'élaborer les dossiers de consultation des entreprises,
- d'assurer l'ensemble des opérations de sélection des titulaires : publicité, analyse des candidatures et des offres, secrétariat et présidence de la commission d'appel d'offres, vérification de la situation des attributaires, information des candidats non retenus,

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E12-DE

- d'assurer l'ensemble des opérations de fin de procédure : signature des marchés ou accords-cadres, transmission au contrôle de légalité, notification des marchés ou accords-cadres objet du groupement et communication des pièces aux autres membres, publication d'un avis d'attribution,
- de répondre le cas échéant des contentieux liés à la passation des marchés ou accords-cadres,
- d'élaborer, signer et notifier les reconductions, affermissement de tranches, avenants ou résiliations éventuels,
- d'assurer le conseil technique aux membres du groupement lors de l'exécution des marchés et accords-cadres,
- de veiller à la conservation et à l'archivage des dossiers de marchés ou d'accords-cadres originaux selon les règles en vigueur.

Le coordonnateur s'engage à recueillir l'accord préalable des autres membres :

- sur les dossiers de consultation des entreprises et le rapport d'analyse des offres,
- sur les décisions de renouvellement ou d'affermissement de tranche.

Le coordonnateur veillera à solliciter des autres membres :

- l'autorisation de signature des marchés ou accords-cadres objet du groupement,
- l'autorisation de signature des avenants éventuels,
- le cas échéant, la décision de résiliation des marchés ou accords-cadres afférents.

Il est entendu que les missions définies ci-dessus ne s'étendent pas aux marchés subséquents fondés sur un accord-cadre. Ces derniers sont passés, conclus, notifiés et exécutés par chaque membre.

Article 5 : Obligations de chaque membre

Chaque membre du groupement s'engage à :

- établir le programme fonctionnel propre à ses besoins, préalablement à chaque procédure lancée,
- communiquer au coordonnateur une évaluation de ses besoins préalablement au lancement de chaque procédure de marché,
- valider le dossier de consultation des entreprises, participer à l'analyse technique des offres, valider le rapport d'analyse des offres,
- communiquer au coordonnateur sa décision en vue de la signature du marché avec le(s) cocontractant(s) choisi(s) par la commission d'appel d'offres,
- déléguer au coordonnateur la signature en son nom des marchés ou accords-cadres, à hauteur de ses besoins propres,
- exécuter les marchés ou accords-cadres (notamment, suivi et réception des prestations, acceptation et agrément des conditions de paiement des sous-traitants, application d'éventuelles pénalités de retard, etc.) dans la limite de ses besoins propres,
- dans le cas d'accords-cadres : passer, conclure et exécuter les marchés subséquents,
- assurer le paiement de l'avance forfaitaire, l'assiette correspondant au montant de ses besoins propres, assurer le paiement des prestations réalisées à son profit,
- tenir le coordonnateur informé de la bonne exécution des marchés ou accords-cadres,
- communiquer au coordonnateur sa décision en vue du renouvellement des marchés ou de l'affermissement de tranches dans le mois suivant la proposition du coordonnateur, l'absence de réponse vaut acceptation tacite de la reconduction,
- informer l'autre membre de la conclusion des avenants à l'accord-cadre spécifiques à l'exécution des prestations liées à son propre besoin,
- communiquer au coordonnateur sa décision en vue de la résiliation des marchés dans les trois mois suivant la proposition du coordonnateur.

Article 6 : La commission d'appel d'offres (CAO)

Conformément aux dispositions de l'article L1414-2 du Code général des Collectivités territoriales, la commission d'appel d'offres chargée de l'attribution des marchés ou accords-cadres sera exclusivement celle du coordonnateur.

Sur convocation du Président de la commission d'appel d'offres, les agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet du marché ou en matière de marchés publics, peuvent assister aux séances de la CAO.

Article 7 : Adhésion

Chaque membre adhère au groupement de commandes en signant la présente convention.

Article 8 : Durée du groupement

Le présent groupement de commandes prendra effet à compter de la date de signature de la présente convention et prendra fin à l'issue de l'accord-cadre qui s'y rattache, toutes reconductions confondues.

Article 9 : Responsabilité des membres

Le coordonnateur est responsable des missions qui lui sont confiées par la présente convention. Il fera son affaire de tous les risques pouvant provenir de son activité. Il est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant de ses missions.

Le SDIS et le Département sont responsables chacun en ce qui les concerne des missions définies à l'article 5 de la présente convention. Ils feront leurs affaires de tous les risques pouvant provenir de leur activité. Ils sont seuls responsables vis-à-vis des tiers de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant de leurs missions respectives.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E12-DE

Article 10 : Frais de fonctionnement du groupement

Le coordonnateur supporte les frais afférents au fonctionnement du groupement. Les fonctions de coordonnateur sont exercées à titre gracieux.

Article 11 : Modification de la convention constitutive

Toute modification de la présente convention doit être approuvée par avenant, dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

Article 12 : Litige

Les membres du groupement de commandes s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend pouvant naître de l'exécution de la présente convention.

A défaut les litiges seront portés devant le tribunal administratif d'Orléans.

Fait à Orléans, en deux exemplaires originaux, le

Pour le Président et par délégation,
Le Directeur Général des Services
Départementaux,

Vincent VEDERE
Directeur du Patrimoine et des Ressources Partagées

Pour le Président et par délégation,
Le Directeur Départemental des services d'Incendie et de secours

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E12-DE

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E13-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉP
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

BUREAU du CASDIS

Réunion du 2 octobre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-E13

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer l'accord cadre ayant pour objet la maintenance et l'évolution de la solution Jalios JPlateform (sites intranet du CD45 et du SDIS45)

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le Code de la commande publique ;

VU La décision n°2023-E2 du Bureau du CASDIS en date du 20 septembre 2023 relative à l'autorisation donnée au Président de signer la convention de groupement de commandes avec le Département du Loiret ;

VU L'avis de la Commission d'appel d'offres du coordonnateur en date du 20 septembre 2024 ;

VU Le rapport n°13 du Bureau du Conseil d'administration présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 4 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1ER : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer avec le Département du Loiret l'accord cadre pour la maintenance et l'évolution de la solution Jalios JPlatform.

Article 2 : Le montant maximum total annuel de l'accord cadre pour le SDIS45 est de : 60 000 € HT. Ce montant sera identique pour chaque période de reconduction.

Article 3 : L'accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2024.Il est reconductible 3 fois. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois.

Article 4 : Les dépenses relatives à la maintenance et à l'évolution de cette solution sont inscrites aux chapitre et article concernés.

Article 5 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 5 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E14-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉP
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

BUREAU du CASDIS

Réunion du 2 octobre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-E14

OBJET : Autorisation donnée au Président de valider l'augmentation de la cotisation annuelle du contrat relatif aux « Dommages aux biens »

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le Code de la commande publique ;

VU La décision 2020-C1 du Bureau du Conseil d'administration du 14 septembre 2020 autorisant le Président du Conseil d'administration à signer les marchés relatifs aux prestations d'assurance pour les besoins du SDIS du Loiret ;

VU Le marché d'assurance n°AO20SJM04 - Lot n°1 – Dommages aux biens ;

VU La demande d'augmentation tarifaire sollicitées par la société ADH le 20 juin 2024 ;

VU Le rapport n°14 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 4 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président à valider l'augmentation de la cotisation annuelle du marché AO20SJM04- Lot n°1 - sollicitée par la société ADH et portant le montant annuel de cotisation à 42 091,90 € à compter du 1er janvier 2025. Cette augmentation représente 3.64% du montant initial du contrat d'assurance Dommages aux biens.

Article 2 : Les crédits nécessaires seront inscrits aux budgets du SDIS pour la période considérée aux chapitre et article concernés.

Article 3 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E15-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉP
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

BUREAU du CASDIS

Réunion du 2 octobre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-E15

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer un avenant à la convention de mise à disposition des personnels et des biens entre le service départemental du Loiret et la commune de MESSAS.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU La convention de mise à disposition des personnels et des biens de la commune de MESSAS ;

VU La délibération du Conseil Municipal de la Commune de Messas en date du 09 septembre 2024 ;

VU Le rapport n° 15 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 4 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'acter le principe de restitution du bâtiment de l'ancienne unité opérationnelle sise 6 rue Mauregard à MESSAS.

Article 2 : D'autoriser le Président du Conseil d'Administration, à signer l'avenant n°2 à la convention de mise à disposition des personnels et des biens de la commune de MESSAS et à prendre toute mesure d'exécution en lien avec la présente décision.

Article 3 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E15-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPART D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

AVENANT N°2
A LA CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION DES PERSONNELS ET DES BIENS DETENUS PAR LA COMMUNE de MESSAS AU PROFIT DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

VU la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours, notamment dans ses articles 14 et17 ;

VU la délibération n° 97-A2 du conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours en date du 30 octobre 1997 relative à l'intégration des Centres d'Incendie et de Secours ;

VU la délibération n° 99-C2 du conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de secours en date du 14 octobre 1999 relative à l'intégration des Centres d'Incendie et de Secours ;

VU la convention du 23 décembre 1998 relative à la mise à disposition des personnels et des biens détenus par la commune de MESSAS au profit du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret, ainsi que son avenant n°1 du mois de mai 1999 ;

Considérant le regroupement du Centre d'Incendie et de Secours de MESSAS avec celui de BEAUGENCY ;

VU la délibération du Conseil Municipal de la commune de MESSAS en date du 09 septembre 2024, afin de clôturer la mise à disposition du bâtiment sis 6 rue Mauregard ;

Il est convenu ce qui suit entre d'une part, la commune de MESSAS, et d'autre part, le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret :

Article 1 : Le présent avenant a pour objet la restitution, à la commune de MESSAS, du bâtiment sis sis 6 rue Mauregard mis à disposition au SDIS suite à l'intégration au Corps Département du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret.

Article 2 : Il est procédé à un inventaire contradictoire d'état des lieux de sortie en annexe du présent document. Il est convenu que ce bien fera l'objet d'une sortie de l'actif comptable du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret. Un inventaire du matériel est également annexé au présent document.

Fait à Semoy, le

Le Président du Conseil d'administration
du SDIS du Loiret

Marc GAUDET

Le Maire de MESSAS

Grégory GONET

Commune de

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E15-DE

Publié le
ID : 045-214502023-20240909-D2024_038-DE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 09/09/2024

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
14	9	12

Vote
A l'unanimité
Pour : 12 Contre : 0 Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
Le :
Et
Publication ou notification du :

L'an 2024, le 09 septembre 2024 à 19h15, le Conseil Municipal de la Commune de Messas s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Monsieur GONET Grégory, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmis par écrit aux conseillers municipaux le 04/09/2024. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés aux panneaux d'affichage de la Mairie le 04/09/2024.

Présents : GONET Grégory, Maire.

Mmes : QUISSAC Claire, BOUCLET Nadine, THEVOT Florence.

MM. : CUILLERIER Thomas, DELBART Pierre, GRYZ Arnaud, MEURISSE Didier, SAMIN Nicolas.

Excusé.e.s : GALLAND Christel, LOUSTRIC Clarence, JOUIN Murielle, BRUET Sébastien, DUCHAMP Thierry.

Pouvoir : JOUIN Murielle donne pouvoir à GONET Grégory, BRUET Sébastien donne pouvoir à QUISSAC Claire, DUCHAMP Thierry donne pouvoir à DELBART Pierre.

A été nommée secrétaire : QUISSAC Claire

D 2024-038 : AFFAIRES GENERALES : FERMETURE DU CENTRE DE SECOURS ET D'INCENDIE DE MESSAS – AVENANT N°2 – CLOTURE DE LA MISE A DISPOSITION DU BATIMENT SIS 6 RUE MAUREGARD

À la suite du regroupement du Centre d'Incendie et de Secours de Messas avec celui de Beaugency, il est nécessaire de réaliser un état des lieux des locaux situé au 6 rue Mauregard actuellement occupé par le Service Département d'Incendie et de Secours du Loiret (S.D.I.S.), afin de clore la mise à disposition du bâtiment appartenant à la commune de Messas.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la convention du 23 décembre 1998 relative à la mise à disposition des personnels et des biens détenus par la commune de Messas au profit du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret, ainsi que de son avenant n°1 du mois de mai 1999,

Vu le courrier du SDIS reçu le 09 août 2024,

Vu l'exposé du Maire,

Considérant le regroupement du Centre d'incendie et de Secours de Messas avec celui de Beaugency,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, de :

- **REALISER** l'état des lieux du bâtiment sis 6 rue Mauregard
- **CLOTURER** la mise à disposition du bâtiment sis 6 rue Mauregard
- **NOTIFIER** cette décision au Service Départementale d'Incendie et de Secours du Loiret

Secrétaire de séance,
QUISSAC Claire

Maire,
GONET Grégory

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E16-DE

Sapeurs-Pompiers

BUREAU du CASDIS

SERVICE DÉPA
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Réunion du 2 octobre 2024

Voix délibérative : MM. GAUDET - VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-E16

OBJET : Demande de remise gracieuse dans le cadre de la facturation d'une intervention dite « non urgente » : M.

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.1424-2 et L.1424-42 ;

VU La délibération n° 2022-A9 en date du 28 janvier 2022 du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours relative à la tarification des interventions donnant lieu à participation aux frais ;

VU La demande d'annulation de facturation formulée par M. le 30 juin 2024 ;

VU Le rapport n°16 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 5 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : De statuer contre la gratuité exceptionnelle de l'intervention réalisée au bénéfice de l'intéressé, d'un montant de 137 €uros.

Article 2 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 3 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E17-DE

Sapeurs-Pompiers

BUREAU du CASDIS

SERVICE DÉPA
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Réunion du 2 octobre 2024

Voix délibérative : MM. GAUDET - VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-E17

OBJET : Relations partenariales avec l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers du Loiret (UDSPL) :
- **avis sur le projet d'habilitation préfectorale de formation des jeunes sapeurs-pompiers.**
- **autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat avec l'UDSPL**

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU La décision n° D2021-D22 du 29 septembre 2021 du Bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

VU Le projet d'habilitation préfectorale à la formation des jeunes sapeurs-pompiers, conformément à l'arrêté du 08 octobre 2015 relatif aux jeunes sapeurs-pompiers et notamment ses articles 4 et 5 ;

VU Le projet de convention ;

VU Le rapport n°18 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 5 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'émettre un avis favorable à l'habilitation par la Préfecture du Loiret, de l'**Union Départementale des Sapeurs-Pompiers du Loiret** à la formation des jeunes sapeurs-pompiers, conformément à l'arrêté n°17 du 17 novembre 2018 relatif à l'habilitation de formation des jeunes sapeurs-pompiers du département du Loiret.

Article 2 : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer la convention de partenariat avec **l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers du Loiret** telle que jointe en annexe.

.../...

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E17-DE

Article 3 : La présente convention prendra effet à compter de la signature des cocontractants. Elle est renouvelable par tacite reconduction chaque année pour une durée maximale de trois ans.

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 5 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - .. 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

PRÉFÈTE
DU LOIRET
Liberté
Égalité
Fraternité

Service Départemental
d'Incendie et de Secours
du Loiret

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL
Portant habilitation de formation de l'Union Départementale des sapeurs-pompiers du Loiret
du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret

La préfète du Loiret
Chevalier de la Légion d'Honneur et Officier de l'Ordre National du Mérite

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU Le décret n°2021-1569 du 3 décembre 2021 relatif à la formation et au brevet national de jeune sapeur-pompier et au brevet national de jeune sapeur-pompier et de jeune marin-pompier,

VU L'arrêté du 3 décembre 2021 relatif à la formation et au brevet national de jeune sapeur-pompier et de jeune marin-pompier,

VU L'avis du conseil d'administration du SDIS du 18 octobre 2024,

SUR Proposition de Monsieur le Président de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers du Loiret.

ARRETE

Article 1er : L'habilitation de formation de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers du Loiret est renouvelée pour une durée de 3 ans à la date de signature des parties pour l'enseignement des formations aux Jeunes Sapeurs-Pompiers.

Le programme enseigné est celui défini dans le référentiel de formation des Jeunes Sapeurs-Pompiers, construit à partir du référentiel des activités et des compétences de l'équipier de sapeurs-pompiers volontaires fixé par l'Arrêté du 7 décembre 2022 modifiant l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires. Ce référentiel a été réalisé conjointement par la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises et la Fédération Nationale des Sapeurs-pompiers de France.

Article 2 : L'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers du Loiret s'engage à :

a) Assurer les formations conformément aux conditions décrites dans l'arrêté, dans le respect de son habilitation de formation. Toutefois, le Président de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers peut déléguer des séquences de formation au Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret par le biais d'une convention.

b) Disposer d'un nombre suffisant de formateurs pour la conduite satisfaisante de la formation.

c) Suivre et valider la formation avant la présentation des candidats au brevet national, ceci étant assuré par le comité pédagogique départemental des Jeunes Sapeurs-Pompiers du Loiret.

Article 3 : Afin d'uniformiser les programmes de formation, de coordonner la gestion des formateurs de jeunes sapeurs-pompiers et d'optimiser l'organisation de la formation et des épreuves du BNJSP, il peut paraître utile de créer un comité pédagogique départemental, présidé par le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours ou son représentant.

Il est composé comme suit :

- Le Président de l'UDSP ou de l'Association Départementale ou son représentant,
- Le Médecin-chef du SDIS ou son représentant,
- Le responsable de la commission JSP de l'UDSPL ou le référent départemental,
- Le chef du groupement des opérations et des compétences du SDIS ou son représentant,
- Un ou plusieurs responsables pédagogiques des sections JSP,
- Un ou plusieurs animateurs de JSP,
- Un ou deux éducateurs sportifs de sapeurs-pompiers minimum EAP 2.

Le président peut désigner, à titre consultatif, des personnes compétentes dans le domaine de la formation.

Article 4 : S'il est constaté des insuffisances graves dans les formations, notamment une organisation non conforme aux conditions spécifiées dans le référentiel national de formation des jeunes sapeurs-pompiers, par la réglementation de l'arrêté du 3 décembre 2021, le Préfet peut :

a) Suspendre les formations ou interdire l'organisation du brevet national des jeunes sapeurs-pompiers,

b) Retirer l'habilitation de formation.

Dans ce cas, l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers du Loiret ne peut déposer de nouvelles demandes d'habilitation de formation avant l'expiration d'un délai de six mois.

Article 5 : Monsieur le sous-Préfet, Directeur de Cabinet de Mme la Préfète est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et notifié à l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers du Loiret.

Fait à ORLÉANS, le

La préfète,

Sophie BROCAS

Dans un délai de deux mois à compter de la date de la notification ou de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture, les recours suivants peuvent être introduits conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative et du livre IV du code des relations entre le public et l'administration :
- un recours gracieux, adressé à Mme la Préfète du Loiret
- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s) ;
- un recours contentieux, en saisissant le Tribunal Administratif : 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans cedex 1

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours accessible par le site internet www.telerecours.fr

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E17-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONVENTION

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret, sis 195 rue de la Gourdonnerie à FLEURY-LES-AUBRAIS (45404), représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil d'administration, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération n° du Conseil d'administration en date du

ci-après dénommé « le SDIS du Loiret »

D'UNE PART,

ET :

L'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers du Loiret, 141 i rue de la Gourdonnerie à SEMOY (45400), association départementale légalement déclarée, représentée par son président, Monsieur le Capitaine Nicolas BOUBAULT, dûment habilité à cette fin,

désignée ci-après par « l'UDSPL »

D'AUTRE PART,

IL A TOUT D'ABORD ETE EXPOSÉ CE QUI SUIT :

L'UDSPL constitue de longue date un partenaire privilégié du SDIS du Loiret. Représentative des sapeurs-pompiers du Loiret de toutes générations (jeunes, actifs, retraités), elle participe activement aux travaux de réflexion menés par le SDIS, en sus de ses activités au profit de l'ensemble de la profession, dans les domaines culturel, sportif, social, la formation du grand public... sans compter son investissement pour susciter des vocations auprès des jeunes sapeurs-pompiers.

Conscient de la richesse que cette action représente pour le service et pour l'ensemble des sapeurs-pompiers du département, le SDIS du Loiret a décidé d'apporter son soutien à l'UDSPL avec le double souci :

- de respecter sa liberté d'initiative ainsi que son autonomie,
- de contrôler la bonne gestion des aides publiques.

C'EST DANS CES CONDITIONS QU'IL A ÉTÉ CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le SDIS du Loiret apporte son soutien aux activités d'intérêt général que l'UDSPL entend poursuivre au profit de ses adhérents, conformément à ses statuts et dans le cadre de son habilitation préfectorale.

ARTICLE 2 : SUBVENTION ANNUELLE DE FONCTIONNEMENT

2.1. – Le SDIS du Loiret s'engage à verser à l'UDSPL une subvention annuelle de fonctionnement dont les modalités sont définies dans la présente convention.

2.2. – Le montant de la subvention annuelle de fonctionnement versée par le SDIS du Loiret est déterminé par son Conseil d'administration au vu de la demande écrite formulée par l'UDSPL.

2.3. – Pour appuyer sa demande de subvention annuelle de fonctionnement pour l'année N, l'UDSPL présentera au SDIS du Loiret, avant le 15 septembre de l'année N-1, un dossier comprenant :

- les habilitations préfectorales de l'association en matière de formation,
- les modifications des statuts intervenues dans l'année,
- la liste des organismes associatifs membres de l'UDSPL et leur activité, le cas échéant,
- après leur approbation, les comptes annuels de l'exercice écoulé (bilan, compte de résultat et annexe) établis par un expert-comptable et certifiés par un commissaire aux comptes,
- tous documents faisant connaître les résultats de son activité,
- un budget prévisionnel établi au titre de l'année à venir, dans lequel devront figurer notamment les financements et les subventions attendus,
- un programme détaillé des actions et activités de l'UDSPL pour l'année à venir,
- un relevé d'identité bancaire.

L'UDSPL s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour respecter le programme détaillé et le budget prévisionnel transmis.

2.4. – Le mandatement de la subvention de fonctionnement s'effectue en une seule fois en mars de l'année concernée.

ARTICLE 3 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET MOYENS MATÉRIELS

3.1. Nature des biens mis à disposition

3.1.1. – Le SDIS du Loiret met à disposition exclusive de l'association, et de manière permanente, un bureau situé à Semoy. Ce local comporte le mobilier de bureau ainsi que les matériels informatiques et de communication nécessaires à l'exercice d'activités administratives. En cas de changement d'affectation de ces locaux, le SDIS du Loiret s'engage à fournir des locaux de consistance équivalente.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E17-DE

3.1.2. - En complément, l'UDSPL peut bénéficier ponctuellement de salles de réunions, de cours ou de toute autre installation du SDIS sur simple réservation auprès du directeur départemental ou de son représentant (directeur départemental adjoint, directeur des services fonctionnels, chef de groupement ou chef de centre), suivant la disponibilité des locaux et biens demandés.

3.1.3. - Le SDIS du Loiret met à disposition exclusive de l'association, et de manière permanente, un véhicule de type VLB, Clio ou équivalent.

3.1.4. – L'UDSPL est par ailleurs autorisée à solliciter l'usage de véhicules de service auprès du directeur départemental ou de son représentant (directeur départemental adjoint, directeur des services fonctionnels, chef de groupement ou chef de centre).

L'utilisation des véhicules de service est limitée aux déplacements dans le Loiret.

L'utilisation des véhicules de service pour les déplacements hors département est subordonnée à l'accord exprès du directeur départemental, au travers un ordre de mission dûment sollicité. Elle peut être accompagnée de cartes autoroutes et d'approvisionnement en carburant.

En toute circonstance, la disponibilité opérationnelle des véhicules mis à disposition doit être préservée.

3.1.5. – L'ensemble des biens mobiliers et/ou immobiliers est mis gratuitement à la disposition de l'UDSPL. En outre, les dépenses de fonctionnement des locaux et véhicules de service mis à disposition (fluides, énergies, télécommunications) sont prises en charge par le SDIS du Loiret.

3.2. Modalités d'utilisation des biens mis à disposition

3.2.1. - Les biens mobiliers et immobiliers mis à la disposition de l'UDSPL ne peuvent être utilisés que :

- par les adhérents de celle-ci, personnes physiques (sapeurs-pompiers, jeunes sapeurs-pompiers, personnels administratifs et techniques...) ou morales (amicales, sections de jeunes sapeurs-pompiers, sections des anciens...) inscrites sur le registre de l'association ;
- par les personnels composant les équipes chargées de l'encadrement ou des formations et des activités éducatives, sportives ou socioculturelles organisées par l'UDSPL ou par les organismes reconnus par l'UDSPL.

3.2.2. Le SDIS du Loiret garantit à l'UDSPL la libre utilisation des biens mis à disposition pour assurer ses activités, dans les conditions et limites prévues par la présente convention. A ce titre, l'UDSPL décide seule de la répartition des moyens entre ses sections locales.

3.2.3. - Lorsque l'UDSPL cesse d'utiliser un bien, elle le remet sans délai au SDIS, par l'intermédiaire de son représentant, et la mise à disposition du bien concerné prend immédiatement fin à compter de cette date.

3.2.4. - En toute circonstance, le SDIS, par l'intermédiaire de son représentant, peut mettre fin à la mise à disposition des biens concernés, pour des raisons opérationnelles.

3.3. Respect des règles de sécurité

3.3.1. - L'UDSPL s'engage, le cas échéant, par l'intermédiaire des responsables des organismes associatifs sous son égide, à :

- appliquer les règlements intérieurs du SDIS et des centres d'incendie et de secours,
- veiller à ne pas perturber le fonctionnement des centres d'incendie et de secours et notamment leurs capacités opérationnelles ;
- garantir une utilisation normale et conforme à leur destination des matériels et installations mis à sa disposition, dans le strict respect des règles de sécurité en vigueur.

3.3.2. - L'UDSPL diffuse auprès de tous les responsables des organismes associatifs, une information portant sur la mise en œuvre de la présente convention et sur les obligations à respecter, notamment :

- le règlement intérieur applicable au centre d'incendie et de secours d'accueil de l'organisme associatif ;
- les conditions générales d'utilisation et de fonctionnement des biens mis à disposition ;
- les règles, consignes et instructions techniques ou de sécurité des biens mis à disposition ;
- les consignes ou instructions relatives à l'entretien des biens mis à disposition ;
- les consignes particulières et supplémentaires indiquées, le cas échéant, par le représentant du SDIS (chef de centre d'incendie et de secours d'accueil de l'organisme associatif).

3.3.3. - La conduite des véhicules de service ne peut se faire que par un agent dûment qualifié, en activité ou désigné par l'UDSPL (équipe de soutien...), titulaire d'un permis de conduire en cours de validité, et dans le respect des règles du code de la route.

3.4. Entretien des biens mis à disposition

3.4.1 - Le SDIS s'engage à mettre à la disposition de l'UDSPL des biens conformes aux normes de sécurité en vigueur et en bon état de fonctionnement. Il en assure la maintenance, les réparations et le renouvellement des pièces défectueuses.

3.4.2. - L'USDPL s'engage, le cas échéant, par l'intermédiaire des responsables des organismes associatifs sous son égide, à veiller à la bonne utilisation, à la conservation et à l'entretien courant des biens mis à sa disposition. Elle informe sans délai le SDIS des dégâts occasionnés, pour quelque cause que ce soit, sur les biens considérés.

3.4.3. - Le SDIS s'engage à apporter à l'association, en tant que de besoin et selon ses disponibilités, une assistance et un conseil pour l'utilisation des biens mis à disposition.

3.5. Cas particulier de l'organisation de manifestations ouvertes à des tiers

3.5.1. – Dans le cadre du soutien apporté aux activités de l'UDSPL, le SDIS peut autoriser celle-ci à organiser des manifestations ouvertes au public au sein de ses locaux.

3.5.2 - Au moins un mois avant la tenue de la manifestation, l'UDSPL ou les responsables associatifs sous son égide, sollicitent l'accord du directeur départemental des services d'incendie et de secours.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E17-DE

3.5.3 - En sus du respect des conditions évoquées ci-dessus, l'UDSPL et les responsables associatifs sous son égide s'engagent à :

- organiser la manifestation dans le respect des normes et règlements en vigueur,
- mettre en œuvre l'ensemble des dispositions propres à garantir la sécurité des bénévoles éventuels et des participants,
- veiller à ce que les participants occupent seulement les lieux prédéfinis d'un commun accord à l'intérieur de l'établissement, et ne puissent en rien endommager les locaux et matériels,
- prévenir le chef de centre en cas d'événements graves, accidents ou avaries mettant en cause les personnels et les matériels du SDIS,
- garantir le SDIS des condamnations prononcées contre lui dans l'hypothèse où sa responsabilité serait recherchée pour tout dommage survenu dans le cadre de l'événement.

ARTICLE 4 : MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS

4.1. Nature de la mise à disposition

4.1.1. – Afin d'assurer le fonctionnement quotidien de l'UDSPL, le SDIS du Loiret met à disposition exclusive de l'association, et de manière permanente, un demi-poste équivalent temps plein (ETP).

4.1.2. – Le personnel mis à disposition reste affecté dans les locaux du SDIS. Le SDIS fournit l'ensemble des moyens matériels nécessaires à l'exercice de ses missions (mobilier, moyens informatiques et téléphoniques, connexion internet, consommables, etc.).

4.1.3. – L'organisation du travail du personnel mis à disposition (déroulement de l'activité, durée hebdomadaire de travail, organisation des congés annuels, gestion des congés de maladie) est déterminée d'un commun accord entre le directeur départemental, ou son représentant, et le président de l'UDSPL. En cas de désaccord, la décision est prise par le SDIS du Loiret.

4.1.4 – Les décisions relatives à la situation administrative du personnel mis à disposition (évaluation et/ou notation, avancement, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé maternité, congé pour formation professionnelle ou syndicale...) sont prises par le SDIS du Loiret, après avis du président de l'UDSPL.

4.1.5 – Le SDIS du Loiret exerce le pouvoir disciplinaire. Il peut être saisi à cette fin par le président de l'UDSPL.

4.1.6 - Une convention particulière fixe les modalités de mise en œuvre du présent article.

4.1.7 – Les modalités de cette mise à disposition font l'objet d'une évaluation annuelle menée par le directeur départemental, ou son représentant, et le président de l'UDSPL. Le cas échéant, cette évaluation pourra donner lieu à la conclusion d'un avenant à la présente convention ou à la convention particulière de mise à disposition.

4.2. Modalités financières

4.2.1. – Le SDIS assure le versement de la rémunération due au personnel mis à disposition. En dehors des remboursements de frais de mission et sujétions particulières, l'UDSPL ne peut verser aucun complément de rémunération à l'intéressé.

4.2.2. – L'UDSPL rembourse au SDIS le montant de la rémunération, des cotisations, des contributions et charges afférentes acquittées par le SDIS, au prorata du temps mis à disposition. A cette fin, le SDIS du Loiret émet annuellement le titre de recettes correspondant aux salaires versés l'année précédente.

4.2.3. – Le SDIS prend en charge l'ensemble des frais et moyens nécessaires à l'exercice des missions du personnel mis à disposition.

ARTICLE 5 : AUTRES PRESTATIONS ASSURÉES PAR LE SDIS DU LOIRET

5.1. Assistance ponctuelle

Le SDIS s'engage à rendre à l'UDSPL, sur sa demande, tout conseil, assistance ou expertise technique, financier ou juridique, sous réserve de la disponibilité des personnels compétents et dans la limite des moyens humains à sa disposition. Ces expertises éventuelles sont sollicitées par le président de l'UDSPL auprès du directeur départemental.

5.2. Soutien des sections de jeunes sapeurs-pompiers

5.2.1. – Au regard de l'intérêt que revêt la formation de jeunes sapeurs-pompiers pour le service, en sus des biens mis à disposition de l'UDSPL en application de l'article 3, le SDIS fournit aux sections de jeunes sapeurs-pompiers, un soutien matériel comprenant :

- la prise en charge des effets d'habillement (tenues réglementaires et survêtement), de l'équipement technique, du matériel de sport, de la bureautique et des fournitures de bureau, selon des dotations définies annuellement,
- l'organisation du transport pour les manifestations officielles et les déplacements à vocation pédagogique reconnus par le service.

5.2.2. – Conformément à son habilitation préfectorale, l'UDSPL, éventuellement pa l'intermédiaire des présidents de sections placés sous son égide, peut s'adjoindre le concours de personnes reconnues compétentes dans les matières prévues au programme de formation. Dans ce cadre, l'UDSPL peut solliciter du SDI l'encadrement ou la formation des jeunes sapeurs-pompiers. La sollicitation de l'UDSPL à cette fin ne saurait néanmoins excéder un quota d'heures fixé annuellemen en fonction des effectifs de jeunes sapeurs-pompiers déclarés par chaque section.

5.2.3. – Un règlement particulier, élaboré conjointement par le SDIS et l'UDSPL, fixe le modalités d'application du présent article.

5.3. Modalités financières

L'ensemble du soutien exposé ci-dessus est exercé à titre gratuit.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E17-DE

ARTICLE 6 : COMMUNICATION

Le SDIS met à disposition de l'UDSPL, sur l'intranet du SDIS du Loiret, un espace dédié à la diffusion d'informations à destination des agents du SDIS du Loiret, sur la vie de l'association, dans le strict respect de son objet social.

ARTICLE 7 : ASSURANCES

7.1. - L'UDSPL souscrit un contrat d'assurances auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable, couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au sein de l'UDSPL et des organismes associatifs membres de l'UDSPL.

Elle veille particulièrement à souscrire une police d'assurance couvrant :

- tous les dommages susceptibles d'être causés ou subis par ses membres,
- tous les dommages susceptibles d'être causés aux tiers dans le cadre ou du fait de ses activités,
- tous les dommages susceptibles d'être causés aux biens mis à disposition par le SDIS qui, qu'elles qu'en soient les causes, surviendraient du fait ou à l'occasion de leur occupation ou de leur utilisation.

7.2. - Le SDIS du Loiret et son assureur, ainsi que l'UDSPL et son assureur, renoncent à tous recours les uns envers les autres concernant les locaux et matériels mis à disposition, au-delà des garanties souscrites. Les assureurs respectifs du SDIS du Loiret et de l'UDSPL sont réputés avoir connaissance de la présente clause.

ARTICLE 8 : CONTROLE EXERCÉ PAR LE SDIS DU LOIRET

8.1. – L'UDSPL s'engage à faciliter le contrôle par le SDIS, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation des aides attribuées et d'une manière générale de la bonne exécution de la présente convention.

A cet effet, le groupement des Finances est plus particulièrement chargé du contrôle budgétaire et financier de l'association, à l'occasion de l'attribution annuelle de la subvention de fonctionnement de l'UDSPL. Cependant, le SDIS du Loiret pourra procéder ou faire procéder par les personnes de son choix aux contrôles qu'il jugera utiles.

8.2. - Sur simple demande du SDIS, l'UDSPL devra lui communiquer tous documents utiles de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion. Dans ce cadre, l'UDSPL s'engage en particulier à lui communiquer les procès-verbaux des assemblées générales, du conseil d'administration et du bureau, ainsi que la composition du conseil d'administration et du bureau. En outre, l'association devra informer le SDIS des modifications intervenues dans ses statuts.

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION

9.1. - La présente convention entre en vigueur à compter du 16 novembre 2024.

9.2. - Elle est renouvelée par tacite reconduction, chaque année, sauf dénonciation expresse, adressée par courrier recommandé avec accusé de réception, deux mois avant cette date anniversaire.

9.3. - Sa durée maximale ne pourra pas excéder trois ans.

ARTICLE 10 : SUSPENSION DE LA CONVENTION

10.1. - En cas de non-respect par l'un des cocontractants des stipulations ou obligations résultant de la présente convention, l'autre partie peut unilatéralement demander la suspension de l'application de la convention, pour une durée d'un mois maximum. Cette suspension est de droit après confirmation par courrier recommandé avec accusé de réception. Elle peut être renouvelée une fois dans les mêmes conditions.

10.2. - En cas d'événement de force majeure, de circonstances graves ou exceptionnelles ou pour des raisons touchant à la continuité du service public d'incendie et de secours, chacun des cocontractants peut unilatéralement suspendre l'application de la présente convention, pour une durée de deux mois au maximum. Cette suspension est de droit après information de l'autre cocontractant. Elle est confirmée sans délai par courrier recommandé avec accusé de réception. Elle peut être renouvelée une fois dans les mêmes conditions.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES LITIGES

Dans l'hypothèse d'un litige né de l'application des stipulations de la présente convention, les cocontractants s'engagent à rechercher une solution amiable de règlement, préalablement à toute saisine du tribunal administratif d'Orléans.

Fait à Semoy, le

L'Union Départementale Des Sapeurs-Pompiers du Loiret Le Président	Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret Le Président ou son représentant

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-D2024_E17-DE

Envoyé en préfecture le 29/10/2024
Reçu en préfecture le 29/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB_2024_C1-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – DURAND - BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL – CHAPUIS - MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MMES RAVELEAU – SLIMANI - M. VACHER

- **En exercice : 20**
  - **Présents : 19**
  - **Pouvoir : 0**
  - **Votants : 19**

DÉLIBÉRATION N° 2024-C1

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer le contrat relatif à l'octroi d'une subvention d'investissement avec l'agence du numérique de la sécurité civile dans le cadre de la mise en service du projet NexSIS 18-112.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU 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 » ;

VU L'avis favorable émis par la Commission Administrative et Technique réunie le 17 septembre 2024 ;

VU L'avis favorable émis par le Comité Social Territorial réuni le 02 octobre 2024 ;

VU L'avis favorable émis par le Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires réuni le 07 octobre 2024 ;

VU Le rapport n°1 présenté par Monsieur le Président du Conseil d'administration ;

Considérant que depuis 2013, le SDIS45 est doté de l'outil ARTEMIS développé et maintenu par la société INETUM,

Considérant qu'en 2018, l'Agence du Numérique de la Sécurité Civile (ANSC) a été créée afin de construire un système national d'information unifié des secours ;

Considérant que le niveau des dépenses de maintenance de l'outil ARTEMIS est supérieur à la future contribution annuelle NEXSIS ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 19 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer le contrat relatif à l'octroi d'une subvention d'investissement avec l'agence du numérique de la sécurité civile dans le cadre de la mise en service du projet NexSIS 18-112 tel que joint en annexe de la présente délibération.

Envoyé en préfecture le 29/10/2024
Reçu en préfecture le 29/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB_2024_C1-DE

Article 2 : Les crédits nécessaires seront inscrits au budget du SDIS pour la période considérée aux chapitre et article concernés.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 29/10/2024
Reçu en préfecture le 29/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB_2024_C1-DE

Les modalités d'application ont été approuvés par le conseil d'administration de l'ANSC du 29 mai 2019.

Le principe de subventions d'investissement et les montants associés ont été approuvés par le conseil d'administration du SIS le 18 octobre 2024.

ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT ET ENGAGEMENTS DE L'ANSC

Par le présent contrat, l'ANSC s'engage à assurer la mise en service du projet NexSIS 18-112 auprès du SIS.

La subvention apportée par le SIS à l'ANSC concerne la mise en œuvre des missions qui lui ont été confiées par 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 ». Ce système met en œuvre les systèmes et applications nécessaires :

- au traitement des alertes reçues au travers des numéros d'appel d'urgence 18 et 112 ;
- aux communications entre la population et les services de secours d'urgence ;
- à la gestion opérationnelle et à la gestion de crise assurées par les services d'incendie et de secours et ceux de la sécurité civile ;
- à l'interopérabilité avec les systèmes d'information des organismes publics et privés concourant à la sécurité civile, notamment ceux des services de sécurité publique et de santé.

L'analyse des coûts prévisionnels du programme NexSIS 18-112, tant pour sa réalisation que son activité optimale pérenne, a permis d'identifier, en complément des dotations de l'État, le besoin d'une contribution complémentaire des SIS pour assurer la conception, le développement et le déploiement du programme NexSIS 18-112, prévu entre 2019 et 2028.

La subvention d'investissement vise à financer la conception, le développement de NexSIS 18-112 ainsi que la mise à disposition de l'ensemble des infrastructures et du matériel nécessaire à sa mise en service.

ARTICLE 2 - DURÉE DU CONTRAT

Le contrat est conclu pour l'année 2024, jusqu'à la fin des minorations afférentes prévue à l'article 5.

ARTICLE 3 - MONTANT DE LA SUBVENTION

Afin de soutenir l'ensemble des actions de l'ANSC mentionnées à l'article 1 du présent contrat, et à la condition que cette dernière respecte toutes les clauses du présent contrat, le SIS s'engage à verser à l'ANSC une subvention d'investissement s'élevant à 560 000 €.

ARTICLE 4 - MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Le SIS procédera au versement de la subvention selon l'échéancier ci-dessous :

Option premium

- Année 2024 : 560 000€ (cinq-cent soixante mille euros)

ARTICLE 5 – EFFETS DE LA SUBVENTION SUR LES REDEVANCES

Les subventions versées par les SIS ont vocation à financer les dépenses d'études, de développement et de déploiement de la solution NexSIS actuellement supportées par l'ANSC. A l'issue du déploiement de la solution au sein des SIS, ces derniers verseront au bénéfice de l'ANSC des redevances au titre de l'exploitation de la solution.
La tarification appliquée au SIS pour l'exploitation de la solution tient compte du montant de subvention versée préalablement par le SIS et de la capacité financière de l'ANSC.

Envoyé en préfecture le 29/10/2024
Reçu en préfecture le 29/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB_2024_C1-DE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

AGENCE DU NUMÉRIQUE DE LA SÉCURITÉ CIVILE

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

CONTRAT RELATIF A L'OCTROI D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT

Entre

L'agence du numérique de la sécurité civile,
Représentée par M. Pierre CASCIOLA, directeur de l'agence,
101 rue de Tolbiac, 75013 Paris,
ci-après désignée sous le terme « **l'ANSC** »,

D'une part,

Et

Le service départemental d'incendie et de secours, du Loiret
Représenté par M. Marc GAUDET
Le président du conseil d'administration du SIS
195 rue de la Gourdonnerie 45404, Fleury-les-Aubrais
ci -après désigné sous le terme « **le SIS** »,

D'autre part,

PREAMBULE

L'agence du numérique de la sécurité civile a été créée par le décret n° 2018-856 du 8 octobre 2018. 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 a la responsabilité des études, de la conception, du développement, du déploiement et de la mise à disposition des systèmes et applications, de la formation et de l'assistance, de l'entretien, de la maintenance et de l'exploitation, de l'organisation et de la gestion technique, administrative et financière des services offerts par le système d'information et de commandement unifié NexSIS 18-112.

Ce projet est guidé par une triple ambition :

1. **améliorer le service aux citoyens, aux services d'incendie et de secours et à ceux de la sécurité civile** pour faciliter l'accès aux secours, le traitement des appels d'urgence et la mobilisation des ressources qui permettent jour après jour de sauver des vies ;
2. **apporter une forte interopérabilité des services de sécurité, de santé et de secours** afin de permettre une gestion interdépartementale et inter-forces des opérations ;
3. **propulser l'ensemble des acteurs de la sécurité civile à l'ère digitale** en créant une plateforme numérique qui permette : i/ une collaboration et un échange de données facilités entre les SIS et les partenaires de la chaîne de secours ; ii/ d'intégrer l'innovation dans des cycles courts et peu coûteux.

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 services d'incendie et de secours (SIS), en application de l'article L. 1424-44 du code général des collectivités territoriales (CGCT). En outre, 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 ont pris en charge l'acquisition des systèmes de gestion des alertes et de gestion opérationnelle (SGA-SGO) et qu'ils continueront à être les principaux financeurs du programme NexSIS 18-112.

L'instruction budgétaire et comptable M61 des SIS en vigueur au 1er janvier 2019 autorise le versement de subventions au titre de projets nationaux.

Enfin, l'ANSC 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 de la sécurité civile. A ce titre, son financement repose sur un modèle économique hybride, ses ressources provenant aussi bien de l'État que des SIS.

Envoyé en préfecture le 29/10/2024
Reçu en préfecture le 29/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB_2024_C1-DE

ARTICLE 6 – CONTROLE EXERCÉ PAR LE SIS

L'ANSC respecte le programme des actions mentionnées à l'article 1 du présent contrat.

L'ANSC s'engage à faciliter le contrôle par le SIS, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation des aides attribuées et d'une manière générale de la bonne exécution du présent contrat.

L'ANSC s'engage à fournir un rapport financier annuel sur les opérations d'investissement réalisées au titre du programme NexSIS 18-112 et retraçant l'utilisation des subventions d'investissement perçues.

L'ANSC fournit par ailleurs chaque année à son conseil d'administration un compte financier certifié (bilan, compte de résultat et annexes) ainsi qu'un rapport d'activités, portant sur la réalisation des actions prévues à l'article 1 du présent contrat.

ARTICLE 7 – DIFFICULTES RENCONTREES EN COURS DE CONVENTION

En cas d'inexécution, de modification ou de retard substantiels dans la mise en œuvre du présent contrat par l'ANSC, cette dernière en informe son conseil d'administration dès sa prochaine séance et le SIS dans les plus brefs délais.

Dans un délai de 30 jours à compter de l'information portée à la connaissance du SIS, l'ANSC et le SIS s'engagent à déterminer d'un commun accord les conditions de résolution des difficultés rencontrées. A défaut d'accord entre l'ANSC et le SIS, ce dernier est libéré de ses obligations et est en droit de solliciter le remboursement des sommes déjà versées au titre du subventionnement du projet NexSIS 18-112.

En cas d'inexécution, de modification ou de retard substantiels dans la mise en œuvre du présent contrat par le SIS, ce dernier en informe l'ANSC dans des délais les plus brefs. Dans un délai de 30 jours à compter de l'information portée à la connaissance de l'ANSC, le SIS et l'ANSC s'engagent à déterminer d'un commun accord les conditions de résolution des difficultés rencontrées.

A défaut d'accord entre le SIS et l'ANSC, cette dernière est libérée de ses obligations et est en droit de conserver le montant des subventions déjà versées par le SIS au titre du subventionnement du projet NexSIS 18-112. L'ANSC procédera alors au remboursement total ou partiel des subventions (selon l'avancée des travaux de la solution NexSIS et de la capacité financière de l'ANSC) au SIS.

ARTICLE 8 - 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 9 - EXECUTION DU CONTRAT

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

Fait à Paris en deux exemplaires originaux, le

Pierre CASCIOLA	M. Marc GAUDET
Directeur de l'Agence du Numérique de la Sécurité Civile	Président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Loiret

Envoyé en préfecture le 29/10/2024
Reçu en préfecture le 29/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB_2024_C2-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – DURAND - BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL – CHAPUIS - MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MMES RAVELEAU – SLIMANI - M. VACHER

- **En exercice : 20**
  - **Présents : 19**
  - **Pouvoir : 0**
  - **Votants : 19**

DÉLIBÉRATION N° 2024-C2

OBJET : Prime et indemnité exceptionnelles pour les sapeurs-pompiers mobilisés sur les jeux olympiques et paralympiques.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le Code général de la fonction publique ;

VU Le décret n°2024-762 du 8 juillet 2024 relatif aux indemnités pouvant être versées à titre exceptionnel aux sapeurs-pompiers professionnels et aux militaires servant dans les unités investies à titre permanent de missions de sécurité civile mobilisés lors des jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024 ;

VU L'arrêté du 8 juillet 2024 fixant le montant de la prime forfaitaire exceptionnelle pouvant être versée aux sapeurs-pompiers professionnels et le montant des indemnités pouvant être versées à titre exceptionnel aux sapeurs-pompiers volontaires ;

VU L'avis favorable émis par le Comité Social Territorial réuni le 02 octobre 2024 ;

VU L'avis favorable émis par le Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires réuni le 07 octobre 2024 ;

VU Le rapport n°2 présenté par Monsieur le Président du Conseil d'administration ;

Considérant que 20 000 sapeurs-pompiers auront été mobilisés entre le 23 juillet et le 12 août 2024 et entre le 27 août et le 9 septembre 2024 en vue de la sécurisation des évènements liés aux Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024 ;

Considérant que le SDIS du Loiret aura contribué à la sécurisation du site de Châteauroux en mobilisant137 agents pour un total de 610 jours de sécurisation tout en maintenant sa capacité opérationnelle sur le territoire Loirétain à effectif constant ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 19 Contre : 0 Abstention : 0

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - · 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 29/10/2024
Reçu en préfecture le 29/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB_2024_C2-DE

Article 1er : Le montant de la prime forfaitaire exceptionnelle pouvant être versée aux sapeurs-pompiers professionnels pour leur mobilisation en vue de la sécurisation des événements liés aux Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024 est fixé à 1 600€ pour 10 jours de mobilisation ou plus, proratisable à hauteur de 160€ par jour pour une durée de mobilisation inférieure.

Article 2 : Le montant des indemnités pouvant être versées à titre exceptionnel aux sapeurs-pompiers volontaires pour leur mobilisation en vue de la sécurisation des événements liés aux Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024 est fixé à 1 600€ pour 10 jours de mobilisation ou plus, proratisable à hauteur de 160€ par jour pour une durée de mobilisation inférieure.

Article 3 : Le financement de cette prime sera pris en charge à 100 % par l'État qui procédera aux remboursements à réception des fiches d'engagements.

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Article 5 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C3-BF

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPART... D'INCENDIE et de SE...

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 Octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – DURAND - BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL – CHAPUIS MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MMES RAVELEAU – SLIMANI - M. VACHER

- **En exercice : 20**
- **Présents : 19**
- **Pouvoir : 0**
- **Votants : 19**

DÉLIBÉRATION N° 2024-C3

OBJET : Décision Modificative n° 1 – Année 2024.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU La délibération n° 2024-A1 du 16 février 2024 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours relative au budget primitif 2024 ;

VU Le rapport n°3 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours,

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 19 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : Sont adoptés tels qu'ils figurent en annexe à la présente délibération, les tableaux de répartition des crédits budgétaires par chapitre au titre de la décision modificative n°1 de l'exercice 2024.

Article 2 : La section de fonctionnement s'équilibre à hauteur de à 2 173 490 € au titre de la décision modificative n°1.

La section d'investissement s'équilibre à hauteur de 5 198 843 € au titre de la décision modificative n°1.

Article 3 : Ce document permet, tant en fonctionnement qu'en investissement, les ajustements de crédits nécessaires.

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 5 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de Secours et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C3-BF

REPUBLIQUE FRANÇAISE

AUTRE : SERVICE DEPT INCENDIE SECOURS LOIRET (1)

AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE (2)

Numéro SIRET : 28450025300026

POSTE COMPTABLE : paierie

M. 57

Décision modificative (projet de budget) 1 (3)
Voté par nature

BUDGET : BUDGET PRINCIPAL SDIS (4)

ANNEE 2024

(1) Indiquer soit le nom de la collectivité, soit le libellé de l'établissement, soit le nom du syndicat mixte relevant de l'article L. 5721-2 du CGCT
(2) A compléter s'il s'agit d'un budget annexe.
(3) Préciser s'il s'agit du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.
(4) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C3-BF

IV - ANNEXES	IV
ARRETE - SIGNATURES	D

Nombre de membres en exercice : 20
Nombre de membres présents : 19
Nombre de suffrages exprimés : 19
VOTES : Pour :
Contre :
Abstentions :

Date de convocation : 26/09/2024

Présenté par le Président
A ORLEANS le 18/10/2024

Le Président, Marc GAUDET

Délibéré par le conseil d'administration réuni en session à ORLEANS le 18 octobre 2024

LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Gilles PRONO		Nelly DURY	
Jean-Pierre DURAND		Line FLEURY	
Gilles BURGEVIN		Nadia LABADIE	
Alain DROUET		Gérard MALBO	
Pierre ROUSSEAU		Corinne MELZASSARD	
Laurence BELLAIS		Jacques MESAS	
Christophe BOUQUET		Ludivine RAVELEAU	
Francis CAMMAL		Vanessa SLIMANI	
Grégoire CHAPUIS		Philippe VACHER	

Certifié exécutoire par le Président (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le
et de la publication le

FONCTIONNEMENT RECETTES		BUDGET 2024 BP + VC	PROPOSITIONS DM 1 2024	BUDGET TOTAL 2024
CHAP.	LIBELLE			
013	Atténuations de charges	185 000 €	0 €	185 000 €
70	Produits des services, du domaine et ventes diverses	1 285 090 €	0 €	1 285 090 €
74	Dotations et participations	56 844 153 €	230 890 €	57 075 043 €
75	Autres produits de gestion courante	357 885 €	0 €	357 885 €
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	3 740 941 €	0 €	3 740 941 €
002	Résultat de fonctionnement reporté	0 €	1 942 600 €	1 942 600 €
TOTAL		**62 413 069 €**	**2 173 490 €**	**64 586 559 €**

FONCTIONNEMENT DEPENSES		BUDGET 2024 BP + VC	PROPOSITIONS DM 1 2024	BUDGET TOTAL 2024
CHAP.	LIBELLE			
011	Charges à caractère général	10 807 800 €	0 €	10 807 800 €
012	Charges de personnel et frais assimilés	42 996 310 €	239 390 €	43 235 700 €
65	Autres charges de gestion courante	339 500 €	0 €	339 500 €
66	Charges financières	725 069 €	0 €	725 069 €
67	Charges spécifiques	17 500 €	0 €	17 500 €
68	Dotations aux amortissements et provisions	1 500 €	624 318 €	625 818 €
023	Virement à la section d'investissement	266 470 €	1 309 782 €	1 576 252 €
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	7 258 920 €	0 €	7 258 920 €
TOTAL		**62 413 069 €**	**2 173 490 €**	**64 586 559 €**

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C3-BF

INVESTISSEMENT RECETTES		BUDGET 2024 BP + VC	PROPOSITIONS DM 1 2024	BUDGET TOTAL 2024
CHAP.	LIBELLE			
10	Dotations, fonds divers et réserves	895 200 €	3 502 643 €	4 397 843 €
13	Subventions d'investissement	2 791 700 €	0 €	2 791 700 €
16	Emprunts et dettes assimilées	2 036 961 €	-1 013 582 €	1 023 379 €
27	Autres immobilisations financières	750 €	0 €	750 €
021	Virement de la section de fonctionnement	266 470 €	1 309 782 €	1 576 252 €
024	Produits des cessions d'immobilisations	690 000 €	0 €	690 000 €
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	7 258 920 €	0 €	7 258 920 €
041	Opérations patrimoniales	1 500 000 €	1 400 000 €	2 900 000 €
TOTAL		**15 440 001 €**	**5 198 843 €**	**20 638 844 €**

INVESTISSEMENT DEPENSES		BUDGET 2024 BP + VC	PROPOSITIONS DM 1 2024	BUDGET TOTAL 2024
CHAP.	LIBELLE			
16	Emprunts et dettes assimilées	1 901 000 €	0 €	1 901 000 €
204	Subventions d'équipement versées	0 €	560 000 €	560 000 €
27	Autres immobilisations financières	284 000 €	5 000 €	289 000 €
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	3 740 941 €	0 €	3 740 941 €
041	Opérations patrimoniales	1 500 000 €	1 400 000 €	2 900 000 €
001	Résultat d'investissement reporté	0 €	3 502 643 €	3 502 643 €
TOTAL DI HORS AP		*7 425 941 €*	*5 467 643 €*	*12 893 584 €*
AP 26	Equipements généraux et opérationnels	331 105 €	0 €	331 105 €
AP 27	Programmes batimentaires	455 000 €	0 €	455 000 €
AP 28	Programme matériel 2022-2028	6 227 955 €	-268 800 €	5 959 155 €
AP 29	Programme bâtimentaire 2022-2028	1 000 000 €	0 €	1 000 000 €
TOTAL DI LIEES AUX AP		*8 014 060 €*	*-268 800 €*	*7 745 260 €*
TOTAL		**15 440 001 €**	**5 198 843 €**	**20 638 844 €**

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C3-BF

SDIS LOIRET

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C3-BF

PLAN PLURIANNUEL D'INVESTISSEMENT - VENTILATION DES CP/DECISION MODIFICATIVE N°1 2024

MAJ le 11 septembre pour CASDIS du 18 octobre 2024

Op.	Libellé	Millésime	AP ouvertes après BP 2024	Ajustement DM1 2024	AP ouvertes après DM1 2024	CP 2022 après DM2 2022	Réalisé 2022	Total CP voté exercices antérieurs à 2023	Total réalisé exercices antérieurs à 2023	CP 2023 après DM3 2023	CP 2024 après BP 24	Ajustement DM1 2024	CP 2024 après DM1 2024	CP 2025 après DM3 23 OB24	CP 2026 après BP 2023	CP 2027 après BP 2023	CP 2028 après BP 2023
2601	Communication - Matériel	2017	34 000		34 000	0	0,00	34 000	33 536,40	0							
2602	Santé - Matériel	2017	537 840		537 840	0	0,00	537 840	456 242,40	0							
2603	Jeunes sapeurs pompiers - Matériel	2017	27 000		27 000	0	0,00	27 000	12 762,56	0							
2604	Parc roulant - Matériel et GER	2017	1 193 465		1 193 465	0	0,00	1 193 465	1 057 605,96	0							
2605	Protection respiratoire	2017	182 500		182 500	0	0,00	182 500	180 169,03	0							
2606	Habillement	2017	2 375 250		2 375 250	0	0,00	2 375 250	2 282 405,51	0							
2607	Matériels opérationnels engins et centres	2017	1 174 950		1 174 950	0	0,00	1 174 950	1 159 704,03	0							
2608	Opérations - Matériel	2017	2 672 180	0	2 672 180	532 735	271 160,76	2 212 410	1 353 024,21	193 665	266 105	0	266 105				
2609	Transmissions - Matériel	2017	129 000		129 000	0	0,00	129 000	116 075,44	0							
2610	Formation - Matériel	2017	828 000		828 000	0	0,00	828 000	551 851,60	0							
2611	Magasins et matériels généraux	2017	649 000		649 000	0	0,00	649 000	582 499,40	0							
2612	Informatique - Matériel et logiciels	2017	2 714 965	0	2 714 965	235 000	112 456,12	2 461 965	2 169 097,86	188 000	65 000	0	65 000	0	0	0	0
2613	Véhicules sauvetage/SAP	2017	4 557 800		4 557 800	0	0,00	4 557 800	4 466 709,77	0							
2614	Véhicules incendie urbains	2017	5 919 300		5 919 300	0	0,00	5 919 300	5 533 638,29	0							
2615	Véhicules balisage/logistique/cellules	2017	446 000		446 000	0	0,00	446 000	420 307,40	0							
2616	Matériel de transport	2017	912 900		912 900	0	0,00	912 900	877 799,72	0							
2617	Remorques et embarcations	2017	416 000		416 000	0	0,00	416 000	385 488,88	0							
AP 26	**EQUIPEMENTS GENERAUX ET OPERATIONNELS**	**2017**	**24 770 150**	**0**	**24 770 150**	**767 735**	**383 616,88**	**24 057 380**	**21 638 918,46**	**381 665**	**331 105**	**0**	**331 105**	**0**	**0**	**0**	**0**
2701	Beaugency	2017	2 160 000	0	2 160 000	200 000	142 068,16	2 150 000	1 532 976,27	10 000							
2702	Chambon/Nancray/Nibelle	2017	1 350 000	0	1 350 000	300 000	19 240,50	360 000	20 583,30	640 000	350 000	0	350 000	0	0	0	0
2703	Sennely	2017	1 195 000	0	1 195 000	865 000	830 424,15	1 000 000	879 689,55	170 000	25 000	0	25 000	0	0	0	0
2704	Direction Semoy	2017	215 000		215 000	0	0,00	215 000	100 981,14	0							
2705	Saint Benoît sur Loire	2017	2 120 000	0	2 120 000	600 000	68 906,03	840 000	117 844,60	1 200 000	80 000	0	80 000	0	0	0	0
2706	Orléans centre	2017	1 305 311		1 305 311	0	0,00	1 305 311	1 241 322,47	0							
2707	Orléans sud - Logements	2017	50 500		50 500	0	0,00	50 500	5 562,32	0							
2708	Aménagements intérieurs et extérieurs	2017	3 040 000		3 040 000	250 000	239 967,39	3 040 000	2 662 626,48	0							
2709	Chatillon Coligny	2017	2 236 000		2 236 000	0	0,00	2 236 000	1 894 966,89	0							
AP 27	**PROGRAMMES BATIMENTAIRES**	**2017**	**13 671 811**	**0**	**13 671 811**	**2 215 000**	**1 300 606,23**	**11 196 811**	**8 456 553,02**	**2 020 000**	**455 000**	**0**	**455 000**	**0**	**0**	**0**	**0**
2801	Santé - Matériel 22-28	2022	1 403 550	0	1 403 550	287 500	98 320,20	287 500	98 320,20	361 700	491 100	0	491 100	67 200	62 200	73 200	60 650
2802	Sections JSP - Matériel 22-28	2022	51 000	0	51 000	7 000	2 475,33	7 000	2 475,33	8 000	8 000	0	8 000	7 000	7 000	7 000	7 000
2803	Protection respiratoire 22-28	2022	726 390	0	726 390	156 190	98 938,37	156 190	98 938,37	190 200	140 000	0	140 000	59 950	45 050	70 000	65 000
2804	Matériels opérationnels 22-28	2022	1 728 900	0	1 728 900	305 700	289 987,86	305 700	289 987,86	286 800	295 000	0	295 000	191 300	216 700	216 700	216 700
2805	Matériel roulant 22-28	2022	27 814 350	-268 800	27 545 550	2 656 000	2 324 211,41	2 656 000	2 324 211,41	3 430 895	3 523 355	-268 800	3 254 555	4 899 000	4 307 900	4 702 600	4 294 600
2806	Habillement 22-28	2022	5 152 200	0	5 152 200	496 200	495 604,40	496 200	495 604,40	740 200	666 000	0	666 000	785 000	807 000	828 900	828 900
2807	Equipement général 22-28	2022	846 200	0	846 200	148 000	142 096,90	148 000	142 096,90	111 000	127 000	0	127 000	107 400	108 000	122 400	122 400
2808	Formation - Matériel 22-28	2022	511 200	0	511 200	50 000	44 722,28	50 000	44 722,28	71 000	136 200	0	136 200	62 000	63 000	64 000	65 000
2809	Télécommunications 22-28	2022	405 000	0	405 000	95 000	94 210,09	95 000	94 210,09	130 000	40 000	0	40 000	35 000	35 000	35 000	35 000
2810	Systèmes information 22-28	2022	4 289 550	0	4 289 550	815 000	278 530,92	815 000	278 530,92	744 250	795 300	0	795 300	525 000	710 000	425 000	275 000
2811	Citoyenneté Communication - Matériel 22-28	2023	16 900	0	16 900					10 900	6 000	0	6 000	0	0	0	0
AP 28	**PROGRAMME MATERIEL 2022-2028**	**2022**	**42 945 240**	**-268 800**	**42 676 440**	**5 016 590**	**3 869 097,76**	**5 016 590**	**3 869 097,76**	**6 084 945**	**6 227 955**	**-268 800**	**5 959 155**	**6 738 850**	**6 361 850**	**6 544 800**	**5 970 250**
2901	GER batimentaire 22-28	2022	3 650 000	0	3 650 000	650 000	623 593,70	650 000	623 593,70	500 000	500 000	0	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000
2902	Efficacité sobriété énergétique	2023	4 000 000	0	4 000 000					700 000	500 000	0	500 000	700 000	700 000	700 000	700 000
AP 29	**PROGRAMME BATIMENTAIRE 2022-2028**	**2022**	**7 650 000**	**0**	**7 650 000**	**650 000**	**623 593,70**	**650 000**	**623 593,70**	**1 200 000**	**1 000 000**	**0**	**1 000 000**	**1 200 000**	**1 200 000**	**1 200 000**	**1 200 000**
	TOTAL AUTORISATIONS DE PROGRAMME PPI 2022/2028		**89 037 201**	**-268 800**	**88 768 401**	**8 649 325**	**6 176 914,57**	**40 920 781**	**34 588 162,94**	**9 686 610**	**8 014 060**	**-268 800**	**7 745 260**	**7 938 850**	**7 561 850**	**7 744 800**	**7 170 250**

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C4-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 Octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – DURAND - BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL -CHAPUIS MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MMES RAVELEAU – SLIMANI - M. VACHER

- **En exercice : 20**
  - **Présents : 19**
  - **Pouvoir : 0**
  - **Votants : 19**

DÉLIBÉRATION N° 2024-C4

OBJET : Souscription d'une ligne de trésorerie.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU La nomenclature budgétaire et comptable M57 applicable aux services départementaux d'incendie et de secours ;

VU Le rapport n°4 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours,

Considérant la prévision de trésorerie et les variations du niveau de trésorerie du SDIS du Loiret ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 19 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'approuver l'ouverture d'une ligne de trésorerie pour un montant de : 3 000 000 €.

Article 2 : D'autoriser le Président du Conseil d'administration du SDIS à négocier librement les conditions financières de la ligne de trésorerie avec les établissements bancaires.

Article 3 : D'autoriser le Président du Conseil d'administration du SDIS à signer le contrat d'ouverture de la ligne de trésorerie.

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 5 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de Secours et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C5-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 Octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – DURAND - BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL – CHAPUIS- MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MMES RAVELEAU – SLIMANI - M. VACHER

- **En exercice : 20**
- **Présents : 19**
- **Pouvoir : 0**
- **Votants : 19**

DÉLIBÉRATION N° 2024-C5

OBJET :Montant plafond du volume global des contributions 2025 - Indice retenu.

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.1424-35 ;

VU L'indice des prix à la consommation publié par l'I.N.S.E.E. en juillet 2024 ;

VU Le montant global des contributions des communes et des E.P.C.I. de l'exercice 2024 ;

Considérant les prévisions budgétaires de la convention-cadre pour la période 2022/2028 conclue entre le SDIS du Loiret et le Département du Loiret ;

VU Le rapport n°5 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 17** **Contre : 0** **Abstention : 2**

Article 1er : L'indice des prix à la consommation appliqué au montant global des contributions des communes et des E.P.C.I. voté pour l'exercice 2024, et qui permettra de déterminer le montant plafond du volume global pour l'exercice 2025, est l'indice des prix à la consommation glissant sur un an ensemble des ménages France entière corrigé des variations saisonnières du mois de juillet 2024 représentant **une variation de 2.2 %.**

Article 2 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de son affichage et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 3 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de Secours et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C6-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPAR[illegible]
D'INCENDIE et de SE[illegible]

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 Octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL – CHAPUIS – MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MMES RAVELEAU – SLIMANI - M. VACHER

- **En exercice : 20**
- **Présents : 18**
- **Pouvoir : 1 (M. DURAND à M. MESAS)**
- **Votants : 19**

DÉLIBÉRATION N° 2024-C6

OBJET : Règlement intérieur du SDIS – Révision de l'annexe « Règlement temps de travail ».

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le règlement intérieur du SDIS du Loiret ;

VU La délibération n° 2023-B5 du 12 avril 2023 relative à la mise à jour du règlement intérieur du SDIS du Loiret et notamment l'annexe du règlement temps de travail ;

VU L'avis favorable émis par la Commission Administrative et Technique du SDIS du Loiret du 17 septembre 2024 ;

VU L'avis favorable émis par le Comité Social et Territorial du 02 octobre 2024 ;

VU L'avis favorable émis par le Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires du 07 octobre 2024 ;

VU Le rapport n°6 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 19 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'émettre un avis favorable à la révision de l'annexe « temps de travail » du règlement intérieur du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret relative à l'organisation du travail des chefs de groupe et à la mise à jour des autorisations spéciales d'absences telle que jointe en annexe de la présente délibération.

Article 2 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 3 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS
DU LOIRET

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

REGLEMENT TEMPS DE TRAVAIL

ANNEXE 1 DU REGLEMENT INTERIEUR



Propriétaire du document
GROUPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES
Validation CASDIS
18 octobre 2024

I. Table des matières

1. **Durée et définitions du temps de travail** 4
1.1. Durée du temps de travail 4
1.2. Définitions du temps de travail 4
1.2.1. Temps de travail effectif 4
1.2.2. Temps de présence réel 4
1.2.3. Séquences de travail de 8 heures, 9 heures, 10 heures, 11 heures ou 12 heures 4
1.2.4. Séquences de travail de 24h 4
1.2.5. Journée administrative 4
1.2.6. Journée de formation 4
1.2.7. Autorisation spéciale d'absence 5
1.2.8. Repos de sécurité 5
1.3. Les régimes de service 5
1.3.1. Le service de garde postée 5
1.3.2. Le service d'astreinte 5
1.3.3. Le service hors rang (SHR) 5
1.3.4. Le service mixte 5
2. **Le régime de service à dominante postée** 6
2.1. Le régime des sapeurs-pompiers professionnels en CIS en garde 6
2.1.1. Les principes généraux 6
2.1.2. Les sapeurs-pompiers professionnels postés logés 6
2.1.3. Les sapeurs-pompiers professionnels occupant des fonctions de chefs de salle au CTA CODIS 6
2.1.4. Les arrêts de travail, la maladie, les accidents de travail et les congés maternité 7
2.2. Le régime des sapeurs-pompiers professionnels opérationnels en CIS en astreinte 7
3. **Le régime à dominante service hors rang (SHR)** 8
3.1. Les principes généraux 8
3.2. Les sapeurs-pompiers professionnels SHR logés ou percevant des Indemnités Forfaitaires pour Travaux Supplémentaires (IFTS) 8

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C6-DE

3.3. Les travaux supplémentaires 10
3.3.1. Les arrêts de travail, la maladie, les accidents de travail et les congés maternité 11
4. Tableaux récapitulatifs 11
4.1. Volumes horaire annuels des sapeurs-pompiers professionnels 11
4.2. Décompte du temps de travail effectif des sapeurs-pompiers professionnels 12
4.3. Compensation des astreintes 12
5. Le régime de service des Personnels Administratifs et Techniques 13
5.1. Durée hebdomadaire du travail 13
5.2. Périodes de travail 13
6. Congés et autorisations d'absence 14
6.1. Congés annuels 14
6.1.1. Calcul des congés annuels 14
6.1.2. Planification des congés annuels 14
6.2. Jours de fractionnement 14
6.3. Jours de RTT 15
6.4. Compte Epargne Temps (CET) 15
6.4.1. Les personnels bénéficiaires 15
6.4.2. Ouverture du CET 15
6.4.3. Alimentation du CET 15
6.4.4. Utilisation des congés capitalisés : droit d'option 16
6.4.5. Conservation des droits 16
6.4.6. Litiges 16
6.5. Autorisations spéciales d'absence (ASA) 16
6.5.1. Les autorisations spéciales d'absence pour motifs liés aux évènements familiaux 17
6.5.2. Les autorisations spéciales d'absence pour motifs civiques 19
6.5.3. Les autorisations spéciales d'absence pour motifs de la vie courante 20
6.5.4. Les autorisations spéciales d'absence accordées aux parents d'élèves 21
6.5.5. Les autorisations spéciales d'absence et congés liés à la maternité et à la paternité 21
6.5.6. Les autorisations spéciales d'absence pour mandat électif 22

1. Durée et définitions du temps de travail

1.1. Durée du temps de travail

La durée annuelle de travail est de 1607 heures (1600 heures plus 7 heures au titre de la journée de solidarité) de temps de travail effectif.

1.2. Définitions du temps de travail

1.2.1. Temps de travail effectif

Le temps de travail effectif prend en compte les temps d'action (interventions, prise de garde, vérification du matériel, entraînement physique et professionnel, entretien des locaux, travail technico-administratif). Il détermine une équivalence de la garde de 24 heures.

La durée annuelle de travail effectif est fixée à 1600 heures plus 7 heures de solidarité nationale, avec un temps de la garde de 24 heures décompté 17,10 heures.

1.2.2. Temps de présence réel

Le temps de présence réel comprend toutes les activités professionnelles exercées par un agent, pour le compte du SDIS du Loiret, heure pour heure. La durée de temps réel exercé pour toutes les activités professionnelles ne peut excéder 1128 heures par semestre.

1.2.3. Séquences de travail de 8 heures, 9 heures, 10 heures, 11 heures ou 12 heures

Toutes les heures sont comptabilisées comme du temps de travail effectif.

1.2.4. Séquences de travail de 24h

La définition des temps d'action permet de limiter leur durée sur une période de 24 heures de présence. Ainsi au cours d'une garde de 24 heures, au-delà de 8 heures d'action, les agents sont tenus de réaliser les interventions et toutes les tâches liées au maintien du potentiel opérationnel.

Ces 8 heures de travail effectif sont réparties sur la durée de la garde en fonction de l'intérêt du service et ne sont donc pas nécessairement consécutives.

Le temps d'équivalence de la garde de 24 heures est de 17,10 heures.

1.2.5. Journée administrative

La journée administrative est décomptée sur la base du régime de travail de l'agent (7 heures pour les SPP en CIS en garde et les SPP en CIS en astreinte et 7,8 heures pour les SPP en SHR et les PATS).

1.2.6. Journée de formation

La journée de formation est décomptée 8 heures. Les compétitions sportives réglementaires sont décomptées comme des formations (une demi-journée ou une journée).

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C6-DE

1.2.7. Autorisation spéciale d'absence

La journée est décomptée sur la base du régime de travail de l'agent (7 heures pour les SPP en CIS en garde et les SPP en CIS en astreinte et 7,8 heures pour les SPP en SHR et les PATS).

Dans le cadre d'une autorisation spéciale d'absence pour exercice du droit syndical, la journée est décomptée 8 heures et 4 heures pour une demi-journée.

1.2.8. Repos de sécurité

Après chaque période de garde, il y a lieu de prévoir une interruption de service d'une durée au moins égale. Il peut être dérogé à cette règle lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de centre ou de service. Cette exception ne saurait se justifier dans le cadre des gardes programmées.

1.3. Les régimes de service

1.3.1. Le service de garde postée

L'agent effectue des cycles de travail de 24 heures et de 12 heures durant lesquels il est à la disposition de l'employeur dans l'enceinte des CIS ou du CTA CODIS.

Ces cycles comprennent des périodes d'intervention, d'entraînement physique et technique, de maintenance, d'administration, de formation et de permanence. Les convocations aux visites médicales peuvent s'effectuer en dehors des gardes programmées. Dans ce cas, ce temps est décompté du volume de travail annuel.

Les agents affectés en CIS en astreinte peuvent effectuer des séquences de travail de 8, 9, 10, 11 ou 12 heures en journée semaine, hors jours férié.

1.3.2. Le service d'astreinte

L'agent doit pouvoir être contacté immédiatement afin de se rendre dans les délais prévus par le règlement opérationnel, soit sur intervention, soit dans les locaux de service pour des missions opérationnelles.

1.3.3. Le service hors rang (SHR)

L'agent effectue des journées administratives. Il est affecté à des tâches techniques et/ou administratives qui comprennent notamment les réunions, les compétitions sportives officielles (compétitions organisées par le SDIS) ainsi que la formation.

1.3.4. Le service mixte

L'agent effectue 2 ou 3 des services précités.

2. Le régime de service à dominante postée

2.1. Le régime des sapeurs-pompiers professionnels en CIS en garde

2.1.1. Les principes généraux

Les sapeurs-pompiers professionnels postés en CIS en garde effectuent en moyenne chaque année :

- 63 gardes de 24 heures décomptées 17,10 heures
- 31 gardes de 12 heures décomptées 12 heures
- 157 heures allouées aux formations, aux réunions...

Soit 1600 heures auxquelles s'ajoutent les 7 heures de solidarité.

Leur temps de travail est annualisé. Ils disposent de 35 jours de congés annuels.

Leur temps de présence réel, heures supplémentaires comprises, ne saurait excéder 1128 heures par semestre.

2.1.2. Les sapeurs-pompiers professionnels postés logés

Afin de répondre aux besoins opérationnels du service, des astreintes sont effectuées par les personnels logés. Ceux-ci effectuent au maximum 54 astreintes de 12 heures, réparties sur l'année civile. Les périodes de travail effectif, réalisées au cours de ces astreintes, sont prises en compte, heure pour heure et sans majoration, dans le volume horaire annuel ou indemnisées en IHTS, en cas de dépassement.

Ces astreintes de 12 heures ne peuvent être consécutives à une garde de 12 heures. Elles peuvent être cumulées.

2.1.3. Les sapeurs-pompiers professionnels occupant des fonctions de chefs de salle au CTA CODIS

Les sapeurs-pompiers professionnels occupant les fonctions de chefs de salle au sein du CTA CODIS ne sont pas assujettis à ces dispositions. Leur régime de travail est basé sur une mixité de gardes opérationnelles postées de 24 heures et de périodes consacrées à la formation, aux entraînements et recyclages, au travail administratif, aux réunions et compétitions sportives officielles.

Le temps d'équivalence de la garde de 24 heures « chef de salle CTA-CODIS » est de 20 heures, considérant la spécificité de l'emploi et la sollicitation.

Des gardes de 12 heures pourront être accordées exceptionnellement pour raison de service. Un chef de salle est d'astreinte chaque jour pour assurer la fonction « chef de salle CODIS » lors de l'activation du CODIS. Cette astreinte à domicile, d'une durée de 24 heures est décomptée 2,25 heures (soit 9% du temps réel) sur le volume horaire annuel. Sauf nécessité absolue de service et de manière exceptionnelle, le nombre de ces astreintes ne peut dépasser 80 jours par an.
Les périodes de travail effectif, réalisées au cours des astreintes, sont prises en compte, heure pour heure et sans majoration, dans le volume horaire annuel ou indemnisées, en cas de dépassement.

Le volume horaire annuel à réaliser est de 1607 heures (prenant en compte les 7 heures de solidarité). Afin de compenser la mise à disposition d'un logement, les agents logés par nécessité absolue de service (CTA CODIS L), ainsi que ceux percevant des Indemnités Forfaitaires pour Travaux

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C6-DE

Supplémentaires (IFTS), doivent effectuer 54 astreintes de 24 heures non compensées, réparties sur l'année civile. Ces astreintes sont comprises dans le volume maximal annuel des 80 astreintes.

2.1.4. Les arrêts de travail, la maladie, les accidents de travail et les congés maternité

Les agents placés en congés pour raison de santé se trouvent dans une position statutaire d'activité qui leur permet de satisfaire aux obligations relatives à la durée légale du temps de travail.

- Il s'agit dès lors de prendre en compte le temps qui aurait été comptabilisé par l'agent en l'absence d'arrêt de travail, selon le planning fixé au 1er jour d'arrêt de l'agent.

Au-delà du planning prévisionnel, l'agent est placé « en régime administratif », sur une base de 35 heures hebdomadaires pour un agent à temps complet. Sont alors comptabilisées 7h par jour d'absence, hors samedi, dimanche et jour férié. Pour les agents à temps partiel, ce décompte est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

Lorsque l'agent n'a pas accompli une ou plusieurs astreintes, il est tenu compte du nombre moyen d'astreintes que l'intéressé aurait dû accomplir sur sa période d'absence, établi sur la base de son obligation de service annuelle.

Les périodes de congés maternité des personnels SPP sont décomptés de la même façon que les arrêts de maladie en fonction de la situation de l'agent (dominante postée ou SHR).

2.2. Le régime des sapeurs-pompiers professionnels opérationnels en CIS en astreinte

Afin de maintenir la réponse opérationnelle de la structure, les SPP opérationnels affectés en CIS en astreinte effectuent un service comprenant des journées administratives décomptées 7 heures combiné à des gardes de 8, 9, 10, 11 ou 12 heures. Les gardes s'effectuent en jours de semaine hors jour férié et en période diurne (amplitude horaire comprise entre 7h00 et 19h00).

La répartition des périodes de garde, la variation et l'amplitude horaire seront adaptées au CIS concerné compte-tenu des spécificités et de la disponibilité réelle observée des SPV du centre. Le principe de complémentarité SPV/SPP est optimisé afin de répondre à l'objectif opérationnel minimal de l'unité.
Dans le cadre de leurs missions opérationnelles, les agents sont amenés à apporter un renfort ponctuel sur l'ensemble des CIS rattachés au périmètre de l'unité territoriale.

Les SPP opérationnels des CIS en astreinte peuvent effectuer en moyenne chaque année entre 120 et 180 gardes de 8, 9, 10, 11 ou 12 heures, selon les besoins de leur unité territoriale. Le volume horaire restant est alloué à l'administratif, aux formations, aux réunions... de manière à atteindre une durée annuelle de travail de 1600 heures auxquelles s'ajoutent les 7 heures de solidarité. Leur temps de présence réel, heures supplémentaires comprises, ne saurait excéder 1128 heures par semestre.

Les agents disposent de 25 jours de congés annuels, correspondant réglementairement à 5 fois l'amplitude hebdomadaire de travail, auxquels peuvent s'ajouter 1 ou 2 jours complémentaires en cas de fractionnement des congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre :
- 1 jour supplémentaire pour 5, 6 ou 7 jours hors période ;
- 2 jours supplémentaires pour au moins 8 jours hors période.

Ils ne bénéficient pas de jours de RTT en raison de l'annualité de leur régime de travail.

3. Le régime à dominante service hors rang (SHR)

3.1. Les principes généraux

Ce régime de travail concerne le personnel affecté sur des postes à dominante SHR (nombre de journées administratives majoritaire).

Les sapeurs-pompiers à dominante SHR doivent effectuer 1600 heures auxquelles s'ajoutent les 7 heures de solidarité.

Les SPP SHR peuvent effectuer ponctuellement des gardes postées (12 ou 24 heures). Ils doivent dans ce cadre respecter le repos de sécurité obligatoire. Lorsque ces gardes sont réalisées un vendredi, un samedi ou bien un dimanche, la compensation des heures effectuées doit obligatoirement être imposé dans les 72 heures sauf nécessité absolue de service motivée par l'autorité hiérarchique.

Les SPP en dominante SHR peuvent également effectuer des astreintes en fonction de leur emploi opérationnel.

Sauf nécessité absolue de service et de manière exceptionnelle, le nombre de ces astreintes ne peut dépasser 80 jours par an.

Les périodes de travail effectif, réalisées au cours de ces astreintes en intervention ou en activation de salle opérationnelles (CODIS, COD), sont prises en compte, heure pour heure et sans majoration, dans le volume horaire annuel ou indemnisées, en cas de dépassement.

Les agents disposent de 23 jours de RTT et 25 jours de congés annuels auxquels peuvent s'ajouter 1 ou 2 jours complémentaires en cas de fractionnement des congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre :
- 1 jour supplémentaire pour 5, 6 ou 7 jours hors période ;
- 2 jours supplémentaires pour au moins 8 jours hors période.

Les agents exerçant en SHR peuvent s'ils le souhaitent disposer d'un Compte Epargne Temps (CET). Ce compte est alimenté conformément aux règles en vigueur au sein du SDIS. Toutefois, il revient au supérieur hiérarchique la responsabilité d'autoriser l'alimentation du CET, c'est-à-dire d'être en mesure de justifier le temps supplémentaire accompli par l'agent demandeur.

3.2. Les sapeurs-pompiers professionnels SHR logés ou percevant des Indemnités Forfaitaires pour Travaux Supplémentaires (IFTS)

Afin de compenser la mise à disposition d'un logement, ou la perception des IFTS, ils doivent effectuer 54 astreintes de 24 heures, non compensées, réparties sur l'année civile et correspondantes à leur emploi opérationnel. Ces astreintes sont comprises dans le volume annuel des 80 astreintes.

Afin de préserver l'équité entre les agents, et en fonction des nécessités de service, deux septièmes (2/7) de ces astreintes doivent être effectués en week-end ou jours fériés.

Ces 54 astreintes correspondent à 7,7 semaines d'astreinte soit un temps réel d'astreinte de 996 heures en supplément du temps de travail effectif de l'agent [(54x24)-(7,7x39)].

Afin de répondre aux nécessités opérationnelles définies dans le règlement opérationnel, ces 996 heures peuvent être fractionnables (cas des personnels SHR des centres de secours par exemple).

Dans le cas où un agent refuserait d'effectuer le nombre d'astreintes précédemment défini, il devra compenser les avantages du logement, ou des IFTS, par 12 heures de travail effectif pour chaque période de 7 jours d'astreintes non effectuée.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C6-DE

Dans le cas inverse, chaque jour d'astreinte au-delà des 54 astreintes précédemment définies donnera lieu à une compensation selon les volumes horaires définis dans les tableaux récapitulatifs.

Enfin, si le service n'est pas en mesure d'octroyer à un agent, logé par nécessité absolue de service ou bénéficiant des IFTS, le volume défini des 54 d'astreintes, ce dernier ne sera pas dans l'obligation de compenser les astreintes non réalisées.

Les agents à temps partiel percevant des IFTS devront effectuer un volume d'astreinte calculé au prorata de leur temps de travail effectif (54x80 % = 43 astreintes pour un agent à 80 % par exemple). Cette disposition n'est pas applicable aux agents à temps partiel bénéficiant d'un logement par nécessité absolue de service.

Le nombre d'astreinte obligatoire en compensation d'un logement par nécessité absolue de service ou bien de la perception d'IFTS sera également proratisé :

- En cas d'arrêt de travail supérieur à 15 jours,
- Formation ENSOSP supérieure à 15 jours,
- Prise de fonction en cours d'année civile.

Cas particulier des chefs de groupe

Ils sont soumis à l'ensemble des dispositions de cet article. Leurs activités en qualité de chef de groupe sont constituées de gardes de 12 heures et de gardes de 24 heures, associées d'astreintes VCG et/ou PCC.

Les astreintes VCG et/ou PCC rentrent dans le volume minimum des 54 astreintes de 24 heures non compensées réparties sur l'année civile pour compenser la mise à disposition d'un logement ou la perception d'IFTS. Ces astreintes sont comprises dans le volume annuel des 80 astreintes.

Les gardes de 12 heures donnent lieu à une demi-journée de repos compensateur lorsqu'elles ont lieu en semaine ou une journée administrative et demi lorsqu'elles sont effectuées un jour de week-end ou un jour férié. Ce repos compensateur doit être pris dans un délai maximum de 72 heures.

Les gardes de 24 heures effectuées du lundi au jeudi doivent **immédiatement** être suivies d'un repos de sécurité d'une durée équivalente **(le lendemain de la garde)**.

Les gardes de 24 heures effectuées le vendredi donnent lieu à un repos compensateur équivalent à une journée administrative. Les gardes de 24 heures effectuées le samedi donnent lieu à un repos compensateur équivalent à deux journées administratives. Ce repos compensateur doit être pris sous un délai de 72 heures maximum.

Les gardes de 24 heures effectuées le dimanche et les jours fériés doivent immédiatement être suivies d'un repos de sécurité d'une durée équivalente. Dans ce cas, les chefs de groupe bénéficient également d'un repos compensateur équivalent à une journée administrative, qui doit être pris sous un délai de 72 heures maximum.

Gardes	Jours	Type de repos	Durée du repos	Délai *
Gardes de 12 heures	Lundi au vendredi	Compensateur	½ journée administrative	Sous 72 heures
	Samedi, dimanche et jours fériés	Compensateur	1 ½ journée administrative	Sous 72 heures
	Lundi au jeudi	De sécurité	24 heures	Le lendemain de la garde obligatoirement
	Vendredi	Compensateur	1 journée administrative	Sous 72 heures
Gardes de 24 heures	Samedi	Compensateur	2 journées administratives	Sous 72 heures
	Dimanche et jours fériés	Sécurité + Compensateur	2 journées administratives (1 journée repos de sécurité + 1 journée repos compensateur)	Repos de sécurité le lendemain de la garde obligatoirement Repos compensateur sous 72 heures

** Le repos compensateur pourra être décalé en fonction des nécessités de service (formation, réunion ...). Dans ce cas, l'agent devra veiller à prendre son repos dans les jours suivants la garde.*

3.3. Les travaux supplémentaires

Les périodes de travail effectif supplémentaires, réalisées à la demande de l'autorité hiérarchique de l'agent sont prises en compte, heure pour heure et sans majoration, dans le volume horaire annuel ou indemnisées, en cas de dépassement.

Les agents de catégorie A et B, bénéficiant d'un logement ~~par nécessité absolue de service~~ ou percevant des IFTS, ne sont pas concernés par ces dispositions.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C6-DE

3.3.1.Les arrêts de travail, la maladie, les accidents de travail et les congés maternité

Les agents placés en congés pour raison de santé se trouvent dans une position statutaire d'activité qui leur permet de satisfaire aux obligations relatives à la durée légale du temps de travail. Chaque jour d'absence, hors week-end et jours fériés, est ainsi intégré dans le calcul de la durée légale du travail mais ne donne pas lieu à récupération des temps correspondants.

Les périodes de congés maternité des personnels SPP sont décomptés de la même façon que les arrêts de maladie en fonction de la situation de l'agent (dominante postée ou SHR).

4. Tableaux récapitulatifs

4.1. Volumes horaire annuels des sapeurs-pompiers professionnels

Régime de travail	Temps de travail équivalent annuel	Nombre de gardes en moyenne	Journées administratives /formation	Astreintes opérationnelles rémunérées ou compensées	Astreintes opérationnelles non compensées ou non rémunérées
PNL (Personnel Non Logé) en CIS en garde	1600+7	63 x 24h 31 x 12h	157 heures	0	0
PL (Personnel Logé) en CIS en garde	1600+7	63 x 24h 31 x 12h	157 heures	0	54 (A12)
Chef de salle CTA (*)	1600+7	70 x 24h 59 x 24h (si chef de salle CODIS)	157 heures + 31 jours ouvrés x 7 heures (chef de salle CODIS)	54 (A24)	0
Chef de salle CTA Logé ou IFTS (*)	1600+7	76 x 24h 65 x 24h (si chef de salle CODIS)	157 heures + 31 jours ouvrés x 7 heures (chef de salle CODIS)	26 (A24)	54 (A24)
SHR DDSIS/ CIS à dominante postée	1600+7		206 j	80 (A24)	0
SPP en CIS en astreinte *Planning établi sous 12 mois*	1600+7	120 x 12h Ou 131 x 11h Ou 145 x 10h Ou 161 x 9h Ou 181 x 8h Mixé selon les besoins liés à la complémentarité avec les SPV	157 heures		648 heures (équivalent 54 A12)
SHR Logé ou IFTS	1600+7	Selon régime	Selon régime	26 (A24)	54 (A24)

* Organisation de travail des chefs de salle mis à jour dans le respect du RO entériné par délibération du CASDIS en date du 17 juin 2022

**les séquences de travail peuvent alterner des amplitudes de 8,9,10,11 et 12h selon les besoins liés à la complémentarité des SPV

4.2. Décompte du temps de travail effectif des sapeurs-pompiers professionnels

Fonctions	Décompte
Garde postée 24 heures	17,10 heures
Garde 24 heures « chef de salle CTA CODIS »	20 heures
Garde postée 8 heures	8 heures
Garde postée 9 heures	9 heures
Garde postée 10 heures	10 heures
Garde postée 11 heures	11 heures
Garde postée 12 heures	12 heures
Journée formation	8 heures
Journée administrative	7 heures (SPP en CIS en garde et SPP en CIS en astreinte) 7,8 heures (SPP en SHR)
Autorisation spéciale d'absence	7 heures (SPP en CIS en garde et SPP en CIS en astreinte) 7,8 heures (SPP en SHR)
Autorisation spéciale d'absence pour exercice du droit syndical	8 heures

4.3. Compensation des astreintes

Ces astreintes sont décomptées du temps de travail effectif, selon les modalités définies dans le tableau suivant :

Fonctions	Compensation en temps
Chef de site DSM Chef de colonne Chef de groupe Officier CODIS Chef de salle - CTA Chef de salle - CODIS Officier SSSM	1 astreinte 24 heures avec temps de travail effectif = 1,5 heures (en sus de la journée administrative) soit 9% du temps réel d'astreinte 1 astreinte 24 heures sans temps de travail effectif = 2,25 heures (soit 9% du temps réel d'astreinte)

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C6-DE

5. Le régime de service des Personnels Administratifs et Techniques

5.1. Durée hebdomadaire du travail

La durée hebdomadaire de travail est fixée à 39 heures.

Une durée hebdomadaire de 35 heures peut être proposée aux agents contractuels ~~recrutés sur le motif d'accroissement temporaire d'activité~~ selon le besoin de l'établissement.

5.2. Périodes de travail

L'application des plages fixes et variables relève de la responsabilité du supérieur hiérarchique et du chef de centre.

- 8h – 9h : plage variable
- **9h – 11h30 : plage fixe**
- 11h30 – **14h** : plage méridienne de 45 minutes obligatoire
- **14h – 16h : plage fixe**
- 16h – 18h : plage variable

Le service est ouvert du lundi au jeudi de 8 heures à 18 heures, et le vendredi, de 8 heures à 17 heures. Chaque chef de groupement et de centre organisera, si nécessaire, le roulement du personnel concerné.

- Amplitude journalière minimum : 4h30
- Amplitude journalière maximum : 9h

Les heures supplémentaires effectuées dans le cadre de l'horaire variable donneront lieu à la demande du service :

- Soit à récupération du temps et dans un calcul qui s'opère mensuellement ;
- Soit à paiement d'heures supplémentaires.

6. Congés et autorisations d'absence

Les personnels administratifs et techniques et les sapeurs-pompiers professionnels en service hors rang bénéficient des mêmes droits aux congés et RTT. Le temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels en garde postée est annualisé.

6.1. Congés annuels

6.1.1. Calcul des congés annuels

Chaque agent en activité a droit par an, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de services soit :

- Pour les agents à temps complet : 25 jours de congés
- Pour les agents à 90% : 22, 5 jours de congés
- Pour les agents à 80% : 20 jours de congés

Les congés doivent être pris entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année en cours. Un report jusqu'au 31 janvier de l'année suivante peut être accepté en raison des nécessités de service.

L'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs. Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

6.1.2. Planification des congés annuels

Les congés doivent être pris entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année en cours. Un report jusqu'au 31 janvier de l'année suivante peut être accepté en raison des nécessités de service.

L'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs.

Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

6.2. Jours de fractionnement

Des congés supplémentaires sont attribués sur la base suivante :

- Lorsque le nombre de jours de congés annuels pris en dehors de la période du 1er mai au 30 octobre est compris entre 5 et 7,5 jours : 1 jour de congé supplémentaire est accordé
- Si ce nombre est égal ou supérieur à 8 jours : 2 jours de congés supplémentaires sont accordés aux agents PATS et SPP SHR ou gardes postées.

Un report des jours de fractionnement peut être accepté jusqu'au 31 janvier de l'année suivante en raison des nécessités de service.

~~Pour les agents à temps partiel :~~

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C6-DE

~~➢ à 80 % :~~

~~- Si ce nombre est compris entre 4 et 6 jours : 1 jour supplémentaire~~
~~- Si ce nombre est égal ou supérieur à 6,5 jours : 2 jours supplémentaires~~

~~➢ à 90 % :~~

~~- Si ce nombre est compris entre 4,5 et 7 jours : 1 jour supplémentaire~~
~~- Si ce nombre est égal ou supérieur à 7,5 jours : 2 jours supplémentaires~~

Des congés exceptionnels supplémentaires peuvent être accordés par le président du Conseil d'administration à l'occasion d'évènements particuliers.
Une note d'information du directeur en précisera les conditions.

6.3. Jours de RTT

Annuellement, le président fixe le nombre de RTT pouvant être placé dans un compte épargne temps dans la limite de 18 jours.

Les agents à temps complet (39 h hebdomadaire) ont le droit à 23 jours d'ARTT par an (18 + 5).
Les agents à 90 % ont le droit à 21 jours d'ARTT par an.
Les agents à 80 % ont le droit à 18,5 jours d'ARTT par an.

6.4. Compte Epargne Temps (CET)

Le décret n°2004- 878 du 26 août 2004 modifié a institué un compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

6.4.1. Les personnels bénéficiaires

Peuvent ouvrir un CET les personnels titulaires et contractuels employés en continue et ayant accompli au moins une année de service, sur un poste à temps complet ou non complet.

6.4.2. Ouverture du CET

Le compte est ouvert à la demande de l'agent. La demande d'ouverture du CET peut se faire à tout moment de l'année, via le formulaire dédié.

La demande d'ouverture est validée par l'autorité territoriale sur avis du supérieur hiérarchique.

6.4.3. Alimentation du CET

Dans la limite de 60 jours, le compte peut être alimenté par :
- Les jours RTT,
- Les jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20,
- Les jours de fractionnement (ou jours hors période).

Il ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés, ni par des récupérations.

La demande d'alimentation du CET est formulée en fin d'année (information par le Groupement RH) et jusqu'au 31 décembre de l'année considérée.

Le CET s'alimente uniquement avec des journées entières.

6.4.4. Utilisation des congés capitalisés : droit d'option

1ère hypothèse :

Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le CET ne dépasse pas 15 jours : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé.

2nde hypothèse :

Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le CET est supérieur à 15 jours :

- Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congés ;
- Pour les jours au-delà du 15ème jour, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :
  - Le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, pour leur indemnisation ou pour le maintien sur le CET ;
  - L'agent contractuel opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour leur indemnisation ou pour le maintien sur le CET.

Le plafond annuel de jours monétisables est fixé à 10 jours épargnés par agent, hormis pour les personnels dont la période de la demande se situe dans les 5 années précédant la retraite.

6.4.5. Conservation des droits

L'agent conserve les droits acquis en cas de :

Changement de collectivité (mutation ou mise à disposition)	⇨ Gestion du compte par la collectivité d'accueil
Détachement	⇨ L'agent conserve ses droits. La gestion du CET est assurée par la collectivité d'accueil

6.4.6. Litiges

En cas de litige dans la gestion du CET, l'agent ou le service pourra saisir la Commission Administrative Paritaire compétente au sein du S.D.I.S.

6.5. Autorisations spéciales d'absence (ASA)

Elles concernent l'ensemble du personnel du SDIS. Elles sont accordées par l'autorité hiérarchique, les chefs de groupement ou de centre pour les évènements survenus dans la famille de l'agent, sous réserve des nécessités de service, et doivent être prises au moment de l'évènement familial. Une pièce justificative doit être fournie à la direction selon la liste définie ci-après :

Les autorisations de droit suivront les évolutions réglementaires.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C6-DE

6.5.1. Les autorisations spéciales d'absence pour motifs liés aux évènements familiaux

Objet		Nombre de jours consécutifs à prendre au moment de l'évènement	Délai de route, si évènement supérieur ou égal à 300 kms (aller et non aller-retour)	Justificatif
Mariage	De l'agent	5 jours consécutifs	1	Justificatif de mariage
	D'un enfant	1 jour	1	Justificatif de mariage
	D'un petit-enfant, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, père, mère, beau-père, belle-mère, oncle, tante, neveu, nièce	1 jour	1	Justificatif de mariage
PACS	De l'agent	5 jours consécutifs	1	Justificatif du PACS
Décès	Du conjoint	5 jours ouvrables	1	Justificatif de décès
	d'un enfant à partir de 25 ans (L622-2 du CGFP)	12 jours ouvrables + 8 jours qui peuvent être fractionnés à prendre dans le délai d'un an à partir du décès	1	Justificatif de décès
	D'un enfant de moins de 25 ans ou de personne de moins de 25 ans dont l'agent a la charge effective et permanente (L622-2 du CGFP)	14 jours ouvrables + 8 jours qui peuvent être fractionnés à prendre dans le délai d'un an à partir du décès	1	Justificatif de décès
	Du père, de la mère ou d'un beau-parent (conjoint de la mère ou du père) ayant eu l'agent à sa charge D'un beau-parent (parents du conjoints)	3 jours	1	Justificatif de décès
	Du frère, sœur, grand-père, grand-mère beau-frère, belle-sœur, oncle, tante, neveu, nièce, petit-enfant	1 jour	1	Justificatif de décès
Maladie grave	du conjoint, père, mère	3 jours	1	Certificat médical attestant la nécessité absolue de présence auprès du conjoint, père, mère.
Garde enfant malade	Enfant de moins de 16 ans uniquement (sans limite d'âge pour les enfants handicapés)	6 jours 12 jours si l'agent assure seul la charge de l'enfant, si le conjoint ne bénéficie pas d'une même autorisation, si le conjoint est demandeur d'emploi		Certificat médical attestant la présence indispensable de l'agent auprès de son enfant

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C6-DE

6.5.2. Les autorisations spéciales d'absence pour motifs civiques

Objet		Nombre de jours consécutifs A prendre au moment de l'événement	Justificatif
Juré d'Assises		Durée de la session (fonction obligatoire)	Convocation
Assesseur délégué de liste/élections prud'homales/élections de Sécurité sociale		Jour du scrutin	Justificatif
Sapeurs-pompiers volontaires faisant partie et personnel administratif et technique du SDIS 45 **15 jours cumulés maximum hors activités opérationnelles exceptionnelles**	Dans le cadre de l'activité de volontariat : **formation initiale**	30 jours les trois premières années de premier engagement dont 12 la première année pour les formations de secours d'urgence et d'assistance aux personnes permettant de rendre les agents opérationnels	Planning des formations attribuées par le GOC à fournir dans les meilleurs délais au supérieur hiérarchique
	Dans le cadre de l'activité de volontariat : **formation de maintien et de perfectionnement des acquis**	5 jours par an ou 10 jours sur une période de deux ans pour les formations de maintien et de perfectionnement des acquis	Planning des formations attribuées par le GOC à fournir dans les meilleurs délais au supérieur hiérarchique
	Dans le cadre de l'activité de volontariat : **encadrement d'actions de formation**	3 jours par an au titre de l'encadrement d'actions de formation	Planning des formations attribuées par le GOC à fournir dans les meilleurs délais au supérieur hiérarchique
	Dans le cadre de l'activité de volontariat : **autre**	½ journée par an au titre de la visite médicale réduit à une heure pour les agents affectés sur le site de la direction	
	Dans le cadre de l'activité de volontariat : **activités opérationnelles**	Retard ou absence pour mission opérationnelle accordée avec nécessité d'en aviser son hiérarchique dans les meilleurs délais	
		10 jours par an pour les agents SPV en CIS en garde ou 80 heures par an pour les agents en CIS en astreinte à la demande expresse du chef de centre ou de son adjoint 7 demi-journées sur accord du hiérarchique en cas d'évènements exceptionnels (plans ORSEC, évènements climatiques, colonnes de renforts, périodes feux de forêts et d'espaces naturels)	

6.5.3. Les autorisations spéciales d'absence pour motifs de la vie courante

Objet		Nombre de jours consécutifs A prendre au moment de l'événement	Justificatif
Concours et examens de la fonction publique	Jours de révision	1 jour la veille des épreuves (ou quelques jours avant en cas de nécessité absolue de service)	Convocation
	Jours de concours ou examen	1 jour pour l'épreuve écrite et 1 jour pour l'épreuve orale le cas échéant	Convocation
Rentrée des classes	Pour les enfants jusqu'en 6ème	Jusqu'à 1 heure après l'heure de rentrée des classes	Extraction effectuée par les RH
Pour fait exceptionnel		À l'appréciation de l'autorité hiérarchique	Tout justificatif
Déménagement de l'agent		1 jour	

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C6-DE

6.5.4. Les autorisations spéciales d'absence accordées aux parents d'élèves

Objet		Nombre de jours consécutifs A prendre au moment de l'évènement	Justificatif
Représentant de parents d'élèves	Conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges Commission spéciale pour l'organisation des élections aux conseils d'école	Durée de la réunion	Convocation

6.5.5. Les autorisations spéciales d'absence et congés liés à la maternité et à la paternité

Objet		Nombre de jours consécutifs A prendre au moment de l'évènement	Justificatif
Grossesse	Aménagement des horaires de travail	1 heure par jour à compter du 3ème mois de grossesse (en dehors des plages fixes)	Certificat médical précisant la date prévue d'accouchement
Examens prénataux, séances préparatoires à l'accouchement		Durée de l'examen et des séances	Certificat médical
Naissance/ adoption	Naissance enfant de l'agent	3 jours (à prendre le 1er jour ouvrable suivant la naissance de l'enfant)	Justificatif de naissance
	Adoption	3 jours (congés pris dans les 15 jours précédant ou suivant l'événement)	Justificatif d'adoption
Congés de paternité	Enfant de l'agent	- 25 jours calendaires en cas de naissance unique - 32 jours calendaires en cas de naissances multiples Le congé est fractionnable en 2 périodes : - Une période de 4 jours consécutifs devant être prise immédiatement après le congé de naissance de l'enfant, Une période de 21 jours (ou 28 jours en cas de naissances multiples) pouvant être prise, au choix du fonctionnaire, de manière continue ou fractionnée en 2 périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune ; cette seconde période doit être prise dans les 6 mois suivant la naissance de l'enfant.	Justificatif de naissance ou d'adoption

6.5.6. Les autorisations spéciales d'absence pour mandat électif

Mandat		Crédit d'heures trimestriel Justificatif
Maire	10000 habitants au moins	140 heures
	Moins de 10000 habitants	122,5 heures

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C6-DE

Adjoint	30000 habitants au moins	140 heures
	De 10000 à 29999 habitants	122,5 heures
	Moins de 10000 habitants	70 heures
Conseiller municipal	100000 habitants au moins	70 heures
	De 30000 à 99999 habitants	35 heures
	De 10000 à 29999 habitants	21 heures
	De 3500 à 9999 habitants	10 heures 30
	Moins de 3500 habitants	10 heures 30
Conseiller municipal bénéficiant d'une délégation de fonction du maire	30000 habitants au moins	140 heures
	De 10000 à 29999 habitants	122,5 heures
	Moins de 10000 habitants	70 heures

En outre, les articles L2123-1, L3123-1 et L4135-1 du code général des collectivités territoriales permettent au titulaire d'un mandat électoral de pouvoir se rendre et participer aux séances plénières, aux réunions de commissions dont il est membre et instituées par une délibération du conseil dont il est élu, aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter sa collectivité. L'élu en informe son chef de centre ou chef de groupement et joint la copie de sa convocation.

Le SDIS est tenu de laisser l'agent se rendre aux séances et réunions précitées dans la limite du crédit d'heures alloué. Au-delà, le temps consacré au mandat électoral sera réalisé sur du temps de congé. Le SDIS n'est pas tenu de payer comme temps de travail le temps passé par l'élu auxdites séances et réunions.

Si le justificatif d'absence n'est pas fourni dans les 48 heures qui suivent la reprise d'activité de l'agent, le groupement ressources humaines décompte automatiquement les jours d'absences sur les congés annuels légaux ou sur les récupérations. Les demandes de congés sont systématiquement refusées si l'effectif du centre ou du service est insuffisant.
Toutes les demandes de congés précisées aux chapitres précédents, doivent être faites au moins 8 jours à l'avance. Pour être accordées, elles doivent être visées par le chef de centre ou le chef de bureau qui vérifie impérativement le respect des effectifs indispensables à la bonne marche du service (soit 50 % de l'effectif pour les bureaux de la direction) et remises aux ressources humaines, à l'exception des absences spéciales pour décès ou maladie, pour lesquelles le délai ne peut être respecté.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C6-DE

Les délibérations récentes relatives à la mise à jour du règlement intérieur – annexe 1 Règlement Temps de travail

N° de délibération	Date du CA	Objet
2019-A7	29/04/2019	Modalités d'utilisation du CET
2020-C15	19/10/2020	Partie Congés/ARTT Autorisations spéciales d'absence – Crédits d'heures trimestrielles pour les absences pour mandats électoraux
2021-B13	26/04/2021	Partie Congés/ARTT Précision de l'annexe règlement temps de travail
2021-E11	10/12/2021	Modification du RI – heures syndicales
2023-B5	12/04/2023	Révision de l'annexe « Règlement temps de travail » : le régime de service des SPP opérationnels en CIS astreinte et ASA des PATS dans le cadre de l'activité de volontariat
	18/10/2024	Révision de l'annexe « Règlement temps de travail » : le temps de travail des chefs de groupe

Les décisions du bureau récentes relatives à la mise à jour du règlement intérieur – annexe 1 Règlement Temps de travail

N° de décision	Date du bureau	Objet
D2021-C8	12/05/2021	Réforme du congé de paternité et d'accueil de l'enfant
D2021-D8	20/10/2021	Modification partie Congés/ARTT Autorisations spéciales d'absence – Crédits d'heures trimestrielles pour les absences pour mandats électoraux

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C6-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 Octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL - CHAPUIS – MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MME RAVELEAU - M. VACHER

- **En exercice : 20**
  - **Présents : 18**
  - **Pouvoir : 1 (M. DURAND à M. MESAS)**
  - **Votants : 19**

DÉLIBÉRATION N° 2024-C7

OBJET : Mise à jour du règlement intérieur du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret : Modification de l'annexe règlement formation

VU La loi n°83-631 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU La loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale ;

VU Le décret 2017-928 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

VU La circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique ;

VU L'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires,

VU La délibération n° 2021-B6 du 26 avril 2021 relative à la modification du règlement formation annexé au règlement intérieur du SDIS du Loiret ;

VU L'avis émis par la Commission Administrative et Technique en date du 17 septembre 2024;

VU L'avis émis par le Comité Social Territorial en date du 02 octobre 2024 ;

VU L'avis émis par le Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires date du 07 octobre 2024 ;

VU Le rapport n°7 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 19 Contre : 0 Abstention : 0

195 rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

Article 1er : D'émettre un avis favorable à la mise à jour du règlement intérieur du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret – Annexe règlement formation.

Article 2 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 3 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

Règlement de formation



Groupement
des Opérations et
des Compétences

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

1ere version Validée le 26/04/2021
en Conseil d'Administration
Révisé en CATSIS du 17/09/2024, CST du 02/10/2024, CCDSPV du 07/10/2024 et CASDIS du 18/10/2024

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Mise à jour	Date	Membres du groupe de travail ayant participé à la rédaction	(pages modifiées)
Mise à jour 1	29/08/2023	GOC	Pages 12 Rajout de l'audit de surveillance QUALIOPI et nouvelle définition de l'action de formation
Mise à jour 2	29/08/2023	GOC	Page 14 à 15 précisions et modifications sur les acteurs de la formation
Mise à jour 4	15/03/2024	GOC	Page 17 suppression de la partie partenaires du SDIS
Mise à jour 5	29/08/2023	Concepteurs ENASIS	Pages 25 et annexe FCAD : mise à jour des nouvelles données sur ENASIS précisions sur les conditions d'indemnisation des heures FCAD SPV, mise en place d'une fiche de recensement de besoin formation ENASIS
Mise à jour 6	29/08/2023	GOC	Page 36 mise à jour réglementaire PAS Contractuels
Mise à jour 7	29/08/2023	SSSM	Page 39 à 41 Formations SSSM
Mise à jour 8	29/08/2023	GOC	Pages 42 à 44 Précisions sur les devoirs des formateurs
Mise à jour 9	29/08/2023	GOC	Page 50 Précisions sur les formations organisées par le CNFPT et conditions de remboursement, suppression du statut des formateurs vacataires, temps de repos
Mise à jour 10	29/08/2023	GOC/RH	Page 51 à 52 précisions sur la liste indemnisation des stages pour les stagiaires en cas de rattrapage et appel

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

			en double statut PATS-SPV (prise en compte de la révision du PI)
Mise à jour 11	15/03/2024	GOC	Page 52 modifications apportées sur le statut des formateurs permanents
Mise à jour 12	15/03/2024	GOC	Page 55 Précisions sur les règles relatives aux déplacements en formation et gestions administratives + déclaration d'accident de travail
Mise à jour 13	29/08/2023	GOC	Page 57 à 82 mise à jour des dispositifs de valorisation des compétences avec prise en compte de la nouvelle réglementation en vigueur
Mise à jour 14	29/08/2023	GOC	Annexe tableau de prise en charge des frais de remboursement (précisions sur les prépa en dehors du département) et renvoi vers le RI pour les autorisations spéciales d'absence (préparation concours et examen) + changement des remboursements de frais en fonction réglementation en vigueur

Nouvelles référence(s) règlementaire(s)	**Loi transformation de la fonction publique territoriale du 6 Août 2019** **Décret du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle** **Arrêté du 1er Août 2023 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics** **Arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission** **Arrêté du 7/12/2022 modifiant l'arrêté du 22/08/2019 relatif aux formations des sapeurs pompiers professionnels et volontaires**

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS NOUVEAU RÈGLEMENT FORMATION

NOTES DE SERVICE ABROGÉES	
A-07-06	Réforme des formations SAP
O-09-03	Conduite à tenir en cas d'AES
O-09-08	Maintien en activité des MPSR en qualité de formation SAP TOP
O-09-20	Echanges opérationnels avec le SAMU 45
AO-10-01	Modalités de mise en œuvre des FMA SAP et TOP pour 2010
A-10-16	Modalités de déplacement des agents dans le cadre de la formation
O-10-23	Règlement de la filière SAP
A-11-06	Demande remboursement de frais
A-11-13	Réunion d'appropriation relative à la FOAD
O-11-15	Cession à usage pédagogique de véhicules nouvelle génération
A-12-14	Réforme de la filière de formateur SAP
O-13-05	MAD de DSA et lots de colliers cervicaux
O-13-07	Armement des VSAV
A-13-08	FMA SAP et SAP TOP 2013
A-13-13	Organigramme du Groupement Formation
A-13-14	Refonte du contenu de l'unité de valeur SAP SPV
A-14-03	Réforme de la formation des SPV
AO-16-01	Mise en place de la formation de CATE SPV
A-18-04	Nouvelle procédure de demande de titre de transport

Le mot du Directeur

Dans un contexte professionnel de plus en plus contraint et mouvant, notre service public doit faire face à des missions nécessitant un engagement humain très important et une capacité permanente d'adaptation.

De par son organisation, le Groupement des Opérations et des Compétences garantit la bonne distribution des secours en s'appuyant sur le service de la doctrine et du retour d'expérience qui doit sans cesse apprécier le niveau de qualité des missions et ainsi identifier les besoins de développement des compétences.

Etroitement liées avec les recommandations du SDACR, du Projet d'Etablissement, des Entretiens Annuels d'Evaluation, les orientations de la formation sont la déclinaison des stratégies du SDIS pour l'avenir.

L'approche pédagogique par les compétences, la mise en œuvre de parcours de professionnalisation associant des apprentissages en FOAD et en présentiel, le maintien et le perfectionnement des compétences, accompagnés par des formateurs qualifiés, sont autant de moyens mis œuvre pour améliorer notre performance.

L'accompagnement à la formation tout au long de la vie des agents du SDIS 45 et notamment celui de nos Personnels Administratifs, Techniques et Spécialisés (PATS) sera renforcé au travers de nouveaux dispositifs de valorisation des compétences figurant dans le présent règlement.

Au-delà d'une démarche réglementaire, telle que prévu par l'article 7 de la loi du 12 juillet 1984, le plan de formation se compose d'un règlement départemental de formation intégrant un guide utilisateur, un catalogue de formation ainsi que des Référentiels Internes d'Organisation de la Formation et de son Evaluation (RIOFE).

Le plan de formation et plus particulièrement le règlement formation représente pour le SDIS du Loiret un cadre de référence à destination de tous les acteurs de la formation.

En conséquence, notre SDIS s'engage par la mise en œuvre de son plan de formation et plus spécifiquement par la refondation de son règlement de formation, à mettre à disposition les moyens nécessaires à la réussite de tous.

Le présent règlement élaboré par le Groupement des Opérations et des Compétences en concertation avec le groupe Emploi-Formation I , a reçu des avis favorables des instances suivantes :

-Commission Administrative et Technique des SIS I

-Comité Technique I

-Comité Consultatif Départemental des SPV

-Conseil d'Administration du SDIS le

Ce document sera annexé au Règlement Intérieur du SDIS du Loiret et rentre en vigueur à la date de sa val par le Conseil d'administration.

Chacun d'entre vous participe à fournir la meilleure qualité des secours en mobilisant de nomb compétences développées notamment lors des actions de formations.

Le Directeur Départemental des Servic d'Incendie et de Secours

Colonel H.C. Christophe FUCHS

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

PRÉAMBULE

Le présent règlement de formation **met à jour, un certain nombre de dispositions du règlement** initial élaboré en 2009, modifiés en 2021 et en avec l'appui du Groupe Emploi Formation.

Il annule et remplace le précédent règlement.

La formation et le développement des compétences jouent un rôle clé dans la politique publique mise en œuvre par le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) du Loiret.

Ils constituent un outil essentiel :

- Dans **l'amélioration de la qualité de service** proposé aux usagers ou bénéficiaires,
- Dans **l'amélioration continue des conditions d'exercice du métier ou de l'activité des agents du SDIS,**
- Dans la prise en compte de **nouvelles dispositions réglementaires** observées depuis 2012, mais aussi des évolutions technologiques, des adaptations de nos pratiques de formation (formation de professionnalisation et de spécialisations), dans l'obtention de nouveaux diplômes, via des dispositifs de demande de dispense de formation (selon l'arrêté du 22/08/2019),
- Dans **la réorganisation de la filière formation** et de développement des compétences (selon l'arrêté du 14/10/2017),
- Du fait de la **réorganisation de la formation des sapeurs-pompiers** (arrêté du 22/08/2019 relatif aux formations des Sapeurs-Pompiers Professionnels (SPP) et Sapeurs-Pompiers Volontaires (SPV)),
- Dans l'évolution de nos pratiques pédagogiques au travers **l'Approche par les Compétences** (APC),
- Dans l'évolution des outils d'apprentissage de connaissances, de compétences, d'entrainements à distance, via un **nouvel Environnement Numérique d'Apprentissage des Services d'Incendie et de Secours** (ENASIS),
- Dans la prise en compte et la **gestion du parcours individuel des agents,** en leur offrant la possibilité d'évoluer dans leur carrière (examens et concours), d'acquérir de nouvelles compétences ou d'envisager une reconversion professionnelle.

En effet, l'introduction **du Compte Personnel d'Activité** (CPA) dans la fonction publique en janvier 2017 renforce les droits des agents en matière de **formation professionnelle tout au long de la vie** en leur permettant de préparer et mettre en œuvre **un projet professionnel.**
Par ailleurs, le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) fait évoluer son offre de formation à compter de 2018 en diversifiant les méthodes d'apprentissage notamment par le développement du numérique. Ces évolutions conduisent notre collectivité à préciser les modalités de suivi des formations à distance.

TABLE DES MATIÈRES

I - PRINCIPES GÉNÉRAUX 11

1. Pourquoi un règlement formation 11
   1.1 Les principes applicables 11
   1.2 Les agents concernés 11
2. Définition du SDIS en tant qu'organisme de formation 12
3. Plan de développement des compétences 13

II - L'ORGANISATION DE LA FORMATION 14

1. L'organigramme de gestion administrative et pédagogique des actions de formation ..... Erreur ! Signet non défini.
2. Les acteurs de la formation et leurs engagements 14
3. Les partenaires du SDIS 18
4. Organisation des formations 19
   4.1 Les formations dispensées au SDIS 45 20
   4.2 Les différentes modalités pédagogiques 20
   4.3 Les dispositifs organisationnels de la formation 22
   4.4 Les formations en ligne 25
5. La filière formation et développement des compétences 28
   5.1 L'accompagnateur de proximité ou ACC PRO 29
   5.2 Le formateur-accompagnateur ou FOR ACC 30
   5.3 Le concepteur de formation ou CONC FOR 32

III - LA FORMATION : UN DROIT ET UNE OBLIGATION 33

1. La formation des fonctionnaires territoriaux (SPP et PATS) 33
   1.1 La formation des sapeurs-pompiers professionnels 33
   1.2 La formation des Personnels Administratifs, Techniques et Spécialisés 35
   1.3 Les formations communes aux Sapeurs-Pompiers Professionnels et aux Personnels Administratifs, Techniques et Spécialisés 37
2. La formation des sapeurs-pompiers volontaires 37
   2.1 La formation initiale 37
   2.2 Les formations continues 38
3. La formation des agents du Service de Santé et de Secours Médical 39
   3.1 La formation des infirmiers et médecins 39
   3.2 La formation des pharmaciens 39

IV - RÈGLES APPLICABLES EN MATIÈRE DE FORMATION 40

1. Attitude et comportement 40
   1.1 Valeurs et principes garantissant une formation interne de qualité 40
   1.2 Discipline 40
   1.3 Santé et sécurité 41
   1.4 Les mesures disciplinaires 41

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

2. Les règles de fonctionnement 47
2.1 La tenue 47
2.2 L'assiduité 47
3. Conditions d'accueil des stagiaires 48
3.1 Plan du site 49
3.2 Parking 49
3.3 Accueil en stage 49
3.4 Logistique 51
4. Règles d'indemnisation et comptabilisation du temps de travail 51
4.1 L'agent en qualité de formateur 51
4.2 L'agent en qualité de stagiaire 52
4.3 Formateurs semi-permanents SPF 53
4.4 Indemnisation des formations FOAD 53
5. Disponibilité des SPV pour le départ en formation 54
5.1 Les conventions de disponibilité 54
5.2 Le mécénat 55
5.3 La subrogation des indemnités des SPV 55
5.4 Schéma de la procédure 55
6. Règles relatives aux déplacements en formation et positions administratives 57

V - DISPOSITIFS DE VALORISATION DES COMPÉTENCES ..... Erreur ! Signet non défini.

1. Dispositions générales 58
2. Le Compte Personnel d'Activité 58
2.1 Principes et objectifs 60
2.2 Public concerné 61
2.3 Alimentation des crédits 61
2.4 Consultation et mise à jour des droits 62
2.5 Formations éligibles et prioritaires 62
2.6 Le projet d'évolution professionnelle 63
2.7 Demande d'inscription et instruction de la demande 63
2.8 Mobilisation des heures par anticipation 64
2.9 Le financement 64
2.10 Cas particuliers : le cumul des dispositifs 65
2.11 Le temps de travail 65
3. Le Compte Engagement Citoyen 65
3.1 Définition 65
3.2 Public concerné 65
3.3 Conditions dans le cas des sapeurs-pompiers volontaires 66
3.4 Procédure 66
4. La demande de dispense de formation 67
4.1 Définition 67
4.2 Public concerné 68
4.3 Procédure 68
4.4 Obligations 68
5. Le congé pour Validation des Acquis de l'Expérience 69
5.1 Définition 69
5.2 Public concerné 70
5.3 Conditions 70
5.4 Procédure 70

6. Le congé pour bilan de compétences 73
6.1 Définition 73
6.2 Public concerné 73
6.3 Conditions 73
6.4 Procédure 74
7 Le congé de formation professionnelle 75
7.1 Définition 75
7.2 Public concerné 77
7.3 Procédure 77
7.4 Obligations 77
8. Le Livret individuel de Formation (LIF) 80
8.1 Définition 80
8.2 Public concerné 80
8.3 Fonctions 80
9. Préparation à un concours ou à un examen professionnel 80
9.1 Principe 80
9.2 Conditions 82
9.3 Organisation des modalités pédagogiques des préparations 82
10. Les concours et examens professionnels 83

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

I - PRINCIPES GÉNÉRAUX

1. Pourquoi un règlement formation

1.1 Les principes applicables

Le présent règlement de formation vise à fixer un certain nombre de **principes** applicables à l'ensemble des personnels titulaires et contractuels du SDIS du Loiret ainsi qu'aux sapeurs-pompiers volontaires en conciliant deux exigences :

- **Assurer le droit à la formation des agents et le respect des devoirs qui y sont rattachés,**
- **Assurer la continuité et la qualité du service public.**

Le présent règlement se veut être un **document de référence** pour l'ensemble des personnels du SDIS en vue d'apporter des réponses concrètes aux questions soulevées par la formation au quotidien (comment partir en formation ? de quel type de formation relève une demande ? ...).
Son mode d'élaboration témoigne de la volonté du SDIS d'**associer** l'ensemble des acteurs contribuant à faire vivre la fonction formation dans les services.

1.2 Les agents concernés

Le règlement départemental de la formation a pour objectif de permettre à **tous les agents** :

- Stagiaires / Manœuvrants,
- Responsables de formation,
- Accompagnateurs de proximité,
- Formateurs accompagnateurs,
- Concepteurs de formation,
- Organisateurs de formation,
- Evaluateurs,
- Membres du jury,
- Tous autres acteurs internes ou externes (logisticiens...).

de connaitre leurs droits et obligations, mais aussi les formations accessibles via un catalogue, les conditions et les modalités d'exercices, le tout en complément des Règlements Intérieurs et Opérationnels du SDIS du Loiret, ainsi que les parcours de professionnalisation.

Au service du développement des compétences et des qualifications des agents du SDIS 45, il constitue un investissement nécessaire conjuguant :

- **Les aspirations individuelles** parmi lesquelles on peut citer :
  - Améliorer la qualité du service rendu,
  - Développer son professionnalisme c'est-à-dire améliorer ou acquérir des compétences nécessaires aux missions confiées, aux emplois à tenir et aux tâches à réaliser,
  - Maintenir sa motivation au travail,
  - Faciliter l'évolution de sa carrière en construisant un projet professionnel de mobilité, de prise de responsabilité, de reconversion,
  - Contribuer à son développement personnel,
  - Diminuer les risques de mise en cause de sa responsabilité.

- **Les objectifs de la collectivité** articulés autour :
  - Du partage d'une culture commune rendu notamment possible par le décloisonnement des services,
  - Du bien-être au travail,
  - De l'accroissement de l'intelligence collective,
  - De l'efficacité des politiques publiques engagées en appui sur les prescriptions du Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques (SDACR) (Juin 2019/2020 à 2024),
  - Du développement et de l'évolution des **objectifs** du SDIS.

La formation constitue donc un volet incontournable de **l'accompagnement au changement** de notre organisation.

Le règlement s'applique aux personnels suivants :

- les fonctionnaires des filières techniques, administratives et sapeurs-pompiers professionnels,
- les sapeurs-pompiers volontaires,
- les agents stagiaires ayant vocation à être titularisés,
- les agents contractuels sur des emplois permanents et **non permanents,**
- les jeunes sapeurs-pompiers,
- les élus,
- les agents publics ou privés en formation dans notre établissement,
- les stagiaires externes sous convention.

2. Définition du SDIS en tant qu'organisme de formation

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret comporte **une École Départementale**, véritable organisme de formation professionnelle continue, identifié à la Préfecture de la Région Centre Val de Loire sous le N° 2445 P 0021 45 (numéro de déclaration d'existence).

L'organisme de formation du SDIS 45 a été référencé dans **le Datadock** le 31/07/2017 et agréé pour réaliser les formations aux emplois opérationnels ou d'encadrement des sapeurs-pompiers non officiers.

Nouveauté

De plus, le SDIS 45 a obtenu la certification QUALIOPI le 12 octobre 2021. L'audit de surveillance du 26/06/2023 a permis de lever une non-conformité mineure. L'audit de renouvellement est prévu le 1er octobre 2024.

De ce fait, le SDIS du Loiret, en sa qualité d'organisme de formation peut :

- Passer des conventions avec des prestataires de formation et donc d'autres SDIS pour la formation professionnelle continue de l'ensemble du personnel,
- Passer des conventions de formation professionnelle avec tout employeur d'un sapeur-pompier volontaire conformément à la réglementation en vigueur (loi n°96-370 du 3 mai 1996).

Le décret du 22 juillet 2022 donne une nouvelle définition de l'action de formation car il précise que les formations sont dorénavant réalisées « en présentiel, à distance ou en situation de travail ».

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

3. Plan de développement des compétences

Le plan de développement des compétences est **un acte stratégique relatif aux compétences** des employés de la collectivité. Il concerne l'ensemble des actions de formation des personnels du service d'incendie et de secours, y compris les SPV qui relèvent de dispositions qui leur sont propres.

Il rassemble **l'ensemble des actions de formation** définies dans le cadre de la politique de gestion du personnel de la collectivité.

L'objectif est de réaliser **l'adéquation des besoins avec les compétences existantes** afin de déterminer les emplois et les compétences à développer.

Il peut être annuel ou pluriannuel.

- ⇨ Feuille de route (plan de formation),
- ⇨ Stratégie d'établissement,
- ⇨ Orientations SDACR/Risques courants/Risques spécialisés/Risques particuliers/Risques émergents,
- ⇨ Actualités (inondations, tempêtes, menace attentat…),
- ⇨ Doctrine Nationale,
- ⇨ Doctrine Départementale,
- ⇨ Retour d'Expérience (RETEX) opérationnel,
- ⇨ RETEX accidents,
- ⇨ Contrat Territorial de Réponses aux Risques et aux effets de Menaces (COTTRIM),
- ⇨ Projet d'établissement.

II - L'ORGANISATION DE LA FORMATION

1. Les acteurs de la formation et leurs engagements

LES ACTEURS	LES ENGAGEMENTS
❖ Autorité territoriale ❖ PCASDIS	▪ Alloue les moyens nécessaires à l'exercice de la fonction formation, ▪ Prescrit les formations nécessaires pour un agent ou un public cible, ▪ Valide la politique de formation, ▪ Attribue les moyens nécessaires à l'action, ▪ Autorise les formations aux risques locaux, ▪ Valide les actions de formation, risques locaux.
❖ COPIL (DDSIS, DDA, DSO, DSM, DSF)	▪ Fixe les orientations stratégiques en matière de développement de compétences dans les services de son ressort, ▪ Identifie et priorise les actions à organiser en intra chaque année, ▪ Arbitre, si nécessaire sur les demandes individuelles payantes.
❖ Le groupe transversal « emploi formation » piloté par le chef du GOC et composé d'un représentant des Groupements RH, SSSM, GUT, ainsi que des représentants du personnel SPP, SPV, PATS. Des conseillers techniques peuvent être invités en fonction des sujets traités.	▪ Analyse les besoins en formation issus de la GPEC et/ou exprimés par les agents au vu des orientations stratégiques du plan de formation et du bilan de l'année N-1, ▪ Propose le calendrier de formation de l'année N+1, ▪ Établit le bilan de formation de l'année N et propose la remontée d'informations vers les observatoires nationaux de formation (CNFPT, ENSOSP…).
❖ Les instances paritaires	▪ CT : donne son avis sur le plan de développement de compétences CHSCT (formations obligatoires en sécurité du travail : thèmes, périodicité des recyclages…), ▪ CAP : donne son avis sur la décision de refus opposée par l'employeur à un agent sollicitant une demande de formation, ▪ CCDSPV : instance paritaire qui émet un avis sur toutes les questions relatives aux SPV à l'exclusion de la discipline.
❖ Commission CPA	▪ Étudie les demandes individuelles relevant du CPA
❖ Commission de dispense de formation	▪ Étudie les demandes de reconnaissances des attestat… et diplômes, de dispenses[1]
❖ CNFPT/ECASC/ENSOSP	▪ Sont les partenaires privilégiés de la collectivité en m… formation, ▪ Sont prioritairement consultés par la collectivité pour s… demandes individuelles de formation et les projets de form…
❖ GOC – service formation et accompagnement professionnel et GRH	▪ Coordonne la fonction formation et pilote les … d'accompagnement aux projets professionnels, ▪ Met en œuvre et évolue le plan de développe… compétences, pilote le budget de formation, ▪ Accompagne le COPIL pour préparer et mettre en … plan de développement de compétences, ▪ Assure une mission de conseil sur les choix de formati… ▪ Est le référent unique des organismes de formation, ▪ Recense les besoins collectifs et individuels de formati…
❖ Chef de groupement	▪ Représentant du Directeur en qualité de Dés… l'organisme de formation ▪ Accompagne la professionnalisation de son équipe.

[1] Selon arrêté du 22 août 2019 modifié

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

	▪ Conçoit, supervise la mise en œuvre de la politique formation conformément à la politique publique en la matière
❖ Chefs de service du GOC	▪ Accompagne la professionnalisation de leur équipe ▪ Veille au bon respect des règles de l'ingénierie formation et de l'ingénierie pédagogique

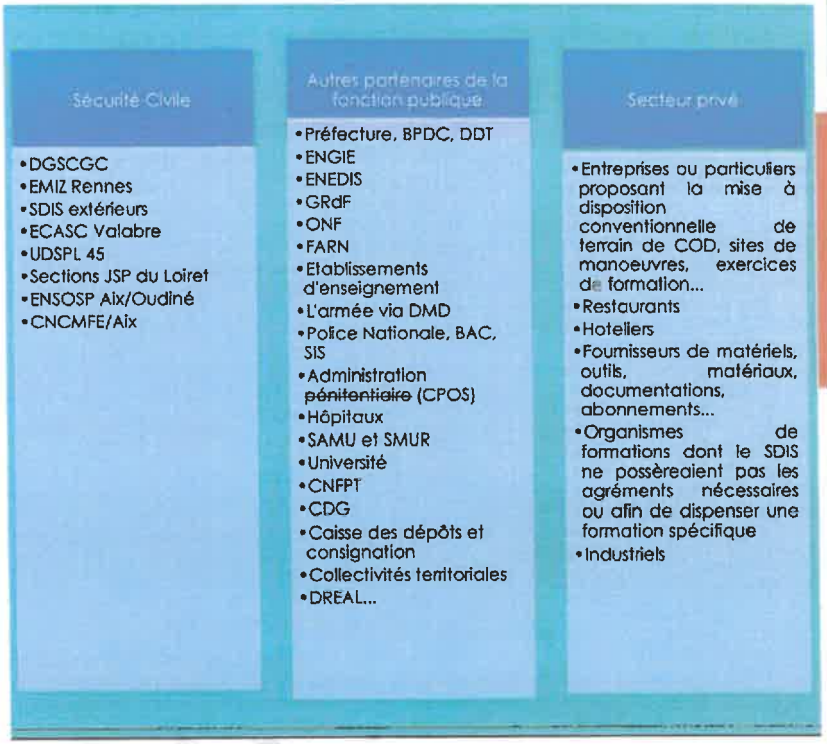
LES ACTEURS	LES ENGAGEMENTS
❖ Chef GUT	❖ Valide et priorise les candidatures en stage « officiers » des Unités territoriales proposées par les chefs CIS ❖ Propose tout élément en lien avec les formations de ses personnels qu'il estime nécessaire ❖ Participe à la définition des objectifs opérationnels généraux à atteindre en concertation avec les coordinateurs des UT.
❖ Chef CIS	❖ Veille à ce que les personnels disposent des qualifications nécessaires à leur l'emploi ❖ Recense les besoins et anticipe les évolutions des effectifs en application des tours d'encadrement fixés par CIS et des expressions de besoin du service ❖ Assure que les agents placés sous sa responsabilité s'inscrivent au GFT, soit en tant que stagiaire soit en tant que formateur
❖ Chef UT	❖ Evalue, coordonne et arbitre les besoins de formation en concertation avec les chefs des CIS
❖ Officier coordinateur territorial Mission parcours de recrutement du SPV	❖ Participe au processus décisionnel de répartition des places de stages à attribuer par UT sous forme d'aide à la décision et aux arbitrages ❖ Participe au processus de construction du planning annuel des formations déléguées aux UT en lien avec les services du GOC
❖ Référent départemental de spécialités opérationnelles ou professionnelles	❖ Propose un plan de formation permettant de garantir le potentiel humain nécessaire à l'accomplissement des missions dédiées à la spécialité et assure le suivi de la formation des personnes de la spécialité ❖ Contribue à la rédaction des référentiels internes d'organisation et d'évaluation de la formation et participer au maintien et perfectionnement des acquis des spécialistes ❖ Participe à l'élaboration de la LAO (liste d'aptitude opérationnelle) et de la LAE (liste d'aptitude à l'emploi)
❖ Référent CT filière FDC	❖ Anime le réseau d'accompagnateurs de proximité, de formateurs accompagnateurs et de concepteurs en interne ❖ Participe à l'analyse des compétences, de réponse et de développement des formations sur l'axe pédagogique ❖ Conseil le parcours de professionnalisation et de maintien des compétences des formateurs (professionnalisation des accompagnateurs de proximité, des formateurs accompagnateurs, des concepteurs de formation, élaboration des contenus des DJ/FA propre à chaque de la filière FDC...) ❖ Assure un suivi de la qualité pédagogique des [illegible] proposer le cas échéant un accompagnement pers ❖ Elabore la liste annuelle d'aptitude à l'emploi (LA ❖ Participe à la production et la relecture des référ[illegible] internes d'organisation de la formation et de l'évalu[illegible] (RIOFFE) ❖ Evalue de manière efficiente les dispositifs
❖ Les prestataires de formation	❖ Contractualisent leurs engagements dans une c[illegible] selon les dispositions des marchés publics de form
❖ Le chargé de la prospective et du développement du volontariat	❖ Facilite l'accès des SPV à la formation par le[illegible] conventions de disponibilité conclues entre l'em[illegible] SDIS 45 et le SPV ❖ Travaille en bien étroit avec le GOC, le CRH et le [illegible]
❖ L'agent	❖ Se conforme aux dispositions énoncées dans [illegible] règlement,

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

	❖ Veille à réaliser les formations obligatoires dont les FMPA, ❖ Sollicite une action de formation en rapport avec son parcours de professionnalisation, ❖ Peut solliciter des dispenses, ❖ Respecte les acteurs de la formation, ❖ Peut faire face à l'échec.

1. Les partenaires du SDIS invités à intervenir

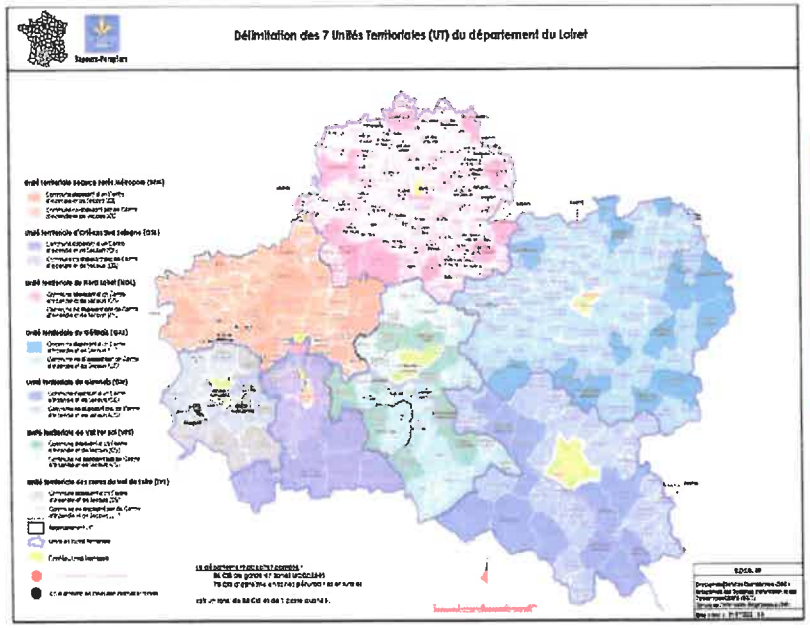
Différents publics ci-après peuvent être **bénéficiaires ou partenaires de l'action de formation** dispensée par le SDIS. De même, le SDIS peut former des stagiaires d'établissements partenaires classés ci-dessous :



Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

3. Organisation des formations

Le Groupement des Unités Territoriales (GUT) mis en place délimite le département en sept unités territoriales qui répartissent les 84 CIS et un poste avancé.



Du fait de la nouvelle organisation territoriale, les chefs **des Unités Territoriales** recensent et transmettent au GOC les besoins en formation des agents de chaque unité relevant de leurs autorités afin de réaliser un état récapitulatif permettant d'établir **un budget prévisionnel et un calendrier de formation.**

Après arbitrage réalisé conjointement avec le GOC et les chefs d'UT, les formations octroyées par centre sont définies et transmises aux chefs des centres concernés accompagnées du calendrier de formation.

Deux types de formations sont répertoriés :

- **Les formations obligatoires** réparties géographiquement en fonction des besoins

Il s'agit des formations de recyclage, des formations de maintien des acquis, des formations opérationnelles et d'encadrement (anciennement tronc commun)

- **Les formations spécialisées** (stages limités)

Il s'agit des formations dont la demande part obligatoirement de l'agent et dont la validation se réalise grâce à l'outil de gestion de la formation Gestion des Effectifs, des Emplois et des Formations (GEEF). Les référents départementaux sont sollicités pour la sélection des candidats.

4.1 Les formations dispensées au SDIS 45

La formation des agents s'impose à l'autorité d'emploi/gestion pour pouvoir exercer des **emplois/Fonctions/missions/activités**[2].

Le cadre règlementaire est défini au travers des textes définissant les droits, obligations et devoirs en lien avec l'acquisition de compétences.

L'objectif de la formation est d'activer un processus d'apprentissage qui permet de développer des compétences nécessaires à l'exercice d'une activité, d'un métier.

Une action, quelle qu'en soit sa forme, sera considérée comme une formation si elle comporte

- Des compétences à atteindre,
- Un programme (calendrier, séquences, durée, modalités pédagogiques),
- Un public cible,
- D'éventuels prérequis.

La décision du « départ » en formation relève de la **responsabilité de la hiérarchie** qui est garante de la bonne marche du service.

Dans tous les cas, la formation est toujours subordonnée **aux nécessités de services, aux disponibilités budgétaires, aux orientations du plan de développement de compétences** et, le cas échéant, à l'aptitude médicale.

4.2 Les différentes modalités pédagogiques

Modalités pédagogiques	Définition	Mode de comptabilisation en journées de formation	Justificatif
Formation en présentiel	Forme traditionnelle intégrant de plus en plus de méthodes d'apprentissage interactives	Jours de présentiel à la formation	Attestation de présence ou à défaut feuille d'émargement dûment complétée
Formation en ligne/à distance (ou e-formation ou e-learning)	Méthode d'apprentissage qui repose sur la mise à disposition de contenus pédagogiques via un support électronique (CD rom, internet, intranet, extranet, télévision interactive...)	Temps indiqué par le fournisseur de contenus pour réaliser la formation ou les concepteurs	Attestation de suivi délivrée par l'organisme ou badge
MOOC **(Massive Open Online Course)**	Séminaire en ligne, structuré en séances (4 à 10 en moyenne) mises en ligne au rythme d'une séance environ par semaine. Chaque séance comprend des vidéos et/ou des animations numériques, des exercices d'autoévaluation, un forum de discussion...	Effort estimé en heures de suivi	Attestation formation établie sur base de la durée totale la formati

[2] Selon arrêté du 22 août 2019

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

Modalités pédagogiques	Définition	Mode de comptabilisation en journées de formation	Justificatif
Formation mixte	Elle combine des temps de formation à distance et des temps en présentiel. Les sessions à distance peuvent se dérouler avant et après les sessions en présentiels (au CNFPT dans le cadre de e-communautés de stage)	Au CNFPT, la durée de chacun des deux temps de formation est prédéfinie et connue au moment de l'inscription	Attestation de formation établie sur la base de la durée totale de la formation
Webinaire	Conférence en ligne sous forme de classe virtuelle, autonome ou intégrée à un parcours de formation plus large	Au CNFPT, la durée est de 45 mn à 1h maxi	Pas d'attestation
Formation par correspondance	Processus de formation intégrant dans son projet pédagogique une acquisition des connaissances sans présentiel et sans face à face apprenant/formateur (par courrier ou internet). Concerne notamment les préparations à concours ou les formations qualifiantes	Cas des formations diplômantes / qualifiantes. Durée indicative précisée par l'organisme de formation délivrant ce type de prestation	Attestation de suivi ou à défaut durée de la décharge partielle de service autorisée par le supérieur hiérarchique
Colloques Journées d'information Réseaux professionnels	Journées de formation ou d'information sur des thématiques spécialisées. Elles peuvent être organisées par web-conférence	Jours de présence	Attestation de présence ou à défaut feuille d'émargement dûment complétée
Groupes d'échanges de pratiques	Groupe de réflexion visant à fertiliser l'expérience par des processus de partage, à capitaliser pour chaque métier, les pratiques les plus efficaces, à valoriser les compétences des personnes (ex : analyses de pratique, co-développement...)	Jours de présence	Attestation de présence ou à défaut feuille d'émargement dûment complétée

Modalités pédagogiques	Définition	Mode de comptabilisation en journées de formation	Justificatif
Tutorat / Accompagnement de proximité **Compagnonnage**	Tutorat : Organisation du parcours de la personne en formation dans le service ou le centre en favorisant les acquisitions et les mises en situation Compagnonnage : Transmission de compétences professionnelles, notamment à partir d'un vécu commun, de l'exemplarité des situations de travail	Sans objet	Sans objet
Stage d'immersion professionnelle	Stages « pratiques » permettant de découvrir en situation de travail, un nouveau métier envisagé dans le cadre d'une mobilité, d'une reconversion, d'un reclassement, d'autres pratiques professionnelles mises en œuvre sur le même métier que celui exercé par l'agent	Le nombre de jours pourra être déterminé en fonction du projet de l'agent et en lien avec la mobilisation de ses heures CPF (avec mise en place d'éventuelles conventions)	Si le stage est réalisé à l'extérieur de la collectivité : convention tripartite (agent, GRH, structure d'accueil) mentionnant notamment la durée et l'objet du stage

Les attestations de présence en formation des agents sont accessibles via le module « carrière » dans le profil de l'agent sur GEEF.

4.3 Les dispositifs organisationnels de la formation

4.3.1 Les formations internes

Les formations internes sont programmées, organisées, gérées :

- Soit par le GOC directement,
- Soit par les services Développement des Compétences dans les Unité Territoriales sous la responsabilité du GOC.

D'une manière générale, toute action de formation, est conditionnée par la présenc effective de 60% au moins des stagiaires. De manière exceptionnelle, l'action de formatio pourra être maintenue si l'effectif requis n'est pas atteint sur proposition motivée du chef d GOC ou son adjoint et du responsable du Service Développement des Compétences dan l'Unité Territoriale ou du coordinateur des équipes spécialisées. L'encadrement sera adapt en conséquence.
Pour toute action de formation se déroulant sur des sites extérieurs n'appartenant pas au SDIS 45, il conviendra de rédiger **une convention de mise à disposition** de ce site avant l réalisation des dites actions.
Le SDIS 45 est agréé pour réaliser les formations aux emplois opérationnels ou d'encadremen des **non officiers.**

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

4.3.2 Les formations intra-SDIS

La formation est assurée au SDIS 45, mais par un organisme agréé extérieur *(ex : un formateur du CNFPT vient au Centre de Formation former des agents du SDIS 45)*.

4.3.3 Les formations extra-SDIS

Des formations peuvent également être dispensées à l'extérieur du département (au CNFPT, à l'Ecole Nationale Supérieure des Officiers de Sapeurs-Pompiers (ENSOSP) ou à l'Ecole d'Application de Sécurité Civile (ECASC) prioritairement).

- Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)[3]
- L'Institut National Supérieur des Etudes Territoriales (INSET) est un établissement d'enseignement supérieur qui forme les cadres territoriaux.

❖ Organisation

Le CNFPT est un établissement public, paritaire et déconcentré qui intervient dans la formation et l'emploi des agents territoriaux. Une cotisation obligatoire visant à la formation des agents est versée au CNFPT. **C'est donc l'un des organismes privilégiés sollicités** pour les formations extérieures.

❖ Public concerné

Les agents titulaires PATS/SPP ou contractuels.
Petite particularité : un SPV, fonctionnaire territorial, peut bénéficier d'une prise en charge de formation par le CNFPT sous réserve d'un accord de son employeur (exemple : formation Encadrement des Activités Physiques (EAP 1), opérateur du Centre de Traitement de l'Alerte-Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de secours (CTA-CODIS)...).

❖ Les missions

Sa mission est de **construire et délivrer les formations obligatoires**. Ces formations bénéficient à l'ensemble des agents territoriaux, de toutes catégories A, B ou C, tout au long de leur parcours professionnel : les formations d'intégration, de professionnalisation, les formations réglementées, adaptées aux exigences de certains métiers.
Le CNFPT conçoit et dispense également des formations non obligatoires : les formations de perfectionnement, les formations diplômantes ou certifiantes, et les préparations aux concours et examens de la fonction publique territoriale.
Le CNFPT organise plusieurs concours de la fonction publique territoriale des cadres d'emploi A+.
Le CNFPT propose également des formations hybrides depuis 2018.

- L'Ecole Nationale Supérieure des Officiers de Sapeurs-Pompiers (ENSOSP)[4]

❖ Organisation :

L'ENSOSP accueille en formation **les officiers SPP et SPV** (dont ceux du SSSM). Ils sont alors soumis au règlement intérieur de l'école. Pendant la durée de la formation, ils sont placés sous **l'autorité du directeur de l'école** dans les conditions définies par la convention entre l'école et l'employeur de l'agent en formation.

❖ Les missions

L'ENSOSP est en charge de **la mise en œuvre de la formation initiale et continue des officiers de SPP et SPV**[5].
Elle gère l'organisation, en matière **d'incendie et de secours**, de formations destinées notamment aux élus, aux fonctionnaires, aux cadres des entreprises et aux experts français ou étrangers.

[3] http://www.cnfpt.fr
[4] http://www.ensosp.fr/SP/pages-ENSOSP/accueil-2018
[5] https://beta.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000038988216

L'école assure l'animation du réseau des écoles de sapeurs-pompiers, et notamment la coordination, en liaison avec les préfets de zone, des formations, des recherches et des actions de coopération assurées par ces écoles.
Enfin, l'ENSOSP travaille sur la recherche, les études, l'évaluation la prospective, la veille technologique ainsi que sur la diffusion de l'information afférente dans les domaines relevant du champ de compétences des SDIS. (cf arrêté 29/08/2019 relatif à la formation des SPP et SPV)

- L'Ecole d'Application de Sécurité Civile (ECASC)[6]

L'Ecole d'Application de Sécurité Civile de Valabre propose des formations s'ouvrant à **l'ensemble des spécialités de la sécurité civile.**

❖ Les missions

L'ECASC propose des formations dans les domaines suivants :

- Brulage dirigé
- Education physique et sportive
- Feux tactiques
- Feux de Forêts
- Conduite tout terrain
- Sauvetage déblaiement
- Feux de Forêts
- Transmissions
- Préparation aux concours et examens professionnels des catégories A, B SPP

4.3.4 Les formations inter-SDIS ou mutualisées ou autres SDIS

Les formations sont souvent identiques d'un SDIS à l'autre du fait de la mise en œuvre du Référentiel National d'Activités et de Compétences (RNAC), ce qui permet de partager les contenus.
Le SDACR et les COTTRIM invitent à ces démarches de mise en commun et de « faire ensemble ». En effet, le partage des outils, des supports, des contenus, des formateurs, des évaluations et des moyens via une convention peut apparaître pertinent.

Le SDIS du Loiret organise donc des formations mutualisées avec :

- le SDIS 28,
- le SDIS 37,
- le SDIS 41,
- le SDIS 18,
- le SDIS 36,
- le SDIS 58.

Dans ce cas, une même action de formation peut se dérouler sur plusieurs SDIS différents.

Le GOC peut également accueillir des stagiaires d'autres SDIS ou d'autres services (CD police nationale, police municipale, gendarmerie, ENEDIS, GRDF, FARN, etc.) dans le cadre coopérations opérationnelles ou fonctionnelles.

4.3.5 Les formations dispensées à l'extérieur

Le SDIS 45 en qualité d'organisme de formation professionnelle peut être sollicité pour réalis des actions de formation à destination d'établissements et collectivités dans son domai de compétences. Ces actions sont formalisées par voie **de conventions** de formati professionnelle voire de mise à disposition de formateurs, issus du SDIS 45 (exemple : CD 4 Lycée Paul Gauguin, FARN).

Certaines de ces formations dispensées à l'extérieur au profit du public extérieur sont gérée par le G2CV (Groupement Citoyenneté, Communication et développement du Volontari

[6] https://www.valabre.com

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

4.4 Les formations en ligne

4.4.1 Présentation

Dans le cadre de l'évolution des formes d'apprentissage, le SDIS et le CNFPT favorisent les méthodes permettant au stagiaire de devenir acteur de sa formation, notamment à travers le développement du numérique. Leur offre s'oriente donc vers des formations permettant « plus d'interactions, de l'autoformation, une individualisation des parcours, un accès plus rapide à la formation et un apprentissage collaboratif »



4.4.2 Réforme de la formation

La loi du 5 mars 2014[7], publiée au Journal Officiel, précise que l'action de formation continue peut se réaliser **en tout ou partie à distance**, le cas échéant en dehors de la présence des personnes chargées de l'encadrement.

Dans ce cas, l'organisme de formation dispensateur doit préciser dans le programme de formation les éléments suivants :

- La nature des travaux demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser,
- Les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de Formation A Distance (FOAD)[8],
- Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire.

4.4.3 Modalités de mise en œuvre de la FOAD

Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance pédagogique et technique mis à disposition du stagiaire qui suit une séquence de formation ouverte ou à distance comprennent notamment :

- **Les compétences et qualifications** des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation,
- **Les modalités techniques** selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes ou les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour les contacter,
- **Les délais** dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate

[7] https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000028683576
[8] Formation Ouverte à Distance

4.4.1 La plateforme de formation du SDIS 45 : ENASIS

Le site « Enasis.fr » (Environnement Numérique d'Apprentissage des Services d'Incendie et de Secours) est un environnement numérique d'apprentissage mis à disposition des sapeurs-pompiers du Loiret afin d'hybrider les formations. ENASIS est un site de co-production inter-SDIS dont le projet est supporté par l'ENSOSP (Ecole Nationale Supérieure des Officiers Sapeurs-Pompiers) **mutualisé** pour la formation des sapeurs-pompiers et pour les personnels administratifs et techniques.



Suite à un souhait d'évolution la plateforme est désormais hébergée sous MOODLE ce qui permet :

- Une meilleure traçabilité des formations suivies
- Une meilleure qualité et variété de ressources dans les contenus
- Un forum d'échange entre pairs
- L'accueil d'autres SDIS en constituant de nombreuses organisations

ENASIS est destiné aux concepteurs de formation, aux formateurs, aux chefs de centre pour le suivi des agents inscrits aux formations ainsi qu'aux apprenants des SDIS et personnes assimilées comme partenaires. Pour accéder aux contenus la création d'un compte sur la plateforme et l'inscription à un parcours de formation est nécessaire.

La configuration minimale requise pour y accéder est :

- Ordinateur mobile récent
- Navigateurs intégrant les dernières mises à jour en privilégiant Firefox ou Chrome ou Safari
- Une connexion internet haut débit sans restriction (pare-feu, blocages de ports...)
- Du Smartphone via l'application mobile

Le site « Enasis.fr » est l'environnement numérique d'apprentissage **mutualisé** pour la formation des sapeurs-pompiers et pour les personnels administratifs et techniques.

4.4.2 Les éléments permettant d'établir l'assiduité d'un stagiaire en FOAD

L'assiduité du stagiaire contribue à justifier l'exécution de l'action de formation. Pour établir l'assiduité d'un stagiaire à des séquences de FOAD, sont pris en compte :

- Les informations et données relatives au suivi de l'action, à l'accompagnement et à l'assistance du bénéficiaire par le dispensateur de la formation
- Les évaluations spécifiques organisées par le dispensateur de la formation au plan et au terme de la formation

[1] https://enasis.fr

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

4.4.3 Les dispositifs de formation proposés par le CNFPT/INSET

Des **formations hybrides** sont également proposées par le CNFPT.

- Les temps de formation en présentiel restent le dispositif majoritaire. Ces formations se dynamisent par des méthodes d'apprentissage plus interactives. Elles intègrent davantage d'outils numériques pour permettre de faire le lien avec les situations professionnelles de chacun.

- Les formations mixtes proposent des temps de formation à distance et des temps en présentiel. Une session permettra de transmettre un ensemble d'informations et de connaissances avant le regroupement en présentiel. Les compétences acquises devront être validées par un quizz et le formateur pourra alors se concentrer sur les études de cas. Une session à distance peut également se dérouler après une session en présentiel, venant ainsi prolonger et/ou valider leurs connaissances acquises.

- Les formations à distance combinent et organisent des ressources au sein d'un scénario pédagogique, visant à atteindre des objectifs d'apprentissage pour les stagiaires. Il permet aussi aux apprenants de bénéficier d'un accompagnement plus important sous forme d'un tutorat, qui peut être collectif ou individuel.

- Les séminaires de formation en ligne (MOOC) sont des dispositifs de formation qui répondent à une structuration type. Chaque séminaire est structuré entre 4 et 10 séances mises en ligne au rythme d'une séance par semaine. Chaque séance comprend des vidéos et/ou des animations numériques, des exercices d'auto-évaluation, un dossier documentaire et un forum de discussion. Des séminaires sur les thématiques techniques et sur des fondamentaux sont proposés.
  Des séminaires sont mis en ligne par le CNFPT sur FUN MOOC (France Université Numérique). Ils sont ouverts à tous et gratuits.

- Les e-communautés de stage viennent en appui d'une formation et permettent d'enrichir la pédagogie en amont, pendant et en aval de la formation. Les utilisateurs y ont un rôle central puisqu'il s'agit d'un environnement numérique d'apprentissage et d'un réseau reposant sur le principe de la pédagogie inversée dans lequel les participants vont pouvoir interagir (entre eux et avec l'équipe pédagogique), échanger des documents, partager des expériences professionnelles, consulter des ressources pédagogiques...

- Les webinaires sont des conférences en ligne, sous forme de classe virtuelle autonome : 1 heure, 1 thème, 1 intervenant) ou intégré à un parcours de formation plus large.

- Les e-communautés thématiques couvrent les grands champs de l'action publique locale et permettent d'informer, partager et se former entre pairs. Les thèmes abordés peuvent traiter de l'innovation publique, du management, du social, de la culture, des affaires juridiques...

4.4.4 Règles applicables au sein du SDIS 45 relatives à la FOAD

L'accès à la salle de formation est règlementé. Au préalable, **une demande par mail** doit être transmise au GOC, sous couvert du responsable hiérarchique. Elle doit préciser l'intitulé de la formation, la durée et le ou les jours retenus pour effectuer ce temps de formation à distance. Le GOC effectuera les réservations des postes informatiques sur le logiciel GEEF.

Il est recommandé de prévoir d'occuper un poste isolé pour suivre une formation en ligne. En effet, l'isolement de son poste de travail habituel facilitera l'apprentissage.

Chaque formation précise la durée en jour du temps à distance. Les agents peuvent diviser le temps à distance en demi-journée mais en aucun cas ne peuvent modifier le volume horaire.

5. La filière formation et développement des compétences

Le SDIS du Loiret souhaite valoriser les agents détenant une expertise reconnue dans leur domaine de compétences. Des agents PATS, SPP ou SPV sont ainsi sollicités pour construire des séquences pédagogiques en tant que formateurs internes.

Cela favorise le partage d'expériences, et la construction de compétences collectives qui contribue à la motivation de chacun. Cela permet de « faire grandir les autres en grandissant soi-même ».

Les personnels d'encadrement doivent donc favoriser l'implication des agents de leurs équipes qui le souhaitent dans l'animation de formations.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

Les conditions sont les suivantes :

- Détenir les compétences attendues,
- Être volontaire et disponible,
- Obtenir l'accord du supérieur hiérarchique conditionné par les nécessités de service. Ce travail se fait en partenariat avec le GOC,
- Se conformer au règlement intérieur (temps de travail),
- Assurer une évaluation de la formation dispensée.

Les **formations des SPP et des SPV** dans le domaine de la formation et du développement des compétences sont définies dans **les référentiels relatifs** aux emplois ou activités liés aux formations selon l'arrêté du 4/10/2017[10].

Il est institué **trois niveaux de fonctions** dans le domaine de la formation et du développement de compétences :

- Accompagnateur de proximité,
- Formateur accompagnateur,
- Concepteur de formation.

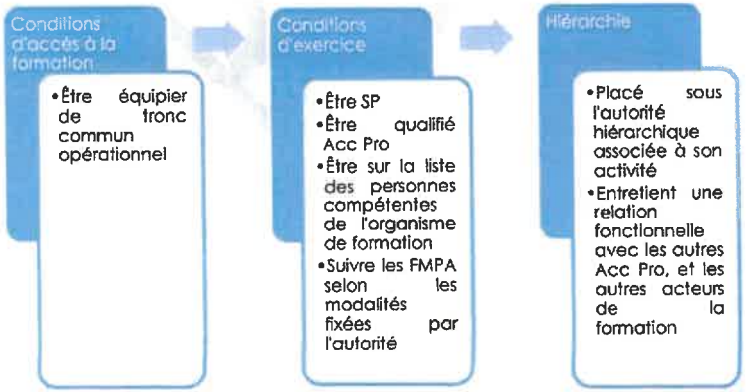
5.1 L'accompagnateur de proximité ou ACC PRO

Les activités d'accompagnement de proximité visent à optimiser **les compétences individuelles et collectives** et permettre la capitalisation des acquis expérientiels.

Sa mission se décline en deux points principalement :

- Développer et maintenir des compétences individuelles et collectives,
- Accompagner la personne dans la structure.

Ses compétences sont rédigées en termes d'objectifs devant être atteints en situation et attestées par la délivrance d'un document officiel.



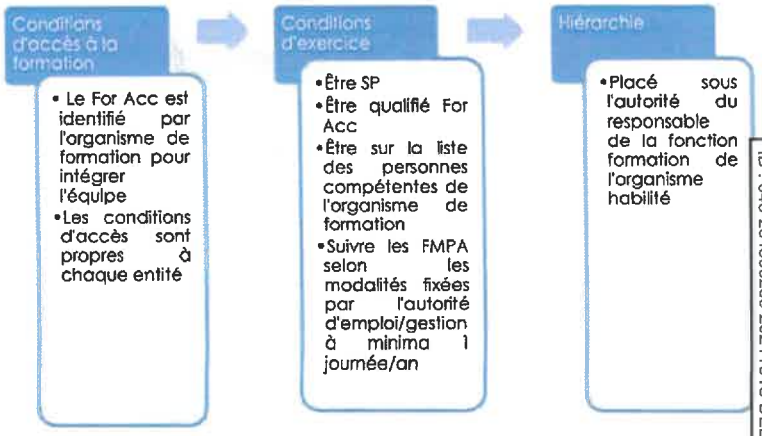
[10] https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000035920148&categorieLien=id

Les activités des Acc Pro regroupent **des blocs de compétence.** La formation est composée de deux activités principales composant chacune un bloc de compétences.

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES ASSOCIÉES
1. Développer et maintenir des compétences individuelles et collectives	Animer une manœuvre de la garde adaptée aux participants, aux besoins et au contexte dans le CIS
	Observer et analyser les activités en situation pour apprécier le niveau de mise en œuvre des compétences, suivi de l'apprenant en situation de travail
	Animer une auto-évaluation pour une personne ou un groupe de personnes pour permettre une prise de conscience des compétences
	Conseiller la personne dans son organisation et dans ses pratiques, assurer le suivi et la traçabilité
	Établir des échanges avec les autres accompagnateurs de proximité, la hiérarchie et, le cas échéant, avec les autres acteurs de la formation
2. Accompagner la personne dans la structure	Contribuer à l'intégration de la personne l'unité opérationnelle et fonctionnelle
	Aider et accompagner la personne dans sa progression et son engagement
	Préparer le départ et le retour d'une formation : contribuer à nourrir les attentes avant la formation et la mise en œuvre après la formation

5.2 Le formateur-accompagnateur ou FOR ACC

Le formateur-accompagnateur exerce une activité de formation et d'accompagnement d'apprenants au sein des SDIS.



Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

Les activités des For Acc regroupent des blocs de compétences. La formation est composée de quatre activités principales composant chacune un bloc de compétences.

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES ASSOCIÉES
1. Accompagner l'apprenant dans son autodiagnostic des compétences acquises et à développer	Créer ou adapter des situations cibles en amont ou au premier jour de l'action de formation en lien avec le référentiel de formation
	Analyser l'activité de l'apprenant
	Accompagner l'apprenant dans son auto-évaluation de l'existant
2. Co- construire, avec l'apprenant, son parcours de professionnalisation	Concevoir et mettre en œuvre des Mises en Situation Professionnelle (MSP)
	Concevoir et mettre en œuvre des Ateliers Pédagogiques Personnalisés (APP)
	Accompagner l'apprenant dans son auto-évaluation post-action
	Accompagner l'apprenant dans son auto-évaluation d'acquisition
	Accompagner l'apprenant dans son plan d'action(s) si nécessaire
3. Former un groupe d'adultes à des fins professionnelles	Adopter une posture de formateur-accompagnateur
	Animer et réguler un groupe d'apprenants
4. S'intégrer dans une démarche d'amélioration continue	Améliorer ses pratiques de formateur Formation de Maintien et de Perfectionnement des Acquis (FMPA)
	Participer à l'amélioration de l'action de formation

5.3 Le concepteur de formation ou CONC FOR

Le concepteur de formation exerce une activité d'analyse des compétences, de recherche et de développement des formations au sein des organismes de formation habilités à délivrer des certifications relevant des domaines de la sécurité civile. Il forme et participe à la gestion des équipes pédagogiques.

Condition d'accès à la formation
- Aucune

Conditions d'exercice
- Être SP
- Être qualifié de CONC FOR
- Etre sur la liste des personnes compétentes de l'organisme de formation
- Suivre les FMPA selon les modalités fixées par l'autorité d'emploi/gestion, à savoir a minima, 1 journée par an

Hiérarchie
- Placé sous l'autorité du responsable de la fonction formation de l'organisme habilité

Les activités regroupent des blocs de compétences. La formation est composée de deux activités principales composant chacune un bloc de compétences.

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES ASSOCIÉES
1. Professionnaliser les formateurs – accompagnateurs	Accompagner les apprenants formateurs-accompagnateurs
	Superviser les formateurs-accompagnateurs
2. Réaliser l'ingénierie de formation et l'ingénierie pédagogique	Extraire les compétences des situations de travail
	Élaborer des documents de référence
	Évaluer l'efficience des dispositifs
	Participer à la recherche et au développement en ingénierie de formation et pédagogique

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

III - LA FORMATION : UN DROIT ET UNE OBLIGATION

1 La formation des fonctionnaires territoriaux (SPP et PATS)

1.1 La formation des sapeurs-pompiers professionnels

Les formations des SPP permettent l'acquisition des compétences opérationnelles, administratives et techniques nécessaires à l'accomplissement de leurs missions et à la tenue des emplois.

Elles comprennent :

- Les formations d'intégration,
- Les formations de professionnalisation (formations d'adaptation à l'emploi, formations aux spécialités, formation de maintien et de perfectionnement des acquis),
- Les formations d'adaptation aux risques locaux.

Les SPP peuvent **tenir un emploi après avoir suivi et validé la formation correspondante.** Ils peuvent, compte tenu de leurs qualifications antérieures, être dispensés de suivre les formations correspondant à des compétences déjà acquises.

1.1.1 La formation d'intégration (FI) : Sapeur sans concours, Caporal, Lieutenant, Capitaine

Cette formation est destinée aux agents qui sont recrutés sur un premier emploi en qualité de sapeurs-pompiers. Obligatoire, elle a pour objectif de permettre à l'agent stagiaire de s'adapter à son premier poste et d'appréhender le milieu dans lequel il sera amené à évoluer.

Les formations d'intégration d'officiers se déroulent à l'ENSOSP. Il en est de même pour certaines formations des officiers du Service de Santé et de Secours Médical SPP.

1.1.2 Les formations de professionnalisation

⇨ Les formations d'adaptation à l'emploi :

La formation d'adaptation à l'emploi a pour objet de permettre au SPP d'acquérir les capacités nécessaires à la tenue d'un nouvel emploi.

Concernant les FAE d'officiers, elles ont organisées exclusivement par l'ENSOSP.

Il en est de même pour certaines formations des officiers du Service de Santé et de Secours Médical.

Pour les non officiers, la formation est organisée au sein du SDIS ou dans des SDIS extérieurs.

⇨ Les formations de spécialités :

Outre les emplois de tronc commun, les sapeurs-pompiers peuvent être amenés à exercer des emplois de spécialités faisant l'objet de formations spécifiques afin de répondre aux besoins opérationnels et fonctionnels du service.

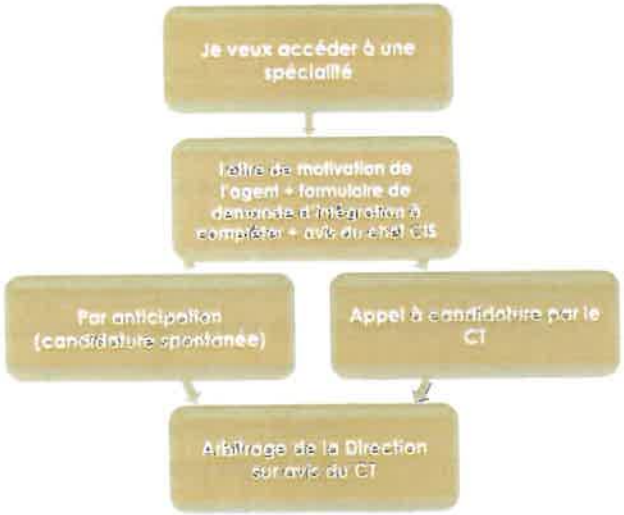
Ces emplois et formations de spécialités sont définis par différents arrêtés, circulaires et notes techniques, Référentiels Nationaux d'Activités et de Compétences (REAC) et Référentiel National d'Evaluation (RNE). L'ensemble de ces sources réglementaires représente le référentiel des emplois et des formations de spécialités.

Niveaux 1 à 2 : formations dispensées dans les SDIS,

Niveau 3 et supérieur : formations dispensées par les écoles chargées de mission (ECASC et ENSOSP).

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

Procédure à appliquer en cas de demande d'accès à une spécialité



1.1.3 Les formations d'adaptation aux risques locaux

Des formations complémentaires d'adaptation aux risques locaux peuvent être organisées afin de prendre en compte les risques locaux recensés dans le SDACR des risques après avis des instances professionnelles.

Ces formations ne peuvent en aucun cas se substituer aux formations de spécialité.

1.1.4 Les formations de maintien et de perfectionnement des acquis

Le maintien de l'emploi est conditionné par les FMPA. Ces formations ont pour objet la **préservation et l'amélioration des compétences de tronc commun et de spécialités.**

Conformément à l'arrêté du 22 août 2019, les durées et périodicités des FMPA sont précisées par délibérations.

1.2 La formation des Personnels Administratifs, Techniques et Spécialisés

1.2.1 La formation d'intégration

Dispensée en début de carrière aux agents de toutes catégories (A, B et C), elle offre à chacun la possibilité de partager **une culture territoriale commune** et conditionne la titularisation d'un agent.

Le CNFPT est chargé de l'organisation et de la mise en œuvre des formations d'intégration.

La durée de cette formation est définie par les statuts particuliers des cadres d'emplois (10 jours pour les catégories A et B, 5 jours pour les catégories C).

Néanmoins, sont dispensés les agents relevant des dispositions suivantes :

- Agent inscrit sur une liste d'aptitude après examen professionnel ou concours,
- Agent inscrit sur une liste d'aptitude établie après avis de la commission administrative paritaire compétente, par appréciation de la valeur professionnelle des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

1.2.2 La formation de professionnalisation

La formation de professionnalisation comprend :

- La formation de professionnalisation au premier emploi à l'issue de la formation d'intégration le cas échéant,
- La formation de professionnalisation tout au long de la carrière : périodicité en fonction du statut particulier du cadre d'emplois,
- La formation de professionnalisation suivie à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité, réalisée dans les 6 mois suivants l'affectation.

À leur demande, les agents territoriaux peuvent être dispensés de tout ou partie de leur formation obligatoire :

- Par la reconnaissance de leur expérience professionnelle,
- Lorsqu'ils ont suivi antérieurement ou suivent une formation sanctionnée par un titre ou un diplôme reconnu par l'Etat,
- Lorsqu'ils ont suivi des formations professionnelles.

Le CNFPT est chargé de l'organisation et de la mise en œuvre des formations de professionnalisation.

1.3 Les formations communes aux Sapeurs-Pompiers Professionnels et aux Personnels Administratifs, Techniques et Spécialisés

1.3.1 Les formations de perfectionnement

Ces formations sont dispensées en cours de carrière dans le but de **développer et de consolider les compétences** des fonctionnaires ou de leur permettre d'acquérir de nouvelles compétences.

- À la demande de l'employeur, les agents peuvent être tenus de suivre les actions de formation de perfectionnement dans l'intérêt du service (exemple : formation sur la conduite d'entretien professionnel),
- À la demande de l'agent, il peut en bénéficier sous réserve des nécessités de service (formation bureautique).

Lorsqu'elle est à l'initiative de l'agent et s'inscrit hors champ des missions, **la formation est intégrée dans le Compte Personnel de Formation (CPF).** Les formations de spécialités des sapeurs-pompiers, lorsqu'elles sont à l'initiative de l'agent, entrent dans le cadre des formations de perfectionnement.

1.3.2 Les formations en matière de sécurité

En complément des formations statutaires et en fonction des postes de travail, des formations spécifiques liées à la sécurité peuvent être obligatoires.

Elles sont destinées aux agents qui, quels que soient leurs statuts, par leurs missions, sont tenus de connaitre les règles de sécurité pour exécuter leurs tâches dans les conditions de sécurité satisfaisantes.

Elles peuvent donner lieu à une habilitation ou à une autorisation spécifique délivrée par l'employeur.

Des formations peuvent également être obligatoires pour les agents ayant des fonctions spécifiques en matière d'hygiène et de sécurité (agents de prévention, formations CACES, habilitation, officier de sécurité...).

Droits et obligations

2. La formation des sapeurs-pompiers volontaires

Les formations des sapeurs-pompiers volontaires permettent **l'acquisition et l'entretien des compétences opérationnelles, administratives et techniques** nécessaires à l'accomplissement de leurs missions et à l'exercice de leurs activités.

Elles comprennent :

- Les formations initiales,
- Les formations continues (formation liées aux avancements de grade et formation de maintien et de perfectionnement des acquis),
- Les formations de spécialités,
- Les formations d'adaptation aux risques locaux.

Les formations sont organisées en modules et / ou unités d'enseignement appelés unités de valeur.

Les sapeurs-pompiers volontaires peuvent exercer une activité après avoir suivi et validé la formation correspondante.

Ils peuvent, compte tenu de leurs qualifications antérieures être dispensés de suivre les formations correspondant à des compétences déjà acquises. Pour l'application de cette mesure, les sapeurs-pompiers volontaires peuvent demander à bénéficier **d'une dispense de formation.** Ces demandes seront examinées par la commission compétente.

2.1 La formation initiale

Tout sapeur-pompier volontaire bénéficie, dès le début de sa période d'engagement, d'une formation initiale adaptée aux missions qui lui sont effectivement confiées qu'il soit homme du rang, sous-officier, officier, expert.

Le premier engagement comprend une période probatoire, permettant l'acquisition de la formation initiale, qui ne peut être inférieure à **un an ni supérieure à trois ans.**

2.2 Les formations continues

2.2.1 Les formations liées aux avancements de grade

Elles ont pour objet de permettre au SPV d'acquérir les capacités nécessaires à **l'exercice d'activités nouvelles,** et donc d'accéder à un nouveau grade.

Pour cela, les agents concernés doivent, sous couvert de leur supérieur hiérarchique, établi une Fiche Individuelle de Candidature (FIC) précisant leurs anciennetés dans le grade acqui ainsi que l'obtention des éventuels prérequis demandés. À réception de ces FIC, un tableau récapitulatif est transmis au GRH afin d'être présenté au CCDSPV.

Dans l'hypothèse d'un avis favorable du CCDSPV, l'arrêté de nomination est remis à l'occasion de la 1ère journée de formation en présentiel **dans le respect du principe nomination-formation.**

Les formations d'officiers sont organisées uniquement par l'ENSOSP ou en école chargée de mission.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

Procédure fiche individuelle de candidature (FIC avancement de grade SPV- FAE chef agrès tout engin-FAE chef d'agrès 1 équipe-FAE chef d'équipe). Formulaires disponibles en annexe du règlement



2.2.2 Les formations opérationnelles d'encadrement et de spécialités

Outre les activités opérationnelles et d'encadrement, les SPV peuvent être amenés à exercer des activités de spécialités faisant l'objet de formations spécifiques afin de répondre aux besoins opérationnels et fonctionnels du service (FDF, RCH...)

Les activités et formations de spécialités sont définies par les différents arrêtés, circulaires, notes techniques, guides nationaux de référence propres à chaque spécialité. L'ensemble de ces sources règlementaires représente le référentiel des activités et des formations de spécialités.

Chaque filière fera l'objet d'un règlement interne de la formation précisant les conditions propres à l'encadrement, la répartition des formateurs....

2.2.3 Les formations d'adaptation aux risques locaux

Des formations complémentaires d'adaptation aux risques locaux peuvent être organisées afin de prendre en compte les risques locaux recensés dans le SDACR (CNPE, SNCF...), après avis des instances professionnelles.
Ces formations ne peuvent en aucun cas se substituer aux formations de spécialités.

2.2.4 Les formations de maintien et de perfectionnement des acquis

Le maintien de l'emploi est conditionné par les FMPA. Ces formations ont pour objet la **préservation et l'amélioration des compétences de tronc commun et de spécialités.**

Conformément à l'arrêté du 22 août 2019, les durées et périodicités des FMPA sont précisées par délibérations.

Ce même maintien des acquis est également conditionné par des actions de formation sous la forme de manœuvres dont la durée annuelle est fixée à un minimum de 40 heures (indemnisation sur un maximum sur 55 heures).

Chaque personnel doit assurer l'ensemble des activités pour lesquelles il est formé. C'est le SOC qui a en charge la mise en œuvre et le contrôle de l'organisation de la formation au sein de la D3SM.

3.1 Les conditions des différents entraînements

3.1.1 Les pré-requis

- Diplôme d'état professionnel ou doctoral en médecine
- Inscription à l'ordre des infirmiers ou à l'ordre des médecins à jour selon le règlement en vigueur
- Dossier médical SP à jour,
- Entretien de recrutement

3.1.2 Organisation de la formation initiale

Cette formation porte sur trois activités qui sont abordées progressivement :

- **L'Activité d'APTITUDE** (APT) est abordée avec les seuls pré-requis. Elle débute par une formation au PHARIS puis une présentation du lien entre aptitude et terrain puis nécessite de suivre pour les ISP et MSP au moins 3 x ½ journée d'« aptitude » (volet administratif et informatique + biométrie)

- **L'activité OPERATIONNELLE** (OPE) nécessite les formations suivantes :

Pour les ISP :

- **Module CAD**
- **Module COD 0**
- **Module Secourisme : BLOC 1,2,3**
  - ½ journée équipement opérationnel D3SM 45 + Pharmacie à Usage Intérieur (PUI)
  - ½ journée de stage d'immersion au CODIS
  - 1 journée « en garde postes VLSM »
- **Module PISU/SSO** de 5 jours

Pour les MSP :

- **Module CAD**
- **Module COD 0**
- **Module Secourisme : BLOC 1,2,3**
  - ½ journée équipement opérationnel D3SM 45 + PUI
  - ½ journée de stage d'immersion au CODIS
  - 1 journée « observateur » en garde postes VLSM
- **Module PISU/SSO** sur 3 jours (à partir du 3ème jour de la formation)

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

Pour les ISP et MSP

- **Module NRBC** sur 1 jour

  - **L'activité de FORMATION** (FOR) ne sera envisagée que dans un troisième temps après obtention du diplôme d'ACC PRO a minima

3.1.3 Déroulement de la formation initiale

Il y a un suivi continu pendant la formation initiale dans le service.

Chaque activité (activité d'astreinte, activité opérationnelle, activité de formation) est validée sous forme de compétences indépendamment des unes des autres.
La validation (ou non validation) de l'intégralité de cette formation initiale est proposée et justifiée par l'équipe d'encadrement et actée par le médecin-chef.

Tous les ISP/MSP doivent suivre la même formation.
Tous les ISP/MSP doivent effectuer l'ensemble des missions de la D3SM 45 mêlés à un CDSR préalables entre ces différentes missions est possible après entretien et validation avec la cheffene.

3.1.4 Déroulement de la formation maintien et perfectionnement des acquis

Il y a un suivi continu de cette activité dans le service.

- FMA annuelles qui valident pour l'année les compétences OPE (1 jour SAP/PISU/SSO et 1 jour NRBC)
- Une journée de la D3SM qui permet la rencontre de tous les personnels de la D3SM.

Le maintien de l'ensemble des activités de la D3SM 45 nécessite a minima la validation des journées de FMA annuelles.

3.1.5 Le stage technique D3SM

Les médecins non urgentistes de la D3SM devront passer le stage technique D3SM effectué sous l'autorité des Docteurs médecin de sapeurs-pompiers volontaires et anesthésiste réanimateur, en vue du perfectionnement sur :

a. La gestion des voies d'abord vasculaires
b. La gestion des voies aériennes y compris intubation
c. Le raisonnement thérapeutique d'urgence.

Ce stage pourra être proposé aux ISP ayant besoin de se perfectionner dans ces domaines.

3.2.1 Les pré-requis

- Doctorat en pharmacie
- Inscription à l'ordre des pharmaciens à jour selon la réglementation en vigueur
- Dossier médical SP à jour
- Entretien de recrutement

3.2.2 Organisation de la formation initiale

Cette formation porte sur trois activités qui sont abordées progressivement :

- **L'activité OPERATIONNELLE** (OPE) nécessite les formations obligatoires :
  - **Module CAD**
  - **Module COD 0**
  - **Module Secourisme : BLOC 1.2.3**
    - 1 journée d'équipement opérationnel D3SM 45 + PUI
    - 1 journée de stage au CODIS
    - 1 journée d'« observateur » en garde postée VSM
  - **Modèle PISU/SSO** sur 3 jours (à partir du 3ème jour de formation)
  - **Modèle NRBC** (participation sur l'aspect soins pharmaceutique)
  - **Initiation PMA** (PMA PMA)

- **L'activité PHARMACIE** nécessite une **activité encadrée au sein de la PUI** avec autonomisation sur décision du pharmacien chef, celle-ci va à l'acquisition des :
  - Activités de la PUI et son périmètre départemental
  - Réglementation de la PUI
  - Procédures de la PUI

- **L'activité de FORMATION** (FOR) ne sera **envisagée** que dans un troisième temps après obtention des diplômes d'ACC PRO a minima

3.2.3 Déroulement de la formation initiale

Il y a un suivi continu pendant la formation initiale dans le service.
Chaque activité (activité en PUI, activité opérationnelle PMA, activité de formation) est validée indépendamment des autres.
La validation (ou non validation) de l'intégralité de cette formation initiale est proposée et justifiée par le pharmacien-chef ou le médecin-chef.

Les PSP sont ensuite reçus par la cheffene pour être informés du résultat et en cas de validation pour être plus considérés comme « stagiaires » au sein de la D3SM 45.

Tous les PSP doivent effectuer l'ensemble de leurs activités au sein de la D3SM 45.

3.2.4 Déroulement de la formation de maintien et perfectionnement des acquis

La participation à la journée de la D3SM permet de couvrir les activités assurées par le PSP au sein de la D3SM.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

IV - RÈGLES APPLICABLES EN MATIÈRE DE FORMATION

1. Attitude et comportement

1.1 Valeurs et principes garantissant une formation interne de qualité

1.1.1 Le GOC assure :

- L'accompagnement de tout formateur dans la professionnalisation de son activité occasionnelle en lui facilitant l'accès à des formations qu'il devra suivre, ou permettant de maintenir l'expertise professionnelle propre au domaine de formation,
- La planification dans la mesure du possible, des formations le plus tôt possible afin de permettre aux services d'anticiper les absences des formateurs (GEEF et AGENDIS),
- De rendre compte **au formateur** interne du bilan de la formation assurée par ses soins. Le GOC prendra en compte le cas échéant, des observations émises par un formateur interne en vue d'améliorer les modalités d'intervention.

1.1.2 Le formateur interne s'engage à :

- **Respecter les règles déontologiques fondamentales (cf. Guide de déontologie de septembre 2018)**, telles que la confidentialité régissant tout temps de formation (animation et contenu des actions), ou l'obligation de loyauté à l'égard de la collectivité. À ce titre, il déclare ses heures effectives d'animation pédagogique,
- Faire émarger les participants (pour chaque demi-journée de formation) et mentionner les retards et absences sur la liste d'émargement,
- Veiller au respect des horaires par les participants et **avertir le GOC** de tout manquement à cette règle ; les heures de début et de fin de formation pouvant être aménagées, sous réserve d'un accord entre le groupe de participants, le formateur interne et le GOC.

Le formateur se doit de délivrer un enseignement **conforme aux objectifs pédagogiques** définis et dans le temps imparti. En cas de besoin de matériels pédagogiques, de documentations, le formateur doit transmettre sa demande à l'organisateur au moins 15 jours avant la date de début de son intervention.

En formation, le comportement est un point important qui, au même titre que les savoirs et savoir-faire, rentre dans l'évaluation d'un agent, notamment dans son aptitude à s'intégrer dans une structure hiérarchique. Chacun doit adopter un comportement digne et correct tant dans l'enceinte de la structure de formation qu'à l'extérieur.

Les dispositions du règlement intérieur de l'organisme de formation prévues dans ce domaine s'appliquent intégralement. Il fixe les règles, les droits et les devoirs des stagiaires en matière de santé, de sécurité et de discipline.

Le non-respect des valeurs et obligations énoncées des présentes dispositions peuvent entraîner une suspension des fonctions de formateurs. Le cas échéant, les mesures disciplinaires fixées par le règlement intérieur peuvent être prises.

1.2 Discipline

1.2.1 Protection des biens et des personnes

Pendant les actions de formation, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des personnes ainsi qu'à leurs biens et à ceux du SDIS ou de tout autre site fera l'objet de mesures ou de sanctions à l'encontre de leurs auteurs. Ces atteintes peuvent être caractérisées par des menaces ou toute forme de violence ou de harcèlement, verbal ou physique, bizutage, racket, vol ou dégradation.

De même, tout agent ou prestataire du service public est dans l'obligation de :

- Porter à la connaissance de l'organisateur de formation tout acte de nature à mettre en cause la sécurité physique ou morale des stagiaires,
- Faire preuve de discrétion professionnelle à l'égard de la vie privée des stagiaires et des personnels

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

- Durant sa présence sur l'un des sites de formation, l'agent est responsable des dégâts commis ainsi que des dégradations faites aux matériels qui lui sont confiés. Il est placé sous la responsabilité du responsable pédagogique ou du formateur en son absence.

- Le formateur est responsable des matériels pédagogiques et des véhicules de formation mis à disposition par le service sous couvert de son responsable pédagogique. Il lui appartient de consacrer du temps :
  - En amont à prendre connaissance du dossier de stage, des matériels et moyens pédagogiques de formation réservés et à veiller à leur bon acheminement sur les lieux du stage par les stagiaires, des centres de secours à proximité ou les formateurs eux-mêmes ;
  - En début de stage, aux vérifications :
    - du véhicule (lui-même (propreté, fluides, pneumatiques, carrosserie, armement en matériels, etc...),
    - des matériels pédagogiques réservés.

  Tout dysfonctionnement doit faire l'objet d'une remontée d'information vers le CGC.
  - En cours de stage, les outils logistiques sont entretenus régulièrement et toutes dégradations font l'objet d'un compte-rendu immédiat pour remplacement.
  - En fin de stage, l'armement, vérification et remise en état des véhicules sont réalisés avant la clôture. Elles font l'objet d'une remontée d'information au responsable pédagogique, compte rendu à l'appui le cas échéant. Les matériels détectueux sont mis à la navette, dans un état de propreté irréprochable, fiches lavabilité réglementairement (stage, engin, objet) par une étiquette émaillogène pour réparation.

L'organisation du retour des véhicules de formation et des matériels pédagogiques vers leur centre d'appartenance ou service logistique incombent aux formateurs. Ils prendront éventuellement l'attache d'un logisticien du CGC ou d'un personnel du centre de secours pour leurs restitutions.

La maîtrise des fluides et des énergies est le résultat de l'addition de bonnes habitudes telles que l'extinction des lumières, la fermeture des portes et fenêtres, la fermeture des robinets d'eau...

Les espaces collectifs (salles d'enseignement, plateau technique, ...) mais également les locaux affectés à titre individuel (chambres), ainsi que les équipements (vestiaires), doivent faire l'objet d'un usage conforme à leur destination et maintenus en bon état. Les consignes affichées dans les salles d'enseignement doivent être respectées (inventaire, ventilation, agencement, emploi des matériels...).

Cf. Guide des bonnes pratiques en cas d'épidémie.

1.2.2 Utilisation des outils pédagogiques

Les outils pédagogiques sont exclusivement **réservés à la formation et doivent être utilisés conformément aux objectifs de formation** définis et en présence de formateurs. Ils constituent des outils professionnels de formation, ce qui exclut toute utilisation à titre personnel par les stagiaires.

Il est **interdit d'importer, notamment, dans tout système informatisé mis à disposition, des données qui ne seraient pas strictement en rapport avec la formation (cf. charte des outils informatiques).**

Aussi, l'utilisation des téléphones portables est strictement interdite pendant les heures de cours et d'évaluation, sauf usage controlé et autorisé par les formateurs pour application QR Code ou réalitée augmentée par exemple. À ce titre, ils doivent être maintenus en mode silencieux. De plus, la détention de ces outils est proscrite sur les sites de manœuvre.

1.2.3 Vols – dégradations

Le SDIS se dégage de toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets de toute nature que ce soit, appartenant aux stagiaires et déposés dans les lieux de formation.

1.3 Santé et sécurité

1.3.1 Hygiène et sécurité des locaux et matériels

Les agents sont garants de **l'hygiène des locaux** qui sont mis à leur disposition. Une attention particulière devra être portée à l'hygiène des sanitaires et des douches.

À l'issue de chaque action de formation, les stagiaires, sous la responsabilité de leurs formateurs **devront nettoyer et remettre en état les engins et matériels ayant servi à l'action de formation.** Un inventaire sera réalisé et devra être validé ainsi qu'une déclaration en cas de matériels ou d'engins dégradés.

1.3.2 Alimentation, alcool, médicaments et tabac

La consommation de nourriture n'est pas autorisée pendant les séquences pédagogiques.

De même, il est **interdit de fumer et de vapoter** dans les infrastructures départementales du SDIS. Il est autorisé de fumer et de vapoter aux abords de ces locaux en dehors des séquences pédagogiques, sauf dans le cas où des mineurs seraient présents. Les mégots doivent être déposés éteints dans les cendriers prévus à cet effet.

Tout traitement médicamenteux en dehors ou sans avis médical doit être signalé et évalué par rapport à la conduite de véhicule et la mise en œuvre de machines dangereuses (SR, EPI...).

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

Enfin, l'introduction, la vente, la consommation et la détention de boissons alcoolisées, et tout autre objet ou substance légalement interdit à la consommation sont strictement proscrits sur les lieux des actions de formation et d'hébergement.

1.3.3 Responsabilité

La personne suivant une formation est susceptible de voir sa responsabilité engagée selon les règles de droit commun pour les dommages qu'elle aura causés.

1.4 Les mesures disciplinaires

Tout manquement d'un stagiaire à l'une des presciptions du présent règlement se verra appliquer la sanction prévue au règlement intérieur du SDIS.

2. Les règles de fonctionnement

2.1 La tenue

Les SPP et SPV, pendant le temps de formation sont tenus de respecter les dispositions de l'arrêté du 8 avril 2015[1], fixant les tenues, uniformes, équipements, insignes et attributs de sapeurs-pompiers, et du règlement intérieur de l'établissement.

Le responsable pédagogique fixe alors, la tenue à revêtir en rapport avec la formation dispensée :

- Equipement de protection indivuelle,
- Tenue de service opérationnel,
- Tenue de sport,
- Tenue civile.

2.2 L'assiduité

L'organisation des formations est un investissement humain et financier pour l'établissement. En conséquence, **les agents sont tenus d'assister à toutes les formations et sur toute la durée** auxquelles ils sont inscrits sauf cas de force majeure.

2.2.1 Obligation des stagiaires

La participation à une session de formation quel que soit le lieu où elle est dispensée, implique une obligation de présence à l'ensemble des séquences. Le stagiaire est placé sous **la responsabilité des formateurs et du responsable pédagogique**.

En cas d'absence justifiée, le GOC est informé sans délai de la non participation du stagiaire (courriel ou téléphone). Une confirmation écrite et signée du stagiaire et de son chef de centre ou son représentant, est transmise au GOC, qui se réserve le droit d'apprécier le motif du désistement et de faire la demande, le cas échéant, d'un justificatif. Cette situation doit demeurer exceptionnelle.

En cas de retard ou de départ anticipé, les stagiaires doivent requérir l'accord du responsable pédagogique. Le GOC en informe l'employeur dans le cas d'un SPV bénéficiant de l'autorisation d'absence pour formation encadrée par une convention.

En cas d'absences répétées ou non motivées, le supérieur hiérarchique est avisé et l'intéressé s'expose à l'interruption de sa formation en cours et au refus de ses demandes de formation ultérieures.

Dans ce cadre, un contrôle strict des présences sera effectué par le biais de la feuille d'émargement en début de cours par le responsable de chaque formation. Les stagiaires émargent à chaque demi-journée et les absences, retards ou départs anticipés sont systématiquement notés.

[1] https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000030511676&categorieLien=id

2.2.2 Horaires des formations

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués par le responsable pédagogique via la convocation GEEF, en accord avec le règlement intérieur des SDIS. Le non-respect de ces horaires peut entrainer des sanctions.

Les horaires sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins de la formation.

Les stagiaires devront bénéficier d'une pause méridienne de 45 minutes minimum.

Des manœuvres de nuit peuvent être organisées sur certaines actions de formation.

Hors école départementale, les horaires sont ceux fixés par l'organisme de formation qui délivre la formation.

Pour les mineurs en formation (bien vouloir se référer au livret d'accueil des sapeurs-pompiers volontaires mineurs et des jeunes sapeurs pompiers).

3. Conditions d'accueil des stagiaires

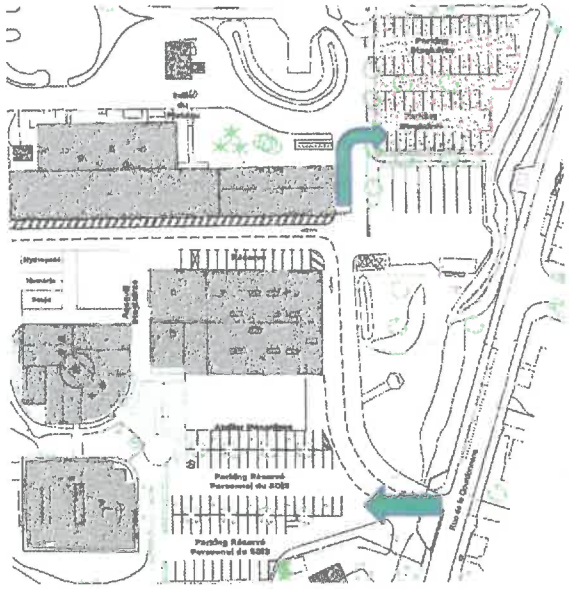
Chacune des formations dispensées au sein de l'école départementale fait l'objet d'une fiche descriptive à disposition de chaque agent (intégrée au catalogue de formation accessible sur GEEF) présentant :

- l'objectif pédagogique de la formation,
- la durée, les conditions d'inscription,
- les pré-requis,
- le contenu synthétisé,
- les dates /lieux de formation,
- les modalités d'évaluation;

Dans le cas où une formation est organisée au-sein de l'école départementale en cours d'année sans figurer au calendrier, une information préalable est diffusée auprès des agents susceptibles d'être concernés

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

3.1 Plan du site



3.2 Parking

À leur arrivée sur le site du SDIS, les stagiaires et les formateurs se doivent de garer leur véhicule personnel ou de service sur le parking « stagiaires » spécifiquement prévu à cet effet. Le plan ci-joint permet de visualiser sur le site du SDIS, l'emplacement occupé par l'école départementale ainsi que le parking dédié aux stagiaires et formateurs.

3.3 Accueil en stage

L'accueil des stagiaires se fait dans le batiment des salles de cours, et un panneau se trouvant face à l'escalier, signalé en rouge sur le plan précisera la salle concernée par le stage.



- Panneau d'informations
- Auditorium

L'ouverture de chaque formation est réalisée par l'organisateur de stage en charge de la formation, ou par défaut, du responsable pédagogique en présence de l'équipe pédagogique. L'organisateur s'attache à présenter :

- **la formation et ses objectifs,**
- l'équipe pédagogique,
- les questions d'ordre administratif (inscriptions, feuilles de présence…),
- les questions relatives au matériel (moyens mis à disposition, clés de la salle, locaux utilisés…),
- les questions logistiques (restauration, lieu d'hébergement éventuel).

Avec le responsable pédagogique du stage, il fera un état des lieux des moyens pédagogiques mis à disposition (fonctionnemment des moyens de vidéo-projection, feutres de tableau, véhicules..).

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

3.4 Logistique

3.4.1 Formation organisée par le SDIS 45

Si le stage est organisé par le SDIS 45, **les frais de repas sont pris en charge.**

L'hébergement peut être envisagé dans certains cas (stage de 2 jours minimum, en cas de distance conséquente du lieu de résidence). Dans ce cas, la chambre est affectée nominativement et placée sous la responsabilité de son occupant qui doit se référer au règlement de l'établissement concerné.

Aucun personnel mineur ne peut être hébergé sur le site de formation.

Concernant l'accueil des mineurs en formation : bien vouloir se reporter au livret d'accueil des sapeurs-pompiers volontaires mineurs et des jeunes sapeurs-pompiers.

3.4.2 Formation organisée par un organisme extérieur

Si le stage se déroule à l'extérieur du SDIS45, dans certains cas, le stagiaire devra éventuellement avancer les frais de restauration et le remboursement sera ensuite effectué. Dans le cas des formations organisées par le CNFPT, bien vouloir vouloir se reporter au règlement propre à cet organisme de formation.

4. Règles d'indemnisation et comptabilisation du temps de travail

Le temps de formation réalisé pendant le temps de travail est comptabilisé selon les dispositions édictées par le règlement départemental du temps de travail.

4.1 L'agent en qualité de formateur

Statut de base / Statut dans le cadre de l'animation de la formation	Sapeurs-Pompiers Professionnels	Sapeurs-Pompiers Volontaires	Personnels Administratifs et Techniques
Formateur sur le temps de travail administratif	Décompte du temps de la formation sur AGENDIS, indemnisation à hauteur de 50% de l'indemnisation formateur		Décompte du temps de la formation sur AGENDIS, indemnisation à hauteur de 50% de l'indemnisation formateur
~~Formateur en formation sur du temps de repos (SHR)~~	~~Pas de décompte horaire sur AGENDIS, indemnisation à hauteur de 100% de l'indemnisation~~		~~Pas de décompte horaire sur AGENDIS, indemnisation à hauteur de 100% de l'indemnisation~~
Formateur en formation sous le statut SPV	Pas de décompte horaire sur AGENDIS, indemnisation à hauteur de 100% de l'indemnisation	Pas de décompte horaire sur AGENDIS, indemnisation à hauteur de 100% de l'indemnisation	Pas de décompte horaire sur AGENDIS, indemnisation à hauteur de 100% de l'indemnisation

Règles applicables

* Les taux des indemnités horaires sont fixés selon la délibération 92-15 du Conseil d'administration en date du 10 juin 1992 revue en 1993 pour une revalorization. Le taux d'indemnisation de formateurs oeuvrant pour le compte du SDIS 45 est le suivant :

- Sous statut formateur SPV : 13,89 euros l'heure de formation
- Sous temps de travail : 13,89 € soit 6,945 € / heure de formation réalisée

4.2 L'agent en qualité de stagiaire

Statut de base / Statut dans le cadre de la formation	Sapeurs-Pompiers Professionnels	Sapeurs-Pompiers Volontaires	Personnels Administratifs et Techniques
Stagiaire en formation sur le temps de travail administratif	Sans indemnités, décompte du temps de la formation sur AGENDIS		Sans indemnités, décompte du temps de la formation sur AGENDIS
Stagiaire en formation sous statut SPV**	Indemnités à hauteur de 100% en fonction du grade, sans décompte du temps de la formation sur AGENDIS *Formations à caractère non obligatoire uniquement*	Indemnités à hauteur de 100% en fonction du grade	Indemnités à hauteur de 100% en fonction du grade, sans décompte du temps de la formation sur AGENDIS

*Les taux des indemnités horaires sont fixés selon l'arrêté annuel relatif aux indemnités SPV en vigueur

** cf note de service A 16-03 du 26/05/2016 portant sur le double statut. Elle ne peut concerner plus de la moitié du temps annuel moyen (pour mémoire 14 à 16 jours annuels de formation pour un SPP soit 7 à 8 jours autorisés)

- **Pour les SPP et les PATS**

De manière générale :
1 journée de formation = 8 heures
½ journée de formation = 4 heures

Les formations dispensées par un organisme extérieur, dont le CNFPT peuvent proposer un volume horaire différent. Dans ce cas, c'est le temps de formation proposé par l'organisme qui sera décompté.

- **Pour les SPV**

Ils sont indemnisés selon le volume horaire de la formation[12] .

- Pour les agents ayant un double statut SPV/PATS :

une note de service N006-11726 en date du 11/12/2006 ainsi que le règlement intérieur prévoit l'obtention d'un volume annuel de 10 jours pour suivre les formations SPV.

[12] Sauf temps de formation sur une session de rattrapage

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

[redacted]

Le logiciel de temps de travail AGENDIS étant déployé, les décomptes d'heures se feront automatiquement entre AGENDIS et GEEF.

[redacted]

Base de calcul : 13,89 x 1,875 x nombre de jours
Cf. Les taux des indemnités horaires sont fixés selon la délibération 92-15 du Conseil d'administration en date du 25 juin 1993.

4.4 Indemnisation des formations FOAD

- **FOAD réalisée par les Sapeurs-Pompiers Professionnels (SPP)** ou par Personnel Administratif et Technique PATS) :

S'agissant des SPP, l'ensemble des FOAD pourra être réalisé sur le temps de travail (Gardes postées ou Service Hors Rang). Aucune indemnisation ne sera attribuée.
S'agissant du Personnel Administratif et Technique (PATS), la FOAD est réalisée sur du temps de travail.

- **FOAD réalisée par les Sapeurs-Pompiers Volontaires (SPV) :**

S'agissant des SPV, l'indemnisation est distincte selon les typologies des formations :

1. FOAD à réaliser dans le cadre du parcours de formation initiale, de spécialité ou d'avancement ainsi que le maintien des acquis.
   L'indemnisation de la FOAD est conditionnée par le caractère obligatoire en lien avec les fonctions occupées par l'agent.

   Une enveloppe forfaitaire de 6 heures par an* est attribuée à tout SPV qui aura réalisé une ou plusieurs FOAD au cours de son parcours de formation. Le forfait annuel est versé mensuellement **sous condition de participation aux « manœuvres locales », et sous condition d'une présence effective de 6 mois dans l'année**
   ** (indemnités à hauteur de 50% du taux horaire au grade concerné)*

   Cas particuliers : FOAD réalisée librement par les agents qui souhaitent maintenir à jour leurs connaissances : tout Sapeur-Pompiers, PATS et JSP souhaitant maintenir ses connaissances par la lecture régulière des ressources en ligne peuvent le faire librement et sans limite.

2. FOAD à réaliser en lieu et place de la formation initialement prévue en présentiel pour tout ou partie : Un arbitrage pourra être réalisé par le GOC pour envisager une éventuelle indemnisation complémentaire (indemnités à hauteur de 50% du taux horaire au grade concerné).

5. Disponibilité des SPV pour le départ en formation

Références :

- CCDSPV du 27/05/2004 = validation des modèles (employeurs publics ou employeurs privés) de conventions de disponibilité opérationnelle et pour formation,
- CCDSPV du 12/09/2012 = rapport sur les conventions de formation.

La loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004, prévoit d'octroyer **des jours de disponibilité pour la formation des SPV dans la fonction publique en accord avec la délibération du Conseil d'Administration.**

Les modalités possibles incluent du temps pour les activités opérationnelles ainsi qu'un quota pour les jours de formation à prévoir par une convention entre l'employeur et le SPV.

5.1 Les conventions de disponibilité

5.1.1 La convention de formation professionnelle continue

Elle permet à l'employeur de faire passer l'action de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Lorsque l'employeur maintient la rémunération pendant l'absence pour la formation suivie par les sapeurs-pompiers volontaires, la rémunération et les prélèvements sociaux afférés à cette absence sont admis au titre de la participation des employeurs au financement de la formation continue prévue à l'article L.6353-1 du code du travail.

5.1.2 Les conventions de disponibilité adaptées

Les SIS peuvent conclure des conventions avec les employeurs publics ou privés pour permettre de libérer leurs employés également SPV sur leur temps de travail. Librement négociées et conclues, elles veillent à assurer la compatibilité de cette disponibilité avec les impératifs de l'entreprise ou du service public. Elles peuvent s'appliquer pour la formation des SPV et pour leur activité opérationnelle.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

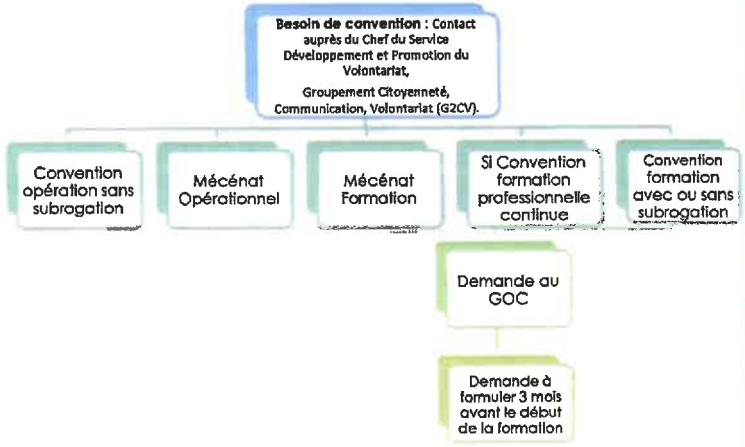
5.2 Le mécénat

Une instruction publiée le 3 janvier 2018 au bulletin Officiel des Finances publiques étend **le dispositif du mécénat à la mise à disposition des salariés pendant le temps de travail** pour les activités de formation nécessaires à la réalisation de leurs missions sapeurs-pompiers, avec maintien de la rémunération il ouvre droit pour les employeurs de secteur privé à une réduction d'impôts égale à 60% du montant de la rémunération maintenue.

5.3 La subrogation des indemnités des SPV

L'employeur public ou privé en accord avec le SPV libère ce dernier sur du temps de travail avec maintien de salaire. En contrepartie, l'employeur perçoit par subrogation en lieu et place du SPV, ses indemnités horaires versées (le montant étant calculé en fonction du nombre d'heure de formation et du grade de l'agent concerné).

5.4 Schéma de la procédure



Autres possibilités en accord avec l'employeur du SPV :

Prendre un congé professionnel

Par ailleurs, la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 permet d'attribuer le Label Employeur Partenaire, dès lors qu'une entreprise s'engage à libérer son/ses salarié(s) 8 jours/an.

Règles applicables

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

6. Règles relatives aux déplacements en formation et positions administratives

Se référer au tableau des règles relatives aux déplacements en formation et position administrative (cf annexe).

Depuis le 01/12/2020, le SDIS 45 est doté d'une carte achat. Par conséquent, le SDIS 45 gère ainsi de manière autonome les achats de billets de train pour ses personnels.

Remboursement des frais pour les formations suivies après le 1er avril 2023 : taux revalorisés par le CNFPT (bien vouloir se reporter à l'annexe propre au règles d'indemnisation du CNFPT)

Aussi, pour toute demande de transport, un formulaire est à compléter et à retourner au GOC afin que le billet de transport puisse être réservé et renvoyé à l'agent concerné sans que ce dernier n'ait à en avancer le montant.

Pour tout déplacement à l'extérieur du département pour des formations ou des concours et examens, l'agent devra compléter un ordre de mission à retourner au GOC dans un délai de 3 semaines avant la date prévue. A défaut, la demande ne sera pas prise en compte au titre du service et aucun remboursement de frais ne pourra être envisagé.

Par ailleurs, pour tout déplacement à l'extérieur, l'agent doit être muni d'un dossier d'accident de travail récupéré auprès de son service d'affectation.

En cas d'accident de travail durant une formation, le dossier complété devra être transmis au SDIS dans les délais impartis.

Lors d'un arrêt maladie en cours de formation, l'agent est tenu d'en informer l'organisme de formation en complément des démarches administratives habituelles.

V - DISPOSITIFS DE VALORISATION DES COMPÉTENCES



1. Dispositions générales

La mise en œuvre du système de formation professionnelle tout au long de la vie a été profondément renouvelée par la loi du 21 février 2007[13] relative à la fonction publique territoriale.

L'ordonnance du 19 janvier 2017[14] poursuit cette refonte par la mise en place du compte personnel d'activité dans la fonction publique, qui est un enjeu de modernisation de nos pratiques professionnelles.

La formation professionnelle est un outil fondamental de l'amélioration continue de la qualité du service public territorial, du développement des compétences, d'aide à la décision de la fonction managériale.

2. Le Compte Personnel d'Activité

Compte personnel de formation (CPF)

- Ordonnance du 19/01/2017 portant dispositions relatives au CPA
- Décret n°2017-928 du 6/05/2017
- Circulaire du 10/05/2017 relative aux modalités de mise en œuvre du CPF
- Loi du 5/09/2018 sur la liberté de choisir son avenir professionnel
- Loi de du 6 août 2019 n°2019/828 article 58 transformation de la fonction publique,

[13] https://beta.legifrance.gouv.fr/loda/texte_lc/LEGITEXT000006055494/
[14] https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000033893576&categorieLien=id

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

- Délibération SDIS45 D2018-A8.

Compte Engagement Citoyenneté (CEC) :

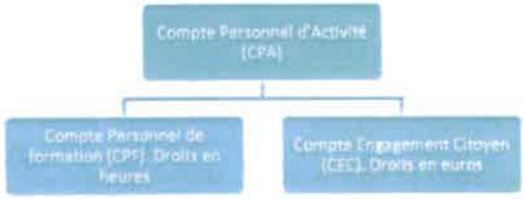
- Loi du 8 Août 2016 dite « loi travail »
- Décret n° 2018-1349 du 28 décembre 2018 relatif aux montants des droits acquis au titre du compte d'engagement citoyen
- Loi MATRAS du 25/11/2021

- Décret n° 2022-1403 du 3 novembre 2022 fixant les modalités de mise en œuvre du compte d'engagement citoyen des sapeurs-pompiers volontaires et des réservistes citoyens des services d'incendie et de secours

2.1 Principes et objectifs

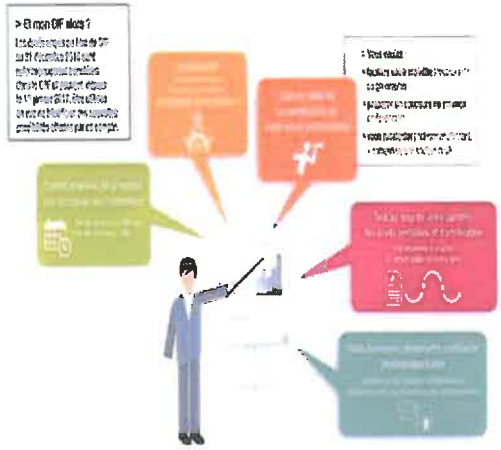
Le CPA, entré en vigueur dans la fonction publique le 1er janvier 2017, est destiné à accompagner les transitions professionnelles, faciliter les mobilités, diversifier les expériences professionnelles en maintenant l'employabilité et en sécurisant les parcours professionnels.

Il se compose de deux comptes : le CPF et le CEC qui permettent d'acquérir des droits à la formation au regard du temps de travail accompli.



Il s'articule autour de **trois nouveautés** :

- Des principes applicables à tout agent :
  - **Universalité** : droits attachés à la personne quel que soit son statut,
  - **Fongibilité** : fongibilité des droits acquis au titre du CPF et du CEC,
  - **Portabilité** : droits acquis quels que soient les changements de situation professionnelle. La loi du 06/08/2019 garantit la portabilité des droits liés au CPF en cas de mobilité entre le secteur public et le secteur privé. Les droits acquis par les actifs du secteur privé pourront être convertis en heures ; et ceux des agents du secteur public seront convertis en euros (1 heure = 15 €).
- Les droits au CPF sont consultables en ligne par l'agent
- Le droit à un conseil en évolution professionnelle



[Source : https://www.fonction-publique.gouv.fr/compte-personnel-de-formation-cpf-dans-la-fonction-publique

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

2.2 Public concerné

- Tout agent de la fonction publique sans condition d'ancienneté et en activité : fonctionnaires contractuels en CDI ou en CDD (contrat de droit public ou de droit privé), y compris les agents en contrat d'apprentissage d'au moins 15 ans,
- Agent placé en congé parental (il n'est pas rémunéré mais il est couvert dans le cas d'un éventuel accident de trajet),
- Agent en détachement : l'alimentation, l'instruction et le financement des droits relèvent de l'organisme de détachement,
- Agent mis à disposition : l'alimentation, l'instruction et le financement des droits incombent à l'employeur d'origine.

2.3 Alimentation des droits

- L'alimentation des droits est la suivante sur la base d'un contrat à temps plein soit **1607 heures annuelles** :



- Pour un fonctionnaire qui appartient à un corps d'emplois de catégorie C et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3, **l'alimentation du compte s'effectue à hauteur de 50 heures maximum par année civile et le plafond est porté à 400 heures.**

Années après le BAC	Titre du diplôme	Niveau de diplôme
	CAP, BEP	3 (anciennement V)
Bac	Baccalauréat	4 (anciennement IV)
Bac + 2	DEUG, BTS, DUT	5 (anciennement IV)
Bac + 3	Licence, licence professionnelle	6 (anciennement II)
Bac + 4	Maîtrise, Master 1	6 (anciennement II)
Bac + 5	Master, diplôme d'études approfondies, diplôme d'études supérieures spécialisées, diplôme d'ingénieur	7 (anciennement I)
Bac + 8	Doctorat, habilitation à diriger des recherches	8 (anciennement I)

- Le crédit d'heures supplémentaires est également accordé (dans la limite de 150 heures) pour **prévenir les situations d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.** La condition requise est un avis médical de prévention attestant que l'état de santé de l'agent l'expose, compte-tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.



Pour les temps de travail incomplets ou non complets, les droits sont acquis au prorata du temps travaillé. Si le calcul aboutit à un nombre d'heures avec décimale, le chiffre est arrondi au nombre entier immédiatement supérieur.

2.4 Consultation et mise à jour des droits

- Les agents peuvent consulter leurs droits sur l'espace dédié : **www/moncompteactivite.gouv.fr** (service en ligne gratuit),
  Un tutoriel vidéo est disponible pour la création du compte.
- Les compteurs ont été initialisés, pour les agents en poste au SDIS 45 au 01/01/2018, au moyen du transfert des droits acquis au titre du DIF au 31/12/2016,
- Les droits CPF acquis chaque année sont crédités par une alimentation annuelle et automatique par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) à partir des informations recueillies dans la DADS (Déclaration Annuelle de Données Sociales) à la fin du 1er trimestre de l'année N+1,
- Le décompte des heures utilisées est transmis par le GOC,
- Pour les agents dépourvus de diplôme, l'information est à renseigner par l'agent sur le site de la CDC et ce dernier est tenu d'en informer le GOC,
- Les agents de la collectivité ayant acquis au 31 décembre 2014, des droits au titre du DIF dans le secteur privé (droits non portables) ne sont pas invocables auprès de la collectivité.

2.5 Formations éligibles et prioritaires

Les formations organisées en interne ou au CNFPT, ou les stages auprès d'un autre employeur (stages d'immersion, stages pratiques, stages intra-mutualisés avec d'autres collectivités) sont privilégiés à toute autre formation ayant le même objectif.

2.5.1 Formations éligibles au SDIS 45

Principe général : toutes les actions de formation - hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées au moment de la demande (formations obligatoires, perfectionnement, professionnalisation) – qui concernent la mise en œuvre d'un projet professionnel.

2.5.2 Les formations prioritaires

Parmi les formations éligibles, les formations prioritaires (règlementairement listées et non hiérarchisées les unes par rapport aux autres) sont :

1/ Les formations permettant **de prévenir une situation d'inaptitude** à l'exercice de ses fonctions

2/ Les formations relevant **du socle de connaissances et compétences fondamentales** (CLEA) sont accordées de droit aux agents demandeurs (report possible dans l'année qui suit la demande en cas de nécessité de service)

Le code du travail définit le socle de connaissances et de compétences professionnelles comme « l'ensemble des connaissances et des compétences utiles de maîtriser pour un individu afin de favoriser son accès à la formation professionnelle et son insertion professionnelle » (art. 6113-1 et suivants).

3/ En complément d'un congé VAE ou Bilan de compétences (projet qui se poursuit sur une formation à des fins de reconversion professionnelle)

4/ Les préparations aux concours et examens professionnels

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

En dehors de ces cas de figure les agents inscrits à un examen ou concours dont la préparation est organisée par le CNFPT fera l'objet d'une décrémentation de ses heures CPF par le GOC

Les agents ne bénéficiant pas d'une préparation organisée par le CNFPT (ou autre organisme), peuvent demander à bénéficier d'un temps de préparation personnelle, dont le calendrier sera à préciser au moment de la demande :

- Dans la limite de **cinq jours par année civile** ou pour un même concours/examen si les épreuves se déroulent sur deux années civiles consécutives. Ces jours sont pris prioritairement sur le Compte Epargne Temps (CET) et, à défaut ou si le CET est insuffisant ou inexistant, sur le CPF,
- Les jours peuvent être posés indistinctement pour la préparation des épreuves écrites, des épreuves orales ou répartis sur les deux épreuves,
- Et sur présentation du justificatif d'inscription au concours.

En outre, l'annexe 1 du règlement de temps de travail prévoit des journées de révision pour les concours et examens soit de la façon suivante :

- 1 jour de révision la veille de chaque épreuve écrite et orale

- Les journées dédiées aux épreuves écrites et orales peuvent être prises sur du temps de travail

5/ Les actions de formation qualifiante pour les diplômes, titres et certifications inscrites au RNCP.

Le CPF ne peut être décrémenté des heures de formation suivies par un agent en situation de reclassement professionnel, cette action relevant des obligations de l'employeur (cf. loi du 6 août 2019).

2.6 Le projet d'évolution professionnelle

2.6.1 Qu'est-ce qu'un projet professionnel ?

Un projet professionnel s'inscrit dans une évolution souhaitée de son parcours professionnel : promotion (accès à de nouvelles responsabilités, changement de cadre d'emplois), **mobilité professionnelle** (changement de domaine de compétences), **reconversion professionnelle.**

Il suppose d'avoir identifié le métier, la fonction, le poste ciblé et d'engager une démarche active pour le mener à bien.

2.6.2 L'accompagnement personnalisé

L'agent peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé gratuit et confidentiel, par le GOC ou les RH sur le temps de travail, pour être aidé à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel.

Des demandes de stages d'immersion pour conforter un projet professionnel pourraient être étudiées en fonction des projets présentés des agents.

2.7 Demande d'inscription et instruction de la demande

- Les demandes de prise en charge par la collectivité des frais pédagogiques seront étudiées via la commission CPA, dans la limite de l'enveloppe dédiée chaque année au financement des formations éligibles au CPF.
  Les commissions ont lieu deux fois dans l'année, soit sur la période de mai et novembre de l'année N.

- Un formulaire de demande de prise en charge (Cf. annexe) doit être remis au **GOC au plus tard un mois avant la date de commission.** Un courrier à l'attention du Président du CASDIS devra également être rédigé par le demandeur.
  L'agent devra renseigner les éléments suivants :
  - La nature du projet,
  - La nature de la formation visée,
  - L'organisme de formation sollicité s'il ne s'agit pas de l'offre de la collectivité,
  - Le calendrier,
  - Le coût pédagogique de la formation.

- La décision est **notifiée à l'agent à la suite de la commission**
- Si la demande est refusée, un entretien préalable pourra être proposé à l'agent afin de lui indiquer le refus avant la notification de la décision.

  Les critères pris en considération dans ce cas sont :
  - La durée de la formation,
  - Le financement de la formation (défaut de crédits disponibles, montant de la formation...),
  - Nécessités de service précisées par le supérieur hiérarchique,
  - Nature de la formation (formation non éligible, prérequis non acquis, inadéquation du projet...),
  - Projet d'évolution professionnelle (départ imminent à la retraite, degré de maturité du projet, activité accessoire...).

- Si la même demande (même stage- le libellé a pu changer mais les objectifs et le programme restent identiques – même organisme) a fait l'objet d'une réponse de refus les deux années précédentes, le 3ème rejet ne peut être prononcé par l'employeur qu'après avis de la CAP (pour les fonctionnaires) et la Commission Consultative Paritaire (CCP) pour les contractuels.

2.8 Mobilisation des heures par anticipation

En principe, le titulaire du compte **ne peut mobiliser que les heures qu'il a acquises en vertu des règles précitées.** Cependant, le décret prévoit une possibilité de mobilisation des heures par anticipation lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis. Cette possibilité est doublement limitée :

- Elle s'effectue dans la limite des droits que l'agent est susceptible d'acquérir au titre des deux prochaines années, l'alimentation de l'année N s'effectuant en année N+1. Pour les agents recrutés par un contrat à durée déterminée, elle ne peut dépasser les droits restants à acquérir au regard de la durée du contrat en cours
- La durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser le plafond de 150 heures, 400 heures le cas échéant selon le niveau de diplôme de l'agent.

Par exemple : un agent a 60 heures de CPF en 2019, il peut anticiper 50 heures (années 2020 et 2021).

Un agent a 134 heures de CPF en 2019, il ne peut anticiper que de 16 heures (dans la limite de 150 heures).

2.9 Le financement

2.9.1 Le budget

L'établissement identifie une enveloppe budgétaire spécifique dédiée à la prise en charge des frais de formation. Le montant annuel de cette enveloppe correspond à un pourcentage du budget formation inscrit au budget primitif.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

2.9.2 Les frais de formation

L'établissement peut prendre en charge les frais pédagogiques des formations relevant du CPF. Les autres frais (transport, repas et hébergement) restent à la charge de l'agent.

2.10 Cas particuliers : le cumul des dispositifs

Si la formation suivie relève du CPF et du Congé de Formation Professionnelle (CFP), **la collectivité prend en charge financièrement la part proratisée relevant du CPF, la part relative au CFP reste à la charge de l'agent.**

Par exemple : Un agent titulaire d'un CAP sollicite une formation qualifiante de niveau IV d'une durée de 300 heures pour un montant de 2000 €, il dispose de 150 heures sur son CPF :

- Il peut faire sa demande au titre du CPF sur la base de 150 heures (+48 heures par anticipation), et compléter par un CFP,
- 198 heures peuvent être prises en charge financièrement par l'employeur (soit 66% = 1320 €) et le solde (soit 680 €) reste à la charge de l'agent.

Les frais de déplacement sont à la charge de l'agent.

S'il est constaté que tout ou partie de la formation n'a pas été suivie sans motif valable (avis médical...), **l'employeur peut demander le remboursement des frais qu'il a engagés.**

2.11 Le temps de travail

Les actions relevant du **CPF ont lieu principalement sur le temps de travail.**

Si la formation est organisée en dehors du temps de travail (week-end, soirée, jour de temps partiel...) la durée de la formation est déduite du compteur CPF.

L'agent bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles (pour les formations relevant du CPF pendant et hors temps de travail).

3. Le Compte Engagement Citoyen

Le présent règlement traite des dispositions relatives à la mobilisation du **CEC uniquement en lien avec la formation.**

3.1 Définition

Instauré par la loi du 8 août 2016[15], dite « la loi travail », **le CEC permet à chaque agent d'obtenir des droits à la formation supplémentaires** en reconnaissance de certaines activités bénévoles et de volontariat qu'il exerce. Ce droit vient en complément du CPF.

3.2 Public concerné

[15] https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000032983213&categorieLien=cid
https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000037884432&categorieLien=id

Les agents concernés par ce dispositif sont ceux investis dans une **activité de volontariat ou de bénévolat dans une ou plusieurs activités** parmi les suivantes :

- Le service civique,
- La réserve militaire opérationnelle,
- Le volontariat de la réserve civile de la police nationale,
- La réserve civique,
- La réserve sanitaire,
- Les activités de bénévolat associatif,
- Les Sapeurs-Pompiers Volontaires
- Les maîtres d'apprentissage.

3.3 Conditions dans le cas des sapeurs-pompiers volontaires

Bénéficiaires

Les sapeurs-pompiers volontaires engagés ou réengagés (engagement quinquennal) à compter du 1er janvier 2017

Les réservistes engagés ou re-engagés à compter du 21 novembre 2021

Le titulaire du CEC décide des activités bénévoles ou de volontariat qu'il souhaite y accenser. La création de ce compte prend effet au 1er janvier 2017. Les droits acquis au titre de l'année N pourront être utilisés à compter de l'année N+1 et contracement au CPF secteur public, ces droits sont acquis en euros.

Le CEC permet d'acquérir **jusqu'à 240 euros par période de 5 ans** dans **la limite de 720 euros.**



Les activités sont déclarées à la Direction de la Jeunesse, de l'Education Populaire et de la Vie Associative (DJEPVA) par l'autorité compétente.

3.4 Procédure

Les droits du CEC peuvent être utilisés :

- Pour suivre les formations destinées à mieux exercer les activités liées **à l'engagement citoyen,**
- Pour compléter les droits relevant du CPF dans l'objectif **de réaliser un projet professionnel.**

Les euros acquis au titre du CEC sont mobilisés après avoir utilisé toutes les heures inscrites sur le CPF.

En effet, les droits acquis au titre du CEC ont principalement un caractère complémentaire en s'ajoutant ceux du CPF. C'est pourquoi les formations éligibles au CPF doivent d'abord être imputées sur ce compte.

Les droits acquis en euros au titre **du CEC peuvent à cette fin être convertis en heures à raison de 12 € pour une heure.** Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

A Venir !

Ces droits CEC en euros devront être visibles sur le compteur CPF personnel de l'agent courant 2024.

4. La demande de dispense de formation

4.1 Définition

La demande de dispense de formation permet de **faire reconnaître les compétences et les expériences** pour valider certains emplois ou alléger les parcours de formation.

Les termes de validation des acquis de l'expérience professionnelle (VAE) et de reconnaissance des attestations, titres et diplômes (RATD) sont abandonnés au profit de la notion plus générale de dispense de formation.

4.2 Public concerné

Les sapeurs-pompiers professionnels, volontaires et les PATS sont potentiellement concernés par ce dispositif.

4.3 Procédure

Les demandes de dispense de formation seront étudiées via la commission de dispense de formation.
La commission statuant sur les dispenses est composée de manière identique aux commissions validant les formations. La composition de cette commission est précisée dans chaque référentiel national d'évaluation ou dans le Guide National de Référence (GNR). Cette commission statue par bloc de compétences.

Deux procédures :

La commission qui étudie une demande de dispense de formation sur la base d'attestations de formation, titres ou diplômes peut statuer directement à partir de l'analyse des documents fournis par le candidat.

La commission qui étudie une demande de dispense de formation sur la base de l'expérience professionnelle statue en deux temps :

1) Sur la recevabilité administrative de la demande.
2) En appréciant les compétences détenues par le demandeur au regard des compétences exigées par le référentiel national d'évaluation (entretien, mise en situation, diagnostic d'évaluation...).

4.4 Obligations

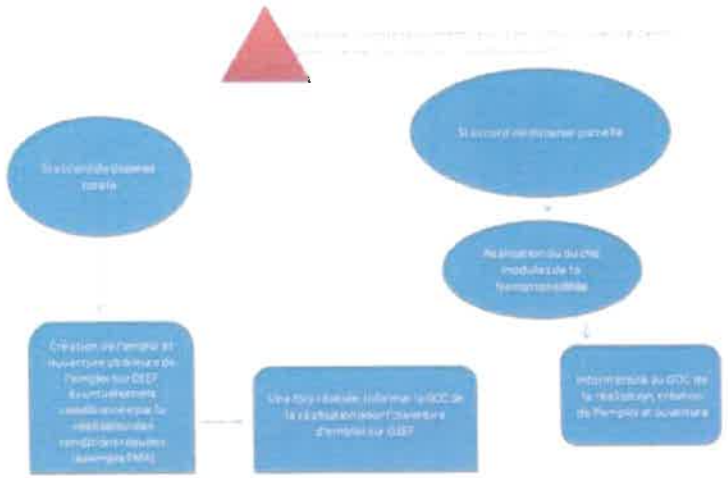
Chaque demande doit faire l'objet d'une transmission au GOC au moyen de l'imprimé prévu à cet effet. Cet imprimé complété de manière précise par le demandeur et visé par son responsable hiérarchique devra être fourni avec les pièces nécessaires à son étude telles que les diplômes ou attestations détenues ainsi que les programmes de formation correspondants.

La décision de la commission compétente est notifiée par écrit à l'agent.

L'accord de dispense de formation ne vaut pas accord d'ouverture de l'emploi

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

Procédure interne d'ouverture d'emploi suite à un accord de dispense de formation



5. Le congé pour Validation des Acquis de l'Expérience

Loi du 19 février 2007 relative à la formation professionnelle des agents de la fonction publique territoriale

Décret n°2007-1845 (art 27 à 33),

Décret n°2017-1135,

Décret n°2019-1119 du 31/10/2019.

5.1 Définition

- **La VAE permet d'acquérir tout ou partie d'un diplôme, un titre à finalité professionnelle, ou un certificat de qualification** inscrit au répertoire des certifications professionnelles, en faisant valider les acquis de l'expérience professionnelle et/ou extra professionnelle.

L'expérience doit être **d'au moins un an en continu ou discontinu et en rapport avec le référentiel de la certification envisagée.** Sont prises en compte dans une demande de VAE, l'ensemble des activités professionnelles salariées ou non, bénévoles, de volontariat, ou exercées par une personne inscrite sur la liste des sportifs de haut niveau, ou exercées dans le cadre de responsabilités syndicales, d'un mandat électoral ou d'une fonction élective locale.

A Venir !

Validation compétences

L'expérience acquise doit être en rapport direct avec le titre ou diplôme visé

- En attente de la sortie du décret d'application suite à la loi du 21 décembre 2022

- La démarche doit être appréhendée **dans le cadre d'un projet professionnel.** La collectivité détermine avec l'agent s'il s'agit du dispositif adéquat à l'objectif recherché.

- L'examen du dossier de recevabilité est réalisé par l'organisme certificateur. Il consiste d'une part à contrôler la conformité de la durée effective d'activité par rapport à la durée requise, et d'autre part, à vérifier le rapport direct des activités déclarées par le candidat avec le référentiel de la certification.

5.2 Public concerné

- Les agents titulaires et contractuels occupant un emploi permanent peuvent selon leur expérience professionnelle envisager de valider leur acquis de l'expérience professionnelle.

5.3 Conditions

- Un candidat ne peut déposer qu'une seule demande par certification et jusqu'à trois demandes pour des certifications différentes, au cours de la même année civile.
- La démarche de **la VAE doit durer au maximum 12 mois entre la recevabilité et l'évaluation** du jury. Le candidat devra renseigner un document unique (Cerfa N°12818*02) à transmettre à l'organisme certificateur. Une réponse sur la recevablilité doit être apportée sous deux mois. A défaut, le dossier sera de fait accepté (sauf dans le domaine de la santé),
- Afin de garantir le délai de 12 mois et éviter les abandons, une étude personnalisée du projet pourra être effectuée par le certificateur avant le dépôt du dossier de recevabilité. Cette étape permettra de valider la solidité du projet avant de s'engager sur cette voie.
- Les candidats ont la possibilité de solliciter un accompagnement dès la constitution du dossier d'admissibilité.

5.4 Les conditions particulières

Le Décret du 22/07/2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle prévoit des conditions particulières pour les publics suivants :

- Accès prioritaire à certaines formations aux agents de cat. C et de niveau inférieur au niveau 4
- Agent en situation d'handicap
- Agent exposé à un risque d'usure professionnelle

La durée du congé est portée de 24H à 72H

5.5 Procédure

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

- La demande doit être formulée au plus tard 60 jours avant le début de la VAE et indiquer :
  - Le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé,
  - La durée et les dates du congé, le cas échéant,
  - La nature des actions (participer et/ou se préparer aux épreuves de validation organisées par l'autorité ou l'organisme habilité à délivrer la certification visée),
  - L'organisme intervenant.
- Le candidat ayant obtenu une réponse favorable à sa demande de recevabilité constitue son **dossier de validation** comprenant la description de ses aptitudes, compétences et connaissances mobilisées au cours de son expérience à l'organisme certificateur dans les délais et conditions que celui-ci lui aura préalablement fixés et communiqués,
- Par sa délibération, le jury décide **l'attribution ou la non attribution** du diplôme ou du titre visé. Il peut également délivrer une ou plusieurs parties identifiées de certification professionnelle. En cas d'attribution partielle, le jury précise la nature des compétences, des aptitudes et des connaissances devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire.



- La collectivité dispose d'un délai de **30 jours** pour répondre à compter de la date de réception de la demande,
- Pendant la durée du congé, l'agent conserve **le bénéfice de sa rémunération,**
- L'autorisation de départ en congé est dissociée de l'accord de prise en charge,
- Les demandes de prises en charge par la collectivité des frais d'accompagnement de la VAE seront étudiées via la commission CPA
- Les commissions ont lieu deux fois dans l'année, soit sur la période de mai et novembre de l'année N.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE



- Une convention tripartite est établie entre l'agent, la collectivité et l'organisme intervenant,
- Au terme du congé, l'agent présente une attestation de fréquentation délivrée par l'autorité chargée de la certification.

L'agent, qui, sans motif valable ne suivrait pas l'ensemble des actions, perd le bénéfice du congé. Dans ce cas, il sera tenu de rembourser les frais afférents à la prise en charge financière.

Depuis 2023, le CNFPT propose une offre de formation pour les accompagnements au projet VAE

6. Le congé pour bilan de compétences

Loi du 19 février 2007 relative à la formation professionnelle des agents de la fonction publique territoriale

Décret n°2007-1845 (art.18 à 26).

6.1 Définition

Le bilan de compétences a pour objet **de permettre aux agents d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles** ainsi que leurs aptitudes et motivations afin de définir ou d'affiner un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation (concours inclus).

6.2 Public concerné

Tous les agents de la collectivité (titulaires, contractuels occupant un emploi permanent) en activité ou en congé parental, sans condition d'ancienneté dans la fonction publique.

6.3 Conditions

- Le congé ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnable.
- Un congé ne peut être accordé qu'à l'expiration d'un délai de cinq ans après l'achèvement du précédent,
- Préalablement à la demande, l'agent doit solliciter un entretien avec le GOC afin d'étudier l'opportunité du bilan de compétences au regard du projet professionnel.

  Une orientation pourra être faite vers les ateliers de la mobilité proposés par le CNFPT sous réserve d'un accord du chef de service et du groupement des Ressources Humaines. Dans ce cadre, les heures effectuées sont décomptées du CPF.

À défaut, l'agent qui souhaite être accompagné par un centre agréé bilan de compétences et impliquant un coût financier, devra formuler **une demande à l'attention du Président du CASDIS.**

- Le compte personnel de formation (CPF) peut être mobilisé à l'issu du bilan de compétences pour concrétiser un projet de formation s'inscrivant dans une évolution professionnelle

6.4 Les conditions particulières

Le Décret du 22/07/2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle prévoit des conditions particulières pour les publics suivants :

- Accès prioritaire à certaines formations aux agents de cat. C et de niveau inférieur au niveau 4
- Agent en situation d'handicap
- Agent exposé à un risque d'usure professionnelle

La durée du congé est portée de 24h à 72h

Le congé ne peut être accordé qu'à l'expiration d'un délai de trois ans après l'achèvement du précédent

6.5 Procédure

- Les demandes de prise en charge par la collectivité des frais d'accompagnement du bilan de compétences seront étudiées via la commission **CPA**, dans la limite de l'enveloppe dédiée chaque année au financement des formations éligibles CPF. Les commissions ont lieu deux fois dans l'année, soit sur la période de mai et de novembre de l'année N.
- Un formulaire disponible sur GIRO (et en annexe du présent règlement) doit être transmis au GOC au plus tard un mois avant la date de la commission. L'agent devra renseigner les éléments suivants :
  - Les dates et la durée du congé,
  - Le centre du bilan de compétences agréé choisi par l'agent (le GOC pourra conseiller l'agent sur les différents centres existants afin de l'aider à faire un choix éclairé).
- La demande peut émaner de l'employeur (avec l'accord préalable de l'agent) ou de l'agent lui-même,
- La collectivité dispose d'un délai **de 30 jours pour répondre à compter de la date de réception de la demande au GOC,**
- La prise en charge est possible pour les agents en situation de mobilité contrainte (Ex prévention d'une situation d'inaptitude...) dans la limite de l'enveloppe dédiée chaque année au financement des formations personnelles,
- L'agent conserve **le bénéfice de sa rémunération durant le congé pour bilan de compétences.**



Une convention tripartite entre l'agent, la collectivité et l'organisme intervenant est établie et doit préciser les principales obligations qui incombent à chacun des signataires.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

Au terme du congé, l'agent présente une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme chargé de réaliser le bilan.



L'agent, qui, sans motif valable ne suivrait pas l'ensemble des actions, perd le bénéfice du congé. Dans ce cas, **il sera tenu de rembourser les frais afférents à la prise en charge financière.**

Une orientation vers les ateliers de la mobilité suivi du stage « lettre de motivation et CV » peut être envisageable. Dans ce cas de figure, les heures CPF seront décrémentées du compteur de l'agent.

7. Le congé de formation professionnelle

Loi du 19 février 2007 relative à la formation professionnelle des agents de la fonction publique territoriale

Décret du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale

Depuis le 1er janvier 2022, le CPF de fonctionnaires et d'accompagnement sont inscrits sur le compte personnel de formation de l'agent (sur [illegible])

Nouveauté

Les dispositions propres au congé de formation professionnelle diffèrent en fonction du statut de l'agent (fonctionnaire ou contractuel).

7.1 Définition

- Le congé de formation professionnelle permet aux agents de parfaire leur formation personnelle par le biais de stages de formation à caractère professionnel ou personnel, notamment ceux conduisant à un diplôme ou à une certification,
- La durée maximum du congé est de **trois ans sur l'ensemble** de la carrière. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti tout au long de la carrière en périodes de stages qui peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées.
- En cas d'accord, pendant les 12 premiers mois du CFP fractionné ou non, le bénéficiaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut indiciaire qu'il percevait au moment du départ en congé. Toutefois, au-delà de cette période le CFP n'est plus rémunéré. Les frais pédagogiques, de déplacement, d'hébergement et de restauration restent à la charge de l'agent.
- L'indemnité mensuelle ne peut pas être supérieure à 2 753.26 euros brut par mois

7.2 Les conditions particulières

Nouveauté

Le Décret du 22/07/2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisés des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle prévoit des conditions particulières pour les publics suivants :

- Accès du stage à certaines formations aux agents de cat. C et de niveau inférieur ou niveau 4
- Agent en situation d'handicap
- Agent exposé à un risque d'usure professionnelle

- La durée maximum du congé est de **5 ans sur l'ensemble** de la carrière. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti tout au long de la carrière en périodes de stages

qui peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées.

- Indemnisation à hauteur de 100% du traitement indiciaire la 1ère année, à hauteur de 85% la 2ème année (hors prime hormis prime de feu), absence d'indemnisation les années suivantes
- L'indemnité mensuelle ne peut pas être supérieure à 2 753.26 euros brut par mois

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

7.2 Public concerné

- Tous les agents de la collectivité (titulaires et contractuels)
  - Agents titulaires : avoir accompli au moins **trois ans de services effectifs** dans la fonction publique,
  - Agents non titulaires : justifier **de 36 mois de services effectifs**, consécutifs ou non, au titre de contrats de droit public, **dont 12 mois, consécutifs ou non, dans la collectivité ou l'établissement auquel est demandé le congé de formation.**

7.3 Procédure

- La demande de congé doit être effectuée **90 jours** (à la date de réception au GOC) avant le début de l'action et doit indiquer :
  - Le motif de la demande,
  - La date à laquelle commence la formation et sa durée,
  - La nature de la formation,
  - Le nom et l'organisme dispensateur de la formation.
- L'établissement dispose d'un délai de 30 jours pour répondre à compter de la date de réception de la demande. L'étude de la demande ne requiert pas un avis de la CAP. Toutefois, en cas de deux refus consécutifs, la CAP pourra être amenée à se prononcer.
- Ce type de demande relevant d'un projet professionnel personnel, il est susceptible d'être étudié par la commission CAP
- Les commissions ont lieu deux fois par an, soit mai et novembre de l'année N.
- Si l'agent a suivi une formation de préparation aux examens et concours de la fonction publique sur du temps de travail l'obtention du congé de formation professionnelle ne pourra se faire que dans les 12 mois qui suivent la fin de cette préparation.

7.4 Obligations

- L'agent présente au GOC une attestation mensuelle de présence effective délivrée par l'organisme auprès duquel est réalisée la formation.

L'agent a l'obligation de rester dans la Fonction Publique pendant **une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité** : à défaut il est tenu de rembourser les indemnités perçues à concurrence de la durée de service non effectuée. Il peut être dispensé de cette obligation par l'autorité de nomination après avis de la CAP.

Dérogation pour les agents prioritaires concernés par le décret du 22/07/2022 : la durée de l'obligation de servir est de 36 mois

8. Le congé de transition professionnelle

Décret du 23 août 2022 relatif à la transition professionnelle et à l'accompagnement professionnel des agents publics en cas de fermeture ou de suppression d'emplois

Valorisation compétences

8.1 Définition et conditions

Le congé de transition professionnelle permet de suivre une action ou un parcours en vue d'exercer un nouveau métier au sein du secteur public ou privé. La durée du congé ne peut pas excéder 12 mois, consécutifs ou non, et s'applique que dans les deux cas suivants :

1) Pour des formations qualifiantes ou égales à 120H pour des formations inscrites au titre du RNCP, visant une certification ou habilitation.
2) Pour une formation supérieure ou égale à 70 heures dans le cadre d'une création ou reprise d'entreprise

Ce dispositif prévoit un maintien de l'indemnisation du traitement indiciaire brut à hauteur de 100% pour l'agent.

8.2 Public concerné

Ce congé ne s'applique qu'aux agents prioritaires fonctionnaires et contractuels visés par le décret du 22/07/2022 :

- Agents de cat. C et de niveau inférieur ou niveau 4 (non titulaire du bac)
- Agent en situation d'handicap
- Agent exposé à un risque d'usure professionnelle

8.3 Procédure

- La demande de congé doit être effectuée **3 mois** (à la date de réception au GOC) avant le début de l'action et doit indiquer :
  - Le motif de la demande,
  - La date à laquelle commence la formation et sa durée,
  - La nature de la formation,
  - Le nom et l'organisme dispensateur de la formation.
- L'établissement dispose d'un délai de 2 mois pour répondre à compter de la date de réception de la demande.
- Ce type de demande relevant d'un projet professionnel personnel, il est susceptible d'être étudié par la commission CPA
- Les commissions ont lieu deux fois par an, soit mai et novembre de l'année N.

8.4 Obligations

- L'agent présente au GOC une attestation mensuelle de présence effective délivrée par l'organisme auprès duquel est réalisée la formation.
- En cas de formation abandonnée sans motif valable, l'agent perd le bénéfice de ce congé.

Remarque : ce dispositif est cumulable avec le Compte personnel de formation (CPF) et le congé de formation professionnelle (CFP), la durée cumulée ne peut pas excéder 5 ans.

9. La période d'immersion

Loi de du 6 août 2019 n°2019/828 article 58 transformation de la fonction publique

Décret du 23 août 2022 relatif à la transition et à l'accompagnement professionnel des agents publics en cas de fermeture ou de suppression d'emplois

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

Arrêté du 1er Août 2023 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics

9.1 Définition et conditions

Ce dispositif permet d'appréhender la réalité d'un métier, d'observer sa pratique et l'environnement professionnel dans lequel il s'exerce. L'objectif étant de confirmer un projet d'évolution professionnelle et faire un choix éclairé de mobilité. L'agent demande à être placé temporairement auprès d'un employeur public des trois fonctions publiques autre que le sien.

La période d'immersion est réalisée sur du temps de travail, sans incidence sur la rémunération.

Durée : De 2 à 6 mois par période, pas nécessairement consécutifs, avec un plafond de 30 jours sur 3 ans.

9.2 Public concerné

- Tous les agents de la collectivité (titulaires et contractuels)

9.3 Procédure

- La demande doit être effectuée **3 mois** à la date de réception du CODI avant le début de l'action et doit indiquer :
  a. Le motif de la demande
  b. La date à laquelle commence la période d'immersion et sa durée
  c. Le choix de la structure d'accueil

- L'employeur dispose d'un délai **d'un mois** pour répondre à compter de la date de réception de la demande. Il examine la cohérence avec le projet d'évolution
- Ce type de demande relevant d'un projet professionnel personnel, est susceptible d'être étudié par la commission CPF.
- Les commissions ont lieu deux fois par an, soit mai et novembre de l'année N

10. Le bilan de parcours professionnel et le plan individuel de développement des compétences

Arrêté du 1er Août 2023 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics

L'accompagnement des agents se formalise à travers des documents permettant de structurer les différentes phases du projet, de décrire la mise en oeuvre d'un ensemble d'actions notamment de formation, d'accompagnement et d'aménagement de l'organisation du travail.

- **Un bilan du parcours professionnel** peut dans ce cadre être réalisé à la demande de l'agent. Il doit aider l'agent à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel.

- Toujours dans ce cadre, **un plan individuel des compétences peut être mis en œuvre à l'initiative de l'agent.** Il est élaboré conjointement par l'agent et son employeur. Il s'agit de concevoir et mettre en œuvre un ensemble d'actions permettant la réussite du projet d'évolution professionnelle de l'agent.

11. Le Livret Individuel de Formation (LIF)

Loi n°2007-209 (art.1),
Décret n°2008-830.

11.1 Définition

- Le livret « retrace les formations et bilans de compétences » dont l'agent a pu bénéficier, dans les conditions fixées par le décret,
  C'est un document personnel qui permet de retracer l'historique de son parcours professionnel en répertoriant les formations suivies : les diverses expériences professionnelles et extra-professionnelles réalisées, les compétences acquises.
- Pour les agents administratifs et techniques et les sapeurs-pompiers : **toutes les formations** suivies sont intégrées dans le logiciel « GEEF ». Le livret est la propriété de l'agent qui en garde la responsabilité d'utilisation tout au long de sa carrière.

11.2 Public concerné

- Tout agent titulaire ou contractuel occupant un emploi permanent.

11.3 Fonctions

Il permet à chaque agent d'identifier et de faire attester ses connaissance ses qualifications professionnelles acquises soit par la formation obligatoire ou facultativ soit du fait de ses propres expériences professionnelles, afin de favoriser sa mobilité interm et externe.

12. Préparation à un concours ou à un examen professionnel

12.1 Principe

La formation de préparation aux concours et examens professionnels **permet aux agen d'être accompagnés sur les épreuves de concours et d'examens** pour accéder à u nouveau grade ou cadre d'emploi. Les demandes relèvent du CPF des agents.
Le CNFPT est sollicité prioritairement pour les préparations aux concours et examens.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

L'accès aux formations de préparation aux concours et examens professionnels par le CNFPT relève des mêmes règles que l'accès à toutes les offres de formation notamment **l'obtention de l'accord du supérieur hiérarchique par une demande formalisée.**

On appelle « préparation » un ensemble de modules de formation préparant à passer les épreuves précises d'un concours ou examen professionnel donné. L'accès aux préparations est subordonné à un test d'orientation préalable et obligatoire.

- Lien vers les tests :
- Auto-évaluation :http://www.cnfpt.fr/se-former/acceder-a-vos-espaces-numeriques/tests-dauto-evaluation-aux-concours-examens/national
- Orientation :http://www.cnfpt.fr/se-former/savoir-formation/preparation-aux-concours-examens-professionnels//test-dorientation/centre-val-loire

12.2 Conditions

Chaque année, le CNFPT procède à des recensements de demandes de préparations aux concours et examens au cours des mois de janvier et septembre de l'année N.

L'inscription de l'agent à une préparation à un concours ou examen professionnel requiert l'accord de l'autorité territoriale sous réserve des nécessités de service.

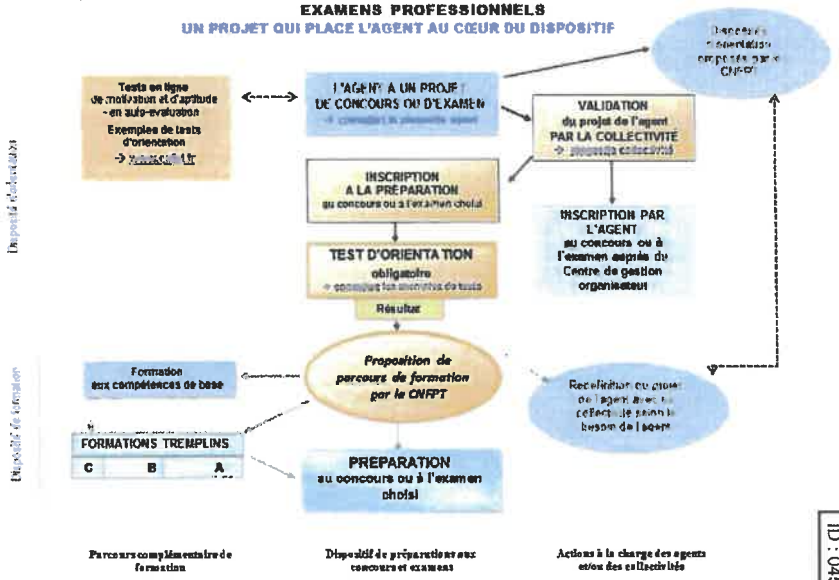
L'agent ne peut s'inscrire **qu'à une seule préparation à la fois**, compte tenu de l'investissement engendré.

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des modules de préparation et des tests ne sont pas pris en charge par le CNFPT.

12.3 Organisation des modalités pédagogiques des préparations

SCHÉMA GÉNÉRAL DE L'OFFRE DE SERVICE PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

UN PROJET QUI PLACE L'AGENT AU CŒUR DU DISPOSITIF



Conditionnant l'entrée en préparation, ces tests permettent de s'assurer que les agent maîtrisent les prérequis indispensables afin de s'engager en formation dans de bonne conditions.

Ces tests vérifient :

- Pour les catégories C : les capacités d'expression écrite, de compréhension, voir de mathématiques,
- Pour les catégories A et B : les capacités d'analyse, de synthèse e d'argumentation.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

En fonction du résultat obtenu au test, il sera proposé à l'agent et à sa collectivité :

- Soit une entrée directe à la préparation demandée,
- Soit une orientation préalable vers une formation tremplin (remise à niveau) avant l'entrée ultérieure en préparation,
- Soit une orientation vers le dispositif « Pass formation » qui permet l'individualisation des formations,
- Soit une redéfinition du projet initial de l'agent conjointement avec sa collectivité s'il n'est pas réalisable dans l'immédiat. Un rendez-vous peut alors être envisagé avec le GOC ou le CNFPT pour envisager les suites du projet.

Une inscription en préparation repose sur un engagement validé au préalable par l'autorité territoriale. Toute absence ou abandon doit être signalé à la collectivité et au CNFPT. Le manquement aux règles inhérentes à la formation, le manque d'assiduité ou de travail peut entrainer la radiation de la préparation.

Les modalités de formation peuvent revêtir les formes suivantes selon les préparations : présentiel, présentiel et à distance, outils d'auto-formation, ressources en ligne, méthodes actives utilisant des outils numériques...

Le suivi du dispositif [PRÉPARTION de la préparation aux concours et examens s'il vous est offert d'acquérir une méthodologie pour les épreuves (ex : lecture efficace, syntaxe et orthographe...) fera l'objet de la décrémentation des heures CPF sur le compte de l'agent.

L'agent doit fournir à son retour une attestation de présence au stage de préparation et de passage du concours ou de l'examen.

L'inscription à la préparation est distincte de l'inscription au concours ou à l'examen professionnel.

10. Les concours et examens professionnels

L'inscription à un concours est une démarche personnelle de l'agent.

Le calendrier des concours et examens professionnels des agents de la fonction publique territoriale est disponible sur différents sites.

Les inscriptions doivent être faites par l'agent concerné dans les dates imparties et dans le respect des conditions requises pour chaque concours. Il est indispensable de vérifier les conditions d'accessibilité avant de s'engager dans le projet.

Selon la filière, le cadre d'emploi et de grade visé, l'organisateur du concours est le suivant :

Sapeurs-pompiers professionnels	Sergent Caporal ⇨ **les SDIS**	Lieutenant Capitain ⇨ **Le CDG organisateur**	Colonel ⇨ **L INSET(4)** ⇨ **CNFPT(5)**
SSSM	Médecins Pharmaciens ⇨ **Le CDG organisateur**		
Personnels Administratifs et Techniques	Catégorie C Catégorie B Catégorie A	Filière technique ⇨ **FNCDG** (2) ⇨ **CDG** (3)	Filière administrative ⇨ **CDG**(3)
Personnels Administratifs et Techniques	A +	⇨ **INSET**(4) ⇨ **CNFPT**(5)	

(1) **DGSCGC** : Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises
Lien : https://www.demarches.interieur.gouv.fr/particuliers/concours-fonction-publique
(2) **FNCDG** : Fédération Nationale des Centres de gestion
Lien : http://fncdg.com/concours-examens/
(3) **CDG** : Centre de Gestion de la Fonction Publique
Lien : https://www.cdgplus.fr/integrer-fonction-publique/concours/calendrier-concours-examens/
(4) **INSET** : Institut National Spécialisé d'Etudes Territoriales
Lien : https://concours-fonction-publique.publidia.fr/
(5) **CNFPT** : Centre National de la Fonction Publique Territoriale
Lien : http://www.cnfpt.fr/concours-examens-professionnels-organises-cnfpt/national

L'agent qui a passé avec succès un concours ou examen professionnel doit impérativement en informer la DRH sous couvert de sa hiérarchie.

La réussite à un concours ne vaut pas systématiquement nomination sur un poste.

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 permet au candidat de demeurer inscrit pendant une durée totale **de quatre années** à compter de son inscription initiale, selon les conditions et modalités suivantes : Toute personne apte depuis moins de quatre ans peut être nommée dans un des emplois auquel le concours donne accès ; la personne déclarée apte ne bénéficie de ce droit la troisième et quatrième année qu'à condition d'avoir demandé par écrit sur ces listes au terme des deux premières années suivant son inscription initiale et au terme de la troisième.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

GLOSSAIRE DU RÉGLEMENT DE LA FORMATION

ACC PRO : Accompagnateur de Proximité
APC : Approche par les compétences
APP : Atelier pédagogique personnalisé
APT : Aptitude
BPDC : Bureau de la protection et de la défense civile
CAP : Commission administrative paritaire
CASDIS : Conseil d'administration du SDIS
CATSIS : Commission administrative et technique des services d'incendie et de secours
CD : Conseil départemental
CDC : Caisse des dépôts et consignations
CDG : Centre de gestion
CCDSPV : Comité consultatif départemental des sapeurs- pompiers volontaires
CCP : Commission consultative paritaire
CEC : Compte engagement citoyen
CET : compte épargne temps
CFP : Congé de Formation Professionnelle
CIS : Centre d'incendie et de secours
CHSCT : Comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail
CNCMFE : Centre national civil et militaire de formation et d'entrainement
CNFPT : Centre national de la fonction publique territoriale
CODIS : Centre opérationnel départemental d'incendie et de secours
CONC FOR : concepteur de formation
COPIL : Comité de pilotage
CPA : Compte personnel d'activité
CPF : Compte personnel de formation
CPOS : Centre pénitentiaire d'Orléans Saran
CT : Comité technique
CTA : Centre de traitement de l'alerte
CTP : Congé de transition professionnelle
CODIS : Centre opérationnel départemental d'incendie et de secours
CNPE : Centre Nucléaire de Production d'Électricité
DADS : Déclaration Annuelle de Données Sociales
DDA : Directeur départemental adjoint
DDSIS : Directeur départemental des services d'incendie et de secours
DDT : Direction départementale des territoires
DGSCGC : Direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises
DJEPVA : Direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative
DREAL : Direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
DSF : Directeur des services fonctionnels
DSM : Directeur du service médical
DSO : Directeur des services opérationnels
EAP : Encadrement des Activités Physiques
ECASC : Ecole d'application de sécurité civile
EDF : Électricité de France
EMIZ : Etat major interministériel de zone
ENASIS : Environnement numérique d'apprentissage des services d'incendie et de secours
ENSOSP : École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers
EPI : Équipement de protection individuelle
FAE : Formation d'adaptation à l'emploi
FAECATE : Formation d'adaptation à l'emploi de chef d'agrès tout engin
FARN : Force d'action rapide du nucléaire
FI : Formation initiale

FIC : Formation d'intégration de capitaine
FMPA : Formation de maintien, d'actualisation et perfectionnement des acquis
FOAD : Formation ouverte à distance
FOR : Formation
GEEF : Gestion des effectifs, des emplois et des formations
GNR : Guide national de référence
GOC : Groupement Opérations et Compétences
GPEC : Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
GUT : Groupement des Unités Territoriales
IFCS : Institut de formation de cadres de santé
INSET : Institut national spécialisé d'études territoriales
ISP : Infirmier sapeur-pompier
LIF : Livret individuel de formation
MOOC : Massive Open Online Course
MSP : médecin sapeur-pompier
ONF : Office National des Forêts
OPE : opérationnel
PATS : Personnel administratif technique et spécialisés
PCASDIS : Président du Conseil d'Administration du SDIS
PISU : Protocoles infirmiers de soins d'urgence
PMA : Poste Médical Avancé
PUI : Pharmacie à usage intérieur
RATD : reconnaissance des attestations, titres et diplômes
RCH : Risques chimiques
REAC : Référentiel emplois, activités et compétences
RIOFE : Référentiel interne d'organisation de la formation et de l'évaluation
RH : Ressources humaines
RNAC : Référentiel national d'activités et de compétences
RNCP : Répertoire national de certification professionnelle
RNE : Référentiel national d'évaluation
SAMU : service d'aide médicale urgente
SDACR : Schéma départemental d'analyse et de couverture des risques
SDIS : Service départemental d'incendie et de secours
SMUR : Service Mobile d'Urgence et de Réanimation
SPP : Sapeur-pompier professionnel
SPV : Sapeur-pompier volontaire
SR : secours routier
SSSM : Service de santé et de secours médical
SSO : soutien sanitaire opérationnel
SUAP : Secours d'Urgence à personnes
UDSPL : Union départementale des sapeurs-pompiers du Loiret
UT : Unité territoriale
VAE : Validation des acquis de l'expérience

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

Sapeurs-Pompiers

Règlement
Dispositif « d'apprentissage en ligne » ENASIS

Conformément à l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, la formation des sapeurs-pompiers repose, pour chacun des emplois :

- Sur un référentiel interne relatif à l'organisation de la formation qui décrit le parcours de formation permettant l'acquisition des compétences (présentiel, à distance ou mixité)
- Sur un référentiel interne d'évaluation qui décrit les phases d'évaluation positionnées sur le parcours de formation.

Dans le cadre de la réforme de la filière développement des compétences, la pédagogie est dorénavant axée sur l'approche par les compétences. Ainsi, il a été rendu nécessaire d'entamer une réflexion sur l'hybridation des formations. Afin de favoriser ce développement, le SDIS45 a intégré le consortium d'ENASIS en mars 2018 pour un lancement officiel au 1er avril 2019.

Pour développer les formations en ligne en totale autonomie, un groupe technique ENASIS a été instauré. Il est composé ~~d'un chef de projet (modifier le terme car ce n'est plus un projet),~~ de concepteurs et d'une assistante administrative.

Le contenu des formations proposé est conforme aux dispositions réglementaires définis dans les différents domaines de formation.

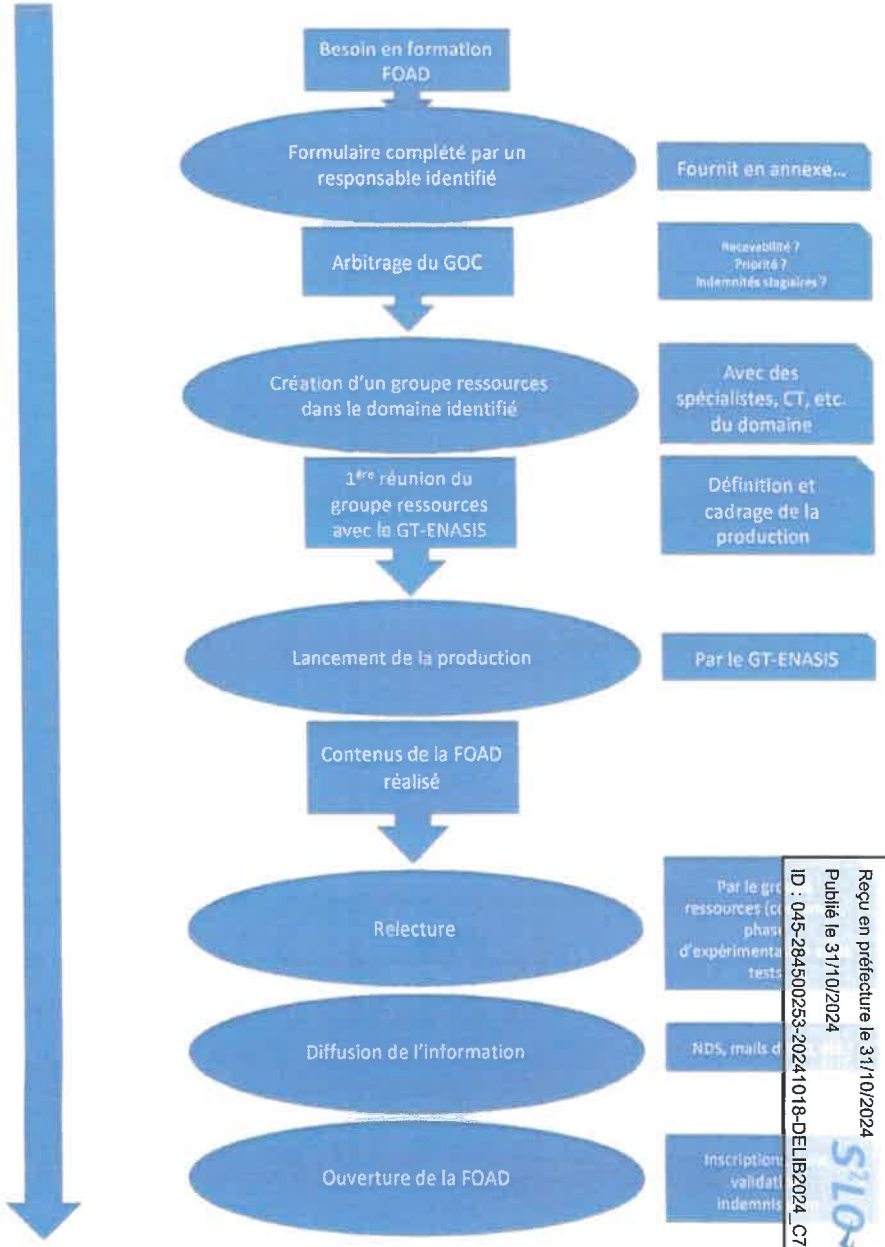
Chapitre 1: LES CONDITIONS GENERALES DE MISE EN ŒUVRE

Article 1 : Organisation générale

1. L'organisation du SDIS45 mise en place dans le cadre de la formation ouverte à distance s'appuie :
    1. sur la création du service « GT-ENASIS» rattaché au Groupement des Opérations et Compétences ;
    2. sur la création des Unités territoriales
    3. sur la mise en place des rôles à chacun des niveaux :
    Le rôle « Apprenant » tout agent dispose d'un compte lui permettant d'effectuer son parcours de formation
    Le rôle « e-accompagnateur » : ACC PRO ou FOR ACC [illegible] qui tutore ou suit le parcours d'un agent stagiaire
    Le rôle « Créateur » : Concepteur ENASIS amené à développer du contenu de formation en ligne
    Le rôle « organisateur de formation » : Gestionnaire administratif de la plateforme.

2. Le déroulement des formations repose sur une équipe pédagogique, composée d'un responsable pédagogique et de tuteurs formateurs (ACC PRO et/ou FOR ACC), ainsi que sur l'implication des chefs de centre ou de leur représentant, notamment dans le cadre du suivi de l'évaluation.

Article 2 : Les acteurs principaux du dispositif « F.O.A.D ENASIS » au sein du SDIS du Loiret



Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

Article 3 : Qualités du dispositif

Le dispositif d'apprentissage en ligne permet de disposer d'un moyen de formation attractif et interactif, intégrant la philosophie de l'approche par les compétences. Il permet à l'apprenant d'accéder aux ressources à partir de son centre d'affectation, de son domicile et par tout autre moyen multimédia (tablette, smartphone...)

Article 4 : But de la formation

Le dispositif permet l'accès à des ressources en ligne en amont, pendant ou après la formation et ce afin d'acquérir ou enrichir ses connaissances pour les mobiliser dans le cadre des mises en situation professionnelle.

Article 5 : Le public

Il est constitué de sapeurs-pompiers volontaires déjà recrutés ou en phase de recrutement, de sapeurs-pompiers professionnels, jeunes sapeurs-pompiers et personnels administratifs et techniques du SDIS45.

En sa qualité d'organisme de formation, le SDIS du Loiret peut également accueillir des stagiaires en provenance d'autres SDIS et ainsi leur faire bénéficier du dispositif FOAD ENASIS mis en place.

Article 6 : Les formations visées

L'apprentissage réalisé à partir du produit d'apprentissage en ligne s'inscrit, dans le cadre:

- des formations aux emplois opérationnels ou d'encadrement pour les agents nouvellement recrutés ou en cours de recrutement ;
- des formations d'adaptation à l'emploi ;
- des formations de spécialité ;
- des formations de maintien, d'actualisation et de perfectionnement des acquis des agents en activité ;

Chapitre 2: LE GT-ENASIS :

Article 7 : Rôle

Il a en charge :

- De conseiller le GOC dans la phase d'arbitrage sur la pertinence d'une besoin exprimé
- De conseiller le demandeur sur la constitution du groupe ressources
- De coordonner la réunion de cadrage, la planification de la livraison des contenus par le groupe ressources
- De concevoir la FOAD
- De mettre à jour les cours
- D'assurer le suivi administratif (inscription, suivi, validation...)

Article 8 : Composition

Le GT-ENASIS est composé :
- ~~du chef de projet ;~~
- de concepteurs ENASIS ;
- d'une assistante administrative ;
- des personnes ressources, assistant ponctuellement les membres du GT-ENASIS

Article 9 : Fonctionnement

Le GT-ENASIS se réunit au moins une fois par mois en plénière ou en visioconférence, pour échanger sur les dossiers en cours, sur les difficultés rencontrées, sur la répartition des FOAD à concevoir.
En complément de ces réunions, les concepteurs travaillant sur la même thématique peuvent se rencontrer pour des besoins de formations spécifiques (capsules vidéo, production de contenus...)

Chapitre 3 : ROLES ET OBLIGATIONS DES ACTEURS DE LA E-FORMATION

Article 10 : Le chef du Groupement Opérations et Compétences

Il est chargé :
- de valider les thématiques des Formations Ouvertes A Distance (FOAD) mises en ligne sur ENASIS ;
- de rédiger si besoin, les notes de services afférentes aux nouvelles FOAD mises en ligne ;
- de planifier les e-formations ;
- du respect du présent règlement dans son ensemble.

Article 11 : le Chef du GT-ENASIS

Il est l'interlocuteur privilégié du chef du GOC en matière de conception pédagogique et de médiatisation. Il est chargé:
- d'animer le GT-ENASIS ;
- d'administrer la plateforme avec son équipe;
- de coordonner, de conseiller et de dynamiser les groupes ressources constitués pour la conception d'une FOAD ;
- de veiller au respect des échéanciers fixés.

Article 12 : le GT-ENASIS

Composé de personnes ayant fait l'objet d'une présélection et dotés de compétences en matière d'ingénierie en conception numérique, il est chargé de :

- de participer aux réunions initiées par le chef du GT-ENASIS ou par le GOC ;
- d'administrer la plateforme avec son équipe ;
- d'être l'interlocuteur privilégié des groupes ressources des thématiques attribuées par le chef du GT-ENASIS ;
- de concevoir le parcours de e-formation et de médiatiser les ressources élaborées sur la plateforme ENASIS.
- de veiller à l'exécution de la relecture de la FOAD crée par le groupe ressources, avo l'ouverture aux stagiaires ;
- de veiller au respect des échéanciers fixés.

Article 13 : le groupe ressources

Il doit se constituer à l'initiative d'un responsable du domaine concerné (CT spécialité autres) et il est chargé de :
- de préparer ou concevoir les contenus de formation à médiatiser sur la plateforme ENASIS ;
- de vérifier et valider les ressources avant la transmission au GT-ENASIS ;
- de transmettre ces ressources au GT-ENASIS dans le respect de l'échéancier fixé lors de réunion de cadrage ;
- de relire les ressources élaborées par le GT-ENASIS avant l'ouverture de la FOAD stagiaires.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

Article 14 : LA SOLLICITATION DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

Dans certaines formations, l'équipe pédagogique désignée est la même sur l'intégralité du parcours de formation (Du J-1 distanciel au J-Fin Présentiel).

Dans ce cas de figure, elle est chargé de réunir tous les acteurs du parcours de formation, en lien avec le responsable de formation UT, afin de présenter aux stagiaires et leurs tuteurs les différentes étapes.

Cette réunion constitue le point de départ du démarrage de la formation hybride.

Article 15 : LES CHEFS DE CENTRE

Ils doivent faciliter la mise en œuvre des formations à distance au sein de leur centre ;
Ils bénéficient d'un accès à la plateforme leur permettant de prendre connaissance de la formation et de l'avancement des apprenants de leur centre ;
Ils sont garants de l'engagement de leurs agents dans leurs parcours de E-Formation.

Article 16 : les apprenants

Chaque apprenant est acteur de sa formation. A ce titre, il s'engage à:

- suivre la formation avec assiduité dans les délais impartis ;
- solliciter si besoin le responsable pédagogique ou l'un des formateurs de la E-Formation, ou à solliciter le GT-ENASIS via le forum de la E-Formation concernée ;
- faire appel au support technique ENASIS, dès lors qu'un problème technique, lié à la plateforme de formation est avéré□ et justifié ;
- faire remonter à son chef de centre les difficultés techniques liées au matériel informatique du service.

Chapitre 4 : LES CONDITIONS MATERIELLES

Article 17 : La dotation informatique

Des ordinateurs, en nombre suffisant, sont en dotation dans les différents centres. Ils sont accessibles à tout apprenant inscrit à une E-Formation.

Article 18 : Le mode de connexion

L'accès à la plateforme se fait :
- par l'intermédiaire d'une connexion internet ;
- sans formation préalable.

Une messagerie et un forum intégré facilitent les échanges entre les différents acteurs d'une même formation.

Article 19 : Configuration minimum requise

- Système d'exploitation : IOS ou Microsoft
- Navigateur internet préconisés : Mozilla, Google Chrome, Safari (Ios)
- Navigateur internet déconseillé : Internet explorer

Article 20 : L'assistance technique

Le SDIS a prévu **le suivi technique du dispositif** par un service de **maintenance télé-assistée** par le GT-ENASIS :
- Le numéro : [redacted] permet de contacter l'assistante administrative du GT-ENASIS pour tous **problèmes d'inscriptions,** de connexion, **d'oubli** de mot de passe, etc.

Chapitre 5 : LES DROITS D'ACCES

Article 21 : L'accès au dispositif

L'accès au dispositif est ouvert à tous les agents du SDIS 45, qu'ils soient PATS, JSP, SPV ou SPP. Il se fait en tous lieux et sur n'importe quel support numérique (PC, Mac, smartphone, tablette, etc.). Le nombre d'accès et la durée de connexion ne sont pas limités.

Une période peut être définie pour valider un badge numérique. En revanche, l'accès aux espaces d'activités restent possible à tout moment.

Article 22 : L'identifiant et le mot de passe utilisateur

La connexion à la plateforme nécessite l'octroi d'un identifiant et d'un mot de passe personnel ; Ces derniers sont communiqués à l'agent grâce à l'adresse mail qu'il a fourni au RH lors de son recrutement.
Le mot de passe, provisoire, peut être modifié lors de la première connexion de l'utilisateur.

Par défaut, l'identifiant et le mot de passe sont toujours sous la forme :

prenom.nom.jour-mois (de naissance en minuscule et sans accent et [redacted]

• Les rôles (**apprenant, e-accompagnateur, créateur, organisateur de formation)** sont fonction des prérogatives de l'utilisateur ;
• Les codes délivrés conservent leur validité pour tout type de formation ;

Article 23 : L'accès aux formations

L'accès aux espaces d'activités est possible à tout moment du parcours de formation (dès le début, pendant et après).
Pour chaque espace d'activités, un temps moyen est défini par le GT-ENASIS. Ce temps est indiqué sur l'onglet « ACCUEIL » de l'espace d'activités. Il s'agit d'une estimation qui peut évoluer à la hausse ou à la baisse en fonction des besoins du stagiaire.

Article 24 : L'accès à l'évaluation

Avant d'accéder à l'onglet « EVALUATION » de l'espace d'activités, l'apprenant doit avoir parcouru l'ensemble des ressources mises à sa disposition sur l'onglet « PARCOURS ».
En fonction de la thématique abordée, l'évaluation peut être formative ou certificative. Dans le cas d'une évaluation certificative, l'obtention du badge qui y est associé conditionne :
- soit l'accès à la formation en présentiel ;
- soit le maintien ou la fermeture de l'emploi.
En cas d'échec au questionnaire, l'apprenant dispose de plusieurs tentatives jusqu'à l'atteinte de la note requise.
Sur chacun des espaces d'activités, les conditions de validation et de rattrapage sont précisées.

Article 25 : L'accès à la formation présentielle

Dans le cas des formations hybrides (Distanciel + Présentiel), l'accès à la formation distanciel peut être conditionnée par l'obtention d'un badge électronique **et/ou une attestation numérique de fin de formation**.

Article 26 : L'accès au parcours pédagogique de l'apprenant

Le GOC et le GT-ENASIS sont amenés à exploiter les données du parcours de formation à des fins de gestion administratives et statistiques.
L'octroi d'un badge numérique certifie l'acquisition d'une compétence, laquelle est intégrée dans le livret individuel de formation de l'agent (outil GEEF).

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

Chapitre 6 : PRISE EN CHARGE FINANCIERE

Article 27 : Cadre de l'indemnisation des FOAD

Au regard de la démocratisation des Formations Ouverte A Distance (FOAD), le SDIS 45 a défini les modalités d'indemnisation, lesquelles diffèrent en fonction de certaines situations.

- FOAD réalisée par les Sapeurs-Pompiers Professionnels (SPP) :

S'agissant des SPP, l'ensemble des FOAD pourra être réalisé sur le temps de travail (Gardes postées ou Service Hors Rang). Aucune indemnisation ne sera attribuée.

- FOAD réalisée par les Sapeurs-Pompiers Volontaires (SPV) :

S'agissant des SPV, l'indemnisation est distincte selon les typologies des formations :

1. FOAD à réaliser dans le cadre du parcours de formation initiale, de spécialité ou d'avancement ainsi que le maintien des acquis.
   L'indemnisation de la FOAD est conditionnée par le caractère obligatoire en lien avec les fonctions occupées par l'agent.
   Cas particuliers : FOAD réalisée librement par les agents qui souhaitent maintenir à jour leurs connaissances : tout Sapeur-Pompiers, PATS et JSP souhaitant maintenir ses connaissances par la lecture régulière des ressources en ligne peuvent le faire librement et sans limite.
   Une enveloppe forfaitaire de 6 heures par an* est attribuée à tout SPV qui aura réalisé une ou plusieurs FOAD au cours de son parcours de formation. Le forfait annuel est versé mensuellement **sous condition de participation aux « manœuvres locales ».**
   ** (indemnités à hauteur de 50% du taux horaire au grade concerné)*

2. FOAD à réaliser en lieu et place de la formation initialement prévue en présentiel pour tout ou partie : Un arbitrage pourra être réalisé par le GOC pour envisager une éventuelle indemnisation complémentaire (indemnités à hauteur de 50% du taux horaire au grade concerné).

Conditions à retenir pour l'indemnisation :

- **Participation aux manœuvres locales au cours de l'année (minimum de 40 heures et max de 55 heures cf RF)**
- **Être SPV ou PATS-SPV**
- **Avoir à minima 6 mois d'ancienneté en tant que SPV**
- **Etre encore en activité SPV au 31/12 de l'année indemnisée**

Versement de l'année N à janvier N+1

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

I) NOUVELLES PROPOSITIONS MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS ANNEXES DE FORMATION ET POSITION ADMINISTRATIVE

	Position		Transports (5)		Hébergement	Restauration (9)	Repas veille au soir (9)	Hébergement veille au soir (9)
			Moyen par ordre de priorité	Prise en charge	Texte soumis aux obligations réglementaires en fonction de l'arrêté en vigueur			
Test et préparation pour 1 concours ou 1 examen dispensé par le CNFPT (sur CPF à raison d'un par année civile) (7)	Présentiel pendant le temps de travail, FOAD pendant temps de travail	Durée de la préparation en présentiel (selon les nécessités de service, arbitrage possible)	A la diligence de l'agent lorsque la préparation a lieu dans le département. Dans le cas contraire, une étude sera faite et une décision sera prise par la gouvernance	Candidat Candidat	Candidat (1)	Candidat (1)	Candidat (1)	Candidat (1)
Concours ou examen professionnel uniquement sur le territoire métropolitain (épreuves d'admissibilité et d'admission (8)): remboursement une fois par an pour un concours ou un examen selon les barèmes établis	Tps de travail pour les épreuves (2) + 1 jour de révision pour l'admissibilité +1 jour pour l'admission par concours, examen (décret CPF prévoit que l'agent peut mobiliser 5 jours de temps de préparation personnelle par année civile, calendrier validé par la voie hierarchique. Les jours pris le sont prioritairement sur le compte épargne temps (CET) et, par défaut ou si le CET est insuffisant ou inexistant, sur le compte personnel de formation)	Durée du concours ou de l'examen	Par ordre de priorité : transport en commun (3), VL de service (co voiturage à privilégier), VL personnel	SDIS SDIS SDIS (6)	Candidat (1)	SDIS	SDIS	Candidat (1)
Formation CNFPT/INSET (10) inter	Tps de travail	Durée du stage (jour SHR)	transport en commun VL perso (4) (6) VL de service	CNFPT CNFPT SDIS	CNFPT (4)	CNFPT (selon la délibération en vigueur du CNFPT)	SDIS (si absence de prise en charge du CNFPT ou de l'INSET) et si le déplacement la veille se justifie (4)	CNFPT (selon la délibération en vigueur du CNFPT)
Formation CNFPT INTRA (locaux du SDIS)	Temps de travail	Durée du stage (jour SHR)	VL de service	SDIS	Pas lieu d'être	SDIS	Pas lieu d'être	Pas lieu d'être
Formations relevant du CPF, VAE, congé de transition professionnelle	Temps de travail/hors temps de travail	Passage en commission CPA pour déterminer le montant de la prise en charge des coûts pédagogiques + remboursement des frais						
Formation ENSOSP / ECASC (forfait D) (11)	Tps de travail	Durée du stage (jour SHR)	transport en commun (3) VL de service VL perso	Modalités variables en fonction des délibérations du CA de l'ENSOSP				
Formation autre organisme	Tps de travail	Durée du stage (jour SHR)	transport en commun VL de service VL perso	Organisme / SDIS SDIS Organisme / SDIS	Organisme / SDIS (10)	Organisme / SDIS (10)	Organisme / SDIS (10)	Organisme / SDIS (10)

1 Le SDIS prend en charge les frais pédagogiques, tous les autres frais sont à la charge de l'agent
2 En fonction de la durée des épreuves et de la localisation
3 Achat du billet par le SDIS. Dans le cas de ligne non couverte, l'achat du billet se fera par l'agent et ce dernier sera ensuite remboursé.
4 Commune de résidence administrative située à plus de 140 km aller retour par la route du lieu de formation (distance théorique évaluée selon le trajet le plus court, à partir du site internet Via Michelin
5 Les transports s'entendent ainsi : transports en commun (trains, bus...) avions, métro, taxi, etc... Co-voiturage à privilégier. Calcul du remboursement effectué en priorité à partir de la résidence administrative de l'agent
Le choix du moyen de transport peut être effectué indifféremment selon le coût (avion parfois préférable au train par exemple).
6 Si l'agent n'a d'autres choix que de prendre son véhicule personnel, le SDIS rembourse les frais sur présentation de justificatif (OM, tickets de péage, copie carte grise du véhicule utilisé etc...)
Le remboursement s'effectuera sur la base d'un barème d'indemnités kilomètriques dont les taux sont fixés par arrêté ministériel. La distance parcourue sera déterminée" via Michelin par l'option "itinéraire le plus court" à partir de la résidence administrative
7 Une seule préparation pour un concours ou un examen à raison d'un par an
8 Etre inscrit au concours ou à l'examen à passer d'un an
9 Hors préparations concours/examens, formations payantes, formations intra locales, journées d'actualité et évenementiel
10 Pour bénéficier du versement de ces indemnités forfaitaires, l'agent doit être en dehors de sa résidence administrative et familiale durant les plages horaires suivantes : de 11H à 14H pour le déjeuner, de 18H à 21H pour le soir
11 Selon les conventions de formation établies en amont

Toutes situations ne rentrant pas dans ces cas de figure feront l'objet d'un arbitrage de la part de la Direction

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C7-DE

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C8-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CHAPUIS – MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MME RAVELEAU - M. VACHER

- **En exercice : 20**
  - **Présents : 16**
  - **Pouvoir : 1 (M. DURAND à M. MESAS)**
  - **Votants : 17**

DÉLIBÉRATION N°2024-C8

OBJET : Actualisation du règlement opérationnel du SDIS du Loiret :

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article R.1424-42 ;

VU Le décret n° 97-1225 du 26 décembre 1997 relatif à l'organisation des services d'incendie et de secours ;

VU Le Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques du 19 juin 2019 ;

VU La délibération 2019-A12 du 29 avril 2019 approuvant le SDACR ;

VU La délibération 2023-D5 du 16 juin 2023 relative à l'actualisation du règlement opérationnel du SDIS du Loiret ;

VU L'avis favorable de la Commission Administrative et Technique du 17 septembre 2024 ;

VU L'avis favorable du Comité Social Territorial du 2 octobre 2024 ;

VU L'avis favorable du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires du 7 octobre 2024 ;

VU Le rapport n°8 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 17 Contre : 0 Abstention : 0

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C8-DE

Article 1er : D'émettre un avis favorable à l'actualisation du règlement opérationnel du SDIS du Loiret et relative à :

- l'évolution de la typologie des CIS en distinguant trois catégories de CIS au lieu de 2 auparavant : CIS majoritairement en garde, CIS majoritairement en astreinte, CIS exclusivement en astreinte,

- l'actualisation de la rédaction portant sur la fonction de Commandant des Opérations de Secours.

Article 2 : L'application de ces modifications sera effective à la date de signature de l'arrêté préfectoral.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de la publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 4 : Le Directeur départemental des Services d'incendie et de secours du Loiret est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C9-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 Octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL - CHAPUIS – MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - MMES RAVELEAU – SLIMANI - M. VACHER

- En exercice : 20
- Présents : 17
- Pouvoir : 0
- Votants : 17

DÉLIBÉRATION N° 2024-C9

OBJET : Déclinaison du calendrier d'actualisation du Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques (SDACR)

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le projet de Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques (SDACR) ;

VU L'avis de la Commission Administrative et Technique en date du 17 septembre 2024;

VU L'avis émis par le Comité Social Territorial en date du 02 octobre 2024 ;

VU L'avis du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires en date du 07 octobre 2024 ;

VU Le rapport n° 9 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret ;

IL EST PRIS ACTE de la méthodologie d'actualisation du Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques ainsi que du calendrier des travaux de construction et de rédaction du document.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C10-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 Octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL - CHAPUIS – MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MMES RAVELEAU – SLIMANI M. VACHER

- **En exercice : 20**
  - **Présents : 18**
  - **Pouvoir : 1 (M. DURAND à M. MESAS)**
  - **Votants : 19**

DÉLIBÉRATION N° 2024-C10

OBJET : Orientations stratégiques en matière de formation pour l'année 2025

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU Le Code de la sécurité intérieure ;

VU L'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;

VU L'avis émis par la Commission Administrative et Technique en date du 17 septembre 2024 ;

VU L'avis émis par le Comité Social Territorial en date du 02 octobre 2024 ;

VU L'avis émis par le Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires date du 07 octobre 2024 ;

VU Le rapport n°10 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret ;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 19** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : D'approuver les propositions du dispositif de formations pour l'année 2025 tel que joint en annexe de la présente délibération.

Article 2 : Les crédits nécessaires seront inscrits au budget du SDIS pour la période considérée aux chapitre et article concernés.

195 rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C10-DE

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Note d'orientation calendrier formation PATS-SP 2025

OBJET : Orientations stratégiques en matière de formation pour 2025

Le lancement de notre calendrier 2025 s'inscrit dans le cadre du projet d'établissement, du SDACR, ainsi que du règlement opérationnel. La révision du SDACR est maintenant lancée pour une projection 2025-2030. Un plan de formation pluriannuel sera donc créé en déclinaison des objectifs réactualisés. Ainsi, 2025 sera une année de transition. La formation des sapeurs-pompiers volontaires, professionnels et PATS sera organisée autour de plusieurs éléments clés synthétisés dans le présent rapport.

Qualiopi processus certifié — Renouvellement 2024

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION**

Le dispositif formation qui vous est proposé répond aux exigences de la certification QUALIOPI dont le renouvellement a été délivré en 2024.

Les éléments clés des orientations formations pour 2025 :

A. Formations transversales, administratives SPP et PATS

ITEM	Nombre de places budgétisées	Coût
Parcours des cadres (suites)	Cadres intermédiaires	Non évalué à ce jour
Skilleos	tous	7 000€
Préparation mentale	2 sessions	1 054 euros
Infobésité	4 sessions	Formateurs internes
Cyberattaque	4 sessions	En lien avec le CNFPT
Laïcité	4 sessions	En lien avec le CNFPT
Nouveautés pour 2025		
FMPA Entretien d'évaluation	Environ 2 sessions en 2025	En lien avec le CNFPT
FMPA entretien d'explicitation	Environ 2 sessions en 2025	En lien avec le CNFPT
Santé mentale	PATS SPP, et animateurs JSP	Projet en cours d'étude pour 2025, psychologue formée à la préservation de la santé mentale pour les mineurs, formation qui sera dispensée aux animateurs JSP, autres formations dispensées par le CNFPT
3 référents mixité	Non évalué à ce jour (recrutement en cours)	Non évalué à ce jour (recrutement en cours). Possible formation avec le CNFPT pour les référents (5 jours sur Nancy)

195 rue de la Gourdonnerie 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX ☎02.38.523.523. Fax 02.38.523.500

Projet pour 2025 de reprendre également les formations proposées en interne pour les agents et animées par nos formateurs PATS à savoir :

- Formation initiation aux finances locales (en présentiel et en FOAD via ENASIS)
- Formation à la découverte de mon environnement territorial (RH/formation)
- Formation initiation marchés publics

Plan de professionnalisation en lien avec les spécialités opérationnelles des cadres proposé :

ITEM	Nombre de places budgétées
FDF 3 (SPP + SPV)	6
FDF 4	2
FDF 5	2
RCH 3	3
RAD 3	1
TRS 4	4
Télé pilote Drone	2

B. Point de vigilance : manœuvres sur centre

Le règlement formation prévoit un maximum de 5 heures de manœuvres sur centre par mois sur 10 mois. Le budget initialement prévu s'élevait à environ 800 000 euros. Au regard des budgets consommés sur les 3 dernières années, nous budgétons 420 000 € pour 2025.
Il est donc à noter que les unités n'utilisent pas en totalité le volant d'heure prévu pour les manœuvres (hypothèses des manœuvres non faites en totalité, enregistrement des manœuvres dans les travaux divers...) La concomitance de la mise ne place de l'outil GIV avec la reconnaissance accrue de manœuvres valant FMA nous font craindre une augmentation de l'enveloppe réelle.

C. Formations de Tronc commun et d'encadrement

Filière de la formation SUAP / SR :

Blocs SUAP : Un maintien à l'identique de la charge est prévu pour 2025. Une souplesse est toutefois accordée aux UT dans le mode d'organisation (sessions groupées, étalées ou mixtes), définition d'un ratio « formateurs » - « stagiaires » avec un effectif de stagiaires pouvant varier de 6 à 18 sans impact budgétaire.

FMA SUAP : Conformément à l'arrêté du 20 décembre 2020, 6 heures minimum de FMPA SUAP seront prévues

Pour rappel en 2024 : réduction de 2 heures (4 heures de présentiel et 2 heures de manœuvres de la garde ou mensuelles).

2025 : Un maintien du format 4 h présentiel + 2h de manœuvres sera envisagé. Le programme prévisionnel de la DGSCGC étant chargé, nous proposons d'y ajouter 2h de FOAD supplémentaires afin d'absorber certaines thématiques (accouchement, prise en charge d'une personne atteinte de troubles psy...). Cela n'aura pas d'impact budgétaire dans la mesure où chaque SPV dispose d'un volume horaire forfaitaire annuel de FOAD qui est déjà budgété.

FMA SR : Un maintien du format sur 8 heures est préconisé en lien avec la réduction des moyens SR et afin de privilégier la montée en compétence associée.
Nouveauté : organisation d'une formation de **FOR de FOR** (Formateur de Formateur) ouverte pour 2 à 3 stagiaires internes et sur l'extérieur. La facturation à l'extérieur permettra de générer une recette.

Conclusion : L'évolution budgétaire entre 2024 et 2025 pour le SUAP sera uniquement liée à l'inflation.

195 rue de la Gourdonnerie 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX ☎02.38.523.523. Fax 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C10-DE

D. Formation de spécialités opérationnelles,

1. Evolution de l'organisation des formations FDF/FEN

Au cours de l'année 2023, il a été testé la possibilité de réaliser la FMA FDF « CCF isolé » sur le temps de manœuvre. L'idée initiale étant de brosser le programme sur 2 ans.
Année 2023 : manœuvres du CCF isolé sur du temps de manœuvre.
Année 2024 : manœuvres du groupe sur temps de formation.

Le résultat n'a pas été à la hauteur de l'attendu. Il est donc proposé de maintenir les manœuvres du CCF isolé sur du temps de formation pour 2025.

FDF 1 et 2 : considérant les efforts de formation important les années passées et un effectif d'agent spécialiste inscrit sur liste d'aptitude à hauteur de 838 spécialistes, les formations seront stabilisées à 3 sessions.

Evolution budgétaire : - 21 475 €
Maintien de l'effort de formation **FDF 3 SPP (3 places) et FDF 3 SPV (3 places)**

FDF 4 : 2 places budgétées (maintien)

FDF 5 : 2 places budgétées pour remplacement de la strate de référent départemental de la spécialité : Idem budget 2024 non dépensé car aucune place n'a été attribuée par l'ECASC.
Maintien des FMA FDF 3 et 4 en interne sur simulateur (coût de 6800€)

2. Evolution de la formation COD

COD 1 : proposition d'augmenter la formation d'une demi-journée (passer de 3 jours à 3,5 jours) afin d'augmenter le temps de conduite et d'aborder les spécificités et les risques de la conduite des CCF2 et des CCRL sur route. La demi-journée de conduite sera spécifiquement dispensée aux agents concernés par ces véhicules.

Impact budgétaire : augmentation de 567 € du coup de la session soit + 5103 € sur 2025.

FOR COD 1 : Afin de renouveler l'équipe de formateurs conduites suite à des départs en retraite, proposition d'ouvrir un FOR COD 1.

Impact budgétaire : + 5289 €.

E. Aspect financier

Pour rappel : budget fonctionnement 2024 : 2 373 429 euros
Budget investissement 2024 : 136 200 euros
Total 2024 : 2 509 629 euros

Décomposition du budget 2025	
Budget citoyenneté	**Projet de basculer indemnités formateurs vers le G2CV**
Budget GOC fonctionnement	**2 446 631 €**
Budget GOC investissement	**102 000 €**
Bilan total	**2 548 631 €**
Evolution globale par rapport à 2024	**+ 1.55% (inflation, prix repas, hébergement, FMPA FDF)**
Evolution du fonctionnement	**Stabilité**
Evolution de l'investissement	**Baisse**

Volet investissement :
Projet de mise en œuvre d'une école multipolaire sur un plan pluri annuel (sécurisation des sites de formation, stop chute, aménagements autour des caissons EGE, dispositifs de recyclage de l'eau etc...)
Nous souhaitons également modemiser nos outils pédagogiques (réalité virtuelle, caméra...)

Recettes potentielles :
Notre établissement a pu obtenir 3 agréments pour 3 typologies de formation dans le domaine du SUAP (PICF (Pédagogie Initiale Commune de Formateur), CEAF (Conception et Encadrement d'une Action de Formation), PAEFF (Pédagogie A l'Emploi de Formateur de Formateur)). Les formations FARN (Force d'Action Rapide du Nucléaire) génèrent également des recettes pour l'établissement.
Enfin, la mise à disposition des locaux pour le CNFPT permet également de générer des recettes

	Nbr de session ouverte à l'extérieur	Recettes potentielles à l'année
PICF	2 sessions	10 374 €
CEAF	1 session	10 374 €
PAE FOR DE FOR PAEFF)	1 session	13 832 €
Les formations FARN (3 types de formation)	Plusieurs sessions	15 138 €
Mise à dispo des locaux CNFPT		1 000 €
TOTAL		50 718 euros

195 rue de la Gourdonnerie 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX ☎02.38.523.523. Fax 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C10-DE

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 Octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL CHAPUIS – MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MMES RAVELEAU – SLIMANI

- **En exercice : 20**
  - **Présents : 17**
  - **Pouvoir : 1 (M. DURAND à M. MESAS)**
  - **Votants : 18**

DÉLIBÉRATION N° 2024-C11

OBJET : Révision des lignes directrices de gestion.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le Code général de la fonction publique ;

VU La loi du 06 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique ;

VU Le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif à l'instauration des règles et procédures pour l'édiction des lignes directrices de gestion et révision des attributions des commissions administratives paritaires ;

VU La délibération n°2020-D2 du Conseil d'Administration du 30 novembre 2020 relative à l'élaboration des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels ;

VU La délibération n°2023-B6 du Conseil d'Administration du 14 avril 2023 relative à la révision des lignes directrices de gestion ;

VU L'avis favorable émis par le Comité Social et Territorial du 2 octobre 2024 ;

VU Le rapport n°11 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'approuver la révision des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels telles que jointes en annexe de la présente délibération.

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

Article 2 : Le seuil minimal de points à atteindre par les agents pour prétendre à un avancement de grade et une promotion interne est ramené à 72 points au lieu des 80 points initialement requis.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Lignes Directrices de Gestion
SDIS du LOIRET

Période 2022-2027

Version LDG SDIS45 – 2024.1

Objet :
Le présent document précise les contenus et les conditions d'élaboration des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels pour le SDIS du Loiret.

Les lignes directrices de gestion sont établies par l'autorité territoriale pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années.
Elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure. Aussi, cette version des Lignes Directrices de Gestion du SDIS45 sera possiblement ajustée, en tant que de besoin, à l'issue de la première année de mise en œuvre et ultérieurement pour tenir compte des retours d'expérience.

Ce travail a été conduit par l'équipe LDG SDIS45 d'août à novembre 2020 modifié en 2021 pour prendre en compte le RO arrêté le 17/06/22 modifié en octobre 2023 pour tenir compte de la révision du règlement opérationnel version entérinée par délibération en date du 16/06/23

- *Sylvain MARTIN (DSF),*
- *Marie VARDELLE (DSSSM - SST),*
- *Sabrina CALVARIO (DSO - GOC),*
- *Lieutenant-Colonel Michel WIETRICH (GUT),*
- *Commandant Bruno TERRE (DSF - GRH),*
- *Commandant Jérémie LACROIX (UTOSS),*
- *Lieutenant HC Sandie CHEVAL (UT du Nord Loiret),*
- *Lorraine ROUGEOT – secrétaire de séance*

SOMMAIRE

- PARTIE 1 - 5

La stratégie pluriannuelle de Pilotage des RH 5

I. Les recrutements et la mobilité 6

1. Politique générale 6
2. Recrutement des PATS 6
3. Recrutement des SPP 7
4. La mobilité 10

II. GPEEC (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences) 11

1. La démarche à mettre en œuvre 11
2. Les outils supports 13
3. Les outils RH à développer 14
4. Les postes en tension 15
5. Les PATS 15
6. Les sapeurs-pompiers professionnels 20

a. Les sapeurs-pompiers en garde postée 20
b. Les sapeurs, caporaux et caporaux-chefs 24
c. Les sous-officiers 24
d. Le CTA-CODIS 30
e. Les sapeurs-pompiers professionnels à dominante SHR 31
f. Les officiers de catégorie A 31
g. Les SPP du SSSM 32

III. Les actions en faveur de l'égalité professionnelle 33

1. Les mesures mises en œuvre au sein du SDIS45 33
2. Les mesures à développer 34
3. Un rapport annuel égalité professionnelle 34

IV. La masse salariale et les orientations de la politique salariale 34

1. La masse salariale du SDIS45 34
2. Les orientations de la politique salariale 35

V. Les conditions de travail et la prévention des risques 36

1. L'évaluation des risques et la prévention des risques professionnels 36
2. Exercice de la médecine préventive au profit des agents du SDIS 36
3. La Formation Spécialisée en matière de Santé, de sécurité et de conditions de travail (FSSSCT) 37

VI. Le dialogue avec les partenaires sociaux 37

VII. L'attractivité du SDIS45 38

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

-PARTIE 2 – 39

Orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours 39

I. Stratégie institutionnelle d'équité pour tous les agents du SDIS 40

II. Les avancements de grade et la promotion interne des PATS 42

1. Contexte réglementaire 42
2. Avancement de grade 43
3. Nominations suite à concours/examen 44
4. La promotion interne 44

III. Les avancements de grade et la promotion interne des SPP 45

a. Les sapeurs, caporaux et caporaux-chefs 45
b. Les sous-officiers 46
c. Les officiers de catégorie B 47
d. Les officiers de catégorie A 48

IV. Les avancements de grade et la promotion interne des SPP du SSSM 49

1. Avancement de grade 49
2. Nominations suite à concours 50
3. Promotion interne 51

- ANNEXES - 52

ANNEXE 1 : 53

Délibération N°2018-B4 du CASDIS du 2 juillet 2018 relative à la validation de l'organigramme cible détaillé du SDIS du Loiret 53

ANNEXE 2 : 54

Synthèse du bilan social 2019 54

ANNEXE 3 : 55

Les chiffres clés 2022 concernant les conditions de travail au SDIS du Loiret 55

ANNEXE 4 : 56

Modalités de nomination au choix des sapeurs-pompiers professionnels (document émanant de la DGSCGC) 56

Document initial	Date d'effet	Chapitre(s) modifié(s) ou ajouté(s)	Objet
Modification n°1	10/12/2021	I. – 6. – a)	Répartition des effectifs de sapeurs-pompiers professionnels à dominante postée
		I. - 6. – c)	Répartition des effectifs d'encadrement par centre
Modification n°2	12/04/2023	MAJ I. – 1.	Recrutements et mobilité : Politique générale
		MAJ I. - 2.	Recours à des agents recrutés en contrat à durée déterminée : références réglementaires
		MAJ I. - 3.	Recrutement des SPP : Sapeurs et Caporaux
		MAJ II. – 5.	Les métiers PATS de la collectivité : MAJ du référentiel
		MAJ II. – 6. – a)	Les sapeurs-pompiers en garde postée : dispositions générales et de l'effectif cible
		MAJ II. – 6. – a)	Répartition des effectifs de sapeurs-pompiers professionnels affectés en CIS en Garde
		MAJ II. – 6. – b)	Effectif cible des sapeurs, caporaux et caporaux-chefs
		MAJ II. – 6. – c)	Répartition des effectifs par CIS en garde
		MAJ II. – 6. – c)	Répartition des effectifs par CIS en astreinte
		MAJ II. – 6. – c)	Sous-officiers de garde : Impact de la mise en œuvre de ces dispositions sur l'effectif d'adjudants
		MAJ II. – 6. – g)	Effectifs SPP du SSSM
		MAJ IV. – 1.	Masse salariale du SDIS45
		MAJ IV. – 2.	Orientations de la politique salariale
		MAJ V. – 1.	Evaluation des risques et la prévention des risques professionnels
		MAJ VII.	Perspectives sur les axes de développement et pistes de travail à envisager
Modification n°3	16/02/2024	MAJ I. – 1.	Les recrutements et la mobilité – Politique générale
		MAJ II. - 6. – a)	Les sapeurs-pompiers en garde postée - Dispositions générales
		MAJ II. - 6. – a)	Répartition des effectifs de sapeurs-pompiers professionnels affectés en CIS en Garde
		MAJ II. – 6. – c)	Répartition des effectifs par CIS en garde
		MAJ II. – 6. – c)	Répartition des effectifs par CIS garde à dominante 10h
		MAJ II. – 6. – c)	Impact de la mise en œuvre de ces dispositions sur l'effectif d'adjudants
		MAJ II. – 6. – e)	Les sapeurs-pompiers professionnels à dominante SHR
Modification n°4		MAJ Partie 2. - II. – 2.	Les avancements de grade et la promotion interne des PATS – Avancement de grade
		MAJ Partie 2. - II. – 4.	Les avancements de grade et la promotion interne des PATS – Avancement de grade
		MAJ Partie 2. III. - a) – 2.	Les avancements de grade et la promotion interne des SPP – Critères d'avancement au grade de caporal « au choix »
		MAJ Partie 2. III. – a) – 4.	Les avancements de grade et la promotion interne des SPP – Critères d'avancement au grade de caporal-chef « au choix »
		MAJ Partie 2. III. – b) – 2.	Les avancements de grade et la promotion interne des SPP – Promotion interne au grade de sergent
		MAJ Partie 2. III. – b) – 3.	Les avancements de grade et la promotion interne des SPP – Critères d'avancement au grade d'adjudant
		MAJ Partie 2. III. – c) – 2.	Les avancements de grade et la promotion interne des SPP – Promotion interne au grade de Lieutenant de 2ème classe
		MAJ Partie 2. III. – c) – 3.	Les avancements de grade et la promotion interne des SPP – Avancement au grade de Lieutenant (Ltn, LtnHC)
		MAJ Partie 2. III. – d) – 2.	Les avancements de grade et la promotion interne des SPP – Promotion interne au grade de capitaine
		MAJ Partie 2. III. – d) – 3.	Les avancements de grade et la promotion interne des SPP – Avancement au grade de commandant, lieutenant-colonel
		MAJ Partie 2. IV. – 2.	Les avancements de grade et la promotion interne des SPP du SSSM – Nominations suite à un concours
		MAJ Partie 2. IV. – 3.	Les avancements de grade et la promotion interne des SPP du SSSM – Promotion interne

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

- PARTIE 1 -

LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RH

1. Les recrutements et la mobilité

1. Politique générale

La conduite générale des ressources humaines dans le cadre des recrutements et de la mobilité s'inscrit dans une démarche de GPEEC, avec pour objectif général de disposer des effectifs nécessaires et suffisants avec les compétences requises, afin de remplir les objectifs du SDACR.

Des effectifs cibles de PATS et de SPP, à atteindre, y sont définis par direction et par groupement. Les effectifs postés sont fixés à 303 ETP en CIS garde auquel s'ajoute 5 postes budgétés d'agents inaptes ayant vocation à être repositionné. L'effectif cible se porte donc à 308 ETP dans l'attente des repositionnements. Il répond aux besoins induits par le règlement opérationnel en vigueur.
Les besoins fonctionnels apparaissent généralement stables mais en fonction des besoins en application du Règlement Opérationnel. Ces effectifs sont révisables. Le règlement opérationnel a été entériné dans sa dernière version par délibération du CASDIS en date du 16/06/23 et validé par Madame la Préfète en date du 28/07/23.
Le Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques du Loiret a été adopté le 19 juin 2019.
En effet, l'objectif recherché consiste à répartir de manière efficiente les effectifs, par l'intermédiaire du plan de mobilité des personnels (PAMN), des avancements de grade et des recrutements.
La volonté du SDIS45 est de pourvoir les postes statutaires vacants, en favorisant la mobilité interne, mais procèdera à des recrutements externes, notamment en l'absence de candidatures internes correspondantes, de l'expérience ou des compétences requises. Une perte de compétence liée à un départ pourra également nécessiter le recours à l'externe dans un souci de stabilisation de la structure.
Il est à noter que le SDIS du Loiret se doit dans sa politique de recrutement de maintenir une mobilité minimale au renouvellement des effectifs et donc recourir au recrutement à l'externe.
Un guide interne des processus de recrutement des personnels statutaires (SPP, PATS) devra être rédigé afin de permettre :

- D'arrêter les dispositions applicables au sein du SDIS45 de manière à réaliser des recrutements de qualité, dans le respect des dispositions règlementaires applicables à la fonction publique,
- De limiter les périodes de vacance de postes,
- De permettre, le cas échéant, l'accès au sein du SDIS45 des militaires et anciens militaires encadré par le décret n° 2019-5 du 4 janvier 2019. Ainsi, le SDIS 45 recrute des militaires.
- De fixer les modalités de recours à l'emploi d'agents en contrat à durée déterminée.

2. Recrutement des PATS

Le recrutement de PATS est réalisé en fonction des besoins du service, exclusivement sur des postes vacants et ouverts à l'organigramme.
Recours à des agents recrutés en contrat à durée déterminée :
Les postes permanents ont vocation à être pourvus par des fonctionnaires. Le recrutement de contractuels est donc l'exception. Les articles L 332-8 à L 332-14, L 332-23 à L332-26, L.326-1, L352-4 et L.352-5, L326-10 à L326-19, L.343-1 à L343-3, L.333-1 et L333-12 du code général de la fonction publique (CGFP) et la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dressent la liste des cas de recours aux agents contractuels dans la fonction publique territoriale.
Pour faciliter la gestion du service et assurer sa continuité, le SDIS45 peut, dans certaines situations, recruter du personnel contractuel.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

Dans la limite des possibilités budgétaires le recours à des agents recrutés en contrat à durée déterminée (CDD) peut être réalisé dans les cas prévus au tableau ci-après :

Motifs du recrutement	Articles du code
Remplacement d'un agent momentanément	L.332-13
Accroissement temporaire d'activité	L.332-23 1°
Accroissement saisonnier d'activité	L.332-23 2°
Contrat de projet	L.332 24 à L.332-26
Vacance temporaire d'emploi	L.332-14
Absence de cadre d'emploi susceptible d'assurer les fonctions correspondantes	L.332-8 1°
Emploi de nature catégorielle lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté	L.332-8 2°
Emploi à temps non complet dont la durée de travail est inférieure à 50% d'un TC	L.332-10
Contrat à durée indéterminée (cette fin de CDD)	L.332-8
Portabilité de CDI	L.332-12
Accroissement temporaire d'activité	L.332-4

Le SDIS45 envisage d'avoir recours à ce type de contrat, en cas de besoin, dès lors qu'il y trouvera plus d'avantages que d'externaliser la mise en œuvre du projet envisagé.

3. Recrutement des SPP

Le SDIS45 met tout en place pour remplacer les départs (retraite, mutations, autre). Il souhaite également mettre en œuvre la politique de recrutement qui permettra d'atteindre les objectifs du protocole « Alliance » signé le 06 juillet 2022 et entériné par le CASDIS du 27 septembre 2022. Le « turn-over » des sapeurs-pompiers professionnels est estimé pour les 3 prochaines années à 15 agents par an en moyenne (retraite, mutation, promotion...).

Recrutement des sapeurs et caporaux de SPP :

Le recrutement par voie de concours, de mutation ou de détachement au grade de caporal demeure la règle prioritaire au sein du SDIS du Loiret en portant une attention toute particulière aux sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental. Le recrutement au grade de sapeur sans concours dans les conditions statutaires n'est pas à exclure dans le cas où les postes vacants ne pourraient être pourvus par un candidat au grade de caporal. Les nouveaux caporaux et sapeurs de sapeurs-pompiers professionnels sont affectés dans les CSP à l'issue de leur formation d'intégration qui pourra, selon les besoins du service, être précédée d'une période d'affectation dite « temporaire » dans les centres, et ce dans le respect de la réglementation en vigueur sous le contrôle des groupements ressources humaines et des opérations et des compétences.

Conformément au décret n°2012-520 du 20 avril 2012, le recrutement dans le cadre d'emplois des sapeurs et caporaux de SPP, peut s'effectuer d'une des manières suivantes :

- Au grade de sapeur, parmi les SPV justifiant de 3 ans au moins d'activité en cette qualité ou en qualité de jeune sapeur-pompier, de volontaire civil de sécurité civile, de sapeur-pompier auxiliaire ou de militaire de la brigade de sapeurs-pompiers de Paris, du bataillon des marins-pompiers de Marseille ou des unités d'instruction et d'intervention de la sécurité civile et ayant validé la totalité des unités de valeur de la formation initiale. Au titre d'une année civile, les recrutements de sapeurs ne peuvent intervenir qu'à raison d'un pour deux recrutements de caporaux recrutés sur concours.
- Au grade de caporal sur liste d'aptitude après réussite au concours externe.

Le recrutement au grade de caporal sur liste d'aptitude est privilégié. Une expérience en qualité de SPV ou en qualité de sapeur-pompier militaire sont par ailleurs appréciés. En cas de nécessité pour le service, un recrutement par la voie du détachement intégration peut être envisagé pour les militaires de la BSPP, du BMPM, ou autres forces militaires à la condition qu'ils aient une activité effective en qualité de SPV :

- Au grade de sapeur, caporal ou caporal-chef dans le cadre d'un détachement-intégration, selon le grade détenu par le militaire dans son corps d'origine.

Les sapeur-pompiers militaires, souvent sapeurs-pompiers volontaires par ailleurs, constituent un vivier de recrutement intéressant pour le service. Cette voie de recrutement permet en effet de répondre rapidement au besoin opérationnel des centres d'incendie et de secours en intégrant des sapeurs-pompiers déjà formés et expérimentés, en allégeant la contrainte de temps liée à l'organisation d'une formation initiale de SPP. Le SDIS du Loiret peut ainsi être amené à recruter des militaires issus de la BSPP (Brigade des Sapeurs-Pompiers de Paris), de l'Armée de l'air, de la Marine Nationale ou encore des UIISC (Unité d'Instruction et d'Intervention de la Sécurité Civile). Pour ces derniers, une activité effective de sapeur-pompier volontaire est indispensable.

Recrutement des sous-officiers de SPP :

Conformément au décret n°2012-521 du 20 avril 2012, le recrutement dans le cadre d'emplois des sous-officiers de SPP intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie :

- Par la voie de la réussite à un concours de sergent
- Par la voie de la promotion interne

L'accès à ce cadre d'emploi s'effectue au minimum à hauteur de 30% au titre du concours contre 70% au maximum au titre de la promotion interne (examen professionnel et promotion au choix). Conformément à la volonté des partenaires sociaux, la promotion interne privilégiera l'accès suite à réussite de l'examen professionnel, néanmoins l'autorité d'emploi s'octroie la possibilité de promouvoir au choix ou de recruter des agents extérieurs par nécessité de service.

Recrutement des lieutenants de SPP :

Conformément au décret n°2012-522 du 20 avril 2012, le recrutement dans le cadre d'emplois des lieutenants de SPP intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

Pour les lieutenants de 2ème classe

- Par la voie de la réussite au concours interne de lieutenant 2ème classe
- Par la voie de la promotion interne de lieutenant 2ème classe

L'accès à ce grade de lieutenant deuxième classe s'effectue à hauteur de 70% au titre du concours contre maximum 30% au titre de la promotion interne (examen professionnel et promotion au choix). L'autorité d'emploi s'octroie la possibilité de promouvoir au choix par nécessité de service.

Pour les lieutenants de 1ère classe

- Par la voie de la réussite aux concours interne et externe de lieutenant 1ère classe
- Par la voie du détachement-intégration

Recrutement des officiers supérieurs de SPP :

Conformément au décret n°2016-2008 du 30 décembre 2016, le recrutement dans le cadre d'emplois des capitaines, commandants et lieutenants colonels de SPP intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie :

- Par la voie de la réussite au concours de capitaine
- Par la voie de la promotion interne de capitaine

L'accès à ce grade de capitaine s'effectue à hauteur de 80% au titre du concours contre maximum 20% au titre de la promotion interne (examen professionnel et promotion au choix). L'autorité d'emploi s'octroie la possibilité de promouvoir au choix par nécessité de service.

Recrutement des SPP du SSSM :

Bilan :

Le recrutement des agents du SSSM se fait aujourd'hui :

- Par concours
- Par détachement d'une autre fonction publique
- Par voie de mutation d'un autre SDIS
- Par titularisation d'un contractuel

Perspectives :

Aujourd'hui, le SSSM est toujours à la recherche d'un 3ème médecin de groupement pour compléter l'équipe médicale. C'est la priorité du service.
Un des problèmes majeurs pour le recrutement de médecins est la grille salariale proposée.
Au regard de l'impact important que toute situation de crise sanitaire a sur la disponibilité des volontaires du SSSM, l'ouverture d'un poste d'infirmier professionnel supplémentaire pourrait être envisagée.

Recours à des agents recrutés en contrat à durée déterminée :

Le service a la possibilité de recruter temporairement des sapeurs-pompiers volontaires par le biais d'un contrat à durée déterminée. Les dispositions du décret n° 2009-1208 du 9 octobre 2009 permettent en effet de compenser l'absence momentanée de sapeurs-pompiers professionnels par l'emploi de sapeurs-pompiers volontaires et ainsi de maintenir la réponse opérationnelle dans les centres de secours principaux. C'est également une opportunité pour les sapeurs-pompiers volontaires du département ayant l'objectif de passer le concours de caporal de se confronter au métier de sapeur-pompier professionnel. Cela témoigne aussi de la reconnaissance du service envers leur engagement de sapeur-pompier volontaire.

Le sapeur-pompier volontaire sous contrat est affecté uniquement aux missions pour lesquelles il a suivi avec succès une formation adaptée, et perçoit une rémunération fixée par référence à l'emploi pour lequel il est recruté (1er échelon du grade de sapeur pour les équipiers et 1er échelon du grade de sergent pour les sous-officiers) auquel s'ajoute le régime indemnitaire correspondant.

Le SDIS du Loiret fait appel aux sapeurs-pompiers volontaires sous contrat durant la formation initiale obligatoire des sapeurs et caporaux SPP, dans l'attente de leur intégration dans les centres d'incendie et de secours, ou lorsque l'absence d'un ou plusieurs sapeurs-pompiers professionnels pour maladie ou suite à un accident de travail impacte de manière durable le potentiel opérationnel journalier (POJ). Conformément aux articles 3-1 (remplacement temporaire d'un fonctionnaire) et 3-2 (vacance temporaire d'emploi) et aux délibérations du conseil d'administration en la matière, ce type de contrat est conclu sur la durée de l'absence du sapeur-pompier professionnel remplacé, ou sur une durée maximale d'un an en cas de vacance d'emploi.

4. La mobilité

La mobilité des sapeurs-pompiers professionnels au sein du SDIS45 se décline principalement au travers du Plan Annuel de Mobilité et de Nomination (PAMN). Il est géré par le groupement Ressources Humaines en relation avec les autres groupements et les CIS.

Le recensement des souhaits de mobilité se fait par transmission annuelle d'une fiche de vœux PAMN. **Il concerne l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels (officiers, sous-officiers, hommes du rang).** Les demandes peuvent porter sur des postes non vacants mais susceptibles de le devenir, en fonction de la déclinaison des souhaits des agents.

Toute autre situation ou demande concernant le logement peut être exposée en observation (souhait de conserver le logement actuel, etc...).

Une réunion de travail permet ensuite d'entériner les mouvements qu'ils s'inscrivent dans une démarche d'avancement ou non. La déclinaison se fait ensuite dans les différentes unités selon la démarche suivante :

- Retrait de la liste des agents demandant une mobilité mais n'ayant pas trois années d'ancienneté dans le poste (sauf nécessité de service),
- Déclinaison des mobilités volontaires à fonction égale et grade identique avec travail d'abord par grade puis en prenant le 1er vœu de chaque agent,
- Déclinaison des mobilités et nominations dans un CS ou un poste administratif (groupement et direction), après avis de vacance ou sur poste occupé.

Sauf cas de nécessité de service, la mobilité est obligatoire pour tout changement de cadre d'emploi. De même la nécessité de service peut conduire la hiérarchie à réaliser des mouvements d'offices qui restent néanmoins exceptionnels et s'affichent comme le dernier recours.

Le plan annuel de mobilité et de nomination (PAMN) des sapeurs-pompiers s'opère annuellement depuis quelques années. Ce dispositif est ressenti aujourd'hui comme générateur de valeur ajoutée. Il favorise, entre autre, le décloisonnement, l'adaptabilité, et la motivation.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

A l'instar du PAMN SPP, le SDIS45 souhaite décliner un dispositif de mobilité aux personnels administratifs et techniques déjà expérimenté en 2014. L'effectif et les opportunités de vacances de poste étant moindres, le SDIS45 ne pourra pas s'engager sur une prise en compte annuelle des demandes de mobilité interne mais prévoit que les Ressources Humaines soient mobilisées pour accompagner le projet professionnel de l'agent inscrit dans cette dynamique volontaire et ce, dans le respect de l'intérêt de l'agent mais également du service.

II. GPEEC (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences)

Face aux contraintes sociétales et pour répondre aux défis de la professionnalisation des ressources humaines, le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret souhaite mettre en place une politique plus efficiente en matière de ressources humaines grâce au développement d'une Gestion Prévisionnelle des Effectifs des Emplois et des Compétences (GPEEC). La mise en place de cette démarche s'avère fondamentale car elle est destinée à améliorer d'une part la qualité et la continuité du service rendu aux usagers, tout en s'adaptant à l'évolution des besoins de l'établissement et de la société et d'autre part de préserver la santé et qualité de vie en service (SQVS) des agents de l'institution.

1. La démarche à mettre en œuvre

- La définition de la démarche GPEEC

La démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC) consiste en la conception, la mise en œuvre et le suivi de politiques et de plans d'action RH cohérents visant à réduire de façon anticipée les écarts entre les besoins et les ressources de la collectivité en termes d'emplois, d'effectifs et de compétences pour répondre à ses orientations stratégiques.

La démarche GPEEC doit permettre la mise en adéquation des ressources actuelles d'une collectivité avec ses besoins à venir. Elle s'intéresse autant aux besoins quantitatifs (adéquation des effectifs aux besoins de la collectivité) que qualitatifs (adaptation des compétences des agents aux missions de la collectivité).

Pour ce faire, cette démarche s'articule à partir de trois approches complémentaires :
- La gestion prévisionnelle des emplois : identifier les évolutions dans les contenus et les structures des emplois, des métiers et des qualifications ;
- La gestion prévisionnelle des effectifs : déterminer les évolutions quantitatives d'une ou de plusieurs populations d'agents ;
- La gestion prévisionnelle des compétences : identifier, évaluer, adapter, développer et transférer les compétences ;

Elle se présente également comme un dispositif de gestion des ressources humaines dynamique, complet, transversal et intégrateur car :
- au service du collectif car répondant aux objectifs d'anticipation en termes de métiers, emplois et de compétences afin de viser à une meilleure adéquation entre les besoins et les ressources.
- au service des agents car répondant aux objectifs d'accompagnement et de développement des compétences et des parcours professionnels individuels.

Par conséquent, elle est reliée aux problématiques de recrutement, de formation et de rémunération, mais également aux aspects de progression de carrière et de parcours professionnel de chaque agent.

- Le déroulement de la démarche GPEEC

La démarche GPEEC se structure en quatre étapes-clés :

1. L'état des lieux des besoins actuels et de ressources disponibles ;
2. La projection des besoins futurs et des ressources nécessaires pour les satisfaire ;
3. L'analyse des écarts à combler pour adapter les ressources actuelles aux besoins futurs ;
4. La mise en œuvre d'une politique et d'actions d'ajustement.

Etapes		Identifications des besoins	Identifications des ressources
	Définition	Les besoins sont caractérisés par ce que doit faire la collectivité en terme d'activités (et donc de compétences à mettre en œuvre) à l'horizon de x années pour que sa stratégie se mette en œuvre et que ses objectifs soient atteints	Définition : Les ressources sont les moyens humains dont dispose la collectivité pour l'exercice de ses missions. On les apprécie quantitativement (combien d'agents, dans quel domaine, etc.) et qualitativement (quelles compétences, dans quels métiers).
Etape n°1	Etat des lieux (qui fait quoi ?)	Identification et description des métiers actuels (avec les activités qui sont exercées pour remplir les missions). Utilisation d'une cartographie des métiers.	Collecte des données statistiques utiles à la résolution du problème à traiter (agents répartis par métier, effectif, sexe, lieu d'affectation, ancienneté, etc.)
Etape n°2	Silhouettage des avenirs possibles	Identification et description des métiers futurs selon les évolutions : ➢ de l'environnement, ➢ des besoins des usagers, ➢ des missions de la collectivité	Identification et description des ressources de demain en tenant compte à moyen terme : ➢ des évolutions démographiques, ➢ des déroulements de carrière, ➢ des flux prévisibles
Etape n°3	Diagnostic des écarts constatés entre l'existant et ce vers quoi on tend (quantitatifs et qualitatifs)	Métiers actuels (étape n°1) ⇕ Métiers futurs (étape n°2)	Ressources actuelles (étape n°1) ⇕ Ressources futures (étape n°2)
Etape n°4	Définition du plan d'action pour réduire les écarts constatés	Définition des politiques de recrutement, de formation, de mobilité, d'organisation et d'appréciation.	
		Définition des modalités d'accompagnement (communication, management et dialogue social).	

- Les acteurs, leurs rôles et les enjeux de la démarche GPEEC

En tant que démarche participative, la GPEEC suppose l'adhésion, l'implication et la collaboration des différents acteurs de l'établissement : de la direction et des services, jusqu'aux agents, en passant par les partenaires sociaux. Sans leur investissement respectif, la démarche ne pourrait aboutir et répondre de manière efficace aux évolutions stratégiques du SDIS.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

ACTEURS	ROLES	ENJEUX
La Direction	La Direction définit les orientations stratégiques des missions et activités de l'établissement. A ce titre, elle pilote la démarche, assure sa promotion et encadre les orientations de la politique RH. De ce fait, elle conduit et suit les plans d'actions RH pour s'assurer de leur adéquation face aux orientations stratégiques.	L'introduction de cette démarche permet ainsi à la Direction de renforcer le dialogue social, d'assurer la progression de la qualité du service rendu et l'amélioration des conditions de travail, tout en répondant aux contraintes budgétaires.
Les encadrants	Le rôle essentiel des encadrants consiste à impliquer leurs équipes, les informer, les associer à la démarche et aux enjeux pour assurer la bonne réussite de la démarche. De ce fait, ils seront mobilisés pour : - contribuer aux différents diagnostics RH,: - co-construire des outils, -valider leur cohérence avec la réalité, -garantir leur facilité d'appropriation. Dans ce cadre et en raison de leurs fonctions managériales, ils seront notamment mobilisés de manière récursive pour actualiser les fiches de postes, pour participer à l'évaluation des compétences de leurs agents et leurs besoins en formation, pour déterminer les évolutions des emplois, etc.	Cette démarche se présente comme un levier pour anticiper les mobilités et les départs afin d'assurer la continuité du service, de garantir le maintien dans l'emploi des agents par l'adaptation et le développement des compétences.
Le groupement Ressources Humaines	Le groupement RH co-pilotera avec la Direction le déploiement de la démarche. A cette fin, le groupement RH coordonnera la démarche de manière à lui donner du sens, animera les groupes de travail, co-construira et consolidera les travaux, veillera au bon déroulement du planning et des différentes étapes. En ce sens, elle veillera notamment à la bonne définition des méthodes et leur mise en application, la cohérence des livrables avec les objectifs et attendus fixés, et également au respect des délais.	La démarche GPEEC permet au groupement RH de définir et d'articuler de façon intégrée les politiques notamment de formation en lien avec le GOC, de mobilité professionnelle, de recrutement pour chacun des métiers objets de la démarche afin d'ajuster en permanence les besoins et les ressources en effectifs et en compétences, et ainsi de répondre au plus près aux orientations stratégiques.
Les agents du SDIS	Et tant que partie prenante intégrante de la démarche GPEEC, les agents du SDIS ont l'entière possibilité de **s'exprimer** sur des sujets qui leur sont importants (exemple : formation, mobilité,, carrière, etc.).	Cette démarche permet aux agents de bénéficier des actions pour notamment développer leurs compétences et garantir leur employabilité.
Les partenaires sociaux	Les partenaires sociaux interviennent au cours de la construction et du déploiement de la démarche, et dans ce cadre émettent des avis et formulent des propositions. Ils sont également l'un des relais pour informer les agents sur les modalités et les outils déployés pour faciliter leur développement professionnel.	L'intégration de la démarche GPEEC leur offre l'opportunité d'être associés plus étroitement à la redéfinition et au déploiement de la politique RH.

2. Les outils supports

Le Groupement Ressources Humaines du SDIS du Loiret est doté et se dotera d'outils dans le cadre du plan d'actions RH d'ajustement. Un inventaire non exhaustif, détaillé ci-dessous, regroupe les principaux outils existants et à développer qui agiront en synergie. Cette boîte à outils aura pour fonction de répondre aux orientations stratégiques RH développées dans la partie suivante.

- Les outils RH existants

L'organigramme: il répertorie l'ensemble des postes présents au sein du SDIS du Loiret, avec pour chaque service un effectif cible et les postes qui y sont rattachés.

- Le référentiel de postes : il répertorie l'ensemble des postes présents au sein du SDIS du Loiret par famille de métiers et type de poste. Il précise les filières, catégories de poste, grades et groupes de fonctions afférents à chacun d'entre eux au sein de la structure.
- Le référentiel « métiers » du CNFPT : il regroupe l'ensemble des métiers de la fonction publique territoriale, avec pour chacun d'eux, une description détaillée.
- Le référentiel activités/compétences du CNFPT : il décline les activités en compétences qui peuvent être partagées également par d'autres métiers et d'autres familles professionnelles.
- Les fiches de postes : il s'agit d'une description factuelle d'un poste où sont détaillées les missions et les activités de l'agent.
- Les entretiens professionnels : moment d'échanges privilégié avec le supérieur hiérarchique se déroulant annuellement, il est destiné à envisager les perspectives d'évolution professionnelle de l'agent et les formations professionnelles qui peuvent y contribuer mais également connaitre ses souhaits dans le cadre de son cursus de carrière.
- La bourse à l'emploi interne : il s'agit d'informer les agents des emplois à pourvoir au sein du SDIS, chaque agent pouvant ainsi connaître précisément et de façon fiable et transparente les opportunités de mobilité interne qui s'offrent à lui.

3. Les outils RH à développer

- Le tableau de pilotage et de suivi des effectifs : il permet d'avoir une vision rapide et globale des effectifs du SDIS du Loiret à des dates déterminées dans le but d'orienter et d'ajuster les actions de la politique RH.
- Un référentiel interne des compétences : il s'agira d'un inventaire de l'ensemble des compétences au sein d'une organisation. Il sera décomposé en plusieurs rubriques (savoir, savoir-faire et savoir-être) et permettra d'identifier les compétences et d'évaluer leur niveau pour chacune.
- Un référentiel interne des métiers : il aura pour fonction de répertorier les métiers au sein du SDIS, auxquelles seront associées des compétences (savoirs, savoir-faire et savoir-être) avec des instruments de mesure. Il permettra, notamment à partir également du référentiel de compétences, de réaliser des fiches de poste avec un contenu précis.
- La cartographie des métiers : elle répertoriera les métiers au sein du SDIS du Loiret et des passerelles possibles au sein d'un métier, ou d'un métier à l'autre.
- Le parcours individuel de formation (PIF) : il s'agira d'établir un parcours individualisé qui permettra à un agent d'acquérir les compétences nécessaires au poste qu'il occupe ou qu'il sera amené à occuper de manière planifiée et encadrée dans des conditions optimales de réussite.
- Le parrainage : l'objectif du parrainage sera de faciliter et favoriser l'intégration sociale et professionnelle de l'agent nouvellement affecté, et de l'accompagner dans ses nouvelles missions grâce à la création d'une relation professionnelle de proximité avec le parrain ou la marraine (l'agent expérimenté et expert).
- Les journées découvertes des métiers : il s'agit de faire découvrir au personnel du SDIS du Loiret les missions et les activités des différents métiers dans le but de confirmer, infirmer ou susciter un souhait d'évolution vers un ou plusieurs métiers.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

4. Les postes en tension

Il s'agit de métiers où sont rencontrées des difficultés de recrutement par le manque de candidatures valides sur le poste. Par conséquent, nous pouvons ainsi accuser :

- Un déficit de compétences lié au temps d'acquisition des compétences, aux formations existantes, et/ou au contingent de personnes estimées compétentes sur ces métiers ;
- Un déficit d'attractivité lié au métier et ses conditions de travail, ses conditions d'exercice, au territoire, et/ou à un fort turn-over.

A partir de ces critères quantitatifs et qualitatifs, il sera possible de déterminer objectivement les postes en tension ainsi que leur niveau au sein du SDIS du Loiret et d'estimer les mesures préventives et correctives pour pallier les difficultés de recrutement pour chaque poste.

Ces mesures préventives et correctives s'articuleront à partir d'outils RH, l'objectif étant d'anticiper, de préserver et de transmettre le capital « compétences » dans les meilleures conditions possibles :

- Le tableau de pilotage et de suivi des effectifs : Il permet d'anticiper et évaluer les vacances de postes à des dates déterminées ;
- Le parcours individuel de formation (PIF) : Il permet à un agent d'acquérir les compétences nécessaires au poste jugé « en tension » qu'il occupera. Au cours du parcours sera mis en place un calendrier des actions précisant pour chaque action : les dates, les programmes et les objectifs de formation, les modalités d'évaluation des acquis, le rôle des différents partenaires, et des rapports d'étapes jugés nécessaires pour le suivi du parcours.
- Le parrainage : Par le biais d'une relation établie entre le parrain ou la marraine (la personne expérimentée et experte) et le filleul ou la filleule (la personne nouvellement affectée), le parrainage facilite et favorise l'intégration sociale et professionnelle de l'agent dans son nouveau milieu de travail, et l'accompagne dans ses nouvelles missions afin qu'il se développe professionnellement sur ce nouveau poste.

5. Les PATS

☞ *A – Des pratiques RH existantes et des documents structurants*

Les documents RH de l'établissement sont les suivants :

- Délibération portant établissement du tableau des effectifs au 1er septembre 2020 (délibération du 15 juin 2020-B12)
- Délibération relative au nouveau Régime Indemnitaire (RIFSEEP) du 25/11/2019 (2019-C16 transposition régime indemnitaire des PATS)
- Délibération relative au nouveau référentiel des postes PATS du 25/11/2019 (2019-C15)
- Délibération 2013-C8 du 2 décembre 2013 ratios promus-promouvables
- Plan et règlement de formation 2021

☞ *B – Des effectifs, des emplois et des compétences*

1) Les effectifs

- Les effectifs de la collectivité PATS au 01/01/2023 : 102 agents

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Contractuels non permanents (publics/privés)
En nombre	93	11	10 (5/5)
En ETP	92,5	10,6	10

- Répartition par filière et par statut

Filières	Fonctionnaires	Contractuels droit public + droit privé (emplois aidés)	Total		Total	
			F	H	En nombre	En ETP
Administrative	55	11 + 4	60	10	71	69,7
Technique	38	5 + 1	3	42	45	43,8
Total	93	21	63	52	114	113,5

Constat : Les hommes sont sous représentés dans la filière administrative, les femmes sont sous représentées dans la filière technique.
La filière technique regroupe la majorité des contractuels (CDD, CDI).

- Répartition par catégorie

Fonctionnaires et contractuels	En nombre	En ETP	Sexe	
			F	H
Catégorie A	25	24,6	18	7
Catégorie B	20	20	9	11
Catégorie C	64	63,7	33	31

Les catégories A et B sont de proportions quasi égalitaires avec une majorité de femmes dans l'encadrement.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

2) Les métiers PATS de la collectivité

Sous-domaines	Famille de métiers	Métiers	Postes
Management stratégique	Management stratégique	Directeur des services fonctionnels (MAD par le CD)	Directeur des services fonctionnels (MAD par le CD)
Administration-Gestion Administrative et Technique	Accueil, secrétariat gestion administrative et technique	Agent d'accueil	Hôtesse d'accueil
		Secrétaire administrative	Secrétaire en unité territoriale
		Secrétaire administrative	Secrétaire en unité opérationnelle
		Secrétaire technique	Secrétaire prévention
		Secrétaire technique	Secrétaire service médical
		Secrétaire technique	Secrétaire formation
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion comptable
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion technique et logistique
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion ressources humaines
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion formation
Assistanat	Assistanat, Secrétariat de Gpt/direction	Assistant administratif	Assistant de groupement
		Assistant administratif	Assistant de groupement des UT
		Assistant administratif	Assistant DSF
		Secrétaire de Direction	Secrétaire de direction
Gestion Administrative et Technique	Gestion administrative et technique	Gestionnaire administratif	Gestionnaire achat logistique magasin
		Gestionnaire administratif	Gestionnaire accidents de travail
		Gestionnaire administratif	Gestionnaire effectif emploi recrutement
		Gestionnaire administratif	Gestionnaire contrôleur paye
		Gestionnaire technique	Gestionnaire rémunérations et indemnités
		Gestionnaire technique	Gestionnaire SI formation
		Gestionnaire technique	Gestionnaire Prévention
Gestion fonctionnelle	Finances et gestion financière	Chef de Gpt finances	Chef de Gpt finances
		Responsable financier	Chef de service gestion financière
		Chargé de gestion patrimoniale	Chargé de gestion patrimoniale
		Chargé de gestion financière	Chargé de gestion financière
	Administration générale, Assemblées et Affaires juridiques	Chef de Gpt assemblées et administration générale	Chef de Gpt assemblées et administration générale
		Adjoint Chef de groupement et Responsable juridique et marchés publics	Chef de service juridique et marchés publics
		Responsable affaires générales et logements	Chef de service affaires générales et logement
		Responsable assemblées et secrétariat de direction	Chef de service assemblées et secrétariat de direction
		Juriste	Juriste
	Communication	Chargé de communication	Chargé de communication
		Webmaster	Webmaster
	Achat public	Conseiller en stratégie des achats	Conseiller en stratégie des achats
	Promotion et développement du volontariat	Conseiller en développement et promotion du volontariat	Conseiller en développement et promotion du volontariat
	Protocole, chancellerie et appui au volontariat	Chargé de l'appui au protocole, à la chancellerie et au développement du volontariat	Chef de service mise en œuvre de la citoyenneté
	Développement des compétences	Responsable formation des PATS et dispositifs de valorisation des compétences	Chef de service formation des PATS et dispositifs de valorisation des compétences

	Gestion des ressources humaines	Chef de Gpt ressources humaines	Chef de Gpt ressources humaines
		Responsable emplois, effectifs et temps de travail	Chef de service emplois, effectifs et temps de travail
		Responsable carrières, rémunérations et indemnités	Chef de service carrières, rémunérations et indemnités
		Responsable relations sociales et appuis aux actions RH	Chef de service relations sociales et appui aux actions RH
		Chargé de projets RH (Administrateur SIRH)	Chargé de projets RH (Administrateur fonctionnel SIRH)
	Citoyenneté	Responsable mise en œuvre de la citoyenneté	Chargé de mission Citoyenneté
	Stratégie, pilotage, évaluation de la performance et prospective	Coordonnateur Pilotage, Evaluation et Prospectives	Coordonnateur Pilotage, Evaluation et Prospectives
		Développeur décisionnel	Développeur décisionnel
Gestion technique	Services techniques	Gestionnaire technique	Gestionnaire habillement
		Chef du centre technique départemental de contrôles	Chef d'atelier mécanique
		Chef du centre technique de maintenance et d'entretien mécanique	Chef d'atelier protection respiratoire
		Gestionnaire technique	Gestionnaire parc automobile
		Technicien détection matériel	Technicien détection matériel
		Référent équipement des centres	Référent gestionnaire équipement des centres
		Mécanicien	Mécanicien
		Mécanicien spécialiste	Mécanicien spécialisé équipement des engins
		Mécanicien spécialiste	Mécanicien spécialisé échelles
		Mécanicien spécialiste	Mécanicien spécialisé carrossier
		Vaguemestre	Vaguemestre
		Magasinier	Magasinier - Magasin général
		Magasinier	Magasinier - Habillement
		Magasinier	Magasinier – Matériel opérationnel
		Magasinier	Magasinier - Protection respiratoire
		Agent de gestion logistique	Agent de gestion logistique
		Gestionnaire technique bâtiment	Gestionnaire de site
		Préparateur en pharmacie	Logisticien pharmacie
	Système informatique	Ingénieur SI	Chef de projet SI
		Ingénieur SI	Administrateur SI
		Technicien SI	Technicien SI
Gestion opérationnelle	Opérations	Opérateur CTA/CODIS	Opérateur CTA/CODIS (filière SPP mais agents PATS)
	Transmission	Ingénieur transmission	Chef de service transmission
		Technicien transmission	Technicien transmission
	Système d'information géographique	Ingénieur SIG	Chef de service SIG
		Ingénieur SIG	Chef de projet SIG
		Cartographe	Dessinateur
	Prévention	Agent de prévention	Agent de prévention IC HABITATION-BAT AGRICOLES
	Prévision	Agent de prévision DECI	Agent de prévision DECI
QUALITE DE VIE AU TRAVAIL	Qualité et hygiène de vie au travail	Ingénieur prévention et sécurité	Chef de service SST
		Préventeur SST	Chargé de prévention sécurité
		Conseiller en psychologie du travail	Conseiller en psychologie travail

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

3) Les formations des PATS

Bilan des formations suivies au titre de l'année 2022 pour les PATS

Année	Types de formation		Nbr de jours/Catégorie A	Nbr de jours/Catégorie B	Nbr de jours/Catégorie C	TOTAL
2022 Effectifs 112	Formations intégration		20	0	31	51
	Formations professionnalisation au 1er emploi		0	0	0	0
	Formations tout au long de la carrière		4	2	0	6
	Formations de perfectionnement	Formations métiers (organismes extérieurs)	46	43	137	226
		Formations CNFPT CPF	0	4	18	22
		Formations préparations concours/examens	0	4	7	11
		Formations CNFPT	12	4	19.5	35.5
Total			82	57	212.5	300.5

4) Analyse et projection des mouvements RH

Tableau des départs :

	CDD	Mise à disposition	Mutation	Retraite	Démission	Total général
2023	2					2
2022	1					1
2021	6			1		7
2020	1		1	1		3
2019	1	3	2		1	7
2018				1		1
Total général	11	3	3	3	1	21

Tableau des arrivées :

	CDD	Détachement	Détachement - Intégration	Intégration - Catégorie A	Intégration - Catégorie C	Mise à disposition	Mutation	A déterminer	Total général
2022						1			1
2021	1					2		1	4
2020	5	1	1	1	1		1		10
2019	1		1		1				3
2018	3								3
Total général	10	1	2	1	2	3	1	1	21

6. Les sapeurs-pompiers professionnels

Les emplois :

Les sapeurs-pompiers professionnels, selon le cadre d'emploi dont ils dépendent, occupent les emplois correspondants à leur grade et à leurs qualifications à savoir :

1. Les emplois opérationnels, allant d'équipier à chef de site.
2. Les emplois de spécialités, fixé généralement à deux spécialités par agent, allant d'équipier à conseiller technique départemental voire zonal (sauvetage déblaiement, risque chimique, formateur de secourisme, formateur à la conduite, etc.)
3. Les emplois d'encadrement

Chaque sapeur-pompier peut cumuler ces activités pour répondre aux missions du SDIS tant sur le volet opérationnel (1et 2) que sur le volet technico-administratif (2 et 3).

a. Les sapeurs-pompiers en garde postée

Dispositions générales

Les sapeurs-pompiers professionnels à dominante postée contribuent directement à la réponse opérationnelle, appelée potentiel opérationnel journalier (POJ), dans la plus grande proportion de leur temps de travail.
Le potentiel opérationnel journalier est défini selon le Règlement opérationnel en vigueur (dernière version par délibération du CASDIS en date du 16/06/23 et arrêté préfectoral signé le 26/07/23). Il est composé de sapeurs-pompiers professionnels et de sapeurs-pompiers volontaires.
Les sapeurs-pompiers professionnels à dominante postée y contribuent selon leur temps de disponibilité opérationnel, en heures supplémentaires (indemnités horaires pour travaux supplémentaires), et en astreintes (liées à l'occupation d'un logement pas nécessité absolue de service).

Définition de l'effectif cible de sapeurs-pompiers professionnels à dominante postée

Suite à la signature du protocole « Alliance » signé le 06 juillet 2022 et entériné par le CASDIS du 27 septembre 2022, l'effectif cible est porté en 2023 à **308** sapeurs-pompiers professionnels affectés en CIS à dominante postée (hors officiers).

Cet effectif cible est défini selon plusieurs indicateurs :

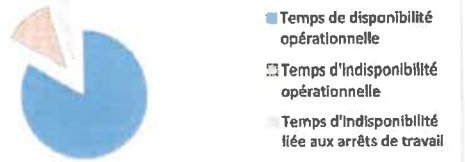
- **Le taux de disponibilité opérationnel par sapeur-pompier professionnel.** Cet indicateur évolue selon le taux d'indisponibilité liés aux arrêts de travail, selon les activités hors garde directement liées au plan de formation par exemple, mais aussi selon les absences d'agents occupant à la fois des spécialités opérationnelles plus ou moins chronophages mais également des absences liées aux décharges d'activité de service.

Centre	Taux de disponibilité opérationnelle	Taux d'indisponibilité opérationnelle	Taux d'indisponibilité liée aux arrêts de travail	Total temps no opérationnel
CSP ORLEANS NORD	76,28%	17,62%	6,10%	23,72%
CSP ORLEANS CENTRE	80,86%	15,85%	3,29%	19,14%
CSP ORLEANS SUD	81,93%	13,23%	5,47%	18,07%
CSP MONTARGIS	84,20%	9,77%	6,03%	15,80%
CSP GIEN	84,32%	12,83%	2,85%	15,683%
CSP Pithiviers	85,07%	8,16%	5,77%	14,93%
Moyenne	**83,19%**	**12,54%**	**4,27%**	**16,81%**

Données Agendis 2019

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

Répartition du temps de travail des SPP en service à dominante postée (données agendis 2019)



- **Les astreintes** (note de service n°O-19-13), liée à l'occupation des logements par nécessité absolue de service. Cet indicateur évolue en fonction du taux d'occupation des logements. Les agents effectuent au maximum 54 astreintes de 12h réparties sur l'année.

	SPP logés	SPP logés extérieurs	Volume theorique d'heures d'astreintes logement	Equivalent temps plein (base 63G 31 J)
01/01/2015	110	13	79704	54,99
01/01/2016	110	11	78408	54,10
01/01/2017	102	10	72576	50,08
01/01/2018	92	8	64800	44,71
01/01/2019	95	8	66744	46,05
01/01/2020	85	6	58968	40.69
01/01/2021	87	6	60264	41.58
01/01/2022	88	6	60912	42.03
01/01/2023	99	5	67392	46.5

Données service logement et GSPE2P – SDIS 45

- **La capacité opérationnelle des sapeurs-pompiers volontaires** selon les périodes (jour semaine, nuit semaine, jour week-end et nuit week-end). Cet indicateur varie selon la dynamique de la section volontaire des unités.

Considérant les dispositions réglementaires applicables aux sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, ainsi qu'aux caractéristiques mêmes de la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires, le bilan de ces indicateurs doit être analysé en jour et nuit semaine et jour et nuit week-end.

Enfin, l'indicateur du taux d'atteinte des POJ par unité (données SPE2P) permettra d'orienter les arbitrages en matière de répartition des effectifs.

Récapitulatif des indicateurs de gestion de l'effectif cible des SPP postés (hors officiers)	
Indicateur	**Commentaires**
Taux d'indisponibilité opérationnelle	Spécialités chronophages, encadrement d'actions de formation, impact d'une évolution réglementaire formation, dialogue social etc.,
Taux d'indisponibilité opérationnelle lié aux arrêts de travail	Accidents de travail, arrêts maladie,
Taux d'occupation des logements casernés et logements extérieurs	Liés à l'âge de sapeurs-pompiers et à la politique de recrutement, attractivité pour le SDIS 45
Taux d'agent en activité à temps partiel	Demandes individuelles de temps partiel "de droit" ou sur "autorisation" avec ou sans cotisation
Taux de réponse des sapeurs-pompiers volontaires	Lié à la volatilité et à la caractéristique des sections SPV des unités; encadrement SPV inclus.

Répartition des effectifs de sapeurs-pompiers professionnels affectés en CIS en Garde

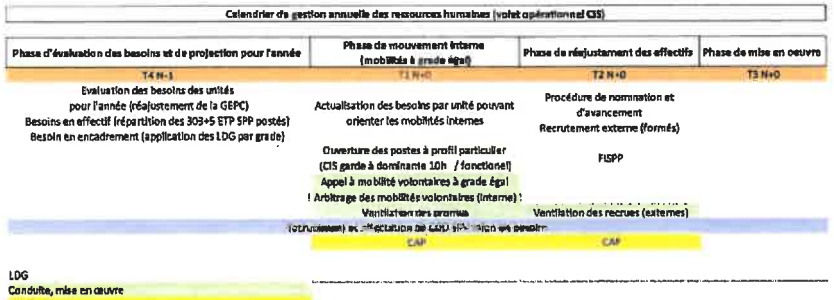
A la demande des chefs des Centres d'Incendie et de Secours, la répartition est susceptible d'évoluer annuellement selon les indicateurs ci-dessus définis.

Centre Secours Principal	Effectif cible fixé à 303 opérationnels pouvant être étendu à un maximum de 308 en cas d'inaptes définitifs non repositionnés	Catégorie de grade composant la POJ	Effectifs nécessaire à la garde (RO*)
Orléans sud	51	adjudants	2
		sergents	3
		caporaux-chefs caporaux, et sapeurs	9
		Effectif total	14
Montargis	60	adjudants	3
		sergents	4
		caporaux-chefs caporaux, et sapeurs	11
		Effectif total	18
Orléans centre	59	adjudants	2
		sergents	4
		caporaux-chefs caporaux, et sapeurs	11
		Effectif total	17
Orléans nord	59	adjudants	3
		sergents	4
		caporaux-chefs caporaux, et sapeurs	11
		Effectif total	18
Ormes - Saran	6	adjudants	1*
		sergents	1*
		caporaux-chefs caporaux, et sapeurs	2
		Effectif total	3
Chécy	3	adjudants	1*
		sergents	1*
		caporaux-chefs caporaux, et sapeurs	2
		Effectif total	3
Pithiviers	36	adjudants	1
		sergents	2
		caporaux-chefs caporaux, et sapeurs	8
		Effectif total	11
Gien	34	adjudants	1
		sergents	2
		caporaux-chefs caporaux, et sapeurs	8
		Effectif total	11
Total	**303 + 5**	adjudants	**12 à 14**
		sergents	**19 à 21**
		caporaux-chefs caporaux, et sapeurs	**62**
		Effectif POJ total	**95**
		Effectif PON total	**80**

*(*) Référence au règlement opérationnel en vigueur (dernière version par arrêté préfectoral signé en date du 26/07/23) : **effectif comprenant un chef d'agrès une équipe OU tout engin.***

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

Calendrier général de gestion des emplois, des effectifs et de compétence :



b. Les sapeurs, caporaux et caporaux-chefs

Les effectifs cibles théoriques de sapeurs, caporaux et caporaux-chefs nécessaires dans chaque unité opérationnelle du SDIS du Loiret sont définis au sein de ce document en application des indicateurs de gestion des ressources (gestion des effectifs SPP à dominante postée.
Le besoin en recrutement des sapeurs, caporaux et caporaux-chef est défini par la résultante du bilan annuel des effectifs, ajustés par centre après la nomination et la mobilité des sous-officiers. Cet effectif de sapeurs, caporaux et caporaux-chef est défini par déduction du nombre de sous-officiers composant l'effectif des SPP postés et de l'effectif cible des SPP Postés.

c. Les sous-officiers

Les effectifs cibles théoriques par grade et par unité opérationnelle sont définis pour atteindre les besoins opérationnels et de management. Une réactualisation de la répartition par unité pourra être envisagée chaque année de façon à :

1. Réactualiser les prévisions du besoin en fonction de l'évolution de l'effectif connu et à venir
2. Piloter de façon dynamique les postes ouverts dans les centres pour nomination en fonction de l'évolution des indicateurs (CF II.3)

Les effectifs cibles théoriques de sous-officiers nécessaires dans chaque unité du SDIS du Loiret sont dimensionnés sur la base du RO qui détaille les besoins en termes de fonction (CAUE, CATE) constituant ainsi le potentiel opérationnel journalier.
La définition d'un effectif cible doit permettre de garantir l'encadrement des effectifs composant le POJ. L'expérience des dernières années montre qu'un sureffectif d'encadrement génère une récurrence importante de prise de fonctions inférieures décalant par conséquence chacune des strates (des sergents, des caporaux et caporaux-chefs). Enfin, la définition de cet effectif permettra aux agents de se projeter dans un déroulement de carrière. L'effectif cible doit donc répondre à ces enjeux.
Par déclinaison du besoin journalier défini par le règlement opérationnel, une première projection théorique peut être déterminée sur la base de 5 ETP pour couvrir un besoin d'un agent. D'autres indicateurs doivent permettre d'affiner au plus juste le besoin d'encadrement par unité. Par exemple, lorsqu'il s'agit d'un besoin faible (par exemple un seul CATE dans la POJ), il est nécessaire d'augmenter l'effectif théorique au-delà des 1 pour 5 car l'impact d'un arrêt de travail générera un risque de rupture important. Les chefs des unités ont ainsi pu ajuster les effectifs cibles s'approchant des effectifs connus en 2012.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

Répartition des effectifs par CIS en garde

Centre d'incendie et de Secours Posté	Catégorie de grade composant la POJ	Effectifs nécessaire à la garde (RO)	Effectif théorique nécessaire	Effectif au 1er septembre 2023
Orléans sud	Adjudants	2	12	16
	Sergents	3	15	11
	HDR	9	24	24
	Effectif total	14	51	51
Montargis	Adjudants	3	15	17
	Sergents	4	20	15
	HDR	11	25	28
	Effectif total	18	60	60
Orléans centre	Adjudants	2	12	14
	Sergents	4	20	17
	HDR	11	27	28
	Effectif total	17	59	59
Orléans nord	Adjudants	3	15	17
	Sergents	4	20	16
	HDR	11	24	29
	Effectif total	18	59	62
Ormes - Saran	Adjudants	1*	2	4
	Sergents	1*	2	0
	HDR	2	2	1
	Effectif total	3	6	5
Chécy	Adjudants	1*	1	2
	Sergents	1*	1	1
	HDR	2	1	0
	Effectif total	3	3	3
Pithiviers	Adjudants	1	7	11
	Sergents	2	12	7
	HDR	8	17	17
	Effectif total	11	36	35
Gien	Adjudants	1	7	11
	Sergents	2	12	8
	HDR	8	15	15
	Effectif total	11	34	34
Total	Adjudants	12 à 14	71	92
	Sergents	19 à 21	102	75
	HDR	62	135	142
	Effectif POJ total	95	308	309
	Effectif PON total	80		

Le besoin exprimé ci-dessus montre un surplus d'adjudants et un déficit de sergents.

Répartition des effectifs par CIS garde à dominante 10h

CIS G10	Catégorie de grade composant la POJ	Effectif théorique nécessaire	Effectif au 1er septembre 2023
Beaugency	Adjudants	2	1
	Sergents	1	1
	HDR	0	0
	Effectif total	3	2
Meung/Loire	Adjudants	2	2
	Sergents	2	1
	HDR	0	1
	Effectif total	4	4
Jargeau	Adjudants	2	2
	Sergents	1	0
	HDR	0	0
	Effectif total	3	2
Chateauneuf/Loire	Adjudants	2	2
	Sergents	2	1
	HDR	0	0
	Effectif total	4	3
Sully/Loire	Adjudants	2	2
	Sergents	2	2
	HDR	0	0
	Effectif total	4	4
Neuville-aux-Bois	Adjudants	2	0
	Sergents	0	1
	HDR	0	1
	Effectif total	2	2
Beaune-la-Rolande	Adjudants	2	1
	Sergents	1	1
	HDR	0	0
	Effectif total	3	2
Ferrières-en-Gâtinais	Adjudants	2	1
	Sergents	0	1
	HDR	0	0
	Effectif total	2	2
Courtenay	Adjudants	2	1
	Sergents	1	1
	HDR	0	0
	Effectif total	3	2
Château-Renard	Adjudants	2	0
	Sergents	0	1
	HDR	0	1
	Effectif total	2	2
Bellegarde	Adjudants	2	1
	Sergents	0	0
	HDR	0	1
	Effectif total	2	2

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

Briare	Adjudants	2	1
	Sergents	0	0
	HDR	0	0
	Effectif total	2	1
Total	Adjudants	24	14
	Sergents	10	10
	HDR	0	4
	Effectif total	34	28

Phase 1 : Atteindre les effectifs cibles d'encadrement en 5 ans maximum.

1.1 Pour les adjudants

Une projection théorique tenant compte essentiellement de l'atteinte de la limite d'âge, permet d'identifier une réduction prévisible des effectifs d'adjudant et un maintien des effectifs de sergent (moyenne d'âge plus jeune).

La baisse des effectifs d'adjudant pourrait être plus rapide par différents facteurs :

- La mutation externe,
- La réussite et la nomination interne ou externe aux concours de lieutenant (LTN 1 ou 2),
- La nomination au choix des lieutenants de deuxième classe,
- Les positions d'inaptitude définitives

Pour les adjudants, la démarche devra s'inscrire dans une dynamique de baisse des effectifs. Pour permettre un déroulement harmonieux des carrières, et malgré un besoin inexistant, il sera procédé à la nomination **d'un agent pour trois départs** de l'année précédente.

Les CS nécessitant des sous-officiers SPP dans leur effectif doivent disposer d'adjudants CATE pour garantir la réponse opérationnelle.

1.2 Pour les sergents

Pour les sergents, les nominations s'opéreront essentiellement par voie de recrutement interne de façon à favoriser les évolutions de carrière. Il s'agit là de maintenir un niveau d'attractivité de l'établissement favorable au maintien des effectifs. Selon les réussites aux concours et examens, et en intégrant l'effectif cible à atteindre dans les 5 années, il sera évalué annuellement la capacité de l'établissement à nommer des sergents **de façon régulière et lissée jusqu'à atteindre l'effectif cible.**

Par exemple, s'il a été identifié pour l'année n-1 le départ de 4 adjudants pour la retraite, 1 adjudant lauréat au concours de lieutenant de 1ère classe, 1 adjudant nommé LTN 2 dans le cadre des nominations au choix, 1 sergent en mutation externe, l'effectif d'adjudant baisse de 6 agents et d'un sergent.

Phase 2 : Stabiliser les effectifs d'encadrement en nommant en fonction des besoins réactualisés le cas échéant des agents.

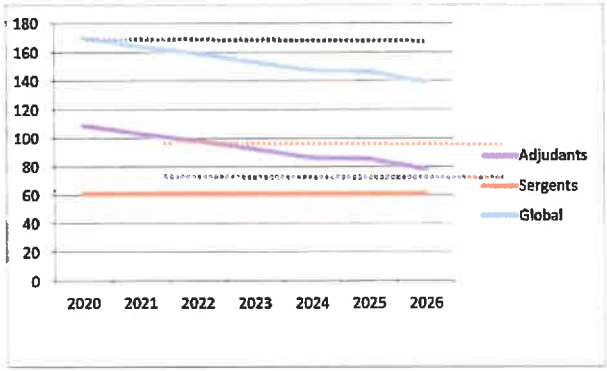
En bilan, et de façon à atteindre l'objectif cible d'encadrement dans les unités, l'établissement procédera à la nomination **par an durant 5 ans.** : De **1 à 2 adjudants et de 6 à 8 sergents.** Cet effectif sera réajusté en fonction de la réalité présentée ci-dessus.

Par exemple, s'il a été identifié pour l'année n-1 le départ de 4 adjudants pour la retraite, 1 adjudant lauréat au concours de lieutenant de 1ère classe, 1 adjudant nommé LTN 2 dans le cadre des nominations au choix, 1 sergent en mutation externe, l'effectif d'adjudant baisse de 6 agents et d'un sergent.

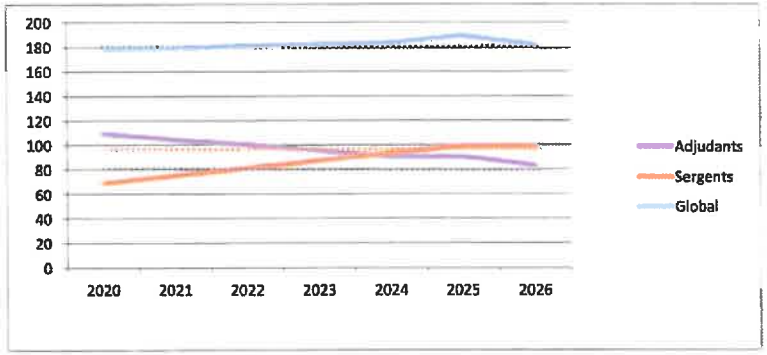
En phase 1, l'établissement pourrait procéder à la nomination de **2 adjudants** et **6 à 10 sergents.**

En phase 2, l'établissement pourrait nommer 6 adjudants et 7 sergents en remplacement de la totalité des agents partis.

Evolution théorique des effectifs par grade (facteur d'age uniquement)



Evolution théorique des effectifs avec nomination par grade (facteur d'age uniquement)



Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

Les sous-officiers de garde

1. Cadre réglementaire

Conformément au cadre d'emploi des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels, le grade d'adjudant permet l'accès à l'emploi de sous-officier de garde (Décret n° 2016-76 du 29 janvier 2016 modifiant le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels).

2. Mission

Les sous-officiers de garde participent à l'activité opérationnelle de l'unité en qualité de chef d'agrès tout engin.
En fonction du nombre d'agents composant le POJ, soit ils assurent, sous l'autorité du chef de centre, les missions confiées au titre du sous-officier de garde, soit ils suppléent l'officier de garde lorsque l'effectif du POJ est supérieur ou égal à 10 sapeurs-pompiers.

Dans les deux cas, ils sont chargés de gérer les moyens et l'activité de l'équipe de garde sous-l'autorité du chef de centre ou de son représentant (chef de garde par exemple).

3. Effectif cible des sous-officiers de garde par type d'unité

Typologie d'unité	**Effectif cible Chef de garde (emploi fonctionnel)**
CIS avec POJ inférieur à 10 SP Postés	Maxi 7 agents.
CIS avec POJ supérieur ou égal à 10 SP Postés	Maxi 7 agents.

Les chefs de centre sont chargés de désigner, dans les proportions indiquées, les agents occupant ces fonctions. Cet emploi sera évalué par l'autorité hiérarchique dans les mêmes conditions que les emplois opérationnels et d'encadrement.
Dès lors qu'ils seront identifiés et après formation durant toute la durée d'occupation de ce poste et dès qu'ils en assurent la fonction opérationnelle, ils percevront la prime de responsabilité définie par les textes réglementaires en vigueur.

Responsabilité particulière du grade d'adjudant	Traitement IB moyen (en pourcentage)
Chef d'agrès tout engin	13%
Sous-officier de garde	16%

Impact de la mise en œuvre de ces dispositions sur l'effectif d'adjudants

Centre	**Catégorie de grade composant la POJ**	**Effectifs nécessaire à la garde (RO)**	**Effectif théorique nécessaire (RO x5 réajusté)**	**Effectif cible des sous-officiers de garde**	**Effectifs du centre au 1er sept 2020/1er janvier 2024**	**Effectif cible des sous-officiers de garde actuel**
Pithiviers	Adjudants	1	7	7	14/11	7
Glen	Adjudants	1	7	7	15/11	7
Total	**Adjudants**	**12**	**68**	**14**	**109/92**	**14**

Afin de coordonner l'effectif opérationnel et de gérer les moyens des centres sous la responsabilité des chefs de CIS astreinte disposant d'un POJ constitué d'un effectif SPP inférieur à 9, il convient d'instaurer la fonction de sous-officier de garde aux adjudants affectés dans ces unités.

d. Le CTA-CODIS

1. Les emplois

Les emplois du CTA CODIS sont recensés dans le référentiel de compétence SIC conformément à l'annexe 1 de l'arrêté du 13 décembre 2016.

- L'opérateur ou chef opérateur de salle opérationnelle a pour mission de traiter en temps réel tous les appels d'urgence et/ou d'assurer le suivi opérationnel et administratif des opérations. 2 fonctions distinctes existent :
  - L'OTAU (Opérateur de Traitement des Appels d'Urgence)
  - L'OCO (Opérateur de Coordination Opérationnel)
    Il est placé sous l'autorité d'un chef de salle ou d'un adjoint de chef de salle.
- Le chef de salle ou adjoint de chef de salle opérationnelle a pour mission d'assurer la responsabilité et le fonctionnement de la salle opérationnelle durant son activité. Cette mission se décline en 4 domaines d'activités :
  - La gestion de l'activité des opérateurs
  - La gestion des systèmes d'information et de communication des salles opérationnelles
  - La gestion opérationnelle des moyens
  - La remontée d'informations

Il est placé sous l'autorité de l'officier CODIS

2. Cadre d'emploi

Les opérateurs de salle opérationnelle appartiennent au cadre d'emploi des sapeurs, caporaux et caporaux chefs. Ces deux derniers grades peuvent occuper l'emploi de chef opérateur.
Quelques personnels administratifs et techniques appartenant à la filière technique occupent actuellement ces fonctions.
Les adjoints au chef de salle opérationnelle appartiennent au cadre d'emploi des sergents et adjudants.
Les chefs de salle opérationnelle appartiennent au cadre d'emploi des lieutenants deuxième, première et hors classe.

3. Effectifs cibles :

Pour les emplois d'opérateur et de chef opérateur, dans l'éventualité du départ de l'intégralité des opérateurs PATS, le dimensionnement des effectifs opérateurs SPP, dans le cadre d'un POJ JOUR de 4 et d'un POJ NUIT de 3 sera le suivant :

- 20 SPP (représentant un potentiel de 2000 gardes de 12h)
- 19 SPV (représentant un potentiel de 570 gardes de 12h)

Pour l'emploi de chef de salle, l'effectif cible est fixé, *a minimum*, 8 ETP SPP.

4. Règles d'avancement et de mobilité

Pour les opérateurs et chef-opérateur, les règles communes à l'avancement définies précédemment seront appliquées.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

Les officiers à dominante postée affectés au CTA CODIS seront soumis à la même règle d'avancement et de mobilité que les officiers à dominante hors rang.

e. Les sapeurs-pompiers professionnels à dominante SHR

Les sapeurs-pompiers peuvent occuper des emplois de direction, d'encadrement, administratif ou technique en fonction de leurs grades, de leurs formations ou de leur aptitude.
Ils assurent des sujétions opérationnelles sous la forme d'astreintes et/ou de gardes postées conformément au règlement intérieur du SDIS du Loiret (délibération n°2019-A6 du 29/04/2019). Le temps en SHR doit être supérieur au temps équivalent qui découle des gardes postées.

Au sein du SDIS 45, ils sont répartis sur les Directions, Groupements et Services de la manière suivante (effectif au 1er décembre 2023) :

Service	Sergent	Sergent-chef	Adjudant	Adjudant chef	Lieutenant 2CL	Lieutenant 1CL	Lieutenant HC	Capitaine SPP	Commandant SPP	Lieutenant-colonel SPP	Colonel	Contrôleur général SPP	Total général
Direction											1	1	2
SPEZP						1				1			2
DSF				1									1
DSO										1			1
GOC FOR	1			2	2		1	1					12
ETL				2		1			1	1			5
GOC OPS					6	6	1	2					16
GUT								1	1	1			3
G3P			1		3	6	1	2	2	1			16
GRH										1			1
Croyenneté				1	1			1		1			4
MAD						1	1		2				4
Total général	1			6	12	15	4	7	6	8	1	1	67

Les sous-officiers répondent en tous points aux conditions du cadre d'emploi de recrutement vues dans les chapitres précédents.

f. Les officiers de catégorie A

Le nombre de commandants et de lieutenants colonels susceptibles d'être promus au sein de chaque service départemental d'incendie et de secours est défini conformément aux dispositions des articles R.1424-23-1 à R.1424-23-3 du CGCT.

Le nombre des officiers et sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels du corps départemental est déterminé à partir d'un effectif de référence fixé au 31 décembre de l'année précédente comprenant les sapeurs-pompiers professionnels ainsi que les sapeurs-pompiers volontaires du service départemental d'incendie et de secours dans la limite du double du nombre des sapeurs-pompiers professionnels, dans les conditions suivantes :
1° Un lieutenant-colonel pour au moins 900 sapeurs-pompiers ;
2° Un commandant pour au moins 300 sapeurs-pompiers ;
3° Un capitaine pour au moins 60 sapeurs-pompiers ;
4° Un lieutenant pour au moins 20 sapeurs-pompiers ;
5° Un sous-officier pour au moins 4 sapeurs-pompiers non officiers.

Aux officiers et sous-officiers dont le nombre est déterminé par l'article précédent s'ajoutent les officiers en fonction dans les groupements dont le nombre maximum est fixé par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur, du ministre chargé du budget et du ministre chargé de la fonction publique.

Un tableau récapitulatif émanant de la DGSCGC, permettant de connaître les modalités (quotas, conditions statutaires, références juridiques) de nomination au choix pour chaque grade se trouve en annexe.

Il est toutefois rappelé que la nomination au choix est un dispositif qui est activé **de façon très exceptionnelle** en répondant à un besoin du Service et à la discrétion de l'autorité d'emploi.

g. Les SPP du SSSM

A – Contexte réglementaire

Les cadres d'emplois des agents du SSSM sont régis dans les décrets suivants :
- **Infirmiers SPP : décret 2016-1176 portant statut particulier du cadre d'emploi des infirmiers de sapeurs-pompiers professionnels**
- **Cadres de santé SPP : décret 2016-1177 portant statut particulier du cadre d'emploi des cadres de santé de sapeurs-pompiers professionnels**
- **Médecins et pharmaciens SPP : décret 2016-1236 portant statut particulier du cadre d'emploi des médecins et des pharmaciens de sapeurs-pompiers professionnels**

Les documents RH du SDIS sont les suivants :
- **Délibération n°2013-C8 dernière mise à jour des ratios promus-promouvables**
- **Tableau des effectifs au 1er septembre 2020**

B – Des effectifs, des emplois et des compétences

1) Les effectifs

- **Les effectifs SPP du SSSM au 1er septembre 2020 :** 9 agents

	Fonctionnaires		Contractuels permanents		Total
	H	F	H	F	
En nombre	1	7	1	1	10
En ETP	1	7	0.5	0.5	9

Tous les agents SPP du SSSM appartiennent à la catégorie A.

2) Les métiers et grades des agents du SSSM

Cadre d'emploi	Fonctions	Nbre d'agents	Grades
Médecins et pharmaciens SPP	*Médecin-chef*	*1*	*Médecin hors classe*
	Médecins de groupement	*1*	*Médecins de classe normale*
	Pharmacien-chef	*1*	*Pharmacien hors classe*
	Pharmacien	*2*	*Pharmacien hors classe et CN*
Cadres de santé SPP	*Cadre de santé*	*1*	*Cadre santé 1ère classe*
Infirmiers SPP	*Infirmiers de groupement*	*4*	*Infirmiers hors classe*

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

Volume et origine des départs	Retraite	Fin de contrat	Mutation	Démission
2020	0	0	0	0
2019	0	0	0	0
2018	1	0	0	1
Total	1	0	0	1

3) Analyse et projection des mouvements RH

Volume et origine des entrées	Remplacement agent parti	Création de poste	Renfort (surcroit d'activité)
2020	0,7	0	0
2019	0,6	0	0
2018	0,7	0	0
Total	2 (médecins)	0	0

Perspectives et constat sur la situation actuelle du DSSM en termes de ressources humaines :

Au regard de l'effectif cible validé lors du CA du 2 juillet 2018 (besoin supplémentaire validé et non budgétisé) :

Le SSSM est toujours à la recherche d'un 3ème médecin de groupement pour compléter l'équipe médicale.

Au regard de la crise sanitaire : (besoins supplémentaires non validés et non budgétisés) :

Nécessité d'apprécier la baisse des disponibilités des infirmiers SPV, travaillant en centre hospitalier et leur impact sur la continuité des missions du SSSM.

Au regard de l'augmentation opérationnelle liée au SUAP (besoins supplémentaires non validés et non budgétisé) :

Les effectifs de la PUI sont dimensionnés pour l'activité SUAP de 2009. La forte augmentation des interventions SUAP et des sorties VLSM mettant en œuvre un PISU en particulier, mettent la PUI en difficulté lors des absences du préparateur en pharmacie. C'est pourquoi, le recrutement de préparateurs en pharmacie SPV sous le statut d'experts est à étudier.

III. Les actions en faveur de l'égalité professionnelle

1. Les mesures mises en œuvre au sein du SDIS45

Le SDIS45 souhaite garantir à ses agents une égalité de traitement en ce qui concerne leur déroulement de carrière et leur rémunération.

Les avancements de grade et la promotion interne sont réalisés selon des critères identiques à l'ensemble des personnels. Ces critères sont liés principalement aux aptitudes, compétences et à la manière de servir.

Les régimes indemnitaires des personnels sont attribués de manière identique selon les postes occupés, les responsabilités exercées et la manière de servir.

L'ensemble des locaux (locaux administratifs, techniques et casernements) sont par ailleurs aménagés de manière à pouvoir accueillir des personnels de sexe masculin et

féminin, ce qui permet notamment le recrutement dans les CIS de sapeur-pompiers de sexe féminin.

Afin de permettre aux agents, quelque-soit leur sexe d'avoir un déroulement de carrière normal tout en conciliant leur temps personnel et leur temps professionnel, les mesures suivantes sont pratiquées actuellement :

- Les horaires de travail des personnels en service hors rang sont aménagés de manière à pouvoir assurer une certaine flexibilité (plages de travail fixes et variables) tout en permettant la continuité de service.
- Le travail à temps partiel est accordé dans la limite des nécessités de service et les agents souhaitant reprendre leur activité à temps complet peuvent le faire généralement sur le poste occupé (Cf. annexe 2 – synthèse du bilan social 2019)

Le SDIS45 veille également dans sa communication à faire apparaître que les postes vacants sont accessibles à tous.

2. Les mesures à développer

Un guide des procédures de recrutement mérite d'être élaboré afin de garantir l'égalité des chances des candidats à l'accès à l'emploi public quel que soit le sexe, l'âge ou l'origine des candidats.

Une attention devra être portée pour prendre en compte la nécessité de féminiser les jurys de recrutement.

3. Un rapport annuel égalité professionnelle

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique introduit l'obligation de renforcer l'égalité professionnelle et de prévenir les discriminations. Toutes les collectivités territoriales devront présenter chaque année devant le comité technique « un rapport relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes comportant notamment des données relatives au recrutement, à la formation, au temps de travail, à la promotion professionnelle, aux conditions de travail, à la rémunération et à l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle.

Cette disposition réglementaire permettra au SDIS45 de réaliser un bilan sur les actions engagées en faveur de l'égalité professionnelle.

IV. La masse salariale et les orientations de la politique salariale

1. La masse salariale du SDIS45

Le contexte financier national, et par répercussion celui des finances locales, demeure particulièrement contraint pour 2023 lourdement impacté par la crise énergétique.

Au titre du budget prévisionnel global, en termes de dépenses indispensables, la masse salariale représente pour le SDIS du Loiret quasiment 70% des dépenses globales de fonctionnement.

A titre d'exemple, les charges de personnel (chapitre 012 – 41 470 145 €) qui seront proposées au BP2023 sont en augmentation de 13.83 % comparativement au budget

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

primitif 2022. Cet effort important permettra de mettre en œuvre les décisions entérinées lors de la signature du protocole « Alliance » signé le 06 juillet 2022 et entériné par le CASDIS du 27 septembre 2022.

Cette évolution est consécutive à la budgétisation des effectifs prévisionnels au 1er janvier 2023, intégrant notamment les données du protocole « Alliance » et leur impact sur toute l'année.

Par ailleurs, il conviendra de surveiller toutes les nouvelles mesures éventuelles de l'Etat susceptibles d'impacter le volume dédié à la masse salariale.

Pour mémoire, les objectifs inscrits dans le protocole sont les suivants:

- au titre de l'année 2022 :
  - Recrutement de 7 SPP non officiers en CIS en garde
  - Recrutement de 8 SPP non officiers en CIS astreinte
  - Recrutement de 3 SPP officiers
  - Recrutement de 2 PATS
- au titre de l'année 2023 :
  - Recrutement de 11 SPP non officiers en CIS en garde
  - Recrutement de 9 SPP non officiers en CIS astreinte
  - Recrutement de 3 SPP officiers
  - Recrutement de 2 PATS
- au titre de l'année 2024 :
  - Recrutement de 10 SPP non officiers en CIS en garde conditionnés à l'atteinte des objectifs partagés et à l'évolution des indicateurs de suivi
  - Recrutement de 2 SPP officiers

2. Les orientations de la politique salariale

Les orientations et les perspectives à l'horizon 2022-2026 relatives à la politique salariale sont étroitement conditionnées à la convention liant le SDIS au Conseil Départemental du Loiret.
L'ambition de l'institution est également de mettre en œuvre les objectifs du protocole alliance pour permettre :

- la tenue des POJ des CIS en garde afin de répondre à 95% de la charge opérationnelle prévisible des unités concernées
- la possibilité pour les CIS astreinte de répondre à leur contrat opérationnel

Des indicateurs sont établis afin de permettre un suivi objectif de l'effet des mesures proposées notamment :

- Taux de tenue des POJ
- Taux d'absentéisme par nature
- Nombre de SPP non officiers logés produisant des astreintes en CIS en garde
- Taux de couverture opérationnelle des CIS en Garde
- Charges opérationnelles par CIS en garde et par catégorie d'agent (CATE, CAUE, CE, équipier),
- Taux de tenue des astreintes dans les CIS astreinte
- Statistique opérationnelles (évolution globale : par typologie, par secteur...)
- Taux d'occupation des emplois opérationnels ouverts (CATE, CAUE, CE, équipier, ...)

V. Les conditions de travail et la prévention des risques

1. L'évaluation des risques et la prévention des risques professionnels

Bilan

L'évaluation des risques professionnels (EvRP) relève de la responsabilité de l'employeur, et s'inscrit dans le cadre de son obligation générale d'assurer la sécurité et de protéger la santé des salariés. **Elle consiste à identifier les risques** auxquels sont soumis les personnels, en vue de mettre en place des actions de prévention pertinentes couvrant les dimensions techniques, humaines et organisationnelles. **Elle** constitue **l'étape initiale de toute démarche de prévention en santé et sécurité au travail et est le préalable à la rédaction d'un plan d'actions SST. Les résultats de cette évaluation doivent être transcrits dans un "document unique"** (articles R. 4121-1 du Code du travail et suivants).

Le Document unique du SDIS est rédigé depuis 2012. Le référentiel opérationnel est abordé. Des extraits par unités de travail sont téléchargeables sur l'intranet du SDIS et il est mis à jour tous les deux ans pour la partie opérationnelle et les fonctions supports et tous les 3 ans pour les centres d'intervention et de secours.

Cette évaluation sert de base à la rédaction d'un programme annuel de prévention validé annuellement par le CHSCT et joint en annexe.

Cette évaluation des risques a également permis d'identifier des axes prioritaires qui ont fait l'objet de plans d'actions spécifiques ou qui conduiront à des actions de sensibilisation :

- *Plan de prévention du risque routier*
  Mis en place en 2013 et subventionné par le FNP, ce plan a permis de diminuer notre sinistralité routière de presque 50%.
- *Plan de prévention et de lutte contre les addictions*
  Fruit de la collaboration entre RH et SSSM, ce plan a permis la création d'outils pour gérer une situation ou un comportement anormal et la rédaction du règlement intérieur en la matière.
- *Plan d'actions Santé Qualité de Vie en Service (SQVS)*
  Validé par les membres du CHSCT en 2019 suite aux résultats des Focus-Groups, ce plan d'actions suit la mise en œuvre de 23 actions prioritaires pour améliorer la qualité de vie en service.
- *Plan de prévention du risque routier*
  Mis en place en 2013 et subventionné par le FNP, ce plan a permis de diminuer
- *Actions de sensibilisation à conduire dans le cadre de l'infobésité*
- *Actions de sensibilisation à conduire dans le cadre de la santé mentale*

2. Exercice de la médecine préventive au profit des agents du SDIS

Bilan

Les missions du service de médecine préventive sont décrites dans le décret 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

Ces agents conseillent l'autorité territoriale en ce qui concerne :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- L'hygiène générale des locaux de service ou les espaces de restauration ;
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- L'information sanitaire.

Le SDIS45 conventionne avec le Centre Départemental de Gestion du Loiret pour assurer les visites médicales des PATS Les principaux objectifs de travail sont :

- prévention des addictions,
- prévention de l'obésité,
- traçage et suivi des expositions (CMIC, RAD, EGE...),
- réorganisation de la cellule psychologique...

3. La Formation Spécialisée en matière de Santé, de sécurité et de conditions de travail (FSSSCT)

Bilan

La FSSSCT est une émanation du comité social territorial chargée de contribuer à la protection de la santé physique et mentale des agents ainsi que de leur sécurité au travail.

Elle a pour mission de participer à l'amélioration des conditions de travail et de veiller à la mise en œuvre, par les chefs de service ou d'établissement, des prescriptions du code du travail relatives à la santé et la sécurité au travail qui sont applicables à la fonction publique.

A ce titre, elle est consultée sur tout projet d'aménagement important modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail. Elle participe également à l'analyse et à la prévention des risques professionnels par le biais, notamment, de la visite régulière des sites et d'enquêtes menées en matière d'accident de travail, de service.

Le fonctionnement, le rôle et les missions de ses membres sont décrits dans le décret régissant le Comité Social Territorial.

VI. Le dialogue avec les partenaires sociaux

Les représentants des Organisations Syndicales (OS) bénéficient d'un droit d'expression direct et collectif sur le contenu, les conditions d'exercice et l'organisation de leur travail. Le Président du CASDIS ou son représentant, en tant que président de séance, assure le bon ordre des débats et veille à ce que tout le monde ait le droit d'être entendu et puisse s'exprimer librement.

Aussi, très attachés à ces valeurs de liberté d'expression et dans une volonté de dialogue mutuel dans un état d'esprit bienveillant, le Président du Conseil d'Administration du SDIS et son équipe de Direction s'inscrivent dans une démarche continue, constructive et participative d'échanges avec les partenaires sociaux.

A ce titre, le Président du CASDIS reçoit régulièrement les partenaires. Le Directeur Départemental reçoit également individuellement au minimum 3 fois par an chaque

OS et un dialogue social commun est organisé au minimum 2 fois par an avant chaque instance organisationnelle majeure.

VII. L'attractivité du SDIS45

Objectifs visés de l'attractivité du territoire et de l'établissement :

- Attirer et intégrer de nouveaux actifs sur le territoire en améliorant les dispositifs d'accueil, les conditions d'installation, en favorisant le lien social
- Favoriser les recrutements et notamment sur des cadres d'emploi dont les besoins sont criants (exemple du cadre d'emploi des lieutenants)
- Favoriser une installation et une prise de poste sur le long terme avec une perspective d'évolution de carrière ou de parcours de carrière (changement de poste)
- Développer le volet communication, de « marketing territorial » : être plus visible sur les réseaux sociaux notamment.

Perspectives sur les axes de développement et pistes de travail à envisager :

1) L'attractivité de l'établissement peut également reposer sur l'attractivité du territoire en tant que tel: un partenariat avec l'office du tourisme permettrait d'accueillir les nouveaux arrivants avec une connaissance plus fine du lieu de vie, des activités existantes, de la dynamique de territoire.
   Axes de développement à envisager : crèches, restauration d'entreprise.
2) Travailler sur un partenariat, développer un réseau avec les prestataires de l'emploi pour proposer un accompagnement à la recherche d'emploi pour les conjoints ou conjointes de futurs recruté(e)s.
3) Logements de fonction mis à disposition :
4) Attractivité au niveau de l'opérationnel, des spécialités, matériels et infrastructures.
5) Plage de travail (récup de la délib.)
6) Proposition d'accès aux échelons spéciaux pour les grades qui le permettent par délibération après avis du CST.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

-PARTIE 2 –

ORIENTATIONS GENERALES EN MATIERE DE PROMOTION ET DE VALORISATION DES PARCOURS

I. Stratégie institutionnelle d'équité pour tous les agents du SDIS

Préambule

Cette 2ème partie fixe, en matière de promotion et de valorisation des parcours des agents, les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle de l'agent notamment à travers la diversité de son parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de sa capacité d'adaptation, et le cas échéant de son aptitude à encadrer une équipe.

L'avancement des agents (fonctionnaires) dans la fonction publique territoriale et notamment au sein d'un Service Départemental d'Incendie et de Secours comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade. Il peut également changer de cadre d'emploi par promotion interne.

L'avancement d'échelon est accordé de plein droit. Il a lieu de façon continue d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur. Il est fonction de l'ancienneté. Toutefois, lorsque les statuts particuliers le prévoient et selon des modalités de contingentement définies par décret en Conseil d'Etat, il peut être également fonction de la valeur professionnelle. L'avancement d'échelon est prononcé par l'autorité territoriale et se traduit par une augmentation de traitement.

L'avancement de grade a lieu de façon continue d'un grade au grade immédiatement supérieur. Il peut être dérogé à cette règle dans les cas où l'avancement est subordonné à une sélection professionnelle. Il a lieu suivant l'une ou plusieurs des modalités stipulées à l'article 79 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Le tableau annuel d'avancement mentionné au 1° et au 2° de l'article 79 est arrêté par l'autorité territoriale dans les conditions fixées par chaque statut particulier. L'avancement est prononcé par l'autorité territoriale parmi les agents inscrits sur un tableau d'avancement. Les agents ne peuvent être promus par cette collectivité ou cet établissement que dans l'ordre du tableau. L'avancement de grade est subordonné à l'acceptation par l'agent de l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade.

La gestion d'une carrière d'un agent peut être subite, c'est-à-dire dans l'attente des avancements d'échelon à l'ancienneté et de propositions de l'employeur, ou plus dynamique, c'est-à-dire à l'initiative de l'agent lorsqu'il remplit les conditions minimales règlementaires (conditions d'ancienneté et de grade) tout en intégrant les contraintes inhérentes au service.

Aussi, **une stratégie en matière de promotion et de valorisation du parcours de chacun des agents est mise en œuvre au sein du SDIS du Loiret** et articulée autour des 4 principes décrits ci-dessous :

<u>Principe N°1</u> : La valeur professionnelle de l'agent

Chaque agent, Femme ou Homme, du SDIS du Loiret, SPP ou PATS, bénéficiera de la même grille d'évaluation et ce quel que soit sa filière (Sapeurs-Pompiers, Administrative, Technique), sa catégorie (A, B ou C), son cadre d'emploi, son grade avec 3 critères « socles » commun à tous et à pondération égale axés sur la valeur professionnelle de l'agent et notamment en tenant compte de ses qualités intrinsèques et de sa « manière de servir » à savoir :

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

- Les compétences professionnelles et techniques
- Les qualités relationnelles
- L'engagement professionnel portant notamment sur les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs fixés.

Principe N°2 : Les acquis de l'expérience professionnelle de l'agent
Il convient également de tenir compte pour chaque agent du SDIS du Loiret, de la densité et de la richesse de son parcours, des acquis que ce parcours ont permis de capitaliser et du potentiel détecté en lui par sa hiérarchie.
Il ne s'agit pas de récompenser un certain nombre d'année de services effectuées de manière globalement satisfaisante mais bien de valoriser les fonctions occupées ou les diverses activités professionnelles ou extra-professionnelles exercées.
Aussi, dans le cadre de l'élaboration de cette grille d'évaluation une différence sera réalisée entre l'avancement de grade et la promotion interne. Ces deux situations permettent à l'agent d'accéder à des fonctions et à un emploi d'un niveau supérieur, à une échelle de rémunération plus élevée et à de nouvelles possibilités de carrière. Pour autant, concernant :

- La situation N°1 : **avancement de grade**. L'avancement de grade concerne un **changement de grade à l'intérieur du même cadre d'emploi** dans lequel est affecté l'agent. Deux critères supplémentaires sont pris en compte dans la grille d'évaluation respectivement « les acquis de l'expérience professionnelle de l'agent et sa capacité à être force de proposition » (c'est-à-dire sa capacité d'accéder à des fonctions et à un emploi d'un niveau supérieur et ce dans le même cadre d'emploi) et son « ancienneté dans le grade ».
- La situation N°2 : lorsque le statut le permet, **la promotion interne**. La promotion interne concerne un **changement de grade dans un autre cadre d'emploi** dans la même catégorie ou une catégorie supérieure. Un seul critère supplémentaire sera pris en compte « les acquis de l'expérience professionnelle de l'agent et sa capacité à être force de proposition » (c'est-à-dire sa capacité d'accéder à des fonctions et à un emploi d'un niveau supérieur et ce dans un cadre d'emploi supérieur).

En résumé, représentation des principes 1 et 2 sous forme de tableau

	CRITERES	Avancement de grade *notation sur 100 pts*	Promotion interne *notation sur 100 pts*	
Principe N°1	**Les compétences professionnelles et techniques** Savoir-faire en relation avec la fonction exercée	20 pts	20 pts	SAVOIR-FAIRE de l'agent
Principe N°1	**Les qualités relationnelles** Savoir-être relationnel axé sur le rapport et le lien avec autrui en relation avec la fonction exercée	20 pts	20 pts	SAVOIR-ETRE de l'agent
Principe N°1	**L'engagement professionnel** Savoir-être axé sur la posture de l'agent et sur la prise en compte d'un environnement ou une situation et sur la réaction de l'agent en relation avec la fonction exercée	20 pts	20 pts	
Principe N°2	**Les acquis de l'expérience professionnelle et capacité à être force de proposition** Les connaissances accumulées par l'agent, les savoir théoriques et techniques qui s'acquièrent par la formation, l'expérience professionnelle ou extra-professionnelle.	30 pts	40 pts	Connaissance de l'agent
Principe N°2	**Ancienneté dans le grade**	10 pts		

Principe N°3 : L'équité entre tous les agents
Réunir de manière séquentielle une commission d'harmonisation **(*)** puis débattre en dialogue social avec les partenaires sociaux sur les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours des agents du SDIS.

L'objectif de ces instances est de fournir à l'attention de l'autorité territoriale une aide à la décision de façon à garantir l'équité dans l'utilisation et l'interprétation des critères et des pondérations définis ci-après.

Principe N°4 : Le Choix de l'autorité territoriale
Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité territoriale tiendra compte des éléments proposés respectivement par ces deux instances dans le respect du pouvoir discrétionnaire qui appartient à l'autorité territoriale.

(*) - Création d'une commission d'harmonisation
Une commission d'harmonisation sera créée afin d'étudier tous les dossiers des candidats remplissant les conditions de nomination et en faisant la demande à l'autorité.

Cette commission se réunira, a minima, 1 fois/an et sera composée:
- ***D'un représentant du directeur départemental (DD/DDA) qui sera nommé président de la commission,***
- ***Des Directeurs de Services : DSO, DSSM et DSF,***
- ***Du chef du Groupement des Unités Territoriales,***
- ***D'un représentant du Groupement des Ressources Humaines,***
- ***D'un représentant des chefs de structures concernés par les promotions proposées,***
- ***Un représentant de chaque organisation syndicale en cohérence avec le cadre d'emploi des avancements de grade et des promotions internes proposés.***

Aucune décision ne sera prise à l'issue de cette commission.

II. Les avancements de grade et la promotion interne des PATS

1. Contexte réglementaire

Statut de la fonction publique territoriale
Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale
Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Décrets relatifs aux classements des fonctionnaires territoriaux

- Filière administrative
  - Attachés territoriaux : Décret 87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux.
  - Rédacteurs territoriaux : Décret 2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.
  - Adjoints administratifs : Décret 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

- Filière technique

  - Ingénieurs territoriaux : Décret 2016-201 du 26 février 2016 portant statut particulier du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux.
  - Techniciens territoriaux : Décret 2010-1357 du 9 novembre 2010 portant statut particulier du cadre d'emplois des techniciens territoriaux.
  - Agents de maîtrise territoriaux : Décret 88-547 du 6 mai 1988 portant particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux.
  - Adjoints techniques territoriaux : Décret 2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux.

2. Avancement de grade

L'agent reste dans son cadre d'emploi

Pratique actuelle :
Taux votés par le SDIS45 (Cf. délibération 2013- C8)

A l'ancienneté (au choix) : ratio jusqu'à 50% (exception 100% pour les catégories C, hormis pour agent de maitrise principal : 50%). A arrondir à l'entier supérieur.

A ce jour, le principal critère retenu repose sur les valeurs professionnelles (absence de définition claire sur ce que recouvre ce terme. Lorsqu'il y a un choix à faire, c'est la fonction tenue qui prime)

Préconisation :
Par souci d'équité et comparativement au ratio appliqué aux SPP toute catégorie confondue, nous préconisons d'appliquer le ratio à 100% pour toutes les catégories de la filière administrative et technique.
L'avancement de grade ne sera obtenu que si l'agent remplit les critères à hauteur de 72 points minimum et à condition que le SDIS du Loiret dispose d'un poste éligible et disponible.

Par souci de transparence et d'égalité de traitement, nous proposons de retenir plusieurs critères et de les pondérer. Ces mêmes critères devant être notifiés aux agents concernés.
Les critères d'avancement de grade s'apprécient dès lors que les conditions statutaires sont remplies (ancienneté, échelon, examen et respect du référentiel de poste).

La collectivité définit des critères applicables issus en partie du RIFSEEP (part variable CIA) :

Proposition de définir des critères avec un système de pondération (sur 100 points).

☒ Pour les 3 Catégories (A/B/C)

Proposition de reprendre les critères globaux définis antérieurement dans le cadre de la part variable du RIFSEEP et d'y rajouter des critères spécifiques en lien avec les missions attendues du cadre d'emploi.

Critères Agents PATS, Catégories A, B et C	Pondération
Les compétences professionnelles et techniques	20
Les qualités relationnelles	20
L'engagement professionnel	20
Les acquis de l'expérience professionnelle et capacité à être force de proposition	30
Ancienneté dans le grade	10

Condition de nomination : **72 points minimum**

3. Nominations suite à concours/examen

Suite à un examen professionnel : avancement à 100% à condition que le poste soit éligible en lien avec le référentiel de poste et que les critères de la valeur professionnelle soit respectée.

4. La promotion interne

L'agent change de catégorie et / ou de cadre d'emploi.

Pratique actuelle :

Au choix et suite à un examen professionnel : dictée par les textes à chaque statut particulier : on regarde toujours le grade d'accueil pour connaître les conditions + le quota (on ne comptabilise que les mutations ou les nominations suite à concours).

Clause de sauvegarde : le nombre de nominations au titre de la promotion interne peut être calculé en appliquant la proportion de promotion interne prévue par le statut particulier à 5% de l'effectif des fonctionnaires en position d'activité et de détachement dans le cadre d'emploi considéré lorsque ce calcul permet un nombre de promotion supérieur à celui résultant de l'application normale du quota (cf. article16 du décret 2006-1695)
Clause de non recrutement : cf. article 30 du décret 2013-593 : Lorsque le nombre de recrutements ouvrant droit à un recrutement au titre de la promotion interne en application des dispositions d'un statut particulier n'a pas été atteint pendant une période d'au moins quatre ans, un fonctionnaire territorial remplissant les conditions pour bénéficier d'une nomination au titre de la promotion interne peut être inscrit sur la liste d'aptitude si au moins un recrutement entrant en compte pour cette inscription est intervenu.

A arrondir à l'entier inférieur.

Proposition de définir des critères avec un système de pondération (sur 100 points).

☒ Pour les 3 Catégories (A/B/C)

Proposition de reprendre les critères globaux définis antérieurement dans le cadre de la part variable du RIFSEEP et d'y rajouter des critères spécifiques en lien avec les missions attendues du cadre d'emploi.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

Critères Agents PATS, Catégories A, B et C	Pondération
Les compétences professionnelles et techniques	20
Les qualités relationnelles	20
L'engagement professionnel	20
Les acquis de l'expérience professionnelle et capacité à être force de proposition	40

Condition de nomination : **72 points minimum**

III. Les avancements de grade et la promotion interne des SPP

Les modalités de nomination au choix des sapeurs-pompiers professionnels sont inscrites en annexe (document émanant de la DGSCGC)

a. Les sapeurs, caporaux et caporaux-chefs

1. Cadre d'emploi

Depuis le 1er janvier 2017, il comprend trois grades par le décret n°2012-520 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sapeurs et caporaux de sapeurs-pompiers professionnels.

2. Critères d'avancement au grade de caporal « au choix »

Critères	Pondération
Les compétences professionnelles et techniques	20
Les qualités relationnelles	20
L'engagement professionnel	20
Les acquis de l'expérience professionnelle et capacité à être force de proposition	30
Ancienneté dans le grade	10

Condition de nomination : **72 points minimum**

3. Les critères et modalités d'avancement au grade de caporal-chef

Les nominations au grade de caporal-chef sont définies par le décret n°2012-520 du 20 avril 2012 modifié. Les nominations au grade de caporal-chef sont effectuées après avoir opéré celles de sergents (cf. calendrier annuel théorique).
La mobilité interne ne sera pas obligatoire, l'agent pourra néanmoins participer à la mobilité volontaire.

4. Critères d'avancement au grade de caporal-chef « au choix »

Critères	Pondération
Les compétences professionnelles et techniques	20
Les qualités relationnelles	20
L'engagement professionnel	20
Les acquis de l'expérience professionnelle et capacité à être force de proposition	30
Ancienneté dans le grade	10

Condition de nomination : **72 points minimum**

5. Ratio promus / promouvables : 100 %

Le choix des postes vacants est laissé à l'initiative de l'autorité d'emploi qui les publie. Un tableau annuel d'avancement au grade de caporal et caporal-chef est arrêté par l'autorité d'emploi sur proposition du Directeur départemental en fonction des critères de classement définis

6. Les emplois opérationnels exercés par les sapeurs, caporaux et caporaux-chefs dans les unités opérationnelles

Après avoir suivi la formation d'intégration, les sapeurs en centre d'incendie et de secours exercent l'emploi opérationnel d'équipier.
Les caporaux ou caporaux-chefs en CIS exercent l'emploi opérationnel d'équipier. Après avoir suivi la formation d'adaptation à l'emploi de chef d'équipe ils pourront exercer l'emploi de chef d'équipe.

b. Les sous-officiers

1. Cadre d'emploi

Le décret n° 2012-521 du 20 avril 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels précise qu'il comprend 2 grades, le grade de sergent et le grade d'adjudant.

2. Promotion interne au grade de sergent

Critères	Pondération
Les compétences professionnelles et techniques	20
Les qualités relationnelles	20
L'engagement professionnel	20
Les acquis de l'expérience professionnelle et capacité à être force de proposition	40

Condition de nomination : **72 points minimum et classement de l'autorité d'emploi.**

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

3. Critères d'avancement au grade d'adjudant

Critères	Pondération
Les compétences professionnelles et techniques	20
Les qualités relationnelles	20
L'engagement professionnel	20
Les acquis de l'expérience professionnelle et capacité à être force de proposition	30
Ancienneté dans le grade	10

Condition de nomination : 72 points minimum **et classement de l'autorité d'emploi.**

4. Date nomination et mobilité interne

Sauf raison de service, la mobilité sera la règle de façon à créer une dynamique globale au sein de l'établissement. La date de nomination sera définie annuellement après avis des instances compétentes.

5. Ratio promus / promouvables

Définir le taux de renouvellement en fonction de la GPEEC : cf. page 37 relatif à l'effectif cible d'adjudant.

c. Les officiers de catégorie B

1. Cadre d'emploi

Le décret n° 2012-522 du 20 avril 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des lieutenants de sapeurs-pompiers professionnels précise qu'il comprend 3 grades de lieutenants :

- 1° Lieutenant de 2e classe ;
- 2° Lieutenant de 1re classe ,
- 3° Lieutenant hors classe.
-

2. Promotion interne au grade de Lieutenant de 2ème classe (LTN2)

Critères	Pondération
Les compétences professionnelles et techniques	20
Les qualités relationnelles	20
L'engagement professionnel	20
Les acquis de l'expérience professionnelle et capacité à être force de proposition	40

Condition de nomination : 72 points minimum

3. Avancement au grade de Lieutenant (LTN1et LTN HC)

Les lieutenants de 2ème classe peuvent être promus lieutenant 1ère classe de sapeurs-pompiers professionnels par voie d'inscription sur un tableau annuel d'avancement après réussite à un examen professionnel ou au choix.

Les lieutenants de 1re classe peuvent être promus lieutenant hors classe de sapeurs-pompiers professionnels par voie d'inscription sur un tableau annuel d'avancement après réussite à un examen professionnel ou au choix.

Critères	Pondération
Les compétences professionnelles et techniques	20
Les qualités relationnelles	20
L'engagement professionnel	20
Les acquis de l'expérience professionnelle et capacité à être force de proposition	30
Ancienneté dans le grade	10

Condition de nomination : 72 points minimum

d. Les officiers de catégorie A

1. Cadre d'emploi

Le cadre d'emplois qui comprend les grades de capitaine, de commandant et de lieutenant-colonel constitue un cadre d'emplois d'officiers de sapeurs-pompiers professionnels de catégorie A. Le décret n°2016-682 précise ce cadre d'emplois.

2. Promotion interne au grade de Capitaine

Critères	Pondération
Les compétences professionnelles et techniques	20
Les qualités relationnelles	20
L'engagement professionnel	20
Les acquis de l'expérience professionnelle et capacité à être force de proposition	40

Condition de nomination : 72 points minimum **et classement de l'autorité d'emploi.**

3. Avancement au grade de Commandant et Lieutenant-Colonel

Les capitaines peuvent être nommés commandants, par voie d'inscription sur un tableau annuel d'avancement après réussite à un examen professionnel ou au choix.

Les commandants peuvent être nommés au grade de lieutenant-colonel, au choix, par voie d'inscription sur un tableau annuel d'avancement.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

Critères	Pondération
Les compétences professionnelles et techniques	20
Les qualités relationnelles	20
L'engagement professionnel	20
Les acquis de l'expérience professionnelle et capacité à être force de proposition	30
Ancienneté dans le grade	10

Condition de nomination : 72 points minimum **et classement de l'autorité d'emploi.**

4. Ratio promus / promouvables

À l'initiative de l'autorité d'emploi selon les responsabilités liées à la fonction de l'agent et les besoins du service.

PERSPECTIVES

- **Pour répondre au critère sur les compétences professionnelles (fonctions exercées antérieurement)**
  Il conviendra de répertorier les compétences des agents en poste pour connaître les métiers exercés antérieurement et les compétences acquises et de prévoir ce recensement lors des recrutements. A prévoir avec le nouveau Système d'Information Ressources Humaines (SIRH), Nécessité de capitaliser les parcours des agents.
- **Notion de Conseiller en évolution professionnelle à clarifier :**
  Les accompagnements à la mobilité externe sont aujourd'hui limités et il semblerait opportun de travailler sur cet accompagnement (mutualisation avec le CD 45 dans le cadre des parcours de mobilité, convention avec le CDG 45, prise de contact avec l'organisme transition Pro, anciennement le FONGECIF)

IV. Les avancements de grade et la promotion interne des SPP du SSSM

1. Avancement de grade

Bilan :

Aujourd'hui, les ratios promus-promouvables au choix sont fixés à 100% pour la filière Sapeurs-pompiers professionnels, y compris pour le SSSM.

Les faibles effectifs et la difficulté de recruter des personnels de santé ont fait que tous les agents pouvant bénéficier d'un avancement de grade ont été promus au choix sans critère, dès lors qu'ils remplissaient les conditions d'ancienneté.

Les médecins de groupement et le médecin-chef peuvent encore évoluer vers un grade supérieur, tout comme le pharmacien-chef et le pharmacien.

La cadre de santé a atteint le grade maximal dans son cadre d'emploi auquel elle peut prétendre. Elle pourrait encore évoluer vers le grade de cadre supérieur de santé, à la condition de muter dans un SDIS de 1ère catégorie.

Les infirmières ont également atteint le grade maximal auxquels elles peuvent prétendre aujourd'hui en restant dans ce cadre d'emploi. Leur seule possibilité d'évoluer est de réussir le concours de cadre de santé et de changer de cadre d'emploi.

Perspectives :

Le maintien de la motivation des agents dont la carrière est bloquée est un souci. La création des unités fonctionnelles (Santé au Travail, Formation et Opération) a permis aux infirmières d'être, en binôme avec un médecin, référentes du service dans différents domaines :

- Santé au Travail : Aptitude et prévention des risques professionnels ...
- Formation : formation auprès des SP pour le SUAP, formation du SSSM pour le SUAP, les PISU, le SSO ...
- Opération : procédures et protocoles de soins d'urgence et de SSO, équipements des VLSM...

La création de ces groupements permet ainsi aux infirmières du SSSM, qui souhaiteraient évoluer, de devenir cadre de santé, à la condition de réussir le concours et de suivre la FI d'infirmier d'encadrement à l'ENSOSP complétée par la formation de cadre de santé en Institut de Formation de Cadre de Santé (IFCS).

2. Nominations suite à concours

Le SDIS décide de ne pas établir de critère et de nommer tous les agents ayant obtenu un concours dans la mesure où ce poste a été budgété.

Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur

2 cas possibles :

- De médecin de groupement → médecin-chef adjoint ou en titre
- De pharmacien → pharmacien-chef

Pour déterminer si un agent peut prétendre à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur, le SDIS décide de définir les critères suivants :

Critères	Pondération
Les compétences professionnelles et techniques	20
Les qualités relationnelles	20
L'engagement professionnel	20
Les acquis de l'expérience professionnelle et capacité à être force de proposition	30
Ancienneté dans le grade	10

Condition de nomination : 72 points minimum **et classement de l'autorité d'emploi.**

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

3. Promotion interne

Un seul cas possible : la promotion d'infirmiers vers le cadre d'emploi des cadres de santé à la condition de réussir le concours de cadre de santé.
Pas de promotion interne au choix – pas de quotas

Les critères de promotion interne sont les mêmes que ceux définis pour l'accès à un poste à responsabilité supérieure :

Critères	Pondération
Les compétences professionnelles et techniques	20
Les qualités relationnelles	20
L'engagement professionnel	20
Les acquis de l'expérience professionnelle et capacité à être force de proposition	40

Condition de nomination : **72 points minimum et classement de l'autorité d'emploi.**

- ANNEXES -

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

ANNEXE 1 :

Délibération N°2018-B4 du CASDIS du 2 juillet 2018 relative à la validation de l'organigramme cible détaillé du SDIS du Loiret.

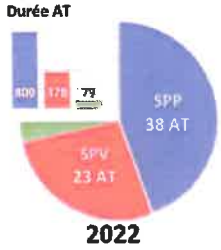
ANNEXE 2 :

Synthèse du bilan social 2019

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

ANNEXE 3 :

Les chiffres clés 2022 concernant les conditions de travail au SDIS du Loiret



Durée moyenne d'un accident de travail :

- 21 jours pour un SPP
- 16,5 jours pour un SPV
- 26 jours pour un PATS

Indice de fréquence (nombre d'accidents avec arrêt de travail pour 1000 agents) :

SPP		SPV		PATS
SDIS 45	**INSIS 2021**	**SDIS 45**	**INSIS 2021**	**SDIS 45**
57,3	79,5	8,3	11,2	27

Indicateurs RPS

- *Taux d'absentéisme pour raison de santé*

SPP	PATS	Moyenne SDIS 45	FPT 2021
15,7	17,5	13,7	9,6

- *Taux de rotation des agents*

SPP	SPV	PATS	FPT 2021
0,059	0,068	0,086	0,05

- *Taux de visite sur demande au médecin de prévention*

	SPP		SPV		PATS	
	2021	**2022**	**2021**	**2022**	**2021**	**2022**
Nbre de visites spontanées	7	2	4	2	5	3
Taux de visite	1,7	0,46	0,2	0,1	4,9	2,7

- *Nombre d'actes de violence physique envers le personnel*

15 agressions physiques, dont 2 ont fait l'objet d'une déclaration d'accident de travail (1 SPV et 1 SPP) sans arrêt

ANNEXE 4 :

Modalités de nomination au choix des sapeurs-pompiers professionnels (document émanant de la DGSCGC)

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C11-DE

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C12-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL – CHAPUIS – MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MMES RAVELEAU – SLIMANI

- En exercice : 20
- Présents : 17
- Pouvoir : 1 (M. DURAND à M. MESAS)
- Votants : 18

DÉLIBÉRATION N° 2024-C12

OBJET : Mise en œuvre des Lignes Directrices de Gestion 2024 et évolution des services : modification du tableau des effectifs.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le Code général de la fonction publique ;

VU La loi du 06 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique ;

VU Le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif à l'instauration des règles et procédures pour l'édiction des lignes directrices de gestion et révision des attributions des commissions administratives paritaires ;

VU La délibération n° 2023-B7 du 12 avril 2023 du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours relative à la mise en œuvre des LDG 2023. 2 - modification du tableau des effectifs ;

VU L'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 2 octobre 2024 ;

VU Le rapport n°12 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : Pour permettre d'éventuelles promotions internes et avancements de grade dans la limite des effectifs cibles (emplois budgétaires autorisés par le Conseil d'administration du SDIS) et sous réserve de la décision de l'autorité, il est nécessaire d'anticiper l'ouverture de différents emplois avec une adaptation préalable du tableau des effectifs :

195, RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C12-DE

TABLEAU PREVISIONNEL DES EFFECTIFS DECEMBRE 2024

Fait le 10/09/2024

EMPLOIS PERMANENTS							
	CAT	Ouverts		Pourvus			DELTA
		Décembre		Décembre			
		ETP	dont nbre postes ouverts à TNC *	ETP	dont nbre postes pourvus à TNC *	Dont contractuels	
Attaché	A	15	2	13,6	1	3	1,4
Attaché pp	A	2	0	2	0	0	0
Attaché hors-classe	A	1	0	1	0	0	0
Rédacteur	B	7	0	6	0	2	1
Rédacteur pp 2cl	B	6	0	6	0	0	0
Rédacteur pp 1cl	B	4	0	2	0	0	2
Adjoint administratif	C	11	0	11	0	1	0
Adjoint administratif pp 2cl	C	5	0	4	0	0	1
Adjoint administratif pp 1cl	C	23	0	21	0	0	2
Filière administrative		70	2	64,6	1	4	7,4
Ingénieur	A	6	0	6	0	3	0
Ingénieur pp	A	1	0	1	0	0	0
Technicien	B	5	0	2	0	1	3
Technicien pp 2cl	B	3	0	3	0	0	0
Technicien pp 1cl	B	4	0	4	0	0	0
Adjoint technique	C	5	0	5	0	0	0
Adjoint technique pp 2cl	C	4	0	4	0	0	0
Adjoint technique pp 1cl	C	1	0	0	0	0	1
Agent de maîtrise	C	4	0	4	0	0	0
Agent de maîtrise pp	C	12	0	11	0	0	1
Filière technique		45	0	40	0	4	5
Contrôleur général	A	1	0	1	0	0	0
Colonel hors-classe	A	1	0	0	0	0	1
Colonel	A	1	0	1	0	0	0
Lieutenant-Colonel	A	10	0	8	0	0	2
Commandant	A	8	0	7	0	0	1
Capitaine	A	15	0	12	0	0	3
Médecin Pharmacien cl excep	A	1,11	2	1,11	1	1	0
Médecin Pharmacien hors-classe	A	2,89	0	2	0	0	0,89
Médecin Pharmacien cl normale	A	1	2	1	2	2	0
Cadre de santé	A	1	0	1	0	0	0
Infirmier hors-classe	A	3	0	3	0	0	0
Infirmier cl sup	A	0	0	0	0	0	0
Infirmier cl normale	A	1	0	1	0	0	0
Lieutenant hors-classe	B	5	0	4	0	0	1
Lieutenant 1cl	B	32	0	27	0	0	5
Lieutenant 2cl	B	26	0	25	0	0	1
Adjudant-chef	C	102	0	95	0	0	7
Adjudant	C	19	0	18	0	0	1
Sergent-chef	C	51	0	46	0	0	5
Sergent	C	66	0	44	0	2	22
Caporal chef	C	43	0	40	0	0	3
Caporal	C	110	0	107	0	0	3
Sapeur	C	19	0	16	0	2	3
Filière SPP		819	4	460,11	3	7	58,89
TOTAL EMPLOIS PERMANENTS		634	6	566,71	4	17	67,29
EMPLOIS NON PERMANENTS							
Apprenti	NC	3	0	3	0	3	0
Sergent	C	3	0	3	0	3	0
Services civiques	NC	4	0	4	0	4	0
Technicien	B	1	0	1	0	1	0
Adjoint administratif	C	1	0	1	0	1	0
Médecin vacataire	A	1	0	1	0	1	0
TOTAL EMPLOIS NON PERMANENTS		13	0	13	0	13	0
TOTAL GENERAL		647	6	579,71	4	30	67,29

Emplois permanents budgétés non pris en compte dans les pourvus : mis à disposition

NOMBRE DE POSTES AUTORISES AU SDIS 45				
Objectif	Objectif cible 2024	Pourvus	Delta	Observations
Officiers	90	85	-5	
Sous-officiers Direction (hors SSSM)	-	11		
SSSM	10	10	0	
CTA-CODIS	20	20	0	
SPP CIS garde	308	304	-4	3 recrutements de sergents (examen) et 1 retraite
SPP CIS astreinte	34	34	0	
Postes de PATS*	112	107	-5	
Total		571 Equivalent à 566,71 ETP		

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C12-DE

- Postes créés :

Ancien grade (suppression)	Nouveau grade (création)	Catégorie	Durée hebdo	Motif	Date d'effet
1 adjoint technique *(suppression dès nomination)*	1 adjoint technique principal de 2ème classe	C	TC 39h00	Avancement de grade	01/11/2024
1 adjudant-chef *(suppression dès titularisation)*	1 lieutenant 2ème classe	B	TC 39h00	Promotion interne	01/12/2024
3 lieutenants hors classe	3 lieutenants 2ème classe	B	TC 39h00	Transformation de postes	01/11/2024
2 lieutenants hors classe	2 lieutenants 1ère classe	B	TC 39h00	Transformation de postes	01/11/2024
1 capitaine	1 commandant	A	TC 39h00	Avancement de grade	01/12/2024
1 médecin-pharmacien de classe normale	1 médecin-pharmacien hors classe	A	TC 39h00	Avancement de grade	01/12/2024

- Postes supprimés

Grade	Catégorie	Durée hebdo	Motif	Date d'effet
1 adjoint administratif principal de 1ère classe	C	TC 39h00	Titularisation de l'agent suite promotion interne	01/11/2024
4 agents de maîtrise	C	TC 39h00	Titularisation des agents (x3) Disponibilité de plus de 6 mois (x1)	01/11/2024
2 agents de maîtrise principaux	C	TC 39h00	Titularisation de l'agent (x1), mutation externe (x1)	01/11/2024
5 caporaux-chefs	C	TC 35h00	5 avancements au grade de sergent	01/11/2024
1 technicien principal de 1ère classe	B	TC 39h00	Détachement de plus de 6 mois	01/11/2024
2 lieutenants colonels	A	TC 39h00	Mise à jour (1 mutation externe, 1 retraite)	01/11/2024

Article 2 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 3 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C13-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 Octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL - CHAPUIS – MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MMES RAVELEAU – SLIMANI -

- En exercice : 20
- Présents : 17
- Pouvoir : 1 (M. DURAND à M. MESAS)
- Votants : 18

DÉLIBÉRATION N° 2024-C13

OBJET : Adaptation du Référentiel des postes PATS

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le Code général de la fonction publique ;

VU Le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;

VU La délibération n° 2018-B4 du 2 juillet 2018 du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret relative à la validation de l'organigramme cible détaillé du SDIS du Loiret ;

VU La délibération n° 2023-E5 du 20 octobre 2023 du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours relative à la modification du référentiel des postes des PATS ;

VU L'avis émis par le Comité Social Territorial en date du 02 octobre 2024,

VU Le rapport n° 13 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : De valider la modification du référentiel des postes PATS du SDIS du Loiret, au 1er novembre 2024, tel que joint en annexe :

- Évolution du régime indemnitaire du poste de gestionnaire de marchés publics.
- Poste de mécanicien spécialiste échelier : Fonction d'adjoint au chef du centre technique départemental de maintenance et d'entretien mécanique.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C13-DE

Article 2 : Les crédits nécessaires seront inscrits au budget du SDIS aux chapitre et article concernés.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable Publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C13-DE

ANNEXE N°3

Référentiel des postes PATS et groupes de fonctions RIFSEEP

Sous-domaines	Famille de métiers	Métiers/ Indications particulières	Type de poste	Filière	Cat du poste	Postes créés	Cadre(s) d'emploi recrutement mini du poste	Grade(s) d'évolution maxi du poste	Fonction	GROUPES DE FONCTIONS									
										CAT A				CAT B			CAT C		Evolution
										A1	A2	A3	A4	B1	B2 / B3		C1	C2	
Administration - Gestion Administrative et Technique	Accueil, secrétariat, gestion administrative et technique	Agent d'accueil	Hôtesse d'accueil	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent d'accueil										
		Agent d'accueil	Hôtesse d'accueil	ADM	C	0,6	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent d'accueil										
		Secrétaire administrative	Secrétaire en unité territoriale	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire administrative										
		Secrétaire administrative	Secrétaire en unité territoriale	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire administrative										
		Secrétaire administrative	Secrétaire en unité territoriale	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire administrative										
		Secrétaire administrative	Secrétaire en unité territoriale	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire administrative										
		Secrétaire administrative	Secrétaire en unité territoriale	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire administrative										
		Secrétaire administrative	Secrétaire en unité territoriale	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire administrative										
		Secrétaire administrative	Secrétaire en unité territoriale	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire administrative										
		Secrétaire administrative	Secrétaire en unité opérationnelle	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire administrative										
		Secrétaire administrative	Secrétaire de groupement	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire administrative										
		Secrétaire technique	Secrétaire prévention	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire technique										
		Secrétaire technique	Secrétaire prévention	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire technique										
		Secrétaire technique	Secrétaire prévention	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire technique										
		Secrétaire technique	Secrétaire prévention	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire technique										
		Secrétaire technique	Secrétaire prévention	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire technique										
		Secrétaire technique	Secrétaire service médical	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire technique										
		Secrétaire technique	Secrétaire service médical	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire technique										
		Secrétaire technique	Secrétaire service médical	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire technique										
		Secrétaire technique	Secrétaire formation	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire technique										
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion comptable	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative										
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion comptable	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative										
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion comptable	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative										
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion technique et logistique	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative										
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion ressources humaines	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative										
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion ressources humaines	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative										
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion ressources humaines	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative										
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion ressources humaines	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative										
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion ressources humaines	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative										
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion ressources humaines	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative										
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion formation	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative										
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion formation	ADM	C	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative										
Assistanat	Assistanat, Secrétariat de Cpt/Direction	Assistant administratif	Assistant Groupement des Ressources Humaines	ADM	C/B	1	Adjoints administratifs, Rédacteurs	Rédacteur	Assistant de cadres										
		Assistant administratif	Assistant Groupement des Unités Territoriales	ADM	C/B	1	Adjoints administratifs, Rédacteurs	Rédacteur	Assistant de cadres										
		Assistant administratif	Assistant Groupement Technique et Logistique	ADM	C/B	1	Adjoints administratifs, Rédacteurs	Rédacteur	Assistant de cadres										
		Assistant administratif	Assistant Groupement Opérations et Compétences	ADM	C/B	1	Adjoints administratifs, Rédacteurs	Rédacteur	Assistant de cadres										
		Assistant administratif	Assistant Groupement Citoyenneté, communication et développement du volontariat	ADM	C/B	1	Adjoints administratifs, Rédacteurs	Rédacteur	Assistant de cadres										
		Assistant administratif	Assistant Groupement de la Prévention, de la Prévision et de la Planification avec encadrement (> à 1 agent)	ADM	C/B	1	Adjoints administratifs, Rédacteurs	Rédacteur pp 1ère classe	Assistant de cadres										
		Assistant administratif	Assistant DBF	ADM	C/B	1	Adjoints administratifs, Rédacteurs	Rédacteur	Assistant de cadres										
		Assistant administratif	Assistant chefferie service CRI	ADM	C/B	1	Adjoints administratifs, Rédacteurs	Rédacteur	Assistant de cadres										
		Secrétaire de Direction	Secrétaire de direction	ADM	B	1	Rédacteurs	Rédacteur pp 1ère classe	Secrétaire de Direction										
Gestion administrative et technique	Gestion administrative et technique	Gestionnaire technique	Gestionnaire rémunérations et indemnités	TECH/ADM	C/B	1	Agent de maîtrise - Adjoint Administratif	Technicien - Rédacteur	Gestionnaire technique										
		Gestionnaire technique	Gestionnaire rémunérations et indemnités	TECH/ADM	C/B	1	Agent de maîtrise - Adjoint Administratif	Technicien - Rédacteur	Gestionnaire technique										
		Gestionnaire technique	Gestionnaire SI formation	TECH/ADM	C/B	1	Agent de maîtrise - Adjoint Administratif	Technicien - Rédacteur	Gestionnaire technique										
		Gestionnaire administratif	Gestionnaire formations	ADM	B	1	Rédacteurs	Rédacteur pp 1ère classe	Gestionnaire administratif										
		Gestionnaire administratif	Gestionnaire effectifs emploi recrutement	ADM	B	1	Rédacteurs	Rédacteur pp 1ère classe	Gestionnaire administratif										
Gestion fonctionnelle	Finances et gestion financière	Chef de Gpt finances	Chef du groupement finances	ADM	A	1	Attachés	Directeur - Attaché HC	Chef de Groupement										
		Adjoint au chef de groupement - Responsable financier	Adjoint au chef de groupement - Chef de service gestion financière	ADM	A	1	Attachés	Attaché principal	Chef de service/ Adj chef Gpt										
		Chargé de gestion patrimoniale	Chargé de gestion patrimoniale	ADM	A	1	Attachés	Attaché	Chargé de gestion										
		Chargé de gestion financière	Chargé de gestion financière	ADM	A	1	Attachés	Attaché	Chargé de gestion										
	Administration générale, Assemblées et Affaires juridiques	Chef de groupement assemblées et administration générale	Chef de groupement assemblées et administration générale	ADM	A	1	Attachés	Directeur - Attaché HC	Chef de Groupement										
		Adjoint au chef de groupement - Responsable juridique et marchés publics	Adjoint au chef de groupement - Chef de service juridique et marchés publics	ADM	A	1	Attachés	Attaché principal	Chef de service/ Adj chef Gpt										
		Chargé de gestion patrimoniale, foncière et locative	Chargé de gestion patrimoniale, foncière et locative	ADM	B/A	1	Rédacteurs - Attachés	Attaché	Chargé de gestion										
		Responsable assemblées et secrétariat de direction	Chef de service assemblées et secrétariat de direction	ADM	B/A	1	Rédacteurs - Attachés	Attaché	Chef de service										
		Juriste	Juriste	ADM	B/A	1	Rédacteurs	Attaché	Juriste										
		Juriste	Juriste	ADM	B/A	1	Rédacteurs	Attaché	Juriste										
		Gestionnaire marchés publics	Gestionnaire marchés publics	ADM	C/B	1	Adjoints administratifs, Rédacteurs	Rédacteur pp 1ère classe	Gestionnaire administratif										
	Communication	Responsable de la communication	Chef du service communication	ADM	B/A	1	Rédacteurs - Attachés	Attaché	Chef de service										
		Assistant communication	Assistant communication	ADM	B	1	Rédacteurs	Rédacteur pp 1ère classe	Chargé de communication										
	Achat public	Conseiller en stratégie des achats	Conseiller en stratégie des achats	ADM	A	1	Attachés	Attaché	Conseiller										
	Développement des compétences	Responsable ingénierie et ressources	Chef du service ingénierie et ressources	ADM	B/A	1	Rédacteurs - Attachés	Attaché	Chef de service										
		Chef de groupement ressources humaines	Chef de groupement ressources humaines	ADM/SPP	A	1	Attachés - Commandant	Directeur - Attaché HC - Lieutenant-Colonel	Chef de Groupement										

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C13-DE

ANNEXE N°3

Référentiel des postes PATS et groupes de fonctions RIFSEEP

Sous-domaines	Famille de métiers	Métiers/ indications particulières	Type de poste	Filière	Cat du poste	Postes créés	Cadre(s) d'emploi/ recrutement mini du poste	Grade(s) d'évolution maxi du poste	Fonction	GROUPES DE FONCTIONS									
										CAT A				CAT B			CAT C		Evolution
										A1	A2	A3	A4	B1	B2	B3	C1	C2	
Gestion technique	Gestion des ressources humaines	Adjoint au chef de groupement - Responsable relations sociales et appui aux actions RH par intérim	Adjoint au chef de groupement - Chef du service relations sociales et appui aux actions RH par intérim	ADM/SPP	A	1	Attachés - Capitaines	Attaché principal - Commandant	Chef de service/ Adj chef Gpt										
		Responsable emplois, effectifs et temps de travail - administrateur fonctionnel SIRH	Chef de service emplois, effectifs et temps de travail administrateur fonctionnel SIRH	ADM	B/A	1	Rédacteurs - Attachés	Attaché	Chef de service										
		Responsable carrières, rémunérations et indemnités	Chef de service carrières, rémunérations et indemnités	ADM	B/A	1	Rédacteurs - Attachés	Attaché	Chef de service										
		Responsable relations sociales et appui aux actions RH	Chef de service relations sociales et appui aux actions RH	ADM	B/A	1	Rédacteurs - Attachés	Attaché	Chef de service										
	Citoyenneté	Adjoint au chef de groupement - Responsable soutien et valorisation de la citoyenneté	Adjoint au chef de groupement - Chef de service soutien et valorisation de la citoyenneté	ADM/SPP	A	1	Attachés - Capitaines	Attaché principal - Commandant	Chef de service/ Adj chef Gpt										
	Promotion et développement du volontariat	Responsable développement et promotion du volontariat	Chef de service développement et promotion du volontariat	TECH	A	1	Ingénieurs	Ingénieur	Conseiller										
	Stratégie, pilotage, évaluation de la performance et prospective	Coordonnateur Pilotage, Evaluation et Prospectives	Coordonnateur Pilotage, Evaluation et Prospectives	ADM	A	1	Attachés	Attaché	Coordonnateur										
		Développeur décisionnel	Développeur décisionnel	TECH	B	1	Techniciens	Technicien	Technicien										
	Services techniques et logistiques	Chef du centre technique entretien mécanique	Chef du centre technique entretien mécanique	TECH	B	1	Techniciens	Technicien pp 1ère cl	Chef du centre										
		Chef du centre départemental de contrôle	Chef du centre départemental de contrôle	TECH	B	1	Techniciens	Technicien pp 1ère cl	Chef du centre										
		Gestionnaire technique	Gestionnaire parc automobile	TECH	C/B	1	Agents de maîtrise	Agent de maîtrise principal, Technicien	Gestionnaire technique										
		Gestionnaire technique	Gestionnaire habillement	TECH	C/B	1	Agents de maîtrise	Agent de maîtrise principal, Technicien	Gestionnaire technique										
		Gestionnaire équipement des centres	Gestionnaire équipement des centres	TECH/SPP	C	1	Agents de Maîtrise - Sous- officiers	Agent de maîtrise pp - Adjudant-chef	Gestionnaire technique										
		Logisticien	Inventoriste	TECH/SPP	C	1	Adjoints techniques - Caporaux	Adjoint technique pp 1ère cl - Caporal-chef	Agent technique										
		Adjoint au chef de centre - Mécanicien spécialiste	**Adjoint au chef de groupement - Mécanicien échelier**	TECH	C	1	Adjoints techniques	Agent de maîtrise pp	**Agent technique qualifié/ Adj chef de centre**										
		Mécanicien spécialiste	Mécanicien PL/VUL	TECH	C	1	Adjoints techniques	Agent de maîtrise pp	Agent technique qualifié										
		Mécanicien spécialiste	Mécanicien PL/VUL	TECH	C	1	Adjoints techniques	Agent de maîtrise pp	Agent technique qualifié										
		Mécanicien spécialiste	Mécanicien spécialisé équipement des engins	TECH	C	1	Adjoints techniques	Agent de maîtrise pp	Agent technique qualifié										
		Mécanicien spécialiste	Mécanicien spécialisé équipement des engins	TECH	C	1	Adjoints techniques	Agent de maîtrise pp	Agent technique qualifié										
		Mécanicien spécialiste	Mécanicien spécialisé équipement des engins	TECH	C	1	Adjoints techniques	Agent de maîtrise pp	Agent technique qualifié										
		Mécanicien spécialiste	Mécanicien PL/ Echelier	TECH	C	1	Adjoints techniques	Agent de maîtrise pp	Agent technique qualifié										
		Mécanicien spécialiste	Mécanicien - Carrossier	TECH	C	1	Adjoints techniques	Agent de maîtrise pp	Agent technique qualifié										
		Vaguemestre	Vaguemestre	TECH/SPP	C	1	Adjoints techniques - Caporaux	Adjoint technique pp 1ère cl - Caporal-chef	Agent technique										
		Magasinier	Magasinier Habillement	TECH/SPP	C	1	Adjoints techniques - Caporaux	Adjoint technique pp 1ère cl - Caporal-chef	Agent technique										
		Magasinier	Magasinier Habillement	TECH/SPP	C	1	Adjoints techniques - Caporaux	Adjoint technique pp 1ère cl - Caporal-chef	Agent technique										
		Magasinier	Magasinier Magasin général	TECH/SPP	C	1	Adjoints techniques - Caporaux	Adjoint technique pp 1ère cl - Caporal-chef	Agent technique										
		Magasinier	Magasinier Matériel opérationnel	TECH/SPP	C	1	Adjoints techniques - Caporaux	Adjoint technique pp 1ère cl - Caporal-chef	Agent technique										
		Magasinier	Magasinier Matériel opérationnel	TECH/SPP	C	1	Adjoints techniques - Caporaux	Adjoint technique pp 1ère cl - Caporal-chef	Agent technique										
		Agent technique Protection respiratoire	Agent technique Protection respiratoire	TECH/SPP	C	1	Adjoints techniques - Caporaux	Agent de maîtrise principal- Sergent-chef	Agent technique										
		Agent de gestion logistique	Gestionnaire des ressources matérielles	TECH/SPP	C	1	Agents de maîtrise - sergents	Agent de maîtrise principal - Sergent- chef	Agent technique										
		Agent de gestion logistique	Agent de gestion logistique	TECH/SPP	C	1	Agents de maîtrise - sergents	Agent de maîtrise principal - Sergent- chef	Agent technique										
		Gestionnaire technique bâtiment	Gestionnaire de site	TECH	C	1	Agents de maîtrise	Agent de maîtrise pp	Agent technique										
		Préparateur en pharmacie	Logisticien pharmacie	TECH	B	1	Techniciens	Technicien pp 1ère cl	Logisticien										
		Technicien matériel détection	Technicien matériel détection	TECH/SPP	B C (SPP)	1	Techniciens - sous-officiers	Technicien pp 1ère cl - Adjudant-chef	Technicien										
	Système informatique	Chef du Groupement Systèmes d'information et Télécommunications	Chef du Groupement Systèmes d'information et Télécommunications	TECH	A	1	Ingénieurs	Ingénieur hors classe	Chef de Groupement										
		Ingénieur SI	Chef de projet SI	TECH	B/A	1	Techniciens pp 1ère cl	Ingénieur	Chef de projet										
		Ingénieur SI	Chef de projet SI	TECH	A	1	Ingénieurs	Ingénieur	Chef de projet										
		Ingénieur SI	Administrateur SI	TECH	A	1	Ingénieurs	Ingénieur	Administrateur										
		Technicien SI	Technicien SIRH	ADM/TECH	B	1	Rédacteurs / Techniciens	Rédacteur pp 1ère cl / Technicien pp 1ère cl	Technicien										
	Analyse des risques - Prévision - Prévention	Agent de prévention	Agent de prévention Habitation- bât. Agricoles	TECH/SPP	C	1	Agents de Maîtrise - Sous- officiers	Agent de maîtrise pp - Adjudant-chef	Agent de gestion technique										
		Agent de prévision	Agent de prévision DECI	TECH/SPP	C	1	Agents de Maîtrise - Sous- officiers	Agent de maîtrise pp - Adjudant-chef	Agent de gestion technique										
		Agent de prévision	Agent de prévision DECI	TECH/SPP	C	1	Agents de Maîtrise - Sous- officiers	Agent de maîtrise pp - Adjudant-chef	Agent de gestion technique										
		Agent de prévention	Agent de prévention Habitation- bât. Agricoles	TECH/SPP	C	1	Agents de Maîtrise - Sous- officiers	Agent de maîtrise pp - Adjudant-chef	Agent de gestion technique										
Gestion opérationnelle	CTA-CODIS	Opérateur CTA-CODIS	Opérateur CTA-CODIS	SPP	C	5	Sapeurs - Caporaux	Caporal-chef	Opérateur CTA										
	Transmissions	Ingénieur transmission	Chef de service transmission	TECH	A	1	Ingénieurs	Ingénieur	Chef de service										
		Technicien transmission	Technicien transmission	TECH	B	1	Techniciens	Technicien pp 1ère cl	Technicien										
		Technicien transmission	Technicien transmission	TECH	B	1	Techniciens	Technicien pp 1ère cl	Technicien										
		Ingénieur SIG	Chef du service SIG	TECH	A	1	Ingénieurs	Ingénieurs	Chef de projet										
		Cartographe	Dessinateur	TECH	C/B	1	Agents de maîtrise - Techniciens	Technicien	Technicien										
		Cartographe	Dessinateur	TECH	C/B	1	Agents de maîtrise - Techniciens	Technicien	Technicien										
Qualité de vie au travail	Santé sécurité au travail	Ingénieur prévention et sécurité	Chef de service SST	TECH	A	1	Ingénieurs	Ingénieur	Chef de service										
		Conseiller en psychologie du travail	Conseiller en psychologie du travail	ADM	A	0,6	Attachés	Attaché	Conseiller										
		Préventeur SST	Chargé de prévention et sécurité	TECH	B	1	Techniciens	Technicien pp 1ère cl	Chargé SST										

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C14-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL - CHAPUIS – MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MMES RAVELEAU – SLIMANI

- En exercice : 20
- Présents : 17
- Pouvoir : 1 (M. DURAND à M. MESAS)
- Votants : 18

DÉLIBÉRATION N° 2024-C14

OBJET : Modification de la charte télétravail.

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;

VU Le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

VU La délibération 2021-E15 du 10 décembre 2021 du Conseil d'administration du SDIS relative à la mise en œuvre du télétravail au sein du SDIS du Loiret et l'adoption de la charte télétravail.

VU L'avis favorable émis par le Comité Social Territorial du 02 octobre 2024 ;

VU Le rapport n°14 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'approuver les propositions d'ajustements suivantes :

- A titre dérogatoire, possibilité pour un agent de télétravailler en ½ journée, lorsque la journée entière ne peut être effectuée pour nécessité de service (réunion en présentielle, formation en ½ journée, ...), ou en cas de demi congé annuel ou RTT. L'agent qui exercera cette faculté renonce à la perception de l'allocation forfaitaire et journalière de télétravail.
- Possibilité pour le supérieur hiérarchique de l'agent de réduire le délai de 6 mois pour télétravailler dans le cas d'une mobilité interne et de fonctions de même type.
- Impossibilité de recourir au télétravail pour l'encadrement des CIS.

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C14-DE

Article 2 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 3 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de Secours et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C15_1-DE

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Séance plénière du 18 octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL - CHAPUIS- MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MMES RAVELEAU – SLIMANI - M. VACHER

- **En exercice : 20**
  - **Présents : 18**
  - **Pouvoir : 1 (M. DURAND à M. MESAS)**
  - **Votants : 19**

DÉLIBÉRATION N° 2024-C15-1

OBJET : Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT) – Modification du taux au 01/11/2024

VU Le code général des collectivités territoriales ;

VU Le code général de la fonction publique ;

VU Le décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels et notamment son article 6-7 ;

VU Le décret n°2002-61 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité d'administration et de technicité ;

VU La délibération n°2017-D15-7 du 27 novembre 2017 relative à Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT) ;

VU La délibération n°2020-C13 du 19 octobre 2020 relative à Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT) – Attribution aux sergents stagiaires ;

VU La délibération n°2024-C15 du 18 octobre 2024 relative à l'attractivité du SDIS du Loiret ;

VU L'avis émis par le Comité Social Territorial en date du 02 octobre 2024 ;

VU Le rapport n° 15 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

Considérant les mesures prises en faveur de l'attractivité de l'institution et afin de faciliter le recrutement et favoriser la fidélisation des agents ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 19 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : Les sapeurs-pompiers professionnels titulaires et stagiaires détachés du SDIS du Loiret, exclus des avantages collectivement acquis au jour de la départementalisation, peuvent percevoir une indemnité d'administration et de technicité, dans les conditions définies par voie réglementaire.

195 rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C15_1-DE

Article 2 : Le montant moyen annuel de l'IAT est calculé par application à un montant de référence annuel fixé par grade, d'un coefficient multiplicateur d'ajustement compris entre 0 et 8.

Le montant annuel de référence est celui déterminé par l'arrêté du 14 janvier 2002 susvisé. Ce montant de référence annuel est indexé sur la valeur du point fonction publique. Le coefficient multiplicateur retenu par l'établissement est fixé à **2,5, à compter du 1er novembre 2024.**

Article 3 : Les crédits nécessaires sont inscrits au budget aux chapitre et article concernés.

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 5 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours et Mme la Comptable Publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C15_2-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL – CHAPUIS – MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MMES RAVELEAU – SLIMANI - M. VACHER

- **En exercice : 20**
  - **Présents : 18**
  - **Pouvoir : 1 (M. DURAND à M. MESAS)**
  - **Votants : 19**

DÉLIBÉRATION N° 2024-C15-2

OBJET : RIFSEEP – Augmentation des montants bruts mensuels de l'indemnités de fonction de sujétion et d'expertise (IFSE) à compter du 1er novembre 2024

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le Code général de la fonction publique ;

VU Le décret 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

VU Le décret 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale ;

VU La délibération n°2019-C16 du 25 novembre 2019 du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours relative à la transposition du régime indemnitaire des PATS ;

VU La délibération n°2020-C14 du 19 octobre 2020 du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours relative à la transposition aux cadres d'emplois des Techniciens et des Ingénieurs ;

VU La délibération n°2024-C13 du 18 octobre 2024 du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours relative à la validation du référentiel des postes des PATS ;

VU La délibération n°2024-C15 du 18 octobre 2024 du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours relative à l'attractivité du SDIS du Loiret ;

VU L'avis favorable émis par le Comité Social Territorial en date du 02 octobre 2024 ;

VU Le rapport n°15 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

Considérant les mesures prises en faveur de l'attractivité de l'institution et afin de faciliter le recrutement et favoriser la fidélisation des agents ;

195 rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C15_2-DE

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 19** **Contre 0** **Abstention : 0**

Article 1er : D'augmenter le montant brut mensuel de l'indemnités de fonction de sujétion et d'expertise (IFSE) de 21€ net pour toutes les catégories et tous les groupes de fonction, à compter du 1er novembre 2024.

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par cadre d'emploi	IFSE Montant annuel brut maximum SDIS	Nouveau montant brut mensuel	Montant CIA annuel brut SDIS
GROUPES DE FONCTIONS			
FILIERE ADMINISTRATIVE			
CAT A			
Groupe 1			
Groupe 2	14 796 €	1 233 €	330 €
Groupe 3	11 796 €	983 €	300 €
Groupe 4	11 100 €	925 €	270 €
CAT B			
Groupe 1	7 104 €	592 €	240 €
Groupe 2	5 904 €	492 €	210 €
Groupe 3	5 496 €	458 €	210 €
CAT C			
Groupe 1	4 596 €	383 €	180 €
Groupe 2	4 404 €	367 €	150 €
FILIERE TECHNIQUE			
CAT A			
Groupe 1	14 796 €	1 233 €	330 €
Groupe 2	11 796 €	983 €	300 €
Groupe 3	11 100 €	925 €	270 €
CAT B			
Groupe 1	7 104 €	592 €	240 €
Groupe 2	5 904 €	492 €	210 €
Groupe 3	5 496 €	458 €	210 €
CAT C			
Groupe 1	4 596 €	383 €	180 €
Groupe 2	4 404 €	367 €	150 €

Article 2 : Les crédits nécessaires sont inscrits au budget aux chapitre et article concernés.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours et Mme la Comptable Publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C16-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – DURAND - BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL – CHAPUIS MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MMES RAVELEAU – SLIMANI - M. VACHER

- **En exercice : 20**
- **Présents : 18**
- **Pouvoir : 1 (M. DURAND à M. MESAS)**
- **Votants : 19**

DÉLIBÉRATION N° 2024-C16

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer un acte modificatif ayant pour objet une augmentation de la cotisation annuelle du contrat relatif aux atteintes au système d'information « cyber-risques »

VU L'article L1414-4 du Code général des collectivités territoriales relatif aux avenants entraînant une augmentation du montant global du marché supérieur à 5% ;

VU Le Code de la commande publique et l'avis de Commission d'Appel d'Offres du 02 octobre 2024 ;

VU La décision 2020-C1 du Bureau du Conseil d'administration du 14 septembre 2020 autorisant le Président du Conseil d'administration à signer les marchés relatifs aux prestations d'assurances pour les besoins du SDIS45 ;

VU Le marché relatif aux prestations d'assurance - Lot 7 – Cyber-risques attribué à la société RELYENS ;

VU Le courrier de la société RELYENS en date du 26 juin dernier informant le SDIS du Loiret d'une révision tarifaire de 10% par rapport à la cotisation annuelle 2024

VU Le rapport n°17 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

Considérant que d'une manière générale, avec la pandémie, et le développement du télétravail, les attaques cyber se sont multipliées sur le territoire national ;

Considérant qu'entre 2023 et 2024, une augmentation de 10 % par rapport à la cotisation n-1, avait déjà été accordée en raison des évolutions importantes que subissent les contrats d'assurances relatifs aux atteintes aux systèmes d'informations,

Considérant qu'au regard de l'attaque subi par notre système informatique en novembre 2023, une mise à jour annuelle du questionnaire d'actualisation du risque a été effectuée afin de réévaluer la maitrise du risque de cyber attaque,

Considérant que les éléments transmis justifient une révision de la prime à hauteur de 10 % par rapport à la cotisation annuelle 2024 et ce pour la dernière année d'exécution du marché.

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 19 Contre : 0 Abstention : 0

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C16-DE

Suite de la délibération du Conseil du 18 octobre 2024

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer l'acte modificatif n°3 joint en annexe de la présente délibération, d'acter l'augmentation du montant initial et global du contrat à hauteur de 8.7%, et sa prise d'effet au 1er janvier 2025.

Article 2 : Les crédits nécessaires seront inscrits au budget du SDIS pour la période considérée aux chapitre et article concernés.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS — EXE10

ACTE MODIFICATIF N°2 [1]

A - Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

SDIS du Loiret
195 rue de la gourdonnerie
45404 Fleury les Aubrais
02.38.523.523
servicejuridique@sdis45.fr

B - Identification du titulaire du marché public

RELYENS SPS Route de Creton
18110 VASSELAY

C - Objet du marché public

- Objet du marché public:

ATTEINTES AU SYSTEME D'INFORMATIONS (« Cyber Risque ») n°L720SJM04

- Date de la notification du marché public : le 22 octobre 2020

- Durée d'exécution du marché public : du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2025

- Montants du marché public initial : 59 494.50 euros taxes comprises
  - Cotisation annuelle de 11 898.90 euros TTC

- Historique augmentation du marché :
  - Acte modificatif 1 au 1er janvier 2023 : + 2% d'augmentation sur le marché
  - Acte modificatif 2 au 1er janvier 2024 : + 2.5% d'augmentation sur le marché

- Rappel des Modalités financières :

Les modalités de détermination de la cotisation sont fermes. Elles seront toutefois actualisées selon la variation de l'indice retenu (indice syntec fixé à 306.0 au 1/01/2024).
La révision est applicable chaque année à l'échéance annuelle selon la variation de l'indice par période de 12 mois.

La cotisation est recalculée chaque année sur la base des éléments techniques servant d'assiette de cotisation actualisés. Cette mise à jour s'effectue chaque année à l'initiative du titulaire du marché.

[1] Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

D - Objet de l'avenant

- Modifications introduites par le présent avenant :

Le 26 juin dernier la société RELYENS titulaire du marché « cyber -risques » a informé le SDIS du Loiret d'une révision tarifaire de 10% par rapport à la cotisation annuelle 2024 et indépendamment de la clause de révision contractuelle expliquée ci-dessus.

D'une manière générale, avec la pandémie, et le développement du télétravail, les attaques cyber se sont multipliées sur le territoire national. En 2023 et 2024, une augmentation de 10 % par rapport à la cotisation n-1, avait déjà été accordée en raison des évolutions importantes que subissent les contrats d'assurances relatifs aux atteintes aux systèmes d'informations.

Aujourd'hui, au regard de ces menaces et du risque avéré auquel a été impacté notre système informatique en novembre 2023, une mise à jour annuelle du questionnaire d'actualisation du risque a été effectuée afin de réévaluer la maitrise du risque de cyber attaque.

Les éléments transmis justifient une révision de la prime dans la mesure où :
- Certaines réponses se sont avérées insuffisantes pour garantir un niveau de sécurité et de prévention des risques optimal.
- Plusieurs réponses concernant les mesures de protection en place nécessitent une réévaluation des risques encourus et non identifiés à la conclusion du contrat.

- Incidence financière de l'acte modificatif :

L'acte a une incidence financière sur le montant du marché public :
(Cocher la case correspondante.)

☐ Non ☒ Oui

Montant de l'acte modificatif n°3 :

- Ecart de cotisation introduit par l'acte modificatif n° 3 par rapport à 2024 : + 10% (+1 471.40 euros HT)
- % d'écart introduit par l'acte modificatif n°3 par rapport à la totalité du marché : 2.5%
- % d'écart introduit par les actes modificatifs n°1 et 2 sur la totalité du marché : 4.5%
- % d'écart par les trois actes modificatifs : 7%

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C16-DE

E - Signature du titulaire du marché public

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F - Signature du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

Pour l'Etat et ses établissements :
(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

A : ..... , le .....

Signature
(représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice)

G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public

En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« *Reçue à titre de notification copie du présent avenant* »

A ....., le .....

Signature du titulaire,

En cas d'envoi en lettre recommandé avec accusé de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

En cas de notification par voie électronique :

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché pub... l'accord-cadre.)

Date de mise à jour : 01/04/2019.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C16-DE

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C17-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL - CHAPUIS – MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MMES RAVELEAU – SLIMANI - M. VACHER

- **En exercice : 20**
  - **Présents : 18**
  - **Pouvoir : 1 (M. DURAND à M. MESAS)**
  - **Votants : 19**

DÉLIBÉRATION N° 2024-C17

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer l'accord-cadre relatif à la fourniture d'extincteurs et l'entretien du parc d'extincteurs du SDIS du Loiret

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le Code de la commande publique,

VU Le rapport d'analyse et l'avis de Commission d'Appel d'Offres du 02 octobre 2024 ;

VU Le rapport n°17 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours,

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 19 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer l'accord cadre relatif à la fourniture d'extincteurs et l'entretien du parc d'extincteurs du SDIS du Loiret.

Article 2 : De notifier le présent accord-cadre à la société attributaire à savoir **ABC PROTECTION** - 41500 MER.

Article 3 : Cet accord-cadre à bons de commande, d'un montant maximum annuel HT de 60 000 euros, est conclu pour une période d'un an à compter de sa date de notification. Il est reconductible 3 fois par périodes successives d'un an, sans que sa durée maximale ne puisse excéder 4 ans

Article 4 : Les crédits concernés seront inscrits au budget du SDIS du Loiret aux chapitre et article concernés.

Article 5 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 6 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours et Mme la Comptable Publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

195, RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C18-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL - CHAPUIS – MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MMES RAVELEAU – SLIMANI - M. VACHER

- **En exercice : 20**
- **Présents : 18**
- **Pouvoir : 1 (M. DURAND à M. MESAS)**
- **Votants : 19**

DÉLIBÉRATION N° 2024-C18

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention de participation pour la mise en œuvre d'une protection sociale « prévoyance » pour le personnel du SDIS du Loiret.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 827-1 à L. 827-12 ;

VU La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

VU Le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

VU Le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

VU Le rapport d'analyse et l'avis de Commission d'Appel d'Offres du groupement de commandesdu02 octobre 2024 ;

VU Le rapport n°18 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

Considérant qu'à compter du 1er janvier 2025, les employeurs publics territoriaux doivent participer à l'acquisition de garanties prévoyance au bénéfice de leurs agents ;

Considérant qu'en l'absence de transposition législative de l'accord collectif national de juillet 2023, ce contrat collectif est à adhésion facultative pour les personnels du SDIS avec clause de réexamen contractuelle en cas de consécration législative d'une adhésion obligatoire en cours d'exécution du contrat ;

Considérant que la participation au financement de la complémentaire prévoyance ne peut être inférieure à 20% d'un montant de référence qui est de 35 €, soit 7 € par agent et par mois ;

Considérant que, en cohérence avec les propositions liées au groupe de travail attractivité, a été retenue la solution technique et financière d'une couverture des garanties à 100% du net avec une prise en charge respective SDIS/ASSUREUR à hauteur de 50%.

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 19 Contre : 0 Abstention : 0

195, RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C18-DE

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration du SDIS à signer la convention de participation **« prévoyance » pour l'ensemble du personnel du SDIS du LOIRET,** à effet **du 1er janvier 2025.**

Article 2 : De notifier la convention de participation à l'assureur attributaire **PREVIFRANCE** 31012 CEDEX 6 pour la solution alternative définie ci-dessous.

Article 3 D'autoriser la participation mensuelle du SDIS, à la garantie *prévoyance et maintien de salaire* de l'opérateur choisi, à hauteur 7€ par agent et à hauteur de 100% du net.

Article 4: D'accorder cette participation financière à chaque agent mentionné au cahier des clauses particulières ayant adhéré au contrat attaché à la convention de participation portant sur le risque « Prévoyance ».

Article 5 : Les crédits concernés seront inscrits au budget du SDIS du Loiret aux chapitre et article concernés.

Article 6 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 7 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours et Mme la Comptable Publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C19-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL - CHAPUIS – MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MMES RAVELEAU – SLIMANI - M. VACHER

- **En exercice : 20**
  - **Présents : 18**
  - **Pouvoir : 1 (M. DURAND à M. MESAS)**
  - **Votants : 19**

DÉLIBÉRATION N° 2024-C19

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention d'occupation visant l'établissement d'un dispositif de détection, de localisation et de suivi des incendies dans le massif forestier de Sologne

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU La convention de partenariat entre les services d'incendie et de secours de Loir-et-Cher, du Loiret et du Cher définissant les modalités de coopération pour la mise en place et le financement d'un dispositif global de détection, de localisation et de suivi des incendies dans le massif forestier de Sologne ;

VU Le marché relatif au dispositif de détection, de localisation et de suivi des incendies pour la forêt de Sologne ;

VU Le rapport n°19 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

Considérant que les départements du Loir-et-Cher, du Loiret et du Cher ont décidé de s'unir par le biais d'une convention de partenariat avec pour objectif de lutter contre la crise climatique et notamment la prévention des risques de feux de forêts et de végétation sur le massif forestier de la Sologne. ;

Considérant qu'un marché a permis de retenir un dispositif global, en mesure de détecter, localiser, alerter, suivre de jour comme de nuit, par tout temps, un départ d'incendie d'espaces naturels sur ce massif. Ce système de surveillance appelé Dispositif de Détection, de Localisation et de Suivi des Incendies (DDLSI) nécessite d'installer des caméras sur des points hauts ;

Considérant que le SDIS du Loiret a retenu 4 points hauts sur la partie loirétaine situés sur les châteaux d'eau des communes de **Beaugency**, **Dampierre-en-Burly**, **Jouy-le-Potier** et **Sennely**.

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 19 Contre : 0 Abstention : 0

195, RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C19-DE

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'Administration du SDIS à signer la convention d'occupation visant la mise en œuvre du dispositif avec les 4 communes concernées et leur délégataire de service public de la gestion d'eau potable (si existant).

Article 2 : Cette convention définit les conditions techniques et financières, de mise à disposition d'emplacements au sein du château d'eau au bénéfice du SDIS du Loiret.

Article 3 : Les crédits concernés seront inscrits au budget du SDIS du Loiret aux chapitre et article concernés.

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 5 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours et Mme la Comptable Publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

CONVENTION D'OCCUPATION VISANT L'ÉTABLISSEMENT D'UN DISPOSITIF DE DÉTECTION, DE LOCALISATION ET DE SUIVI DES INCENDIES DANS LE MASSIF FORESTIER DE SOLOGNE

ENTRE

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret (SDIS 45), Etablissement Public Administratif, identifié sous le numéro SIREN XXX, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil d'Administration du SDIS dûment habilité aux présentes en vertu d'une délibération du Bureau du Conseil d'administration n°...., en date du 18/10/2024,

Ci-après dénommé « Le SDIS du Loiret».

D'UNE PART,

ET

La Commune de .....sis Mairie de..... rue/place..... « code postal »....., représentée par son Maire dûment habilité aux présentes,

Ci-après dénommé(e) « La Commune ».

D'AUTRE PART.

ET

....., sis rue/place..... « code postal »....., représenté par son Directeur Général dûment habilité aux présentes.

Ci-après dénommé(e) « Le Gestionnaire ».

D'AUTRE PART.

Préambule

Le SDIS du Loiret souhaite mettre en œuvre un dispositif automatisé de surveillance du massif forestier de la Sologne constitué d'un réseau de caméras augmentée.

Pour cela, il doit pouvoir disposer de différents sites de surveillance permettant à la fois un maillage suffisant du territoire visant à la détection automatique et à la localisation des débuts d'incendie ainsi qu'une installation optimale des différents équipements constituant le système, à la fois en partie haute mais également au sol.

Dans ce cadre, le château d'eau situé ...., sur la commune de ....., présente les caractéristiques répondant aux besoins précités.

Par message électronique en date du ....., le SDIS du Loiret a sollicité la commune de XXX afin d'être autorisé à installer ces équipements techniques sur ce château d'eau.

Par délibération n° ...., précitée, le Bureau du Conseil d'Administration du SDIS du Loiret a autorisé le Président à signer, avec la commune de..... et ..... gestionnaire du site concerné, une convention venant encadrer les modalités pratiques et techniques de cette installation.

Conformément à l'article L.1311-1 du CGCT, les biens du domaine public des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et de leurs groupements sont inaliénables et imprescriptibles.

L'occupation ou l'utilisation des dépendances immobilières de ce domaine ne confère pas au SDIS du Loiret de droits réels.

Il résulte de ces dispositions que seules peuvent être conclues des conventions d'occupation à titre strictement précaire et révocable.

Ceci étant exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet la mise à disposition au bénéfice du SDIS du Loiret d'emplacements au sein du château d'eau, situé XXX, sur la commune de XXX, afin d'installer les équipements nécessaires à la mise en œuvre d'un dispositif de détection automatique, de localisation et de suivi, des débuts d'incendie, ci-après dénommés « Equipements Techniques ».

La liste des Equipements Techniques avec localisation précise sur site sera transmise à la commune ainsi qu'au gestionnaire, avant toute installation, dans un délai maximal de 3 mois suivants la date de notification du marché au(x) prestataire(s) retenu(s) par le SDIS du Loiret.

Ces équipements techniques comprennent une emprise au sol et une emprise sommitale avec une liaison par câble entre les deux.

ARTICLE 2 : CARACTERE PRECAIRE ET PERSONNEL DE L'OCCUPATION

Compte tenu de l'affectation du lieu d'implantation au service public, la présente autorisation d'occupation est accordée à titre strictement précaire et révocable pour les besoins du SDIS du Loiret.

La présente convention est conclue pour une durée de **10 ans**. Au-delà de ce terme, elle est prorogée tacitement par périodes successives de 10 ans dans la limite de deux fois, sauf congés donné par l'une des Parties, notifié à l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception et respectant un préavis de six (6) mois avant la date d'échéance de la période en cours.

S'agissant d'un bien public que le SDIS du Loiret réserve pour l'usage de ses missions, la présente autorisation étant consentie à caractère strictement précaire et révocable, aucune indemnité ne peut être allouée en cas de résiliation ou de non renouvellement au terme prévu par la convention. La présente autorisation est strictement personnelle. Il est expressément stipulé qu'aucune substitution d'occupant ne pourra être effectuée pendant sa durée.

ARTICLE 3 : CHARGES ET CONDITIONS

La mise à disposition est consentie sous les charges et conditions suivantes que les parties s'obligent à exécuter et à accomplir, chacune en ce qui les concerne.

- La présente convention entre en vigueur et prend effet à la date de signature par les parties. La Commune s'oblige à mettre à disposition le site visé à l'article 1, dès que la présente convention sera signée.
- Le SDIS du Loiret jouira du site objet de la présente autorisation raisonnablement conformément à la destination ci-dessus définie.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C19-DE

- Il procédera, à sa charge, aux vérifications réglementaires sur les installations objet des présentes.
- Toutes les installations devront être en permanence maintenues par le SDIS du Loiret conformes aux normes réglementaires en vigueur.
- Le SDIS du Loiret s'engage à communiquer dès l'entrée en vigueur de la convention, le nom et les coordonnées téléphoniques de son correspondant identifié.
- Dans la mesure où ses installations gêneraient le fonctionnement d'autres équipements installés avant l'entrée en vigueur de la présente convention, le SDIS du Loiret s'engage à trouver le moyen technique d'y remédier immédiatement, ou à interrompre au besoin l'exploitation de ses équipements, jusqu'à la suppression des origines de la gêne occasionnée.
- Le SDIS du Loiret s'abstiendra de tout ce qui pourrait troubler la tranquillité du site ou nuire à sa bonne tenue et au fonctionnement normal du service public
- Le SDIS de Loiret sera tenu de supporter toutes les conséquences des travaux de modification, d'entretien ou de grosses réparations qu'il exécutera sur le site objet de la présente convention, et ce quelle qu'en soit la durée. Il ne pourra prétendre à ce titre à aucune indemnité.
- Sauf cas de force majeure, en cas de travaux indispensables et susceptibles de conduire à la suspension temporaire de fonctionnement des équipements techniques du SDIS du Loiret, la Commune et/ou le Gestionnaire informera ce dernier au moins trois (3) mois à l'avance afin que celui-ci prenne toutes les dispositions nécessaires.
- Le SDIS du Loiret devra entretenir les lieux et procéder aux réparations de toute nature, hormis les grosses réparations prévues par l'article 606 du Code civil.
- Le SDIS du Loiret supportera toutes les dépenses prévues ou imprévues nécessitées par l'usage des emplacements mis à disposition. En aucun cas, la responsabilité de la Commune et du Gestionnaire ne pourra être recherchée pour vice de construction, défaut d'entretien, de surveillance, ou pour quelque cause que ce soit.

ARTICLE 4 : PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

Les prescriptions techniques applicables à l'occupation du site visé en objet sont précisées dans le descriptif technique qui demeurera annexé à la présente convention.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES

La présente convention est consentie et acceptée à titre purement gratuit.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DES PARTIES

6.1 Obligation du SDIS du Loiret

Le SDIS du Loiret s'engage à souscrire toutes assurances nécessaires pour garantir le site mis à disposition visé à l'article 1, contre tout risque assurable.

Une attestation d'assurance sera communiquée à la Commune dans les deux mois suivant la signature de la présente.

Le SDIS du Loiret est, et demeure seul responsable, de tous les accidents ou dommages qui pourraient résulter directement et exclusivement de ses Équipements Techniques ou de l'utilisation dudit immeuble par ses soins.

6.2 Obligation de la commune de xxxx

La commune s'engage à donner l'accès au site sus mentionné aux personnes nommées à cet effet et à prévenir le SDIS, dans les plus brefs délais, de tout événement qui entraverait l'accès au site que ce soit momentanément ou de manière permanente.

La commune s'engage à communiquer au SDIS du Loiret toute information sur le château d'eau en question dont ce dernier aurait à connaître en vertu de l'opération envisagée.

Dans le cas où la commune serait propriétaire du château d'eau, elle garantit notamment que celui-ci ne fait pas l'objet d'une action en justice en cours, d'une revendication de propriété par une personne privée ou encore d'une quelconque protection environnementale ou légale de toute sorte qui empêcherait l'opération envisagée par le présent contrat.

ARTICLE 7 : INSTALLATION – TRAVAUX – REPARATIONS – RESTITUTION DES LIEUX

7-1 Installation, travaux et réparations effectués par le SDIS du Loiret sans les lieux mis à disposition

La Commune et le Gestionnaire acceptent que le SDIS du Loiret installe les Équipements Techniques conformément à l'annexe 2 et réalise à ses frais exclusifs, dans les lieux mis à disposition, les travaux nécessaires à cette installation.

Le SDIS du Loiret fera son affaire personnelle de l'obtention des autorisations administratives nécessaires à l'installation des Équipements Techniques.

Le SDIS du Loiret procédera ou fera procéder à l'installation des Équipements Techniques en respectant strictement les normes techniques et les règles de l'art.

Il assumera toutes les charges, réparations et impositions afférentes aux Équipements Techniques.

7-2 Restitution des lieux mis à disposition

Un état des lieux sera établi contradictoirement par les parties lors de la mise à disposition des lieux (état des lieux d'entrée) et lors de la restitution de ces lieux (état des lieux de sortie).

A l'expiration de la Convention, pour quelque cause que ce soit, dans un délai maximal de six (6) mois, le SDIS du Loiret remettra les lieux mis à disposition dans le même état que celui observé lors de l'état des lieux d'entrée.

ARTICLE 8 : FLUIDES ET LIAISONS FILAIRES

Tout fluide nécessaire au fonctionnement des Équipements Techniques, le branchement EDF ain
que le branchement d'un ou plusieurs accès internet, seront pris en charge par le SDIS du Loir
qui souscrira les abonnements auprès des concessionnaires concernés.

ARTICLE 9 : ACCES AUX LIEUX MIS A DISPOSITION

Le SDIS du Loiret et ses préposés respecteront strictement les consignes d'accessibilité
d'intervention sur le site, définies ci-dessous ou celles transmises ultérieurement par la Commu
ou le Gestionnaire, et ce tant pour les besoins de la maintenance préventive que pour les besoi
de la maintenance corrective.

Cas accès – jeu de clef en notre possession

Le personnel en charge de la maintenance, celui des entreprises sous-traitantes, ainsi que tou
personne qui aura été mandatée par le SDIS du Loiret devra prendre contact avec
gestionnaire du site via le n° XXXXXXX afin de prévenir de son arrivée sur les lieux. Il devra procéd
de même à son départ.

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C19-DE

Dans la mesure du possible et avant chaque intervention sur le site, le SDIS du Loiret devra en avertir le Gestionnaire, par message électronique à l'adresse suivante : XXXXXX, en lui précisant l'objet de son intervention. En cas d'intervention urgente, le SDIS du Loiret devra en informer postérieurement le Gestionnaire, selon les modalités précitées.

Cas acces – sur demande

Pour accéder aux installations, le SDIS du Loiret formulera systématiquement une demande au Gestionnaire, par téléphone puis par voie électronique, à l'adresse suivante : XXXXXX. Cette demande precisera l'identité du ou des intervenants ainsi que l'objet de leur venue

Dans le cas de la maintenance preventive, les demandes devront parvenir au Gestionnaire, au plus tard, un mois avant la date souhaitee

Dans le cas de la maintenance corrective, le Gestionnaire s'engage à permettre l'accès au(x) representant(s) du SDIS du Loiret dans un délai maximal de 48 heures.

Le SDIS du Loiret s'engage à faire respecter la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité. Il s'engage à faire équiper toutes personnes agissant pour son compte de tout équipement de sécurité adapté.

A ce titre, le SDIS du Loiret s'engage à réaliser ou faire réaliser, à ses frais, un plan de prévention qui devra être cosigné par la Commune et/ou le Gestionnaire, à chaque fois qu'il réalisera des travaux sur le site.

Il en sera de même pour les travaux de maintenance préventive et corrective réalisés par le SDIS du Loiret sur le site, qui devront être couverts par un plan de prévention annuel, également cosigné par la Commune et/ou le Gestionnaire.

Le SDIS du Loiret sera responsable de l'habilitation de son personnel ou de toutes personnes intervenant pour son compte et/ou à sa demande.

De plus, le SDIS du Loiret communiquera à la Commune ainsi qu'au Gestionnaire, par écrit, une fois par an ou sur demande, la liste des personnes ayant eu accès aux Équipements Techniques.

ARTICLE 10 : INFORMATION

La Commune rappellera dans tout acte entraînant le déclassement de l'immeuble ou le transfert de l'immeuble d'un domaine public à un autre, l'existence de la présente convention.

La Commune s'engage à prévenir le SDIS du Loiret de toute décision de déclassement ou de transfert de l'immeuble dès qu'il en aura connaissance.

Dans le cas d'une Délégation de Service Public, la Commune s'engage à informer le SDIS du Loiret, de tout changement de situation.

ARTICLE 11 : RESILIATION

11-1 A l'initiative de la Commune

La convention pourra être résiliée à l'initiative de la Commune, pour un motif d'intérêt général, conformément au régime applicable aux conventions d'occupation privative du domaine public, sous réserve du respect d'un préavis de six (6) mois donné par lettre recommandée avec avis de réception.

11-2 A l'initiative du SDIS du Loiret

La convention pourra être résiliée de plein droit par lettre recommandée avec avis de réception à l'initiative du SDIS du Loiret dans les cas suivants :

- refus, retrait ou annulation des autorisations administratives nécessaires à l'implantation des Équipements Techniques,
- évolution technologique conduisant à une modification de ces mêmes équipements techniques.

ARTICLE 12 : PUBLICITE

Aucune publicité ne pourra être installée sur le site mis à disposition.

Par ailleurs, des panneaux informatifs relatifs à la présence de vidéosurveillance pourront être installés par le SDIS du Loiret et comporter son logo voire celui des entités susceptibles de subventionner ce projet.

Les parties conviennent de tenter une résolution amiable du litige qui surviendrait entre elles dans une période de 30 jours après la survenance de celui-ci. En cas d'échec ou de refus de résolution amiable, le litige qui concernerait la mise en application des présentes dispositions serait du ressort du Tribunal administratif de Bordeaux.

ARTICLE 14 : CONFIDENTIALITE

Les Parties s'engagent à assurer la confidentialité des informations auxquelles elles auront accès au cours de l'exécution de la convention, et notamment à ne divulguer aucune information technique, ni communiquer aucune information d'ordre personnel sur les agents ayant à connaître du projet.

ARTICLE 13 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile à savoir :

- Monsieur Marc GAUDET, en qualité de Président du Conseil d'Administration du SDIS du Loiret, sis 195 de la Gourdonnerie 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX
- Monsieur XXX, Maire de la Commune sis ...
- Monsieur XXX, Directeur Général de XXX sis...

Annexe :

- Annexe 1 : Descriptif technique

Fait en 3 exemplaires à Semoy, le XXX,

Marc GAUDET Président du Conseil d'Administration du SDIS	**Monsieur XXX** Maire de la Commune de XXX	**Monsieur XXX** Directeur Général de XXX

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C19-DE

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C20-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 Octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL – CHAPUIS – MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MMES RAVELEAU – SLIMANI - M. VACHER

- **En exercice : 20**
  - **Présents : 18**
  - **Pouvoir : 1 (M. DURAND à M. MESAS)**
  - **Votants : 19**

DÉLIBÉRATION N° 2024-C20

OBJET : Réforme de matériels

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le livre d'inventaire du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret ;

VU Le rapport n° 20 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 19 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à procéder au retrait du parc engins des véhicules et matériels divers précisés dans les tableaux joints en annexes, dans les conditions suivantes :

- **Les véhicules complets seront vendus ou détruits,**
- **Les matériels divers seront vendus ou détruits.**

Article 2 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 3 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

REFORMES MATERIELS SDIS45

CASDIS DU 18 OCTOBRE 2024

VNC	N° Inventaire SDIS	TYPE DE MATERIEL	QTES	Marque/Modèle/N° série	Mise en circulation	Destination	Observations
	20090776	TUYAUX	65	EAU&FEU		VENTE	DIFFERENTES TAILLES : 45X20 (24) - 70X20 (13) - 110X20 (1) DIFFERENTES TAILLES : 45X20 (15) - 70X20 (8) - 110X20 (3) - LDT 20 (1)
	20090729	MATERIEL DE DESINCARCERATION	8	BEMAEX		VENTE	Palette n° 1 : 1 petit vérin 300 bars/ 1 moyen verin 300 bars / 1 grand vérin 300 bars / 1 lot de 6 embouts vérin/ 4 sabots d'angle de XXXXX
	20090724-20090725	MATERIEL DE DESINCARCERATION	8	BEMAEX		VENTE	Palette n° 2 : 1 groupe thermique 300 bars/ 1 distributeur hydraulique/ 3 flexibles hydrauliques / 1 cisaille / 1 écarteur/ 1 coupe-pédale
		PLAGE AR	3	DACIA DUSTER	2023	VENTE	Palette n° 3 : plages AR DACIA DUSTER NEUVE LIVR 2024
		JANTES	12	DACIA DUSTER	2023	VENTE	Palette n° 4 : jantes pour roues 215/65 R16 DACIA DUSTER NEUVE LIV 2024
	20090722	MATERIEL DE DESINCARCERATION	2	BEMAEX		VENTE	Palette n° 5 : 1 cisaille / 1 flexible hydraulique
		MATERIEL DE DESINCARCERATION	7	BEMAEX		VENTE	Palette n° 6 : 2 coussins 31,5 T / 1 coussin 20,2 T / 1 coussin 12,2 T / 1 pupitre de commande 12 bars pour coussins / 2 flexibles d'air
	20140169	RANGERS	97	TYPE "SAPEUR-POMPIER" /CUIR		VENTE	Palette n° 2 = différentes tailles /T36 (3) - T37 (5) - T38 (12) - T39 (9) - T40 (3) - T41 (4) - T42 (19) - T43 (19) - T44 (9) - T45 (8) - T46 (4) - T47 (1)
	20190602	CHAUSSANT DE PROTECTION	18	TYPE A		VENTE	Palette n° 2 = différentes tailles / T36 (1) - T39 (1) - T41 (5) - T42 (3) - T43 (6) - T44 (2)
	20150129	BOTTES	8	TYPE "SAPEUR-POMPIER" /CUIR		VENTE	Palette n° 2 = différentes tailles / T39 (1)- T41 (1) - T42 (2) - T43 (1) - T44 (1) - T46 (2)
		PONT ELEVATEUR	1	MARQUE WERTHER/2 COLONNES/TYPE 3 T100C L4	2006	VENTE	N° série 242972741005/ Modèle 254 S/4 / S/N 53122 / ANNEE 2005/ V/Hz 400/50 3PH (ex Orléans-Nord)
		BOUTEILLES AIR	341	HONEYWELL	2002 & 2004	RETOUR USINE POUR DESTRUCTION PAR HONEYWELL RESPIRATORY SAFTY PRODUCTS-VILLERS COTTERETS (02) LE 26/07/2024	6,8 L EADS THERMO PLASTIC DE 2002 6,9 L BOBINEE CARBONE LUXFER DE 2004
	2005003842	APPAREILS RESPIRATOIRES ISOLANTS A CIRCUIT OUVERT MONO BOUTEILLE (A.R.I.C.O.)	30	HONEYWELL	2005	DESTRUCTION	
	20080404	APPAREILS RESPIRATOIRES ISOLANTS A CIRCUIT OUVERT MONO BOUTEILLE (A.R.I.C.O.)	50	HONEYWELL	2008	DESTRUCTION	
	20080145	APPAREILS RESPIRATOIRES ISOLANTS A CIRCUIT OUVERT MONO BOUTEILLE (A.R.I.C.O.)	40	HONEYWELL	2008	DESTRUCTION	
	20080307	CHAISE	2	TISSU BLEU / 4 PIEDS		DESTRUCTION	
	20032764	FAUTEUIL	1	AVEC ACCOUDOIRS	avant 2014	DESTRUCTION	
	19951569	BUREAU	3	BOIS CLAIR	avant 2014	DESTRUCTION	2 AVEC RETOUR D/ 1 AVEC RETOUR G 1400X800 (ex Orléans-Sud)
	20043095	ARMOIRE	2		avant 2014	DESTRUCTION	BEIGE/ 1980X1200 (ex Orléans-sud)
	20130337	EXTINCTEURS	3	2 KGS POUDRE		DESTRUCTION	PERCUTES/NON RECHARGEABLE
		TELEVISEUR	1	TOSHIBA 104 CM	avant 2016	DESTRUCTION	ex Ormes/Saran
		TELEVISEUR	1	LG 104 CM	avant 2014	DESTRUCTION	ex Château-Renard
		REFRIGERATEUR	1	HISENSE	2018	DESTRUCTION	ex Ferrière en Gâtinais
	20002032	MOTO POMPE	1	MOTEUR BERNARD / TYPE 417		VENTE	N° série E.409848/ MOTEUR BERNARD

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C20-DE

REFORMES PARC ROULANT / CASDIS du 18 OCTOBRE 2024

Propriété d'origine			CODE PARC	ENGIN	N°	ANCIENNE AFFECTATION	LIBELLE VEHICULE	IMMATRICULATION	MISE EN CIRCULATION	DESTINATION	OBSERVATION
VNC	Commune/autres collectivités (véhicule mis à disposition)	N° Inventaire SDIS									
	MAIRIE DONNERY		00732	VTUd	28	SANDILLON	RENAULT MASTER T35D	5958 WP 45	05/02/1996	RESTITUTION COMMUNE DE DONNERY /VENTE	102714 kms/CT cmpl 23/11/2023/
	SDIS	20022340	00411	VLC	90	ST JEAN LE BLANC	RENAULT KANGOO 1 ph1 1,5 DCI 65	5614 XV 45	10/06/2002	ACCIDENTE LE 23 MAI 2024/ IRREPARABLE (REPARATIONS TROP ONEREUSES (22 ANS)/ EPAVE/ USAGE POUR PIECES DETACHEES ATELIER MECANIQUE DEPARTEMENTAL & A L'ISSUE DESTRUCTION PAR UN PROFESSIONNEL	
	CONSEIL DEPARTEMENTAL	20100624	00614	VSR	09	GOC	MERCEDES 609 D	2383 TP 45	19/06/1990	RESTITUTION CONSEIL DEPARTEMENTAL	
	SDIS	201100264	01027	VLB	89	GSIT	CITROEN C3 II 1,4 16v	BA-028-KZ	23/09/2010	VENTE	POT ECHAPPEMENT PERCE
	SDIS	201000369	01080	VLB	73	GSIT	RENAULT CLIO III 1,2 Tce 100cv ECO	BH-053-CJ	01/02/2011	VENTE	
	SDIS	20032935/30334	00588	VTU	93	GOC	RENAULT MASTER II 2.5DCI	209 YJ 45	29/03/2004	VENTE	112064 KMS/CT 25/09/2023/

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C20-DE

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C21_1-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL -CHAPUIS - MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MMES RAVELEAU – SLIMANI - M. VACHER

- **En exercice : 20**
  - **Présents : 18**
  - **Pouvoir : 1 (M. DURAND à M. MESAS)**
  - **Votants : 19**

DÉLIBÉRATION N° 2024-C21-1

OBJET :Membres du Conseil d'Administration.

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles R.1424-24-2 et L.1424-27;

VU Le Règlement intérieur du Conseil d'administration du SDIS du Loiret et notamment son article 8 ;

VU La délibération 2021-C1 du Conseil d'Administration du SDIS du 6 septembre 2021 relative à Présidence et installation des Membres du Conseil d'Administration.

VU Le rapport n°21 présenté par M. le Président du Conseil d'administration ;

Considérant la démission de M. Emmanuel RAT, Président de la Communauté de Communes Berry Loire Puisaye, membre titulaire du collège des représentants des EPCI compétents en matière de secours et de lutte contre l'incendie au Conseil d'administration ;

IL EST PRIS ACTE : de la composition du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours telle que définie ci-après :

I – PRESIDENCE : Monsieur Marc GAUDET

II - MEMBRES ELUS SIÉGEANT A TITRE DÉLIBÉRATIF

♦ *Représentants des Établissements Publics de Coopération Intercommunale compétents en matière de secours et de lutte contre l'incendie :*

TITULAIRES		SUPPLÉANTS
Monsieur Gilles PRONO Conseiller métropolitain d'Orléans Métropole	➔	**Monsieur Jean Paul ROCHE** Président de la communauté de communes des Portes de Sologne
Monsieur Jean-Pierre DURAND 4ème Vice-Président de la communauté de communes des Terres du Val de Loire	➔	**Monsieur Éric HAUER** Conseiller communautaire de la communauté de communes du Val de Sully
Monsieur Gilles BURGEVIN Conseiller communautaire de la communauté de communes du Val de Sully	➔	**Monsieur Alain CHABOREL** 1er Vice-Président de la communauté de communes Giennoises

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500 ou 02.38.523.501

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C21_1-DE

TITULAIRES		
Monsieur Gérard LARCHERON Maire de Ferrières en Gâtinais, Président de la communauté de communes des Quatre Vallées		
Monsieur Jean Paul BILLAULT Maire de Solterre, Président de l'Agglomération Montargoise et Rives du Loing	→	**Monsieur Alain DROUET** Adjoint au Maire de Courtemaux, Conseiller communautaire de la Communauté de Communes de Cléry, Betz, Ouanne
Monsieur Pierre ROUSSEAU Maire de Chaussy, 1er Vice-Président de la communauté de communes de la Plaine Nord Loiret	→	**Monsieur Gérard BRICHARD** Maire de Desmonts, Conseiller communautaire de la communauté de communes du Pithiverais Gâtinais

- ***Représentants du Conseil Départemental :***

TITULAIRES		SUPPLÉANTS
Monsieur Marc GAUDET Président du Conseil Départemental	→	**Monsieur Jean-Pierre GABELLE** Conseiller départemental du canton d'ORLÉANS 1
Madame Nadia LABADIE Conseillère départementale du canton d'ORLÉANS 1	→	**Madame Marie-Laure BEAUDOIN** Conseillère départementale du canton de LORRIS
Monsieur Gérard MALBO Conseiller départemental du canton de SAINT-JEAN-LE-BLANC	→	
Madame Laurence BELLAIS Conseillère départementale du canton de SAINT-JEAN-LE-BLANC	→	**Madame Florence GALZIN** Conseillère départementale du canton de CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE
Monsieur Philippe VACHER Conseiller départemental du canton de CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE	→	**Monsieur Ariel LEVY** Conseiller départemental du canton de MONTARGIS
Madame Nelly DURY Conseiller départemental du canton de MONTARGIS	→	**Madame Aude DENIZOT** Conseillère départementale du canton de GIEN
Monsieur Francis CAMMAL Conseiller départemental du canton de GIEN	→	**Monsieur Christian BRAUX** Conseiller départemental du canton de LA FERTÉ-SAINT-AUBIN
Madame Ludivine RAVELEAU Conseillère départementale du canton de BEAUGENCY	→	**Madame Farah LOISEAU** Conseillère départementale du canton de CHALETTE-SUR-LOING
Monsieur Christophe BOUQUET Conseiller départemental du canton de CHALETTE-SUR-LOING	→	**Monsieur Thierry BRACQUEMOND** Conseiller départemental du canton de MEUNG-SUR-LOIRE
Madame Isabelle LANSON Conseillère départementale du canton d'OLIVET	→	**Madame Corinne MELZASSARD** Conseillère départementale du canton de COURTENAY
Monsieur Jacques MESAS Conseiller départemental du canton de BEAUGENCY	→	**Monsieur Jean-Luc RIGLET** Conseiller départemental du canton de SULLY-SUR-LOIRE
Madame Line FLEURY Conseillère départementale du canton de SULLY-SUR-LOIRE	→	**Madame Marianne DUBOIS** Conseillère départementale du canton de PITHIVIERS
Monsieur Grégoire CHAPUIS Conseiller départemental du canton de FLEURY-LES-AUBRAIS	→	**Monsieur Mathieu GALLOIS** Conseiller départemental du canton d'ORLÉANS 3
Madame Vanessa SLIMANI Conseillère départementale du canton de SAINT-JEAN-DE-BRAYE	→	**Madame Dominique TRIPET** Conseillère départementale du canton d'ORLÉANS 3

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C21_1-DE

III - PERSONNELS ADMINISTRATIFS & TECHNIQUES ET SAPEURS-POMPIERS SIÉGEANT À TITRE CONSULTATIF :

TITULAIRES		SUPPLÉANTS
Mme la Capitaine Stéphanie MURAT Représentante du collège des sapeurs-pompiers professionnels « Officiers »	→	**M. le Lieutenant Marc GOUEFFON** Représentant du collège des sapeurs-pompiers professionnels « Officiers »
M. le Capitaine Dominique MILCENT Représentant du collège des sapeurs-pompiers volontaires «Officiers »	→	**M. le Capitaine Christophe ROUSSEAU** Représentant du collège des sapeurs-pompiers volontaires « Officiers »
M. le Sergent-Chef Fabien ROUILLARD Représentant du collège des sapeurs-pompiers professionnels « Non officiers »	→	**M. l'Adjudant Guillaume MALLET** Représentant du collège des sapeurs-pompiers professionnels « Non officiers »
Mme la Sergente Béatrice LAMBERT Représentant du collège des sapeurs-pompiers volontaires « Non officiers »	→	
Mme Gwendoline DELARUE Représentante du collège des Personnels Administratifs, Techniques et Spécialisés		**Mme Maud FLAMME DUCHATEAU** Représentante du collège des Personnels Administratifs, Techniques et Spécialisés

- Le Directeur départemental des Services d'incendie et de secours du Loiret,
- Le Médecin-chef du Service départemental d'incendie et de secours,
- Le Président de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers du Loiret.

Assistent également au Conseil d'administration le Préfet, ou son représentant, et le comptable public.

Article 2 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 3 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C21_2-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 18 octobre 2024

MM. GAUDET – PRONO – BURGEVIN – DROUET – ROUSSEAU – MME BELLAIS – MM. BOUQUET – CAMMAL - CHAPUIS – MMES DURY – FLEURY- M. MALBO – MMES LABADIE – MELZASSARD - M. MESAS - MMES RAVELEAU – SLIMANI - M. VACHER

- **En exercice : 20**
  - **Présents : 18**
  - **Pouvoir : 1 (M. DURAND à M. MESAS)**
  - **Votants : 19**

DÉLIBÉRATION N° 2024-C21-2

OBJET : Ajustement - Désignation des membres de l'administration aux instances du SDIS du Loiret

VU Le Code général des collectivités territoriales notamment l'article L 1424-30 et L1411-5 ;

VU Le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L 251 et suivants ;

VU Le décret n°89-229 du 17 avril 1989 modifié, relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

VU Le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

VU L'arrêté de M. le Ministre de l'Intérieur du 29 mars 2016, portant organisation du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires ;

VU L'arrêté du 4 août 2004 modifié relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;

VU L'arrêté du 30 juillet 1992 modifié fixant la composition particulière et les conditions de fonctionnement de la commission départementale de réforme prévue à l'article 25 du décret n° 65-773 du 9 septembre 1965 modifié relatif au régime de retraite des fonctionnaires territoriaux affiliés à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales et pris pour l'application de l'article 2 du décret n° 92-620 du 7 juillet 1992 modifié relatif à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service et modifiant le code de la sécurité sociale ;

VU L'arrêté du 15 juillet 2022 portant organisation du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires ;

VU La délibération 2021-C6 du 06 septembre 2021 relative à la désignation des membres aux différentes instances et commissions ;

VU La délibération 2022-B10 du 25 avril 2022 relative aux élections professionnelles ;

VU La délibération 2023-A3 du 27 janvier 2023 relative à la désignation des membres des différentes commissions ;

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C21_2-DE

VU La délibération 2023-B10 du 12 avril 2023 relative à la désignation des membres de l'administration aux instances paritaires des sapeurs-pompiers professionnels et personnels administratifs et techniques ;

VU La délibération 2024-B17 du 14 juin 2024 relative à l'ajustement des membres de l'administration aux instances du SDIS du Loiret ;

VU Le rapport 21 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

Considérant la démission de M. Emmanuel RAT à son siège de titulaire au Conseil d'Administration du SDIS du Loiret ;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 19** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : **M. Gérard LARCHERON** siégera en remplacement de M. Emmanuel RAT au sein des commissions et instances suivantes :

- **En qualité de titulaire :**

  - Commission Administrative Paritaire des SPP de catégorie C
  - Formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail

- **En qualité de suppléant :**

  - Commission d'Appel d'Offres,
  - Comité Consultatif Départemental des sapeurs-pompiers volontaires,
  - Commission Administrative Paritaire des PATS de catégorie C.

Article 2 : La composition des instances est arrêtée telle que définie en annexe.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C21_2-DE

Commissions fonctionnelles

• COMMISSION DES RESSOURCES : Président : M. Marc GAUDET

Membres de la Commission
- Gilles PRONO - Gilles BURGEVIN - Philippe VACHER - Nadia LABADIE - Nelly DURY - Francis CAMMAL - Vanessa SLIMANI - Ludivine RAVELEAU

• COMMISSION DE SURVEILLANCE DU COS : Président : M. Marc GAUDET

Membres de la Commission
- Nadia LABADIE - Gilles BURGEVIN

Instances statutaires

• COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Délégation de la présidence de cette commission est donnée à M. Gilles BURGEVIN.

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLEANTS
Christian BRAUX Nadia LABADIE Philippe VACHER Isabelle LANSON Gilles PRONO	Marie-Laure BEAUDOIN Jean-Pierre GABELLE Nelly DURY Gérard LARCHERON

• COMMISSION D'APPEL D'OFFRES EN GROUPEMENT DE COMMANDES

MEMBRE TITULAIRE	MEMBRE SUPPLEANT
Nadia LABADIE	M. VACHER

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C21_2-DE

• COMITÉ CONSULTATIF DÉPARTEMENTAL DES SAPEURS POMPIERS VOLONTAIRES

Présidence :

MEMBRE TITULAIRE	MEMBRE SUPPLEANT
Marc GAUDET	Francis CAMMAL

Représentants de l'administration :

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLEANTS
- Gilles PRONO - Pierre ROUSSEAU - Ludivine RAVELEAU - Philippe VACHER - Vanessa SLIMANI - Jacques MESAS	- Jean-Paul BILLAULT - Jean-Pierre DURAND - Nelly DURY - Gilles BURGEVIN - Grégoire CHAPUIS - Gérard LARCHERON

• COMITE SOCIAL TERRITORIAL

Présidence :

MEMBRE TITULAIRE	MEMBRE SUPPLEANT
Marc GAUDET	Francis CAMMAL

Représentants de l'administration :

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLEANTS
- Gilles PRONO - Pierre ROUSSEAU - Ludivine RAVELEAU - Philippe VACHER - Vanessa SLIMANI	- Jean-Paul BILLAULT - Jean-Pierre DURAND - Nelly DURY - Gilles BURGEVIN - Grégoire CHAPUIS

• FORMATION SPECIALISÉE EN MATIÉRE DE SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Présidence :

MEMBRE TITULAIRE	MEMBRE SUPPLEANT
Gilles BURGEVIN	Jean-Paul BILLAULT

Représentants de l'administration :

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLEANTS
- Ludivine RAVELEAU - Gilles PRONO - Philippe VACHER - Gérard LARCHERON - Grégoire CHAPUIS	- Laurence BELLAIS - Jacques MESAS - Line FLEURY - Vanessa SLIMANI - Isabelle LANSON

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C21_2-DE

- **CONSEIL MÉDICAL DES PATS**

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLEANTS
- Nadia LABADIE - M. VACHER	- Pierre ROUSSEAU - Francis CAMMAL - Jean-Pierre DURAND - Line FLEURY

- **CONSEIL MÉDICAL DES SPP**

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLEANTS
- Nadia LABADIE - M. VACHER	- Gilles PRONO - Francis CAMMAL - Isabelle LANSON - Line FLEURY

- **CONSEIL MÉDICAL DES SPV**

MEMBRE TITULAIRES	MEMBRE SUPPLEANT
- Nadia LABADIE	- Gilles BURGEVIN

- **COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE**

Présidence :

MEMBRE TITULAIRE	MEMBRE SUPPLEANT
Nadia LABADIE	Mme DURY

Représentants de l'administration :

MEMBRE TITULAIRE	MEMBRE SUPPLEANT
- Philippe VACHER	- Ludivine RAVELEAU

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C21_2-DE

- **Suite de la délibérati**

- **COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE DES AGENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES**

CAP PATS de Catégorie A

Présidence :

MEMBRE TITULAIRE	MEMBRE SUPPLEANT
M. VACHER	Marc GAUDET

Représentants de l'administration :

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLEANTS
- Nadia LABADIE - Ludivine RAVELEAU	- Nelly DURY - Francis CAMMAL

CAP PATS de Catégorie B

Présidence :

MEMBRE TITULAIRE	MEMBRE SUPPLEANT
M. VACHER	Marc GAUDET

Représentants de l'administration :

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLEANTS
- Nadia LABADIE - Ludivine RAVELEAU	- Nelly DURY - Francis CAMMAL

CAP PATS de Catégorie C

Présidence :

MEMBRE TITULAIRE	MEMBRE SUPPLEANT
M. VACHER	Marc GAUDET

Représentants de l'administration :

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLEANTS
- Nadia LABADIE - Ludivine RAVELEAU - Isabelle LANSON	- Nelly DURY - Francis CAMMAL - Gérard LARCHERON

Envoyé en préfecture le 31/10/2024
Reçu en préfecture le 31/10/2024
Publié le 31/10/2024
ID : 045-284500253-20241018-DELIB2024_C21_2-DE

• COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE DES SAPEURS POMPIERS PROFESSIONNELS

CAP SPP de Catégorie A

Présidence :

MEMBRE TITULAIRE	MEMBRE SUPPLEANT
Marc GAUDET	Philippe VACHER

Représentants de l'administration :

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLEANTS
- Nelly DURY - Mme la Préfète ou M. le Directeur de Cabinet	- Ludivine RAVELEAU - M. le Secrétaire Général ou Secrétaire Général Adjoint de Mme la Préfète

CAP SPP de Catégorie B

Présidence :

MEMBRE TITULAIRE	MEMBRE SUPPLEANT
Marc GAUDET	Philippe VACHER

Représentants de l'administration :

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLEANTS
- Nelly DURY - Mme la Préfète ou M. le Directeur de Cabinet	- Ludivine RAVELEAU - M. le Secrétaire Général ou Secrétaire Général Adjoint de Mme la Préfète

CAP SPP de Catégorie C

Présidence :

MEMBRE TITULAIRE	MEMBRE SUPPLEANT
M. VACHER	Marc GAUDET

Représentants de l'administration :

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLEANTS
- Nadia LABADIE - Ludivine RAVELEAU - Isabelle LANSON - Gérard LARCHERON	- Nelly DURY - Jean-Paul BILLAULT - Vanessa SLIMANI - Jean-Pierre DURAND

= = =

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F1_ECOLE-DE

Sapeurs-Pompiers

BUREAU du CASDIS

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Réunion du 20 Novembre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-F1

OBJET : Orientations stratégiques en matière de création d'une école multipolaire.

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU Le Code de la sécurité intérieure ;

VU L'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;

VU La certification QUALIOPI délivrée au Service départemental d'incendie et de secours du Loiret ;

Considérant la nécessité d'améliorer la qualité de la réponse opérationnelle et du service public par le biais de la formation des personnels et la sécurité des manoeuvrants ;

VU Le rapport n°1 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 4 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'approuver les propositions du dispositif de mise en œuvre d'une école multipolaire telles que jointes en annexe de la présente délibération.

Article 2 : Les crédits nécessaires seront inscrits au budget du SDIS pour la période considérée aux chapitre et article concernés.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Orientations stratégiques en matière de création d'une école multipolaire

1. Éléments de contexte

La formation des personnels du Service d'Incendie et de Secours constitue un enjeu majeur pour la qualité de la réponse opérationnelle et du service public. Le groupement des opérations et des compétences manage et organise la dynamique de développement des compétences.
Il collabore avec le service de santé et de secours médical et s'appuie sur les réseaux de formateurs mais également sur les infrastructures partagées ou dédiées aux actions de formation. Il n'existe pas de structure propre « école » identifiée sur le territoire du Loiret.

L'intention est de construire une organisation pragmatique, basée sur des sites identifiés extérieurs ou appartenant au SDIS de façon à améliorer le rayonnement et la qualité du travail pédagogique et technique du SDIS du Loiret dans une logique d'efficience des moyens.

Ce projet vise également à améliorer la sécurité des manœuvrants, enjeu majeur pour les SDIS porté par la DGSCGC par le biais des nombreux retours d'expérience d'accident alertant les SDIS sur le sujet.

Ce projet s'inscrit enfin dans la démarche qualité de certification QUALIOPI qui permet au SDIS de détenir le statut d'organisme de formation professionnelle.

2. Les principes et enjeux

Sécuriser les sites de manœuvre : grâce à des aménagements adaptés et grâce à la compétence et l'analyse du service de santé sécurité au travail.

S'inscrire dans une logique écoresponsable : il s'agira d'imaginer des dispositifs durables moins consommateurs d'eau potable par exemple.

Valoriser des CIS territorialement éloignés : la déconcentration des formations s'envisagera dans l'esprit de dynamiser les territoires et valoriser les infrastructures existantes.

Maîtriser les coûts : le principe premier de ce projet est de se servir de l'existant, les frais de gestion des sites et les améliorations structurelles feront l'objet d'un plan d'investissement et de gestion spécifique.

195 Rue de la Gaurdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Mener un projet échelonné : le projet sera également phasé de façon à échelonner les aménagements et agrandir les sites intégrant l'école multipolaire.

Créer un standard de qualité des sites « plateau école du SDIS 45 » : le projet d'école sera également basé sur un principe de standardisation des sites qui intègre les aménagements nécessaires (principalement en matière de sécurité, de pédagogie, de gestion logistique et de durabilité).

Fédérer les multiples initiatives d'aménagements locaux : l'exemple du projet d'aménagement du plateau du CIS Orléans Nord démontre la nécessité d'intégrer les initiatives dans un projet global.

Intégrer les sites privés sous convention : parties prenantes de la formation des sapeurs-pompiers, les sites privés doivent néanmoins répondre aux standards de sécurité et juridiques imposés. Nous pourrions ainsi envisager d'intégrer dans le réseau de l'école départementale multipolaire des sites extérieurs répondant durablement aux critères identifiés par le SDIS 45.

Différencier les « plateaux de formation du SDIS 45 » :

- **Des plateaux spécifiques (secours routier, SUAP, risque électrique, GrDF,)**
- **Des plateaux polyvalents (dédiés aux manœuvres de risque courant, incendie, SUAP, DIV).** Un même lieu pourra accueillir les deux typologies de site.

Engager les acteurs du développement des compétences dans une dynamique vertueuse d'un projet collectif : véritable projet structurant pour notre établissement, ce projet d'école multipolaire est un contrat gagnant-gagnant avec tous les acteurs du développement des compétences.

3. Quelques exemples de plateaux de formation existants ou nécessitant quelques aménagements :

- Plateau de perfectionnement SUAP sur le site de Semoy
- Plateau SR à Orléans Nord
- Plateau INCENDIE à Montargis (caissons EGE)
- Réseau ERDF école au CIS Orléans Sud et à Semoy
- Plateau gaz sur le site de Semoy,
- Plateau intervention sur un wagon à Semoy,
- Sites Spécifiques FDF : Il s'agit de valoriser les sites de Châteauneuf sur Loir et Sennely
- Plateau CYNO/USAR privé sur la commune de DRY entreprise SABARD
- Plateaux de formation à la conduite hors chemin sur la commune de N Neuville sur Essonne et sur le site du 12ème régiment de cuirassiers d'Olivet
- Plateaux de formation polyvalents dans de nombreux CIS

= = = =

195 Rue de la Gaurdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F1_ECOLE-DE

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F2_MALESH-DE

Sapeurs-Pompiers

BUREAU du CASDIS

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Réunion du 20 Novembre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-F2

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer un avenant à la convention de mise à disposition des personnels et des biens entre le service départemental du Loiret et la commune de MALHERBES ainsi que la convention de coopération relative au projet de solarisation du CIS.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU La convention de mise à disposition des personnels et des biens de la commune de MALESHERBES ;

VU La délibération du Conseil Municipal de la Commune de Malesherbes en date du 26 septembre 2024 ;

VU Le rapport n°2 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

Considérant la remise d'une Manifestation d'Intérêt Spontanée (MIS) relative à un projet concernant le financement, la conception, la réalisation, l'entretien maintenance et l'exploitation technique et commerciale, d'installations permettant la production et la commercialisation d'électricité par l'énergie radiative du soleil, de la société anonyme d'économie mixte à conseil d'administration LOIRET ENERGIE (SEM), en vue de l'occupation d'une partie du centre d'incendie et secours ;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 4** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1ER D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer avec la Commune LE MALESHERBOIS, propriétaire du bâtiment, un avenant n°1 à la convention de mise à disposition, tel qu'annexé à la présente décision ainsi que la signature de la convention de coopération afférente.

Article 2 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Article 3 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

AVENANT NUMERO 1 A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU CENTRE D'INCENDIE ET DE SECOURS LE MALESHERBOIS

ENTRE

La Commune du Malesherbois, collectivité territoriale de la République française, dont le siège est Place de l'hôtel de ville, 45 300 Le Malesherbois, ayant comme numéro SIRET 200 057 255 00230, représentée par son maire en exercice, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal en date du 26 septembre 2024.

Ci-après dénommée la « **Commune** »

d'une part,

ET

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret, établissement public, dont le siège est 195 rue de la Gourdonnerie, 45 400 Fleury-les-Aubrais, ayant comme numéro SIRET 284 500 253 00026, représenté par son président en exercice, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil d'administration en date du 20 novembre 2024.

Ci-après dénommé le « **SDIS** »

d'autre part,

Ci-après désignés seuls ou conjointement la « **Partie** » ou les « **Parties** ».

PREAMBULE

Les Parties ont conclu, le 16 novembre 1998, une Convention de Mise à Disposition (« **CMD** ») du Centre d'Incendie et de Secours (« **CIS** ») situé sur le territoire de la Commune.

Consécutivement à une procédure d'Appel à Manifestation d'Intérêt (l'«**AMI** »), faisant elle-même suite à la remise d'une Manifestation d'Intérêt Spontanée (la « **MIS** ») adressée par la société d'économie mixte Loiret Energie (la « **SEM** »), la Commune et la SEM ont conclu une Convention d'Occupation du Domaine Public (la « **CODP** ») relative au CIS.

Cette CODP est consentie pour permettre à la SEM de réaliser un projet relatif au financement, à la conception, à la réalisation, l'entretien maintenance et l'exploitation technique et commerciale, d'installations permettant la production et la commercialisation d'électricité par l'énergie radiative du soleil (l'« **Installation** »).

Compte tenu des implications de cette CODP sur le CIS, il est apparu nécessaire que la Commune et le SDIS modifient les termes de la CMD.

Étant également précisé qu'une convention de coopération devra être conclue entre la Commune, le SDIS et la SEM, afin de régler les interfaces techniques entre eux et de préserver la continuité et l'exécution du service public dont est chargé le SDIS.

CELA ETANT PRECISE, LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F2_MALESH-DE

Article 1 Occupation d'une partie du CIS par un tiers

Les Parties conviennent que le CIS pourra faire l'objet, le temps de la CODP susmentionnée, d'une occupation privative partielle par la SEM.

Cette occupation par la SEM est limitée aux parcelles suivantes :

- toitures du CIS ;
- parking du CIS, par l'intermédiaire d'ombrières à installer par la SEM.

La désignation précise des parties du CIS ainsi mises à disposition du Titulaire figure en 0.

La surface totale occupée est d'environ 1000 mètres carrés.

Article 2 Constitution de droits réels

L'occupation du CIS par le SDIS est constitutive de droits réels.

Ces droits réels ne peuvent toutefois pas aller à l'encontre de ceux octroyés par la Commune au bénéfice de l'Occupant au titre de la CODP.

Ils sont accordés dans le seul but de permettre au SDIS de bénéficier d'une injection, dans le réseau électrique du CIS, d'une partie de la production d'électricité par la SEM.

Article 3 Convention de coopération

Le SDIS et la Commune entendent conclure, avec la SEM, une convention de coopération permettant d'organiser leurs relations pendant la durée de la CODP.

Il est entendu entre elles que l'occupation du domaine public par la SEM et, plus généralement, l'exécution des travaux ainsi que l'exploitation des installations permettant la production et la commercialisation d'électricité par l'énergie radiative du soleil au sens large, ne devront ainsi jamais empêcher le SDIS, ses agents et collaborateurs, d'exécuter normalement les missions de service public leur incombant.

Article 4 Autoconsommation

Dans l'hypothèse où l'installation permet une production d'énergie annuelle supérieure à cent cinquante mille (150 000) kWh (kilowatts-heure), la SEM s'est engagée, dans le cadre de la CDOP, à injecter une partie de cette production complémentaire directement dans le réseau du CIS pour les besoins propres de ce bâtiment, afin de permettre une optimisation des charges pour le SDIS.

A minima, l'Occupant s'engage à injecter 13% de la production complémentaire ou dans l'alternative, un volume annuel de 19 000 kilowatts-heure.

Les différents frais d'injection et de raccordement restent à la charge de la SEM.

La SEM, la Commune et le SDIS se rencontrent régulièrement pour permettre l'application de la présente clause et *a minima* une fois par mois.

Le cas échéant, en fonction de la production complémentaire générée et pour autant que le SDIS indique à la Commune ne pas souhaiter bénéficier d'une partie de cette production ou dans le cas où les besoins en électricité du CIS sont couverts ou tout autre accord entre les Parties, la Commune pourra être intéressée aux recettes ainsi générées, dans les conditions fixées par la CODP.

Article 5 Cession du CIS

Le cas échéant, les Parties pourront prévoir la cession en pleine propriété du CIS en faveur du SDIS, sur le fondement des dispositions de l'article L. 1424-19 du CGCT.

Une convention particulière fixera les modalités du transfert de propriété.

Article 6 Rachat de l'Installation

Sauf cession du CIS intervenue en faveur du SDIS antérieurement, le SDIS pourra informer la Commune de son intention, le cas échéant et à l'issue de la CODP, de racheter l'installation réalisée et exploitée par la SEM.

Un nouvel avenant à la CMD sera alors conclu entre les Parties, pour en tirer toutes les conclusions sur le plan contractuel et financier.

Article 7 Ensemble contractuel

Les autres clauses de la CMD qui ne sont pas modifiées par le présent avenant restent en vigueur.

Article 8 Entrée en vigueur

Le présent avenant entrera en vigueur à compter de sa signature entre les Parties et de sa notification au SDIS par la Commune.

Fait à Orléans,

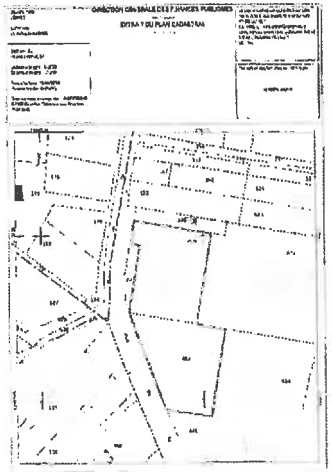
En deux exemplaires originaux

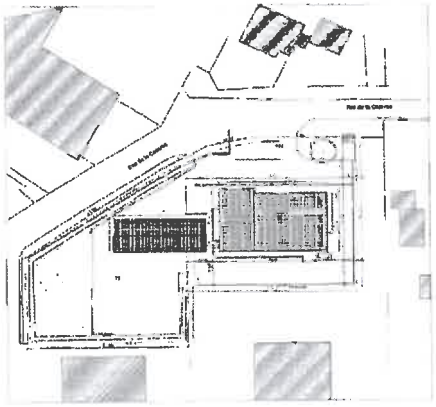
Le

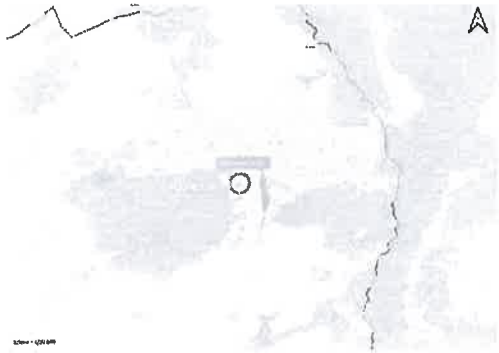
Pour la Commune	Pour le SDIS du LOIRET
Le Maire	Le 1er VP du Conseil d'Administration
Hervé GAURAT	Philippe VACHER

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F2_MALESH-DE

Annexe 1 à la Convention - Plan et photographies des parties du CIS faisant l'objet de la CODP

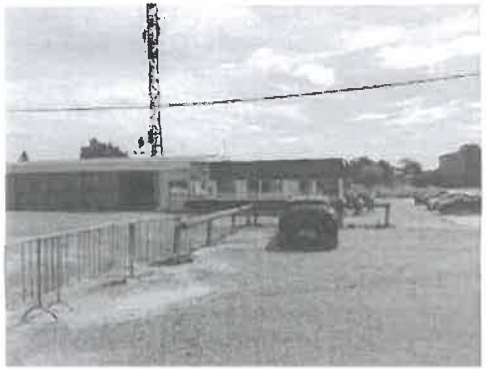












Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F2_MALESH-DE

CONVENTION DE COOPERATION RELATIVE AU PROJET DE SOLARISATION DU CENTRE D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA COMMUNE DU MALESHERBOIS

ENTRE

La Commune du Malesherbois, collectivité territoriale de la République française, dont le siège est Place de l'hôtel de ville, 45300 Le Malesherbois, ayant comme numéro SIRET 200 057 255 00230, représenté par son maire en exercice, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal en date du 26 septembre 2024.

Ci-après dénommée la « **Commune** »

DE PREMIERE PART

ET

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret, établissement public, dont le siège est 195 rue de la Gourdonnerie, 45400 Fleury-les-Aubrais, ayant comme numéro SIRET 284 500 253 00026, représenté par son président en exercice, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil d'administration en date du 20 novembre 2024.

Ci-après dénommé le « **SDIS** »

DE DEUXIEME PART

ET

La société LOIRET ENERGIE, société anonyme d'économie mixte local à conseil d'administration au capital social de 9 000 000,00 euros, ayant son siège social situé au 15, rue Eugène Vignat, 45000 ORLEANS, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de ORLEANS sous le numéro de SIREN 922 913 298, représentée par son Président Directeur Général dûment habilité aux fins des présentes.

Ci-après dénommée la « **SEM** »

DE TROISIEME PART

Ci-après désignés seules ou conjointement la « **Partie** » ou les « **Parties** ».

SOMMAIRE

Article 1	Objet	3
Article 2	Durée de la Convention	3
Article 3	Consistance du domaine public	4
Article 4	Durée et organisation des travaux	4
Article 5	Comité de pilotage	5
Article 6	Emplacement de la base vie et des installations de chantier	5
Article 7	Modalités d'accès au CIS	5
Article 8	Planning de maintenance et d'exploitation de l'installation	6
Article 9	Opérations de gros entretien renouvellement	6
Article 10	Responsabilité	6
Article 11	Préservation du service public auquel est affecté le CIS	7
Article 12	Interface technique	7
Article 13	Maîtrise d'ouvrage et propriété de l'installation	8
Article 14	Cession de la Convention	8
Article 15	Autorisations administratives	9
Article 16	Assurances	9
Article 17	Impôts et taxes	9
Article 18	Dispositif de suivi de production	10
Article 19	Entretien et maintenance	10
Article 20	Gros entretien renouvellement de l'installation	10
Article 21	Autoconsommation	11
Article 22	Droit de surveillance et de contrôle	11
Article 23	Fin de la Convention	12

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F2_MALESH-DE

Article 1 Objet

La présente convention (la « **Convention** ») a pour objet de déterminer les modalités de la coopération et de l'interface entre les Parties, dans le cadre du projet de solarisation d'une partie de l'emprise du centre d'incendie et de secours (le « **CIS** ») situé sur le territoire de la Commune.

La Commune et la SEM, consécutivement à une procédure d'appel à manifestation d'intérêt (l'« **AMI** »), faisant elle-même suite à la remise d'une manifestation d'intérêt spontané (la « **MIS** »), ont en effet conclu une convention d'occupation du domaine public (la « **CODP** »).

Cette CODP est relative à la conception, à la réalisation, l'entretien maintenance et l'exploitation technique et commerciale, d'installations permettant la production et la commercialisation d'électricité par l'énergie radiative du soleil (l'« **Installation** »).

De leur côté, la Commune et le SDIS ont conclu, le 16 novembre 1998, une convention de mise disposition (la « **CMD** ») concernant le CIS situé sur le territoire de la Commune.

Au regard du contenu de ces différentes conventions, ainsi que des conséquences opérationnelles des travaux et prestations devant être réalisées par la SEM au titre de la CODP, pouvant impacter les missions de service public du SDIS, les Parties se sont rapprochées pour déterminer les relations devant intervenir entre elles et leurs droits et obligations.

La présente convention vise à organiser les relations entre les Parties, dans le cadre de la réalisation du projet de solarisation porté, conçu et exécuté par la SEM.

Elle n'instaure aucune tutelle entre les Parties ni ne prévoit d'exécution de prestations de services au profit de l'une ou l'autre par une autre ou les autres Partie(s).

En tant que de besoin, les Parties conviennent de se référer aux stipulations de la CODP, jointe à la présente Convention (0).

Article 2 Durée de la Convention

La Convention entre en vigueur à compter de sa signature par les Parties.

Elle est conclue pour une durée égale à celle de la CODP, à savoir trente ans à compter de la mise en service de l'Installation ou, en cas de résiliation anticipée, au moment du caractère effectif de la décision de résiliation.

Les Parties mettront ainsi à profit le temps nécessaire à la SEM pour assurer la conception et la réalisation de l'Installation, pour affiner les modalités concrètes et pratiques de leur coopération.

Article 3 Consistance du domaine public

Sur le CIS, la SEM est uniquement autorisée à occuper :

- les toitures du CIS ;
- le parking du CIS, par l'intermédiaire d'ombrières à installer par le Titulaire.

Le reste du CIS est à la seule occupation du SDIS.

Le SDIS pourra accéder normalement aux parcelles occupées par la SEM, pour les besoins de sa mission et des droits et obligation qu'il tire de la convention conclue avec la Commune.

Le comité de pilotage pourra organiser l'interface en cas de nécessité d'une occupation concurrente et/ou concomitante entre le SDIS et la SEM.

Article 4 Durée et organisation des travaux

Les travaux de réalisation de l'Installation sont prévus pour une durée estimative de 4 mois à compter de **à partir de la délivrance du permis de construire (Annexe).**

La SEM s'engage à tenir informées les autres Parties de l'avancée réelle des travaux, dans le cadre du comité de pilotage.

La SEM a remis au SDIS et à la Commune un calendrier prévisionnel de déroulement des études et des travaux, avec les différentes étapes de ces derniers.

Elle devra mettre à jour ce calendrier de manière continue tout au long de la durée de la Convention et en informer les autres Parties.

Le cas échéant, le SDIS informera la SEM de l'impossibilité de réaliser certaines interventions aux dates ou périodes envisagées, par exemple en cas de contraintes liées à l'exécution du service public connues à l'avance.

Dans un délai maximal de quinze jours à compter de l'entrée en vigueur de la présente Convention, la SEM transmet à la Commune et au SDIS, les modalités de déroulement des travaux et les mesures prises pour préserver le service public.

Une réunion pourra alors être organisée, sur demande de la Commune et/ou du SDIS, afin de corriger et rectifier les modalités ainsi proposées.

Aucune indemnisation ne sera due à l'Occupant en cas de changement ainsi imposé par la Commune et/ou par le SDIS.

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F2_MALESH-DE

Article 5 Comité de pilotage

Les Parties constituent un comité de pilotage, permettant d'échanger facilement entre elles, de faire le suivi de l'exécution de la COPD, d'évoquer les éventuelles difficultés rencontrées, de proposer des solutions pour y remédier.

D'une manière générale, le comité de pilotage est une instance de dialogue entre les Parties, afin de faciliter leurs relations et de permettre la bonne exécution de la CODP.

Ce comité de pilotage se réunira, pour la première fois, cinq jours ouvrés après la signature de la CODP.

La Commune adressera au SDIS l'information quant à cette signature.

Le comité de pilotage se réunira soit en visio-conférence, soit à l'Hôtel du Département.

La SEM assurera les convocations aux réunions et organisera ces dernières. Elle dressera les comptes-rendus des différentes réunions.

Le comité de pilotage pourra formuler toute proposition de modification de la présente convention ou l'adoption de tout document commun aux Parties, permettant la mise en œuvre de la présente convention et de la CODP.

Article 6 Emplacement de la base vie et des installations de chantier

La SEM prévoit que la base vie et les installations de chantier seront implantés à l'Est de l'aire de manœuvre selon les précisions qui figurent en annexe, conformément aux directives du SDIS.

Le plan mentionné ci-dessus devra également, en fonction de la nature, de l'objet et des modalités de déroulement des travaux, prévoir un plan de circulation à l'intérieur du CIS.

De la même manière, il devra faire l'objet d'une validation par le SDIS.

Article 7 Modalités d'accès au CIS

La SEM ou l'entreprise désignée par ses soins pour réaliser les travaux, devra mettre en place un contrôle d'accès dans l'enceinte du CIS.

Les personnes autorisées à y entrer devront être identifiées au préalable et leur identité communiquée au SDIS, le cas échéant, dans le respect des dispositions relatives au règlement général sur la protection des données.

Les modalités précises d'accès au CIS seront précisées d'un commun accord entre les Parties, notamment les heures de présence, les modalités de contrôle d'accès, les informations à

communiquer au préalable par la SEM afin de permettre au SDIS de procéder à d'éventuels contrôles quant aux personnes présentes et aux travaux envisagés.

Article 8 Planning de maintenance et d'exploitation de l'installation

Dans le cadre du comité de pilotage et en anticipant le début de ces prestations, la SEM communiquera un planning et des précisions sur les modalités d'exécution des prestations de maintenance et d'exploitation de l'installation.

Le SDIS, quant à lui, communiquera toutes les informations utiles concernant les opérations de maintenance du CIS étant à sa charge et les modalités de leur déroulement, permettant une bonne articulation avec les obligations de la SEM.

Article 9 Opérations de gros entretien renouvellement

Dans le cadre du comité de pilotage et en anticipant le début de ces prestations, la SEM communiquera un planning et des précisions sur les modalités d'exécution des actions et prestations de gros entretien renouvellement de l'installation.

Le SDIS, quant à lui, communiquera toutes les informations utiles concernant les opérations de maintenance du CIS étant à sa charge et les modalités de leur déroulement, permettant une bonne articulation avec les obligations de la SEM.

La SEM et le SDIS se coordonneront pour l'organisation des actions et prestations de gros entretien renouvellement leur incombant respectivement, en particulier l'échange d'informations, la mise en commun de données et l'organisation de toute réunion utile notamment avec les entreprises en charge de l'exécution de ces actions et prestations.

Article 10 Responsabilité

Le SDIS et la SEM sont, chacun en ce qui les concerne et dans le cadre de leurs missions respectives, responsables des personnes intervenant pour leur compte à l'intérieur du CIS.

Le SDIS et la SEM devront porter immédiatement et par écrit, à la connaissance des autres Parties, tout fait, quel qu'il soit et dont ils ont connaissance, susceptible de porter préjudice au domaine public et/ou aux droits de la Commune et du SDIS, en leur qualité respective de propriétaire du CIS et de responsable du service public attaché au CIS.

La Partie à l'origine du dommage causé au CIS faisant obstacle à son bon fonctionnement supportera les coûts de toute nature en découlant et nécessaires à l'intégrité de l'ouvrage et/ou au rétablissement total de l'utilisation du CIS en lien avec les missions de service public auxquelles il est affecté.

La SEM est seule responsable des dommages causés au CIS ou des préjudices causés au SDIS ou à ses agents et collaborateurs, notamment en lien avec l'exécution de ses missions de

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F2_MALESH-DE

service public ou à la gestion du CIS, par un de ses salarié, préposé, partenaire, co-traitant et sous-traitant, sauf faute concomitante d'un agent du SDIS ou d'un tiers.

La SEM devra indemniser, selon le cas, la Commune et/ou le SDIS de l'intégralité des conséquences dommageables directes ainsi survenues, sauf faute concomitante d'un agent du SDIS ou d'un tiers, auquel cas un partage de responsabilité sera opéré.

Le SDIS est seul responsable des dommages causés à l'Installation ou des préjudices causés au agents et collaborateurs de la SEM, notamment en lien avec l'exécution de ses missions de service public ou à la gestion du CIS, par un de ses agents, collaborateurs occasionnels, prestataires ou cocontractants, sauf faute concomitante d'un agent du SDIS ou d'un tiers.

Le SDIS devra indemniser, selon le cas, la Commune et/ou la SEM de l'intégralité des conséquences dommageables directes ainsi survenues, sauf faute concomitante de la SEM ou d'un tiers, auquel cas un partage de responsabilité sera opéré.

Article 11 Préservation du service public auquel est affecté le CIS

Les parcelles du domaine public faisant l'objet de l'Occupation sont situées dans l'emprise du CIS qui est un ouvrage affecté au service public d'incendie et de secours, géré par le SDIS.

La SEM s'engage et devra prendre toute mesure, à l'égard de ses salariés, préposés, partenaires, co-traitants et sous-traitants, permettant de préserver parfaitement l'exécution de cette mission de service public, pendant toute la durée de la CODP et pour toutes les activités réalisées par ses soins.

L'occupation du domaine public visé par la CODP et, plus généralement, l'exécution des travaux ainsi que l'exploitation des installations permettant la production et la commercialisation d'électricité par l'énergie radiative du soleil au sens large, ne devront ainsi jamais empêcher le SDIS, ses agents et collaborateurs, d'exécuter normalement les missions de service public leur incombant.

Par ailleurs, pendant l'exécution de la CODP, le responsable d'établissement du SDIS pourra adresser toute injonction, directive ou encore imposer des mesures conservatoires pour préserver le bon fonctionnement du CIS et du service public.

Article 12 Interface technique

Les Parties devront se rencontrer régulièrement afin que la SEM puisse assurer les travaux divers et fournitures d'équipements, de nature à permettre l'injonction d'une partie de la production électrique ainsi que cela est prévu à l'Article 21 (Autoconsommation).

Ces rencontres permettront également d'organiser la coactivité entre la SEM et le SDIS, avec un droit de priorité accordé au fonctionnement du service public dont le SDIS a la charge.

Article 13 Maîtrise d'ouvrage et propriété de l'Installation

La SEM est maître d'ouvrage des travaux nécessaires à la réalisation de l'Installation et assume toutes les responsabilités étant liées à leur exécution ainsi qu'à l'exploitation de l'Installation au sens large, en ce compris son entretien, sa maintenance, sa gestion et la commercialisation de l'électricité produite.

La Commune se réserve le droit de contrôler l'exécution des travaux et peut confier mandat au SDIS d'y procéder le cas échéant.

La Commune ou, le cas échéant, le SDIS pourra formuler toute remarque à l'Occupant voire, en cas danger pour le CIS ou de risque sur l'exécution du service public, adresser toute injonction d'arrêter les travaux.

Pendant toute la durée de la Convention, l'Installation réalisée sur le CIS, comprenant tous travaux et aménagements de raccordement effectués par l'Occupant, seront et resteront sa propriété.

Les seuls travaux autorisés par la présente Convention sont ceux identifiés dans la proposition de l'Occupant (Annexe – Détail des travaux envisagés par la SEM).

En toute hypothèse, ces travaux ne peuvent pas avoir comme objet, effet ou conséquence, de modifier la nature du CIS ni d'engendrer de démolition, percement de murs, cloisons ou planchers, ni aucun changement de distribution ou installations sans le consentement écrit, préalable et explicite de la Commune, devant intervenir après consultation du SDIS.

Les travaux complémentaires qui seraient ainsi autorisés par cette dernière relèvent du régime normal des travaux, tel qu'indiqué au premier alinéa du présent article.

Article 14 Cession de la Convention

En cas de changement de maître du domaine public auquel est affecté le CIS, la CODP de même que la présente Convention, seront automatiquement cédés à la nouvelle personne morale de droit public concernée.

Sans préjudice des évolutions sur ce point, cette cession pourra intervenir en faveur du SDIS.

Le Titulaire, quant à lui, au regard du caractère *intuitu personae* de l'occupation qui est consentie par la Commune et ainsi que cela est dit dans la CODP, ne pourra pas céder librement cette dernière.

Les Parties conviennent de se référer à la CODP en la matière en tant que de besoin.

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F2_MALESH-DE

Article 15 Autorisations administratives

Comme il est stipulé à la CODP, la SEM fait seule son affaire et à ses seuls frais, de la constitution, du dépôt des demandes ainsi que de l'obtention et du maintien en vigueur, de toutes les autorisations administratives requises par n'importe quelle règlementation, que ce soit présente ou à venir, lui permettant de construire, maintenir et exploiter les installations.

En cas de besoin, elle pourra solliciter le SDIS pour la communication de toute information ou document utile à la constitution de l'un ou l'autre des dossiers de demandes susmentionnés.

Le SDIS devra coopérer de bonne foi avec la SEM.

Article 16 Assurances

Chaque Partie devra s'assurer en sa qualité respective de :

- propriétaire non occupant pour la Commune ;
- gestionnaire et responsable de l'exécution du service public pour le SDIS ;
- exploitant de l'Installation pour la SEM.

Les Parties communiqueront les attestations de souscriptions des contrats idoines d'assurance, dès l'entrée en vigueur de la présente Convention, ainsi que des justifications quant au paiement régulier des primes sur toute demande en ce sens de la Commune.

Par ailleurs, la Commune indique que le SDIS est assuré pour les dommages pouvant être causés au CIS par l'effet de son activité et de ses missions de service public.

Chacune des Parties supportera tous frais, impôts ou taxes pouvant grever la perception par elle de la portion des indemnités d'assurance lui revenant.

La SEM renonce expressément et s'engage à ce que les polices d'assurance souscrites auprès de ses assureurs prévoient une renonciation expresse de leur part, à tout recours qu'elle ou ses assureurs seraient en droit d'exercer contre la Commune et/ou le SDIS, pour les dommages matériels et immatériels subis par le Titulaire ou les biens mis à sa disposition, à la suite d'un sinistre dont la Commune ou le SDIS serait responsable.

Article 17 Impôts et taxes

Chaque Partie conserve à sa charge les impôts et taxes dont elle peut être redevable en sa qualité particulière.

Article 18 Dispositif de suivi de production

Le SDIS pourra bénéficier de l'accès au dispositif de la production énergétique prévu dans la CDOP.

Article 19 Entretien et maintenance

La SEM prend à sa charge, détermine, finance et exécute, les actions et prestations pertinentes et idoines d'entretien et de maintenance de l'Installation.

Ces actions et prestations ne devront jamais perturber le bon fonctionnement du service public auquel est affecté le CIS.

Le contenu de ces actions et prestations est détaillé en Annexe.

Le SDIS prend à sa charge, détermine, finance et exécute, les actions et prestations pertinentes et idoines d'entretien et de maintenance du CIS, en dehors de l'Installation.

Article 20 Gros entretien renouvellement de l'Installation

La SEM prend à sa charge, détermine, finance et exécute, les actions et prestations pertinentes et idoines de gros entretien renouvellement, permettant :

- d'assurer la qualité et la pérennité dans le temps de l'Installation ;
- de garantir la sécurité du fonctionnement de l'Installation ainsi que des biens et des personnes ;
- de garantir le rendement optimal de l'Installation en matière de production électrique ;
- de répondre le cas échéant aux évolutions techniques et réglementaires permettant de préserver son fonctionnement, son intégrité et sa rentabilité.

Ces actions et prestations ne devront jamais perturber le bon fonctionnement du service public auquel est affecté le CIS.
La SEM devra informer la Commune et le SDIS de la planification et des modalités de déroulement de ces actions et prestations.

Cette information devra être communiquée en temps utile, c'est-à-dire dans un délai suffisant pour que la Commune et le SDIS puissent :

- prendre connaissance des actions et prestations envisagées ;
- comprendre les conséquences et la portée de ces dernières sur le fonctionnement du service public et du CIS ainsi que sur les agents et collaborateurs de ce dernier ;

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F2_MALESH-DE

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F3_FLOTTE-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

BUREAU du CASDIS

Réunion du 20 Novembre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-F3

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer un avenant au contrat de flotte automobile.

VU Le Code de la commande publique ;

VU Le marché AO20SJM04 relatif aux prestations d'assurances du SDIS du Loiret lot n°3 ;

VU La proposition de prise en charge formulée par le titulaire du marché pour le rapatriement des poids lourds en cas de panne vers l'atelier du SDIS ;

VU Le rapport n° 3 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président à signer avec MMA un avenant au contrat de flotte automobile afin d'y intégrer la prestation de rapatriement des poids lourds en cas de panne.

Article 2: Les frais de dépannage, rapatriement, relevage seront remboursés sur la base des frais réellement engagés et dans la limite de 3 000€.

Article 3 : L'avenant prendra effet à compter du 01er janvier 2025.

Article 4: Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F4_MADMAT-DE

Sapeurs-Pompiers

BUREAU du CASDIS

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Réunion du 20 Novembre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-F4

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer une convention de mise à disposition de matériel au profit du SDIS du Loiret.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le projet de convention ;

VU Le rapport n°4 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 4 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer avec le Département du Loiret, sis 15, Rue Eugène Vignat – 45000 ORLÉANS, la convention de mise à disposition de matériel (engin élévateur type nacelle).

Article 2 : Cette convention est conclue à compter de la date de signature des deux parties. Elle prendra fin au 31 décembre 2030.

Article 3 : Cette convention est conclue à titre gracieux.

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Convention de mise à disposition de matériel au profit du SDIS du Loiret

Préambule :

Par décision en date du , le Conseil départemental a décidé de mettre à disposition du SDIS du Loiret, à titre gratuit, un engin élévateur type nacelle pour le contrôle annuel de certains de ses équipements. La convention de mise à disposition, signée le 25 janvier 2016, a pris fin le 31 décembre 2024.

Considérant que, le SDIS du Loiret a fait part au Département d'une demande de renouvellement de mise à disposition et que la mutualisation de cet équipement s'est révélée très satisfaisante, cette prorogation est acceptée au moyen d'une nouvelle convention.

La nouvelle convention prévoit les modalités de prêt de ce matériel entre les parties.

LES PARTIES :

1) LE DEPARTEMENT DU LOIRET, ayant son siège en l'Hôtel du Département, 15 rue Eugène Vignat à Orléans (45945), identifié au SIREN sous le numéro 224500017, représenté par ....., dûment habilité,

Figurant ci-après sous la dénomination « LE DEPARTEMENT».

D'UNE PART

2) Le SDIS du Loiret, ayant son siège au 195 rue de la Gourdonnerie à Semoy 45400 Fleury-les-Aubrais, identifié au SIREN sous le numéro 284500253, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil d'Administration, dûment habilité par une décision du Bureau du Conseil d'Administration n° du 20 novembre 2024 ;

Figurant ci-après sous la dénomination « LE SDIS».

D'AUTRE PART

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DU LOIRET

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er – OBJET DE LA MISE À DISPOSITION

Le Département, propriétaire du bien, accepte la mise à disposition au SDIS d'une Plate-forme Elévatrice Mobile de Personnes tractable (hauteur de travail 13ml, essieu rétractable, poids 1300kg nécessite un Permis BE minimum pour la tracter) immatriculée 5121-WE-45.

Le bien a vocation à être utilisé dans le cadre des contrôles réglementaires annuels des équipements du SDIS. Son utilisation à d'autres fins que celles prévues dans la présente convention est expressément exclue.

Le SDIS s'interdit expressément, sous peine de résiliation de la présente convention, de céder, de sous-louer ou de prêter le bien mis à disposition ni d'y apporter une quelconque modification technique. Le SDIS s'engage à utiliser le matériel mis à disposition selon les caractéristiques et recommandations prévues par la notice du fournisseur remise avec le matériel.

Il devra notamment respecter l'utilisation du matériel par du personnel habilité catégorie CACES type 1B et autorisation de conduite R386.

Les agents départementaux sont aptes à conseiller sur le fonctionnement et la manœuvre du matériel.

Article 2 –DUREE et RENOUVELLEMENT et CONDITIONS DE PRET

La mise à disposition est consentie **à l'euro symbolique avec dispense de paiement.**

Elle entre en vigueur à compter de la date de sa signature par les parties.

Elle prendra fin le 31 décembre 2030.

Chaque demande de prêt du matériel devra faire l'objet d'une demande préalable par courrier ou courriel à l'adresse maintibat@loiret.fr, 20 jours avant la date souhaitée du prêt comprenant les dates et heures d'emprunt.

Les parties conviendront ensuite par échanges de courriels des conditions et modalités de déplacement et de remise du matériel aux lieux et heures retenus.

Un état des lieux contradictoire sera réalisé avec l'utilisateur du SDIS en présence d'un agent départemental constatant l'état de remise du bien à l'entrée et sa sortie.

Elle prend fin en cas de nouvelle affectation, de réforme ou de cession du bien et d'indisponibilité d'un matériel de remplacement.

Le SDIS ne peut se prévaloir d'aucun droit au renouvellement de la présente convention.

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F4_MADMAT-DE

Article3 - CHARGES ET OBLIGATIONS DES PARTIES

S'agissant d'un engin à moteur, le matériel est assuré en flotte automobile par le DEPARTEMENT.

Le DEPARTEMENT s'assure que ledit matériel est conforme aux normes en vigueur et à jour de tout contrôle réglementaire obligatoire selon la législation en vigueur.

Le SDIS devra s'assurer pour ses propres responsabilités des dommages causés aux tiers liées à l'exercice de ses activités et par l'utilisation du matériel mis à disposition, pendant le transport et durant l'utilisation du matériel. Le SDIS devra produire à la demande du DEPARTEMENT, une attestation de son assureur sanctionnant ces dispositions, comprenant a minima le nom de l'assureur et le n° de police correspondant. Il devra par suite pouvoir en justifier la prorogation à toute réquisition du DEPARTEMENT.

Le SDIS en qualité de dépositaire assume la responsabilité du matériel dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution. Toutefois, le SDIS ne peut être tenu pour responsable pour tout dommage dont l'origine proviendrait d'un défaut d'entretien ou de mise aux normes par le DEPARTEMENT dudit matériel.

Il est le seul responsable de tous dégâts causés au matériel ou du fait du matériel et ce quelle qu'en soit la cause ou la nature.

Tous dommages causés au matériel durant le prêt du matériel et lors de ses déplacements réalisés par l'utilisateur seront réparés par le DEPARTEMENT et facturés au SDIS qui s'engage à régler les factures correspondantes. Ces modalités de facturation seront également applicables lors de pièces perdues par le SDIS.

Le SDIS devra supporter tous les frais liés au fonctionnement du bien durant le prêt et son déplacement (électricité, essence, etc...).

Aucune clause de renonciation à recours n'est applicable entre le DEPARTEMENT, le SDIS, et leurs assureurs.

Article 4- RENOUVELLEMENT

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

Article 5 - RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être résiliée à tout moment, à la demande de l'une ou l'autre des parties.
Toutefois, la résiliation devra être signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie moyennant un préavis de trois mois.

Elle peut également être résiliée de plein droit, par le DEPARTEMENT, dans les cas énumérés ci-après :

- si le matériel mis à disposition est utilisé à des activités et missions étrangères à l'objet de la présente convention;
- si le SDIS ne respecte pas les charges et obligations prévues à l'article 4 de la présente convention ;

Loiret

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU LOIRET

- si le DEPARTEMENT invoque des motifs d'intérêt général et/ou des raisons de sécurité, de fonctionnement ou d'indisponibilité définitive du bien mis à disposition ;
- si LE DEPARTEMENT décide de mettre à disposition du PRENEUR un matériel plus adapté.

La résiliation intervient sans autre obligation pour le DEPARTEMENT.

A l'expiration de la présente convention ou en cas de résiliation, le bien devra être remis au DEPARTEMENT.

Article 6 – REGLEMENT DES LITIGES

En cas de difficulté dans l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à tenter de les résoudre à l'amiable avant d'en recourir à la juridiction compétente, en cas de désaccord persistant.

Article 7- ELECTION DE DOMICILE

Pour tout ce qui concerne l'exécution des présentes, les parties élisent domicile aux adresses indiquées dans les parties.

Fait en 2 exemplaires, à Orléans le

Pour le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours

Marc GAUDET

Pour le Président du Conseil départemental et par délégation

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F4_MADMAT-DE

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F5_ESVERT-DE

Sapeurs-Pompiers
BUREAU du CASDIS

SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Réunion du 20 Novembre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-F5

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer l'accord-cadre relatif à l'entretien des espaces verts.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le Code de la commande publique ;

VU L'avis de la Commission d'appel d'offres du 20 novembre 2024 ;

VU Le rapport n°5 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 4 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er :D'autoriser la signature et la notification de l'accord-cadre relatif à l'entretien des espaces verts aux titulaires suivants :

- Lot 1 – Entretien des espaces verts de la DDSIS – **ORLEANS INSERTION EMPLOI ;**
- Lot 2 - Entretien des espaces verts du CIS Orléans Nord – **ORLEANS INSERTION EMPLOI ;**
- Lot 3 - Entretien des espaces verts du CIS Orl Sud – **SA J. RICHARD ;**
- Lot 4 - Entretien des espaces verts du CIS Gien – **SARL SIMON MIDOU ;**
- Lot 6 - Entretien des espaces verts du CIS Villemandeur – **ORLEANS INSERTION EMPLOI.**

Article 2 : En l'absence d'offres, le lot n°5 – Entretien des espaces verts du CIS Pithiviers est déclaré infructueux.

Article 3 : Le lot n°7- Entretien des espaces verts du CIS de Courtenay est déclaré sans suite pour motif d'ordre financier.

Article 4 : Cet accord-cadre est passé sous la forme d'un appel d'offres ouvert avec maximum. Il est conclu pour une période initiale d'un an à compter du 1er janvier 2025 et reconductible tacitement par période successive d'un an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans.

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F5_ESVERT-DE

Article 5 : Les crédits nécessaires sont inscrits au budget du SDIS, aux chapitre et article concernés.

Article 6 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 7 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable départementale sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F6_PHARMA-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

BUREAU du CASDIS

Réunion du 20 Novembre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-F6

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer avec les SDIS de la région Centre-Val de Loire et le SDIS de la Nièvre, l'accord-cadre relatif à l'achat de fournitures à destination des pharmacies à usage interne.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le Code de la commande publique ;

VU La décision n°2024-C2 du 22 mai 2024 du Bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et secours autorisant la signature d'une convention de groupement de commandes ayant pour objet l'achat de fournitures à destination des pharmacies à usage interne ;

VU La convention de groupement de commandes signée avec les SDIS de la région Centre-Val de Loire et le SDIS de la Nièvre ;

VU L'avis de la Commission d'appel d'offres de groupement de commandes du 20 novembre 2024 ;

VU Le rapport n°6 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 4** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : D'autoriser la signature et la notification de l'accord-cadre relatif à l'achat de fournitures à destination des pharmacies à usage interne, aux titulaires suivants :

- Lot 1 – Draps de transfert à usage unique – **SUBRENAT ;**
- Lot 2 – Couvertures de survie à usage unique – **NM MEDICAL ;**
- Lot 3 – Gants d'examen à usage unique – **EUROMEDIS ;**
- Lot 4 – Dispositifs d'oxygénothérapie – **DUMONT SÉCURITÉ ;**
- Lot 5 – Insufflateurs à usage unique – **AMBU.**

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F6_PHARMA-DE

Article 2 : Cet accord-cadre est passé sous la forme d'un appel d'offres ouvert qui s'exécutera au moyens de bons de commandes émis par les membres au fur et à mesure de leurs besoins respectifs. Il est conclu pour une période initiale d'un an à compter du 1er janvier 2025 et reconductible tacitement par période successive d'un an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans.

Article 3 : Les crédits nécessaires sont inscrits au budget du SDIS, aux chapitre et article concernés.

Article 4 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 5 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable départementale sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F7_MADGN-DE

Sapeurs-Pompiers
BUREAU du CASDIS

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Réunion du 20 Novembre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-F7

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention de mise à disposition des locaux du CIS de PITHIVIERS à la Gendarmerie de PITHIVIERS.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le projet de convention ;

VU Le rapport n°7 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 4** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer, avec **la Gendarmerie de PITHIVIERS** la convention de mise à disposition des locaux du CIS de PITHIVIERS telle que jointe en annexe.

Article 2 : Cette convention est conclue à titre gratuit, à compter de la date de signature des deux parties et prendra fin le 31 décembre 2030. Toute modification fera l'objet d'un avenant.

Article 3 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable départementale sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX DU CENTRE D'INCENDIE ET DE SECOURS DE PITHIVIERS

Entre le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret, sis 195 rue de la Gourdonnerie, 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX, représenté par M. Marc GAUDET, Président du Conseil d'Administration, habilité par la décision n° ..... du Bureau du Conseil d'administration en date du 20 novembre 2024,
Ci-après dénommé « SDIS du Loiret », d'une part,

Et

La gendarmerie de Pithiviers, représenté par le capitaine Simon VIAL, Commandant de la compagnie, désigné ci-après « cocontractant », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er – Objet de la convention

Les locaux et notamment la salle de classe du Centre d'Incendie et de Secours de Pithiviers sont mis gratuitement à disposition du cocontractant dans le but de permettre à la compagnie de gendarmerie départementale de Pithiviers d'utiliser les locaux pour assurer la formation OPJ (Officier de Police Judiciaire) des militaires du GGD45.

Les locaux sont mis à disposition pour l'année 2024-2025 les :

- 02 et 03 décembre 2024
- 06 et 07 janvier 2025
- 03 et 04 février 2025
- 10, 11 et 31 mars 2025
- 1er avril 2025
- 06 mai 2025

Un nouveau calendrier devra être fourni par la gendarmerie pour les années 2025-2026 et suivantes, 1 mois avant l'utilisation des locaux et salle de classe par la gendarmerie de Pithiviers.

Sont également mises à disposition de la gendarmerie de Pithiviers les installations sportives et notamment le gymnase, les vestiaires et les salles de sport. Les installations seront accessibles tous les lundis à partir de 18h.

Article 2 – Modalités d'utilisation

Les utilisateurs s'attacheront à utiliser les installations en respectant la destination de celles-ci. Ils prendront soin de laisser les lieux dans l'état initial où il se trouvait à leur arrivée. Pour accéder au site, aucun badge n'est mis à disposition. L'entrée dans les lieux se fera après demande via l'interphone du centre.

La direction du centre se réserve le droit d'annuler la mise à disposition en fonction des impératifs opérationnels ou évènementiels du centre ou du SDIS du Loiret.

L'utilisateur assume l'entière responsabilité de l'occupations des lieux et du comportement de ses personnelles pendant le créneau horaire dont il est bénéficiaire.

Il s'engage à garantir systématiquement sa présence ou celle d'un représentant qualifié pour contrôler l'utilisation convenable de l'infrastructure et à veiller au respect de la discipline, des mesures de sécurité ainsi qu'au matériel tout au long de la séance.

L'utilisateur s'engage à utiliser les installations en respectant la destination de celles-ci

Il s'engage en outre :
- à respecter rigoureusement les dates indiquées à la présente convention
- à laisser les lieux propres et prendre soin de laisser les locaux dans l'état initial où ils se trouvaient.

Pendant la formation OPJ l'entrée dans les lieux des stagiaires est subordonnée à l'accompagnement d'un ou plusieurs formateurs. Lors de ces formations, 25 stagiaire et 5 formateurs seront accueillis.

L'encadrant désigné et signalé pour être l'interlocuteur privilégié du chef de centre pour tout problème d'ordre comportemental ou matériel des utilisateurs pendant les jours de formations est le Capitaine Benoit CHAREYRE, directeur du stage.

Le capitaine Benoit CHAREYRE
Directeur du stage
Port : 06 85 56 21 93

Article 4 – Responsabilité-Assurance

L'utilisateur devra supporter tous les risques et litiges pouvant survenir du fait ou à l'occasion des activités qu'il organise et notamment à l'égard de ses personnels, des personnels du SDIS 45 et tous les tiers en général.
L'utilisateur devra veiller à ce que les personnels présents aux séances soient placés en position dite « en service ».

L'utilisateur assume l'entière responsabilité des dommages matériels qui pourraient être causés aux infrastructures mise à sa disposition en vertu de la présente convention pendant la durée de leur utilisation.
De même concernant les pertes pécuniaires subies par l'utilisateur lors d'un sinistre quelqu'en soit la cause, il est convenu que celle-ci resteront à sa charge, le SDIS 45 ne pouvant être recherché en responsabilité sur ce point.

L'utilisateur assume l'entière responsabilité des dommages causés aux biens mobiliers mis à sa disposition en vertu de la présente convention pendant la durée de leur utilisation.
Le SDIS du Loiret ne sera pas tenu responsable pour des vols commis durant l'utilisation des locaux.

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F7_MADGN-DE

Article 5 - Disposition Financières

L'utilisation des locaux, de la salle de cours et des installations sportives est consentie à titre gracieux.

En contrepartie de ces mises à disposition, les gendarmes pourront être sollicités pour dispenser aux pompiers du CIS de Pithiviers des séances de sensibilisation sur les comportements à adopter en présence de personnes menaçantes.

Article 6 – Sécurité

Le cocontractant s'engage préalablement à toute utilisation de l'installation :

- à prendre connaissance du règlement intérieur de l'installation et à le faire respecter ;
- à prendre connaissance des voies d'accès, des entrées ainsi que des issues d'évacuation ;
- à signaler au chef de centre tout problème de sécurité dont il aurait connaissance et concernant aussi bien l'installation à proprement dite, que les équipements qui y sont affectés.

Article 7 – Validité de la convention

La présente convention est valable à compter de la date de signature par l'ensemble des parties. Elle prendra fin le 31 décembre 2030.

Elle pourra être dénoncée à tout moment par les parties par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 8 – Modification

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

Article 9 – Règlement des litiges

Dans l'hypothèse d'un litige né de l'application des stipulations de la présente convention, les cocontractants s'engagent à rechercher une solution amiable de règlement, préalablement à toute saisine du tribunal compétent.

Fait à SEMOY, le

Le Président du SDIS du Loiret	**Commandant de la compagnie**
Marc GAUDET	**Capitaine Simon VIAL**

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F7_MADGN-DE

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F8_MADEPA-DE

Sapeurs-Pompiers
BUREAU du CASDIS

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Réunion du 20 Novembre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-F8

OBJET : **Autorisation donnée au Président de signer la convention de mise à disposition d'un scooter épave par la fourrière d'ORLEANS**

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le projet de convention ;

VU Le rapport n°8 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 4** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer, avec **la CDR Dépannage & Remorquage**, la convention de mise à disposition d'un scooter épave afin de permettre aux personnels du SDIS de réaliser des entrainements telle que jointe en annexe.

Article 2 : Cette convention est conclue à titre gratuit, à compter de la date de signature des deux parties et sera renouvelée tacitement dans la limite de cinq (5) ans. Toute modification fera l'objet d'un avenant.

Article 3 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable départementale sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SCOOTER PAR LA FOURRIERE AUTOMOBILE D'ORLEANS

Entre le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret, sis 195 rue de la Gourdonnerie, 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX, représenté par M. Marc GAUDET, Président du Conseil d'Administration, habilité par la décision n° ..... du Bureau du Conseil d'administration en date du 20 novembre 2024,

Ci-après dénommé « SDIS du Loiret », d'une part,

Et

La CDR Dépannage & Remorquage, fourrière Automobile d'Orléans dont le siège social est situé 45140, Saint-Jean-de-la-Ruelle, représenté par Vincent GUIBERT

Ci-après dénommé « le cocontractant », d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA MISE À DISPOSITION

La CDR Dépannage & Remorquage, fourrière Automobile d'Orléans, propriétaire du bien, accepte la mise à disposition au SDIS d'un scooter épave. Le bien a vocation à être utilisé dans le cadre des formations des MSP (mises en situation professionnelle) de SSUAP (secours, soins et d'urgence aux personnes) de l'Unité territoriale VALFORSOL.

Le SDIS s'interdit expressément, sous peine de résiliation de la présente convention, de céder, de sous-louer ou de prêter le bien mis à disposition ni d'y apporter une quelconque modification technique.

ARTICLE 2 – DUREE et RENOUVELLEMENT et CONDITIONS DE PRET

La convention est conclue pour une durée d'1 an à compter de la signature par les deux parties.

Elle est renouvelable par tacite reconduction, dans la limite de 5 ans.

Le scooter mis à disposition est restitué à la fin de chaque année à la fourrière qui fournit un nouveau scooter.

La mise à disposition est consentie à l'euro symbolique avec dispense de paiement.

Un état des lieux contradictoire sera réalisé avec l'utilisateur du SDIS en présence d'un agent de la casse d'Orléans constatant l'état de remise du bien à l'entrée et sa sortie.

ARTICLE 3 - CHARGES ET OBLIGATIONS DES PARTIES

Le SDIS devra s'assurer pour ses propres responsabilités des dommages causés aux tiers liées à l'exercice de ses activités et par l'utilisation du matériel mis à disposition, durant l'utilisation du matériel. Le SDIS devra produire à la demande du propriétaire, une attestation de son assureur sanctionnant ces dispositions, comprenant a minima le nom de l'assureur et le n° de police correspondant.

Le SDIS en qualité de dépositaire assume la responsabilité du matériel dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution. Toutefois, le SDIS ne peut être tenu pour responsable pour tout dommage dont l'origine proviendrait d'un défaut d'entretien ou de mise aux normes par le propriétaire.

Le SDIS devra supporter tous les frais liés au fonctionnement du bien durant le prêt et son déplacement.

Le scooter mis à disposition sera stocké au CIS de Châteauneuf sur Loire.

ARTICLE 4 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

ARTICLE 5 - RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être résiliée à tout moment, à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Toutefois, la résiliation devra être signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie moyennant un préavis de trois mois.

A l'expiration de la présente convention ou en cas de résiliation, le bien devra être remis au propriétaire.

ARTICLE 6 – REGLEMENT DES LITIGES

En cas de difficulté dans l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à tenter de les résoudre à l'amiable avant d'en recourir à la juridiction compétente en cas de désaccord persistant.

Fait en 2 exemplaires, à Orléans le

Le président du SDIS 45

Marc GAUDET

Le propriétaire de la fourrière Automobile d'Orléans

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F8_MADEPA-DE

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F9_EGE-DE

Sapeurs-Pompiers
BUREAU du CASDIS

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Réunion du 20 Novembre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-F9

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention de formation formateurs incendie (EGE) entre le SDIS d'Eure-et-Loir et le SDIS du Loiret.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le projet de convention ;

VU Le rapport n°9 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 4** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer la convention de formation formateurs incendie avec le SDIS28 telle que jointe en annexe.

Article 2 : Les modalités financières sont arrêtées à l'article 3 de cette convention qui est conclue à compter de la date de signature des deux parties et qui sera renouvelée tacitement dans la limite de cinq (5) ans.
Toute modification fera l'objet d'un avenant.

Article 3 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable départementale sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

SDIS28
EURE ET LOIR

Convention de formation formateurs incendie

Entre les soussignés :

- **Le service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir**
  7, rue Vincent Chevard - 28000 Chartres
  Représenté par **Christophe LE DORVEN**, président du conseil d'administration,
  ci-après dénommé « SDIS 28 », d'une part,

et

- **Le service départemental d'incendie et de secours du Loiret**
  195, rue de la Gourdonnerie - 45400 Semoy
  Représenté par **Marc GAUDET**, président du conseil d'administration,
  ci-après dénommé « SDIS 45 », dûment représenté par décision du bureau n° en date du ....
  d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet et principes

Dans le cadre des recyclages annuels des formateurs incendie, les SDIS 45 et SDIS 28 organisent tout ou partie en commun et s'accueillent entre structures en mettant à disposition leurs outils pédagogiques.

Chaque SDIS réalise des actions de recyclage des formateurs au profit de l'autre. Les deux établissements s'accueilleront mutuellement en une ou plusieurs sessions d'une journée permettant d'accueillir l'ensemble des formateurs.

Le nombre de journées sera réparti de manière équitable entre les structures.

Article 2 : Organisation

Chaque session de recyclage sera organisée en amont par les référents respectifs de chaque département.

Le SDIS organisateur adressera au SDIS bénéficiaire une convocation précisant les dates, horaires et tenues attendues.

Article 3 : Conditions financières

Le transport est à la charge du SDIS bénéficiaire.

La restauration et les frais pédagogiques sont à la charge du SDIS organisateur.

Les stagiaires et formateurs sont indemnisés par leur SDIS d'appartenance.

Article 5 : Discipline - règlement

Durant la période de la formation, les stagiaires s'engagent à respecter le règlement propre à la formation ainsi que les règles en vigueur au sein du SDIS organisateur.

En cas de manquement à la discipline de la part d'un stagiaire, le responsable pédagogique, aussitôt alerté, pourra prendre les mesures conservatoires nécessaires. Il en informera immédiatement le SDIS concerné qui décidera des suites à donner et prendra en charge la procédure disciplinaire éventuelle.

Article 6 : Assurances

Chaque SDIS assure ses stagiaires et/ou formateurs contre les risques d'accident encourus et les dommages éventuellement causés ou subis au cours de la formation faisant l'objet de la présente convention.

Article 7 : durée de la convention

Cette convention est conclue pour une durée de 1 an renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 5 ans. Elle pourra être résiliée à tout moment sous réserve du respect d'un préavis d'un mois notamment pour honorer les sessions planifiées.

Article 8 : droit à l'image

Le SDIS 28 autorise la captation d'images par le SDIS 45 ainsi que l'utilisation de ces images sur les différents supports de communication du SDIS 45 et de l'UDSPL45, ainsi que sur les supports pédagogiques ou documents de travail du SDIS 45, sans limitation de durée.

Le SDIS45 autorise la captation d'images par le SDIS 28 ainsi que l'utilisation de ces images sur les différents supports de communication du SDIS 28 et de l'UDSP28, ainsi que sur les supports pédagogiques ou documents de travail du SDIS 28, sans limitation de durée.

Article 9 : Avenant

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Article 10 : Règlement en cas de différend

En cas de litige relatif à cette convention, toutes les solutions amiables seront recherchées. Si un différend entre les parties ne pouvait être réglé à l'amiable, il serait soumis au tribunal administratif d'Orléans.

Fait à Chartres le,

Pour le SDIS 28,

Le président,

Pour le SDIS 45,

Le président,

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F9_EGE-DE

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F10_ESTER-DE

Sapeurs-Pompiers
BUREAU du CASDIS

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Réunion du 20 Novembre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-F10

OBJET : Délégation donnée au Président en matière juridictionnelle pour l'année 2025.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le rapport n°10 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 4** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : D'autoriser, pour l'année 2025, le Président du Conseil d'administration à représenter en justice l'établissement public pour les cas suivants :

- **devant les juridictions administratives et civiles** :
  - en défense comme en attaque ;
  - en première instance, en appel et en cassation ;
  - à signer les actes y afférents.

- **devant les juridictions répressives** :
  - en défense ;
  - en déposant plainte ;
  - en se constituant partie civile ;
  - lors d'une procédure de médiation pénale.

Article 2 : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts inhérents à chaque affaire.

Article 3 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable départementale sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F10_1_EST-DE

Sapeurs-Pompiers

BUREAU du CASDIS

SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Réunion du 20 Novembre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-F10-1

OBJET : Autorisation donnée au Président d'ester en justice : SDIS45 contre M __ .

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le rapport n°10 du Bureau du Conseil d'administration présenté par M. Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 4** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à défendre les intérêts du SDIS du Loiret dans le cadre de l'affaire qui l'oppose à M. .

Article 2 : Les crédits nécessaires seront inscrits au budget du SDIS pour la période considérée aux chapitre et article concernés.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F10_2_EST-DE

Sapeurs-Pompiers

BUREAU du CASDIS

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Réunion du 20 Novembre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-F10-2

OBJET : Autorisation donnée au Président d'ester en justice : SDIS45 contre M.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le rapport n°10 du Bureau du Conseil d'administration présenté par M. Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 4** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à défendre les intérêts du SDIS du Loiret dans le cadre de l'affaire qui l'oppose à M.

Article 2 : Les crédits nécessaires seront inscrits au budget du SDIS pour la période considérée aux chapitre et article concernés.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F11_COS-DE

Sapeurs-Pompiers
BUREAU du CASDIS

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Réunion du 20 Novembre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-F11

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention entre le SDIS du Loiret et le Comité des Œuvres Sociales du SDIS45.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU La loi 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment ses dispositions relatives à la transparence financière ;

VU Le projet de convention ;

VU Le rapport n°11 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 4** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer une nouvelle convention avec le **Comité des Œuvres Sociales du SDIS du Loiret.**
Cette convention prendra effet à compter du 1er janvier 2025 pour une durée de trois ans.

Article 2 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 3 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et Mme la Comptable départementale sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Convention

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil d'Administration, agissant en cette qualité en vertu d'une décision du Bureau du Conseil d'Administration en date du .....

désigné ci-après par « le SDIS du Loiret »

D'UNE PART,

ET :

Le Comité des Œuvres Sociales du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret *(COS)*, association régie par la loi du 1er juillet 1901 et déclarée en Préfecture d'ORLÉANS le 06 juillet 1999 sous le numéro 199990031 ayant son siège social à Semoy, 195 rue de la Gourdonnerie, représentée par M. **Guillaume LAQUAIS**, Président de l'association, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du 26/09/2022.

désigné ci-après par « l'association »

D'AUTRE PART,

IL A TOUT D'ABORD ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

L'article 9 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, dispose que :
« L'État, les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents, à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ».

En application de ces dispositions, le SDIS du Loiret reconnaît que l'association « COS du SDIS du Loiret » est représentative de l'ensemble des agents du SDIS du Loiret.

C'est dans ce contexte que le SDIS du Loiret a décidé d'apporter son soutien à l'association avec le double souci :
- de respecter sa liberté d'initiative ainsi que son autonomie
- de contrôler la bonne gestion des aides publiques.

C'EST DANS CES CONDITIONS QU'IL A ETE CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le SDIS du Loiret apporte son soutien aux activités d'intérêt général que l'association entend poursuivre conformément à l'article 5 de ses statuts, en direction des agents en activité du SDIS du Loiret.

ARTICLE 2 : ACTIVITES DE L'ASSOCIATION PRISES EN COMPTE ET PROGRAMME D'ACTION ANNUEL

2.1. – Le programme d'action sera élaboré en tenant compte des règles suivantes :

- les prestations que l'association met en place pour les agents en activité au SDIS du Loiret ne devront pas constituer des compléments de rémunération ;
- les prestations concernées sont entendues comme l'ensemble des prestations destinées à améliorer directement ou indirectement les conditions de vie des agents, notamment en les aidant à faire face à des situations difficiles et en facilitant leur accès à des services collectifs divers ;
- les prestations dont la gestion est confiée à l'association, n'incluent pas l'attribution de titres restaurant ;
- les aides financières et secours devront être mis en place exclusivement en direction des agents en activité du SDIS du Loiret.

2.2. – Les actions et activités de l'association soutenues par le SDIS du Loiret sont ouvertes :

- aux agents titulaires et stagiaires en position d'activité, dès leur prise de fonction au sein du SDIS du Loiret,
- aux agents non titulaires ayant six mois de fonction ininterrompue au sein du SDIS du Loiret,
- aux ayants droits suivants, des personnes définies ci-dessus : conjoints, concubins notoires, partenaires d'un pacte civil de solidarité, enfants légitimes, à charge ou non.

ARTICLE 3 : SUBVENTION ANNUELLE DE FONCTIONNEMENT

3.1. – Afin de soutenir les actions de l'association mentionnées à l'article 2 ci-dessus, et à la condition que cette dernière respecte toutes les clauses de la présente convention, le SDIS du Loiret s'engage à verser à l'association une subvention annuelle de fonctionnement.

3.2. – Le montant de la subvention annuelle de fonctionnement versée par le SDIS du Loiret est déterminé par le Conseil d'administration du SDIS du Loiret au vu de la demande écrite formulée par l'association.

3.3. – Pour appuyer sa demande de subvention annuelle de fonctionnement pour l'année N, l'association présentera au SDIS, avant le 15 septembre de l'année N-1, un dossier comprenant :
- un rapport d'activité de l'année N-1
- un budget prévisionnel de l'association établi au titre de l'année à venir, dans lequel devront figurer notamment les financements et les subventions attendus, en application des dispositions de l'article L 1611-4 du Code général des collectivités territoriales
- un programme détaillé des actions et activités de l'association pour l'année N

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F11_COS-DE

L'association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour respecter le programme détaillé et le budget prévisionnel.

3.4. – Le versement de la subvention de fonctionnement s'effectuera en une fois **avant la fin du mois d'avril** de l'année N.

11

ARTICLE 4 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX, MOBILIER DE BUREAU ET MOYENS MATERIELS

4.1. – Afin de soutenir les actions de l'association mentionnées à l'article 2 ci-dessus, le SDIS du Loiret permet l'autorisation ponctuelle d'une salle au sein des locaux du SDIS, de préférence la salle principale située dans la Maison des Associations du SDIS du Loiret, dans le respect des règles de réservation établies.
Afin d'assurer la campagne des cadeaux de fin d'année, le SDIS met à disposition du COS le garage de la Maison des associations entre le 15 novembre et le 5 janvier.

En cas de changement d'affectation de ces locaux, le SDIS du Loiret s'engage à fournir des locaux de consistance équivalente.

Le SDIS du Loiret assure l'entretien global de ces locaux, y compris les travaux de nettoyage.

4.2. – En complément, le SDIS du Loiret met à disposition du mobilier de bureau, armoires fermées à clé situées dans la salle principale de la maison des associations et le coffre-fort situé dans les locaux du SDIS.

4.3. – Les charges relatives aux consommations d'eau et d'électricité induites par l'utilisation des locaux précités par l'association, ainsi que les charges relatives aux communications téléphoniques et connexions à l'Internet sont prises en charge par le SDIS du Loiret.

ARTICLE 5 : AUTRES PRESTATIONS ASSUREES PAR LE SDIS DU LOIRET

Afin de soutenir les activités de l'association définies à l'article 2 ci-dessus, le SDIS du Loiret assure pour la durée de la présente convention, par l'intermédiaire des services concernés et dans leur périmètre de compétences, les prestations complémentaires suivantes, qui ne constituent pas un droit pour l'association :

- communication de données à caractère personnel faisant l'objet d'un traitement automatisé mis en œuvre par le SDIS du Loiret pour la gestion de ses personnels et nécessaires à l'association pour la gestion de ses prestations, dans le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- utilisation du matériel professionnel (ordinateur, imprimantes) des agents du COS pour les activités de l'association,
- connexion au réseau informatique du SDIS du Loiret, avec accès à Internet et aux applications bureautiques (les modalités d'accès et les droits informatiques feront l'objet d'accords spécifiques, formalisés par échanges de lettres),
- mise à disposition, sur l'intranet du SDIS du Loiret, d'un espace dédié à la diffusion d'informations à destination des agents du SDIS du Loiret, sur la vie de l'association, dans le strict respect de son objet social,
- conseil, assistance et expertise pour l'acquisition de logiciels ou progiciels informatiques.

Toute installation de logiciels ou progiciels informatiques acquis par l'association devra être effectuée dans le strict respect des procédures en vigueur relatives à l'administration des systèmes et réseaux informatiques du SDIS du Loiret.

L'association s'engage à respecter la charte de bon usage du téléphone et des ressources informatiques établie par le SDIS du Loiret.

Les administrateurs de l'association, personnels du SDIS du Loiret, bénéficient des prestations d'assistance informatique aux utilisateurs offertes par le SDIS du Loiret.

Le SDIS du Loiret s'engage par ailleurs de façon expresse à apporter son concours matériel afin de permettre à l'association de procéder aux élections à son Conseil d'Administration des membres adhérents tel que prévu par les statuts de l'association.

Toute autre prestation du SDIS du Loiret au profit du COS fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

ARTICLE 6 : TRAITEMENT AUTOMATISE MIS EN OEUVRE POUR LA GESTION DES PRESTATIONS

Les données à caractère personnel faisant l'objet d'un traitement automatisé mis en œuvre par le SDIS du Loiret pour la gestion de ses personnels et nécessaires à l'association pour la gestion des prestations, sont des informations qui relèvent de la vie privée dont la divulgation est susceptible de porter atteinte aux droits et libertés des personnes concernées et doivent par conséquent être protégées, dans le respect de la loi du n° 78-17 du 6 janvier 1978 précitée.

Compte tenu de la finalité du traitement, seules les données suivantes disponibles et strictement nécessaires à la gestion des prestations, seront mises à la disposition de l'association et plus précisément des personnels administrateurs : nom de l'agent et de ses ayants droits, prénom de l'agent et de ses ayants droits, date de naissance de l'agent et de ses ayants droits, coordonnées professionnelles de l'agent, coordonnées personnelles de l'agent, matricule interne de l'agent, le revenu net annuel imposable.

Les agents en activité du SDIS du Loiret seront préalablement informés par le SDIS du Loiret de l'identité du responsable du traitement au sein de l'association, à savoir son responsable légal, des finalités poursuivies, des destinataires/exploitants des données mises à disposition, de leurs droits d'opposition pour des motifs légitimes, au traitement de leurs données, d'accès aux données les concernant, de rectification et de suppression de ces données, eu égard aux dispositions de l'article 116 à 120 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

L'association devra procéder directement auprès de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), à la déclaration du traitement automatisé des autres données qu'elle aura elle-même collectées le cas échéant et strictement nécessaires à la gestion des prestations : revenus du foyer fiscal, avantages et prestations demandés et servis.

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F11_COS-DE

ARTICLE 7 : MODALITES DE PARTICIPATION DES PERSONNELS ADHERENTS AUX ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

Les administrateurs, membres élus parmi les personnels en activité du SDIS du Loiret au conseil d'administration de l'association, bénéficient d'autorisations d'absence, accordées par le supérieur hiérarchique, pour les réunions et activités de l'association (conseil d'administration et bureau) couvrant la durée de la réunion et les délais de route entre le lieu de la réunion et le lieu habituel de travail.

ARTICLE 8 : RECOURS

Le SDIS du Loiret et son assureur, ainsi que l'association et son assureur, renoncent à tous recours les uns envers les autres concernant les locaux et matériels mis à disposition. Les assureurs respectifs du SDIS du Loiret et de l'association sont réputés avoir connaissance de la présente clause.

ARTICLE 9 : COMMUNICATION

L'association est autorisée à utiliser le logo du SDIS du Loiret visualisé ci-dessous, dans le cadre de ses actions et activités soutenues par le SDIS du Loiret et alors obligatoirement associé à la dénomination mentionnée à l'article 1 de ses statuts.

ARTICLE 10 : COMITE DE SURVEILLANCE ET CONTROLE

10.1. – Comité de surveillance :

L'association rendra compte régulièrement au SDIS du Loiret de ses actions au titre de la présente convention au sein d'un comité de surveillance qui comprend 6 membres : 3 membres désignés en son sein par le conseil d'administration du SDIS du Loiret et de membres désignés par l'assemblée générale de l'association parmi les membres de l'association. La présidence est assurée par un des représentants du SDIS du Loiret.

Le Comité de Surveillance assure le suivi de l'application de la présente convention et à ce titre examine le programme d'action prévisionnel visé à l'article 2 de la présente convention. Il établit un rapport d'activité portant sur la réalisation des actions prévues au titre de l'année N-1, le prévisionnel de l'année en cours ainsi que l'anticipé de l'année N+1 qu'il remet aux membres du Conseil d'Administration de l'Association, ainsi qu'au Président du Conseil d'Administration du SDIS du Loiret au plus tard le 30 juin de l'année N.

Le Comité de Surveillance se réunit au moins une fois par an à la demande de la partie la plus diligente.

10.2. – Contrôle financier :

Au plus tard au 15 septembre de chaque année, l'association transmet au SDIS du Loiret, après leur approbation, les comptes annuels de l'exercice écoulé (bilan, compte de résultat et annexe) établis par un expert-comptable et certifiés par un commissaire aux comptes, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité ; et ceci en application des dispositions de l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales.

Au plus tard le 15 septembre de chaque année, l'association transmet également au SDIS du Loiret, en application des dispositions de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, un compte-rendu financier attestant de la conformité des dépenses affectées à l'objet de la subvention

L'Association présentera un état financier retraçant la réalisation du budget prévisionnel relatif aux activités subventionnées tel que mentionné à l'article 3.3. de la présente convention. Ce document devra décrire les méthodes d'affectation retenues et notamment justifier les clefs de répartition des charges.

Le SDIS du Loiret communiquera le budget et les comptes de l'Association, le compte rendu financier de la subvention et la présente convention, à toute personne qui en fera la demande, dans les conditions prévues par les dispositions de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration et le code des relations entre le public et l'administration.

Les comptes de l'Association seront établis pour un exercice courant du 01/01 au 31/12.

L'Association déposera à la Préfecture du Loiret son budget, ses comptes et la présente convention et, le cas échéant, le compte rendu financier de la subvention reçue, pour y être consultés ; et ceci en application des dispositions de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 précitée et du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour son application.

L'Association s'engage à tenir sa comptabilité par référence au règlement 99-01 du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et des fondations modifié par le règlement n°2004-12 du 23 novembre 2004 du Comité de réglementation comptable.

10.3. – Contrôle exercé par le SDIS du Loiret :

L'association s'engage à faciliter le contrôle par le SDIS du Loiret, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation des aides attribuées et d'une manière générale de la bonne exécution de la présente convention.

A cet effet, le Groupement des Finances est plus particulièrement chargé du contrôle de l'association. Cependant, le SDIS du Loiret pourra procéder ou faire procéder par les personnes de son choix aux contrôles qu'il jugera utiles.

Sur simple demande du SDIS du Loiret, l'association devra lui communiquer tous documents utiles de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion. Dans ce cadre, l'association s'engage en particulier à lui communiquer les procès-verbaux des assemblées générales, du conseil d'administration et du bureau, ainsi que la composition du conseil d'administration et du bureau. En outre, l'association devra informer le SDIS du Loiret des modifications intervenues dans les statuts.

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F11_COS-DE

10.4. – Paraphe du Président de l'association :

Tout document (rapport d'activité, comptes annuels, etc...) transmis au SDIS du Loiret devra être revêtu du paraphe du Président, représentant légal de l'association.

ARTICLE 11 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

ARTICLE 12 : PRISE D'EFFET – DUREE

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans prenant effet au 1er janvier 2025 et arrivant à expiration le 31 décembre 2027.

ARTICLE 13 : RESILIATION

En cas de non-respect par l'association de ses engagements contractuels, ainsi qu'en cas de faute grave de sa part, le SDIS du Loiret pourra résilier de plein droit la présente convention, à l'expiration d'un délai de 6 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation dans les conditions précitées implique la restitution des subventions versées par le SDIS du Loiret.

ARTICLE 14 : PIECES ANNEXES

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :
- dernière déclaration des dirigeants à la Préfecture,

Fait à Semoy, le

Le Président du COS, **Le Président du Conseil d'Administration du SDIS**

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F11_COS-DE

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F12_COTL-DE

Sapeurs-Pompiers
BUREAU du CASDIS

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Réunion du 20 Novembre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-F12

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer une convention de collaboration entre le SDIS du Loiret et le Comité d'Organisation du Tour du Loiret Cycliste (COTL).

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le projet de convention de partenariat présenté ;

VU Le rapport n° 12 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 4 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer la convention de collaboration, telle que jointe en annexe, entre le SDIS du Loiret et le **Comité d'Organisation du Tour du Loiret Cycliste.**

Article 2 : Cette convention est conclue à compter de sa date de signature par les parties jusqu'au 31 décembre 2027.

Article 3 : Le SDIS du Loiret s'engage à apporter au CoTL son soutien, tant humain que matériel, tel que précisé à l'article 2 de la présente convention.

Article 4 : Les crédits nécessaires sont inscrits au budget du SDIS du Loiret au chapitre et article concernés.

Article 5 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 6 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Convention de collaboration

Dans le cadre d'une opération de mécénat placée sous loi Aillagon du 1er Août 2003.

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

- **Comité d'organisation du Tour du Loiret (CoTL),**
ayant son siège social à SAINT-DENIS-EN-VAL (45560), 4 rue du Doucin,
immatriculé à l'INSEE sous le numéro de SIRET 793 506 080 00027,
représenté par **Daniel BOUTEILLE, Président,**
ci-après dénommé « **Comité d'organisation du Tour du Loiret (CoTL)** »,
d'une part,

ET

- **Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret (SDIS 45),**
sis 195 rue de la Gourdonnerie à SEMOY (45400),
représenté par **Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil d'Administration,** dûment habilité à cette fin,
ci-après dénommé « **le Partenaire** »,
d'autre part.

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

L'association dite « **Comité d'organisation du Tour du Loiret (CoTL)** », fondée en 1984 et régie par la loi du 1-07-1901, a pour but d'organiser annuellement le Tour du Loiret cycliste (épreuve Élite + épreuve promotionnelle de jeunes « Mini Tour du Loiret »). L'association est affiliée à la Fédération française de cyclisme et au Comité du Loiret de cyclisme.

Afin de mener à bien cette action, l'association a recherché des entreprises, ou partenaires, qui pourraient soutenir ce projet dans le cadre d'une opération de mécénat.

Le Partenaire : Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret (SDIS 45) est un établissement public autonome. Il est placé sous l'autorité d'un conseil d'administration composé d'élus des collectivités territoriales pour les décisions administratives et financières. L'autorité opérationnelle relève du Préfet. Le SDIS a pour objet de mettre en œuvre les moyens nécessaires afin d'assurer la protection des personnes et des biens.

Par ailleurs, le SDIS est engagé dans une politique de communication visant d'une part à développer la ressource que composent les sapeurs-pompiers volontaires et d'autre part à promouvoir la culture de sécurité civile et l'enseignement des gestes qui sauvent.

C'est dans ce cadre que les parties ont décidé de collaborer.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Objet de la présente convention

Dans le cadre de l'action menée par le **CoTL**, le **SDIS 45** apporte son soutien pour **3 ans,** soit de **2025 à 2027**. Ce soutien est particulièrement affecté au projet des **45ème, 46ème et 47ème éditions du Tour du Loiret cycliste** (soutien humain et matériel).

ARTICLE 2 : Acte de mécénat

2.1. Type d'apport :
Afin de soutenir le projet ci-dessus indiqué, le Partenaire s'engage, pour la durée totale de l'épreuve, à :
• mettre à disposition les équipements suivants :
- 1 VSAV avec équipage (3 personnes)
- 1 véhicule médicalisé (médecin et infirmier)
- 1 véhicule podium (2 personnes)
- 1 véhicule promotionnel (2 à 3 personnes)
- 1 groupe électrogène.

et

• mettre à disposition :
- le trophée du « *plus combatif* » pour le classement général de l'épreuve
- des objets (goodies) pour la promotion du SDIS, aux départ et arrivée des étapes, voire dans une caravane publicitaire.

2.2. Valorisation financière
Le partenariat est valorisé à hauteur de 3 000 € (trois mille euros).
Cette valeur a été calculée selon les règles en vigueur du partenaire à la date de signature de la présente convention.

ARTICLE 3 : Reçu fiscal

Le **CoTL** déclare qu'elle est une association œuvrant dans l'intérêt général et habilitée à recevoir les dons et à émettre un reçu fiscal.
Ainsi, le **CoTL** émettra et adressera, en fin d'année, au partenaire privé un « reçu fiscal » au titre du présent don.

ARTICLE 4 : Obligations réciproques :

Le Partenaire s'engage à apporter son soutien tel que décrit et convenu dans l'article 2 de présente convention.
Le **CoTL** mettra tout le soin d'un professionnel dans la préparation du projet ; son intervent se situera à plusieurs stades dans le contrôle et l'organisation du Tour du Loiret cycliste.
Par ailleurs, il tiendra le Partenaire informé de l'état d'avancement du projet et du budg notamment en cas de dérive ou difficultés financières. Dans le même esprit de transparence guide cette relation contractuelle, le Partenaire s'engage à présenter les résultats quantitatifs qualitatifs à la fin du projet.
Enfin, il s'engage à accomplir toutes les formalités nécessaires à la réalisation et la mise œuvre du projet (respect des lois locales, des règlements, obtention des autorisations, norm techniques ou de sécurité...). La réalisation du projet est entièrement placée sous responsabilité, celle du Partenaire ne pouvant être recherchée pour quelque cause que ce so

Le **CoTL** s'engage irrévocablement à ce que la participation du Partenaire soit intégraleme affectée au projet concerné par la présente convention, à l'exception de tout autre utilisat quelle qu'elle soit.

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F12_COTL-DE

ARTICLE 5 : Contreparties de l'acte de mécénat

Il est convenu que, la présente convention se plaçant sous le régime du mécénat, les contreparties dont pourra bénéficier le partenaire sont strictement limitées et qu'il existe une disproportion marquée entre les sommes données par celui-ci et la valorisation des contreparties rendues par le **CoTL**.

A minima, le **CoTL** s'engage à mentionner le nom du Partenaire, via son logo, au même titre que les partenaires publics et autres mécènes ou partenaires privés sur les documents de communication de l'Association et/ou du projet.

Supports de communication pour les 3 années :
- dossard du plus combatif sur chaque étape + super combatif (remis sur le car-podium)
- encart publicitaire (1 page) dans le programme (fourni par le Partenaire),
- site internet (lien vers site du Partenaire)
- affiches, tracts, publications, etc...
- banderoles sur les sites de "départ" (8 mètres) et "d'arrivée" (10 mètres).

La présence du logo ou du nom du Partenaire fera l'objet d'une validation avant impression, mise en ligne ou diffusion sur quelques supports que ce soit. Le Partenaire signifiera son accord par écrit (mail ou papier), sous la forme « Bon pour accord, le - daté et signé -», dans les 5 jours qui suivent la diffusion au Partenaire. Ce délai passé et en cas de non réponse, l'accord sera réputé comme acquis. Le bénéficiaire fournira au Partenaire les documents édités par ses soins, en justificatifs et a posteriori.

De son côté, le Partenaire pourra se prévaloir de la dénomination ou du label de « mécène officiel ». En outre, toute présence du logo de l'Association sur les supports de communication du Partenaire fera l'objet d'une validation par le « **CoTL** » dans les mêmes termes que ceux précités.

Par ailleurs, en plus de la présence du logo du partenaire, le « **CoTL** » apportera les contreparties suivantes :
- *2 places « invité » dans les véhicules partenaires de l'organisation pour chaque étape*
- *véhicule publicitaire en amont de la course ou sur le stand d'arrivée*
- *stand de présentation*
  - dans le village départ
  - dans les villages d'arrivée.

ARTICLE 6 : Droits d'auteur

Le « **CoTL** » garde la pleine propriété des droits d'auteur du projet, des créations artistiques ou graphiques qui ont été développées ou adaptées à l'occasion du projet.
Dans le cadre de contreparties précitées, l'utilisation du nom et du logo du Partenaire par le « **CoTL** » est strictement liée au projet. Toute autre utilisation nécessitera l'accord express du Partenaire. En tout état de cause, les droits de reproduction, de présentation, d'adaptation sur les documents ou sur les reportages écrits, sonores ou audiovisuels édités par le Partenaire sur le projet et faisant apparaître le Partenaire ou le « **CoTL** », sont la propriété totale, définitive et exclusive de celui-ci. Et vice versa.

ARTICLE 7 : Exclusivité ou co-partenariat

Le projet pourra être soutenu par d'autres sociétés, sous réserve que ces dernières ne soient pas concurrentes directes du Partenaire. Avant d'accepter un nouveau mécène dont l'activité pourrait être proche de celle du partenaire, le « **CoTL** » devra demander l'accord préalable et écrit du partenaire.

ARTICLE 8 : Assurances

Il appartient au **CoTl** de contracter l'ensemble des assurances nécessaires au bon déroulement de son action et du projet **Tour du Loiret**, notamment responsabilité civile, risque d'annulation... En cas de défaut du CoTl sur ce point, la responsabilité du partenaire ne pourra pas être engagée ou même recherchée.

ARTICLE 9 : Durée de la présente convention

La convention est conclue pour une durée de 3 ans. Elle prend effet le jour de sa signature par les deux parties et s'éteindra de plein droit au 31 décembre 2027.

ARTICLE 10 : Renouvellement

La présente convention pourra faire l'objet d'un renouvellement dans les conditions définies par les deux parties lors d'une réunion de bilan fixée à la demande de l'une ou l'autre des parties, permettant de faire le point sur les projets passés et les projets à venir.

ARTICLE 11 : Résiliation

En cas d'inexécution de l'une des obligations prévues par la présente convention, elle sera résiliée de plein droit après mise en demeure par lettre avec accusé de réception restée sans réponse pendant 15 jours.
En cas d'annulation, de report ou d'interdiction du projet par disposition légale, réglementaire ou décision de justice, les parties se rapprocheront afin de convenir de la nouvelle affectation à donner aux contreparties prévues à la convention.
Si les parties n'arrivaient pas à trouver de nouvelle affectation, la convention sera résiliée de plein droit sans que cela puisse donner lieu à indemnité au profit de l'une ou l'autre des parties.

ARTICLE 12 : Litige

En cas de litige s'élevant en relation avec l'exécution de la présente convention, les Parties s'obligent à une phase préliminaire de conciliation pendant une période d'un mois.
Au cas où aucune solution amiable ne pourrait intervenir au cours de la phase de conciliation précitée, les Parties conviennent de soumettre tout litige pouvant survenir à l'occasion de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente convention au Tribunal d'Orléans auquel il est fait attribution de juridiction par les présentes.

Fait à Semoy, le

En deux exemplaires originaux, dont un pour chacune des parties.

Le Président **du Conseil d'administration** **du Service Départemental** **d'Incendie et de Secours du Loiret** **(SDIS 45)**	**Le Président** **du Comité d'organisation** **du Tour du Loiret** **(CoTl)**
Marc GAUDET	**Daniel BOUTEILLE**

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F12_COTL-DE

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F13_AASC-DE

Sapeurs-Pompiers
BUREAU du CASDIS

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Réunion du 20 Novembre 2024

Voix délibérative : M. VACHER - MME LABADIE – M. BURGEVIN – MME RAVELEAU

VOTE :

En exercice : 5
- Présents : 4
- Votants : 4

DÉCISION DU BUREAU N° D2024-F13

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention relative à la prise en charge et la réalisation d'évacuation d'urgences de victimes par une Association Agréée de Sécurité Civile (AASC)

VU le Code de la Sécurité Intérieure, notamment ses articles L741-1 à L742-15 concernant l'organisation des secours et gestion des crises ;

VU le Code de la Sécurité Intérieure, notamment ses articles L725-1 à L725-13 concernant les associations agréées de sécurité civile ;

VU les arrêtés du 27 février 2017 relatifs aux agréments des associations de sécurité civile dénommés respectivement « A », « B », « C » et « D » ;

VU le Code de la Sécurité Intérieure, notamment son article L725-5 indiquant que les associations agréées peuvent conclure avec l'État une convention précisant les missions qui peuvent leur être confiées ;

VU la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels ;

VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles L1110-4, L6311-1, et les articles R6312-44 à R6312-48 ;

VU le décret n°2016-713 du 31 mai 2016 relatif aux évacuations d'urgence de victimes par les associations agréées de sécurité civile ;

VU l'arrêté ministériel du 7 novembre 2006 fixant le référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours ;

VU l'arrêté ministériel du 27 février 2017 relatif à l'agrément des associations de sécurité civile pour les dispositifs prévisionnels de secours ;.

VU l'arrêté interministériel du 12 décembre 2017 fixant les caractéristiques et les installations matérielles exigées pour les véhicules affectés aux transports sanitaires terrestres ;

VU l'arrêté du 29 septembre 2020 relatif à la formation requise pour les membres des associations agréées de sécurité civile titulaires de la catégorie B du permis de conduire en application de l'article R. 221-4-1 du Code de la route ;

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F13_AASC-DE

CONSIDÉRANT que l'efficacité de la réponse aux demandes de secours d'urgence aux personnes dans le cadre des dispositifs prévisionnels de secours nécessite l'action coordonnée des différents acteurs de la chaîne des secours ;

CONSIDÉRANT qu'il est indispensable que le Service d'Aide Médicale Urgente (SAMU), les Services Mobiles d'Urgence et de Réanimation (SMUR), le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) et les Associations Agréées de Sécurité Civile (AASC), agissent de manière concertée et en synergie ;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de préciser dans quelles conditions les associations agréées de sécurité civile peuvent apporter leur concours aux missions de secours d'urgence aux personnes ;

VU Le projet de convention de partenariat présenté ;

VU Le rapport n° 13 présenté par M. le 1er Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 4 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer la convention-type telle que jointe en annexe, relative à la prise en charge et la réalisation d'évacuation d'urgences de victimes, avec les associations agréées de sécurité civile en faisant la demande.

Article 2 : La convention sera conclue à compter de sa date de signature par les parties pour une durée d'un (1) an renouvelable par tacite reconduction dans la limite de cinq (5) ans.

Article 3 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

PRÉFÈTE
DU LOIRET
Liberté
Égalité
Fraternité

LOGO AASC

Sapeurs-Pompiers

PROJET

CONVENTION

relative à la prise en charge et la réalisation d'évacuations d'urgence de victimes par une Association Agréée de Sécurité Civile dans le cadre d'une opération de secours, lors d'actions de soutien et d'accompagnement des populations victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes, lors d'encadrement des bénévoles dans le cadre de ces actions ou lors de Dispositif Prévisionnel de Secours

Entre

la Préfecture du Loiret, sise 181 rue de Bourgogne à Orléans, représentée par Madame Sophie BROCAS, Préfète de la région Centre-Val de Loire, Préfète du Loiret ;

le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret, sis 195 rue de la Gourdonnerie à Semoy, représenté par le Monsieur Marc GAUDET, président du conseil d'administration du SDIS, dûment habilité par décision n° xxxx en date du xxxxx ;

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans, siège du SAMU 45 (Service d'Aide Médicale d'Urgence), sis 14 Avenue de l'Hôpital à Orléans, représenté par Monsieur Olivier BOYER, directeur général,

et

l'association agréée de sécurité civile XXXXXXX ,
association régie par la loi de 1901, sise xxx rue xxx 45xxx Xxxxx, ci-après désignée « AASC signataire », représentée par Mme Xxxxx XXXXXX, Présidente ;

VU le Code de la Sécurité Intérieure, notamment ses articles L741-1 à L742-15 concernant l'organisation des secours et gestion des crises ;

VU le Code de la Sécurité Intérieure, notamment ses articles L725-1 à L725-13 concernant les associations agréées de sécurité civile ;

VU les arrêtés du 27 février 2017 relatifs aux agréments des associations de sécurité civile dénommés respectivement « A », « B », « C » et « D » ;

VU le Code de la Sécurité Intérieure, notamment son article L725-5 indiquant que les associations agréées peuvent conclure avec l'État une convention précisant les missions qui peuvent leur être confiées ;

VU la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels ;

VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles L1110-4, L6311-1, et les articles R6312-44 à R6312-48 ;

VU le décret n°2016-713 du 31 mai 2016 relatif aux évacuations d'urgence de victimes par les associations agréées de sécurité civile ;

VU l'arrêté ministériel du 7 novembre 2006 fixant le référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours ;

VU l'arrêté ministériel du 27 février 2017 relatif à l'agrément des associations de sécurité civile pour les dispositifs prévisionnels de secours ;

VU l'arrêté interministériel du 12 décembre 2017 fixant les caractéristiques et les installations matérielles exigées pour les véhicules affectés aux transports sanitaires terrestres ;

VU l'arrêté du 29 septembre 2020 relatif à la formation requise pour les membres des associations agréées de sécurité civile titulaires de la catégorie B du permis de conduire en application de l'article R. 221-4-1 du Code de la route ;

CONSIDÉRANT que l'efficacité de la réponse aux demandes de secours d'urgence aux personnes dans le cadre des dispositifs prévisionnels de secours nécessite l'action coordonnée des différents acteurs de la chaîne des secours ;

CONSIDÉRANT qu'il est indispensable que le Service d'Aide Médicale Urgente (SAMU), les Services Mobiles d'Urgence et de Réanimation (SMUR), le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) et les Associations Agréées de Sécurité Civile (AASC), agissent de manière concertée et en synergie ;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de préciser dans quelles conditions les associations agréées de sécurité civile peuvent apporter leur concours aux missions de secours d'urgence aux personnes ;

il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention est établie au regard des dispositifs législatifs et réglementaires, dont relèvent les différentes parties au moment de sa signature.
Elle a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles les équipes d'intervenants secouristes de l'AASC signataire peuvent :

- réaliser des évacuations d'urgence de victimes lorsqu'elles participent aux opérations de secours ;
- dans le cadre des dispositifs prévisionnels de secours et après accord du médecin régulateur du service d'aide médicale urgente, apporter leur concours aux missions de secours d'urgence aux personnes ;
- effectuer des évacuations d'urgence de victimes dans le prolongement des dispositifs prévisionnels de secours.

Cette activité s'exerce conformément à l'autorisation d'exercice déconcentré pour les missions que lui a ministère de l'Intérieur ou le Préfet du département.

Cette convention ne peut pas prévoir la réalisation par l'AASC signataire de missions de transport sanitair à l'article L. 6312-1 du Code de la santé publique.

Article 2 : L'association agréée de sécurité civile (AASC)

L'AASC signataire de la présente convention, dispose à la date de signature de la convention, les agréments

- X **A** : opérations de secours (secours aux personnes)
- X **B** : actions de soutien et d'accompagnement des populations victimes d'accidents, sinistres ou cat
- X **C** : encadrement des bénévoles dans le cadre des actions de soutien aux populations ;
- X **D** : Dispositif prévisionnel de secours de petite à grande envergure (DPS-PE à GE)

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F13_AASC-DE

2.1 – Missions A

L'AASC signataire détenteur de l'agrément de type A, peut assurer des missions relatives aux opérations de secours qui portent sur la mobilisation de moyens humains et matériels de premiers secours lors d'événement de sécurité civile en se plaçant sous l'autorité opérationnelle du Commandant des Opérations de Secours (COS). Dans le cadre de cette convention, l'AASC signataire se placera dans la doctrine ou le schéma fonctionnel propre d'organisation de l'événement (avec ou sans activation de dispositions ORSEC). (*Exemple : ORSEC NOVI)*

2.2 – Missions B et/ou C

L'AASC signataire détenteur de l'agrément de type B et/ou C, peut assurer des missions relatives aux soutiens aux populations qui portent sur le positionnement de moyens humains et matériels de premiers secours et de soutiens aux populations lors de catastrophes naturelles ou technologiques, d'accidents ou de sinistres (exemples : centre d'hébergement d'urgence, centre d'accueil et de regroupement, etc.).

2.3 – Missions D

L'AASC signataire détenteur de l'agrément de type D, peut assurer des missions relatives aux DPS qui portent sur le positionnement de moyens humains et matériels de premiers secours lors de manifestations à risques sanitaires potentiel, sur la réalisation des gestes de premiers secours et sur les opérations de relevage et de brancardage ou de transport d'un malade ou d'un blessé depuis le lieu de l'accident jusqu'au poste de secours dans le cadre des DPS.

Article 3 : Moyens mis en œuvre

- **Moyen de transport**

Disposer d'un véhicule de premiers secours à personnes (VPSP) répondant aux exigences définies dans le type B de la norme NF EN 1789, dont les normes minimales sont fixées par arrêté du ministre de l'intérieur. Le véhicule et sa composition doivent répondre aux critères définis par l'arrêté du 12 décembre 2017 fixant les caractéristiques et les installations matérielles exigées pour les véhicules affectés aux transports sanitaires terrestres ;
Afin de limiter la propagation des germes et de garantir un service de qualité, des procédures de nettoyage et de désinfections sont mises en œuvre dans les VPSP selon les bonnes pratiques en vigueur. Les protocoles afférents à ces opérations sont formalisés au sein de l'AASC signataire et connus des équipages.

Les véhicules et leurs équipements sont susceptibles de faire l'objet d'un contrôle par les autorités compétentes.

- **Moyens humains**

Il convient de prévoir le nombre d'intervenants secouristes tel que prévu au Code de la santé publique (article R.6312-46) en cas d'acheminement des victimes.
L'AASC signataire s'assure que les équipes d'intervenants secouristes sont composées de secouristes détenteurs des qualifications requises, et notamment de l'équivalence ou du diplôme de premiers secours en équipe (PSE1 et/ou PSE2), ces derniers devant être à jour de leur formation continue.
À défaut, les éventuels acheminements de victimes ne seront pas assurés.

Composition minimale de l'équipage des VPSP

Articles R6312-45 et R6312-46 du Décret n°2016-713 du 31 mai 2016 relatif aux évacuations d'urgence de victimes par les associations agréées de sécurité civile

1 Conducteur d'ambulance	Titulaire du permis de conduire de catégorie B et possédant une attestation délivrée par le préfet, après examen médical effectué dans les conditions définies aux articles R221-10 et R221-11 du Code de la route
1 personne	Titulaire de l'unité d'enseignement « Premiers Secours en Équipe de niveau 2 – PSE2 » ou titulaire du diplôme d'État d'ambulancier
1 personne	Titulaire de l'unité d'enseignement « Prévention et Secours Civiques de niveau 1 – PSC1 » ou titulaire de la carte d'auxiliaire sanitaire

Le titulaire de l'unité d'enseignement « PSE2 » ou l'ambulancier diplômé d'État doit se situer auprès de la victime lors de l'évacuation, et ne devra donc pas conduire le véhicule.
La composition des équipages des associations agréées de sécurité civile peut se limiter à deux personnes, si et seulement si, le conducteur est également le titulaire du « PSC1 », conformèrent à l'article R. 6312-45.
Toutes ces prescriptions relatives à l'agrément sont vérifiées chaque année par le représentant de l'État dans le département.

Durant les missions réalisées dans le cadre du secours à personne, le personnel des associations est revêtu de la tenue officielle de l'association et leur emploi est identifié.

L'AASC signataire agissant dans le cadre des missions de secours d'urgence est soumis au secret ainsi qu'à la discrétion professionnelle.

L'AASC signataire s'engage à assurer ses personnels au titre de la responsabilité civile individuelle.

- **Moyens de communications :**

Chaque poste de secours et chaque véhicule de premiers secours disposent de moyens de communication en liaison constante avec le SAMU et avec le SDIS, mais également avec tout autre véhicule de l'AASC. Pour cela, il[illegible] être dotés d'équipements téléphoniques mobiles et/ou fixes.

Article 4 : Mission D

Dans le cadre des missions D, conformément à la réglementation en vigueur, pour pouvoir effectuer ces d'évacuation, l'AASC signataire doit en fonction du risque évalué de la manifestation d'être en capacité d'a[illegible] continuité du DPS dans les conditions préalablement définies avec l'organisateur de la manifestation.
En effet, le référentiel DPS exige qu'en cas d'acheminement des victimes, soit prise « toute disposition pou[illegible] la continuité du DPS tel que défini par la ou les conventions établies entre l'organisateur et les AASC ».

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F13_AASC-DE

Article 5 : Mission D - Activation du dispositif prévisionnel de secours

Les équipes d'intervenants secouristes de l'association signataire mettent en place, contractuellement avec les organisateurs de manifestations qui en ont fait la demande, des DPS et assurent la sécurité de manifestations à risque, sportives ou autres, sous le contrôle de l'autorité de police compétente.

Ce dispositif doit être conforme au référentiel national des DPS d'octobre 2006 et aux versions ultérieures. Ces DPS doivent être déclarés systématiquement téléphoniquement à la régulation centre 15 et au CODIS lors de l'ouverture et de la fermeture du poste de secours.

La grille d'évaluation des risques et le dimensionnement du DPS sont adressés pour information au SAMU, au SDIS et à la Préfecture 7 jours au plus tard avant la manifestation, sauf cas de force majeure (exemple : demande de DPS de l'organisateur inférieur au délai de prévenance de la présente convention) et selon les modalités propres aux services.

Si le RIS est supérieur à 36, qualifiant le DPS de grande envergure, il y a lieu également de transmettre, aux mêmes services, dans les mêmes délais les documents identiques portant sur l'analyse des risques, la liste des moyens mobilisés, leurs localisations, ainsi qu'un plan du site et du dispositif opérationnel.

Dans le cas d'un DPS inter-associatif, il revient à l'AASC tenant le rôle de Coordinateur Inter-Associatif de procéder aux déclarations.

Le DPS est placé sous la direction d'un cadre dénommé en fonction de la taille du dispositif : chef de poste, chef de secteur ou chef de dispositif.

Pendant toute la durée d'un DPS, les équipes d'intervenants secouristes de l'AASC signataire sont placées sous l'autorité du médecin régulateur du SAMU 45. Les équipes de secouristes sont placées sous l'autorité d'un chef de dispositif. Elles rendent compte au médecin régulateur du bilan secouriste de chacune des victimes prises en charge dans le cadre de la présente convention.

Toutefois, en cas de montée en puissance du dispositif, notamment en cas de plusieurs ou nombreuses victimes, la responsabilité de l'opération relève du sapeur-pompier Commandant des Opérations de Secours (COS) conformément à l'article R1424-43 du Code général des collectivités territoriales et du règlement opérationnel prévu à l'article L1424-4 du même code.

Si la convention passée avec l'organisateur ne prévoit pas l'évacuation de victimes, une évacuation en fin de DPS reste possible si les conditions matérielles et humaines sont réunies pour la réaliser, toujours dans la cadre d'un accord du médecin régulateur.

Article 6 : Mission D - L'évacuation d'une victime

Dans le cadre d'un DPS, les équipes de secouristes interviennent sur tous types d'accidents ou de malaises qui surviennent lors de la manifestation. Elles peuvent, avec les VPSP dont elles disposent, et après un bilan secouriste complet transmis par téléphone par le chef d'équipe au SAMU, assurer l'acheminement de victimes après autorisation du médecin régulateur départemental, vers la structure hospitalière ou de premier recours (maison médicale de garde, cabinet médical) qui lui a été désignée ou éventuellement faire jonction avec un autre moyen d'évacuation déterminé par le SAMU.

Indépendamment du transport, la continuité du DPS doit être assurée par l'AASC signataire selon le dimensionnement requis à la lecture de la grille RIS.
Pendant la durée du transport, la victime est placée sous la surveillance constante d'un équipier secouriste ou d'un ambulancier diplômé d'État qui transmet au médecin régulateur départemental toute évolution de son état.

À l'arrivée à la structure hospitalière, le responsable de l'évacuation sanitaire remet au personnel hospitalier une fiche bilan mentionnant l'identité de la victime ainsi que tous les éléments secouristes recueillis lors de la prise en charge et pendant l'évacuation.
La fiche bilan doit être suffisamment détaillée et précise concernant l'identité et l'état de la victime.

À chaque étape de la prise en charge de la victime, le chef d'équipe veillera, le cas échéant, au respect de la traçabilité applicable à l'événement (exemple : utilisation d'un logiciel type SINUS).

Article 7 : Mission A - L'évacuation d'une victime

Dans le cadre des missions A, l'AASC signataire est placé sous l'autorité opérationnelle du Commandant des Opérations de Secours (COS). Dans ce cadre, les évacuations d'urgence de victimes seront réalisées conformément à la doctrine d'emploi des AASC applicable à l'événement de sécurité civile (exemple : ORSEC NOVI) ou selon le schéma de fonctionnement propre à l'événement (exemple : pluies verglaçantes, etc.).

Dans ce cadre, les équipes de secouristes interviennent sur tous types d'accidents ou de malaises qui surviennent à la demande du COS ou de son représentant. Elles peuvent, avec les VPSP dont elles disposent, et après un bilan secouriste complet transmis par téléphone par le chef d'équipe au SAMU, assurer l'acheminement de victimes, après autorisation de la chaîne de commandement propre aux moyens d'évacuations, vers la structure hospitalière ou de premier recours (maison médicale de garde, cabinet médical) qui lui a été désignée ou éventuellement faire jonction avec un autre moyen d'évacuation déterminé.

Pendant la durée du transport, la victime est placée sous la surveillance constante d'un équipier secouriste ou d'un ambulancier diplômé d'État qui transmet à la chaîne de commandement toute évolution de son état.

À l'arrivée à la structure hospitalière, le responsable de l'évacuation sanitaire remet au personnel hospitalier une fiche bilan mentionnant l'identité de la victime ainsi que tous les éléments secouristes recueillis lors de la prise en charge et pendant l'évacuation.
La fiche bilan doit être suffisamment détaillée et précise concernant l'identité et l'état de la victime.

À chaque étape de la prise en charge de la victime, le chef d'équipe veillera, le cas échéant, au respect de la traçabilité applicable à l'événement (exemple : utilisation d'un logiciel type SINUS).

Article 8 : Mission B et/ou C

Dans le cadre des missions B et/ou C, l'AASC signataire est placé sous l'autorité du Directeur des Opérations ou Préfet). Ces missions peuvent s'apparenter, dans la forme, à une mission D.

En effet, en cas d'acheminement de victime, l'AASC doit prendre toute disposition pour garantir la continu mission de soutien aux populations.

Article 9 : Mission B et/ou C - Activation du dispositif de soutien aux populations

Les équipes d'intervenants secouristes de l'AASC signataire peuvent mettre en place, dans le cadre des mi soutien aux populations, un ensemble de moyens de secours pour porter assistance à la population sinistr couverture sanitaire, peut s'apparenter à un DPS dans l'organisation opérationnelle.

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F13_AASC-DE

À ce titre, dans le cas où des moyens de secours (poste de secours, VPSP, etc.) sont prévus dans l'organisation de la mission de soutien aux populations, l'AASC signataire doit informer systématiquement téléphoniquement la régulation centre 15 et le CODIS lors du début et de la fin de l'activation des moyens de secours.

Lors de ces missions, le dispositif est placé sous la direction d'un cadre associatif.

Pendant toute la durée du dispositif, les équipes d'intervenants secouristes de l'association signataire sont placées sous l'autorité du médecin régulateur du SAMU 45. Elles rendent compte au médecin régulateur du bilan secouriste de chacune des victimes prises en charge dans le cadre de la présente convention.

Toutefois, en cas de montée en puissance du dispositif, notamment en cas de plusieurs ou nombreuses victimes, la responsabilité de l'opération relève du sapeur-pompier Commandant des Opérations de Secours conformément à l'article R1424-43 du Code général des collectivités territoriales et du règlement opérationnel prévu à l'article L1424-4 du même code.

Article 10 : Mission B et/ou C - L'évacuation d'une victime

Dans le cadre d'un dispositif de soutien aux populations, les équipes de secouristes interviennent sur tous types d'accidents ou de malaises qui surviennent lors de la mission confiée par le Directeur des Opérations. Elles peuvent, avec les VPSP dont elles disposent, et après un bilan secouriste complet transmis par téléphone par le chef d'équipe au SAMU, assurer l'acheminement de victimes après autorisation du médecin régulateur départemental, vers la structure hospitalière ou de premier recours (maison médicale de garde, cabinet médical) qui lui a été désignée ou éventuellement faire jonction avec un autre moyen d'évacuation déterminé par le SAMU.

Indépendamment du transport, la continuité de la mission de soutien aux populations doit être assurée par l'AASC signataire selon le dimensionnement requis.
Pendant la durée du transport, la victime est placée sous la surveillance constante d'un équipier secouriste ou d'un ambulancier diplômé d'État qui transmet au médecin régulateur départemental toute évolution de son état.

À l'arrivée à la structure hospitalière, le responsable de l'évacuation sanitaire remet au personnel hospitalier une fiche bilan mentionnant l'identité de la victime ainsi que tous les éléments secouristes recueillis lors de la prise en charge et pendant l'évacuation.
La fiche bilan doit être suffisamment détaillée et précise concernant l'identité et l'état de la victime.

À chaque étape de la prise en charge de la victime, le chef d'équipe veillera, le cas échéant, au respect de la traçabilité applicable à l'événement (exemple : utilisation d'un logiciel type SINUS).

Article 11 : Évaluation

Les dispositions d'application de la présente convention donnent lieu à un rapport d'activité annuel transmis par l'association signataire au Préfet du département, au Directeur Général de l'établissement de santé siège du SAMU 45 et au Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours.

En parallèle, le rapport sera transmis pour information au CODAMUPS.

Dans le cadre du rapport annuel d'activité, les indicateurs à reporter devront mentionner à minima :
- le nombre de missions concernés par le dispositif d'évacuation
- le nombre d'évacuation réalisées
- nombre et nature de dysfonctionnements éventuels
- qualité de la communication avec le CRRA et le CODIS

Le modèle de rapport sera transmis à l'AASC signataire par le Bureau de la Protection et de la Défense Civiles en début de chaque année civile.

Article 12 : Prise d'effet – Durée – Reconduction

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature, pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction. Tout renouvellement au-delà de cinq ans nécessite une reconduction expresse.

Chaque partie peut toutefois la résilier à la fin de chaque échéance, sous réserve d'en aviser les autres parties au moins six mois à l'avance, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de suppression ou de non-renouvellement de l'agrément de sécurité civile par le Ministère de l'Intérieur, la présente convention sera résiliée de plein droit.

Chaque partie dispose de la faculté de suspendre l'exécution de la convention à tout moment, dans le cas où elle jugerait que les obligations nées de celle-ci ne sont pas respectées par une autre partie ou que la sécurité des victimes n'est pas pleinement assurée dans ce contexte. Dans ces circonstances, la partie à l'initiative de la suspension volontaire doit en avertir immédiatement les autres parties, par courrier dûment motivé en recommandé avec demande d'avis de réception, afin de permettre à l'établissement faisant l'objet de cette mesure, de remédier, le cas échéant, aux dysfonctionnements relevés.

Cette suspension volontaire ne peut excéder un délai d'un mois, à l'issue duquel :
- soit la partie à son initiative estime pouvoir reprendre l'exécution du partenariat, ce dont elle informe alors expressément les autres parties ;
- soit la partie à son initiative estime devoir résilier la convention sans délai supplémentaire, car la suspension n'a pas permis de retrouver un fonctionnement satisfaisant pour la prise en charge des victimes.

Dans tous les cas, aucune compensation financière ne pourra être réclamée par l'une ou l'autre des parties.

Article 13 : Modification de la convention

Toute modification sur les termes de la convention sera contractualisée par la conclusion d'un avenant signé par les quatre parties.

Article 14 : Règlement des litiges

Toutes difficultés à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, de ses éventuels avenants et annexes qui n'auront pas pu faire l'objet d'un règlement amiable, notamment après sollicitation d'un arbitrage préfectoral, seront portées devant le tribunal administratif d'Orléans.

Fait à Orléans, le en 4 exemplaires

La Préfète de la Région
Centre-Val de Loire,
Préfète du Loiret

Le Président du Conseil d'administration
Service Départemental
d'Incendie et de Secours du Loiret

Convention opérationnelle 45_ORSEC DG_CONV_AASC_Evacuation_22/11/2024

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F13_AASC-DE

La Préfète de la Région Centre-Val de Loire, Préfète du Loiret	Le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret
Sophie BROCAS	Marc GAUDET
Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans, siège du SAMU 45	Le Président du NOM_AASC
Olivier BOYER	Xxxxxx XXXXXX

Envoyé en préfecture le 27/11/2024
Reçu en préfecture le 27/11/2024
Publié le 27/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-D2024_F13_AASC-DE

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D1-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 13 décembre 2024

Présents : M. GAUDET – M. PRONO - M. DURAND - M. BURGEVIN- M. LARCHERON - M. ROUSSEAU – Mme BELLAIS - MM. BOUQUET – CAMMAL - MMES DURY – FLEURY – M. MALBO - MMES LABADIE – MELZASSARD - RAVELEAU – TRIPET - M. VACHER.

Nbre d'élus siégeant avec voix délibérative :
- En exercice : 20
- Présents : 17
- Votants : 18
- Pouvoirs : 1

DÉLIBÉRATION N° 2024-D1

OBJET : Détermination des montants individuels des contributions des EPCI pour l'année 2025.

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.1424-35 ;

VU La loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité ;

VU La loi n° 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile ;

VU La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

VU L'arrêté de M. le Préfet du Loiret en date du 30 mars 2016 approuvant le Schéma Départemental de Coopération Intercommunale du Loiret ;

VU La délibération n° 2024-C5 du 18 octobre 2024 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours fixant l'indice des prix à la consommation utilisé dans la détermination du montant total des contributions pour l'année 2025 ;

Considérant les débats tenus lors de la séance plénière du 13 décembre 2024 ;

VU Le rapport n°1 présenté par M. le Président du Conseil d'Administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : De retenir une revalorisation individuelle de 2.2% des montants notifiés en 2024 à chaque EPCI pour définir le montant dû pour 2025.

.../...

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D1-DE

Article 2 : Les montants individuels des contributions des EPCI pour l'année 2025, sont arrêtés ainsi qu'il suit :

Collectivités	Contribution 2024	Contribution 2025 Revalorisation 2,2%
Orléans Métropole	15 143 344 €	15 476 498 €
Communauté d'agglomération Montargoise et rives du Loing	3 326 700 €	3 399 887 €
Communauté de communes de la Beauce Loirétaine	584 002 €	596 850 €
Communauté de communes du Berry Loire Puisaye	619 582 €	633 213 €
Communauté de communes Canaux et Forêts en Gâtinais	950 013 €	970 913 €
Communauté de communes de la Cléry, du Betz et de l'Ouanne	683 237 €	698 268 €
Communauté de communes de la Forêt	598 227 €	611 388 €
Communauté de communes giennoises	846 704 €	865 331 €
Communauté de communes des Loges	1 474 365 €	1 506 801 €
Communauté de communes du Pithiverais	1 015 162 €	1 037 495 €
Communauté de communes du Pithiverais-Gâtinais	900 753 €	920 570 €
Communauté de communes de la Plaine du Nord Loiret	238 123 €	243 362 €
Communauté de communes des Portes de Sologne	535 760 €	547 547 €
Communauté de communes des Quatre Vallées	596 869 €	610 000 €
Communauté de communes des Terres du Val de Loire	1 530 756 €	1 564 433 €
Communauté de communes du Val de Sully	846 874 €	865 505 €
Total	29 890 471 €	30 548 061 €

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours et le comptable public sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 19/12/2024
Reçu en préfecture le 19/12/2024
Publié le 19/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-D2024_D2_DM2-BF

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 13 décembre 2024

Présents : M. GAUDET – M. PRONO - M. DURAND - M. BURGEVIN- M. LARCHERON - M. ROUSSEAU – Mme BELLAIS - MM. BOUQUET – CAMMAL - MMES DURY – FLEURY – M. MALBO - MMES LABADIE – MELZASSARD - RAVELEAU – TRIPET - M. VACHER.

Nbre d'élus siégeant avec voix délibérative :
- En exercice : 20
- Présents : 17
- Votants : 18
- Pouvoirs : 1

DÉLIBÉRATION N° 2024-D2

OBJET : Décision Modificative n° 2 – Année 2024.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU La délibération n° 2024-A1 du 16 février 2024 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours relative au budget primitif 2024 ;

VU La délibération n° 2024-C3 du 18 octobre 2024 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours relative à la décision modificative n°1 ;

VU Le rapport n°2 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours,

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : Sont adoptés tels qu'ils figurent en annexe à la présente délibération, les tableaux de répartition des crédits budgétaires par chapitre au titre de la décision modificative n°2 de l'exercice 2024 et intéressant exclusivement la section d'investissement.

Article 2 : La section d'investissement est réduite de 333 000 € et s'équilibre à hauteur de 20 305 844 € à l'issue de la décision modificative n°2.

La section de fonctionnement demeure inchangée et équilibrée à hauteur de 64 586 559 €.

Article 3 : Ce document permet les ajustements de crédits nécessaires en investissement.

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 5 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de Secours et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

GESTIONNAIRES DE CREDITS	SECTION DE FONCTIONNEMENT			SECTION D'INVESTISSEMENT		
	BUDGET PREVU BP + VC 2024	MANDATE 2024 au 10 oct.24	TAUX DE CONSOMMATION	BUDGET PREVU BP + VC 2024	MANDATE 2024 au 10 oct.24	TAUX DE CONSOMMATION
SDIS	7 669 219	7 506 045,16	97,87	5 340 941	3 914 135,78	73,29
CITOYENNETE & COMMUNICATION	169 700	33 951,07	20,01	6 000	5 641,32	94,02
SERVICE SANTE	333 900	226 576,16	67,86	491 100	135 675,00	27,63
JEUNES SAPEURS POMPIERS	204 500	48 522,11	23,73	8 000	5 407,08	67,59
UNITES TERRITOIRALES	10 000	1 694,41	16,94			
MATERIEL ROULANT	597 500	512 144,63	85,71	3 523 355	3 025 284,59	85,86
PROTECTION RESPIRATOIRE	97 000	62 653,33	64,59	140 000	68 771,69	49,12
HABILLEMENT	238 500	213 733,07	89,62	666 000	295 917,33	44,43
PETITS MATERIELS	229 000	117 285,45	51,22	295 000	167 125,12	56,65
OPERATIONS	171 000	143 955,70	84,18	266 105	46 848,00	17,61
TRANSMISSIONS	251 750	157 509,70	62,57	40 000	1 785,84	4,46
FORMATION	2 189 820	1 355 919,18	61,92	136 200	74 787,08	54,91
RESSOURCES HUMAINES	41 778 280	29 096 837,10	69,65			
ADMINISTRATION GENERALE	679 150	623 849,96	91,86			
LOGEMENTS	1 235 000	873 741,49	70,75	25 000	14 016,08	56,06
ACHATS MAGASINS	1 185 000	751 655,10	63,43	127 000	106 265,55	83,67
SYSTEMES D'INFORMATION	1 213 750	615 722,16	50,73	860 300	312 615,21	36,34
PROGRAMMATION BATIMENTAIRE	4 160 000	2 874 938,84	69,11	3 515 000	2 418 405,49	68,80
TOTAL	**62 413 069**	**45 216 734,62**	**72,45**	**15 440 001**	**10 592 681,16**	**68,61**

Envoyé en préfecture le 19/12/2024
Reçu en préfecture le 19/12/2024
Publié le 19/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-D2024_D2_DM2-BF

FONCTIONNEMENT RECETTES		BUDGET 2024 BP + VC + DM1	PROPOSITIONS DM 2 2024	BUDGET TOTAL 2024
CHAP.	LIBELLE			
013	Atténuations de charges	185 000 €	0 €	185 000 €
70	Produits des services, du domaine et ventes diverses	1 285 090 €	0 €	1 285 090 €
74	Dotations et participations	57 075 043 €	0 €	57 075 043 €
75	Autres produits de gestion courante	357 885 €	0 €	357 885 €
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	3 740 941 €	0 €	3 740 941 €
002	Résultat de fonctionnement reporté	1 942 600 €	0 €	1 942 600 €
TOTAL		64 586 559 €	0 €	64 586 559 €

FONCTIONNEMENT DEPENSES		BUDGET 2024 BP + VC + DM1	PROPOSITIONS DM 2 2024	BUDGET TOTAL 2024
CHAP.	LIBELLE			
011	Charges à caractère général	10 807 800 €	0 €	10 807 800 €
012	Charges de personnel et frais assimilés	43 235 700 €	0 €	43 235 700 €
65	Autres charges de gestion courante	339 500 €	0 €	339 500 €
66	Charges financières	725 069 €	0 €	725 069 €
67	Charges spécifiques	17 500 €	0 €	17 500 €
68	Dotations aux amortissements et provisions	625 818 €	0 €	625 818 €
023	Virement à la section d'investissement	1 576 252 €	0 €	1 576 252 €
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	7 258 920 €	0 €	7 258 920 €
TOTAL		64 586 559 €	0 €	64 586 559 €

Envoyé en préfecture le 19/12/2024
Reçu en préfecture le 19/12/2024
Publié le 19/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-D2024_D2_DM2-BF

INVESTISSEMENT RECETTES		BUDGET 2024 BP + VC + DM1	PROPOSITIONS DM 2 2024	BUDGET TOTAL 2024
CHAP.	LIBELLE			
10	Dotations, fonds divers et réserves	4 397 843 €	0 €	4 397 843 €
13	Subventions d'investissement	2 791 700 €	0 €	2 791 700 €
16	Emprunts et dettes assimilées	1 023 379 €	-333 000 €	690 379 €
27	Autres immobilisations financières	750 €	0 €	750 €
021	Virement de la section de fonctionnement	1 576 252 €	0 €	1 576 252 €
024	Produits des cessions d'immobilisations	690 000 €	0 €	690 000 €
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	7 258 920 €	0 €	7 258 920 €
041	Opérations patrimoniales	2 900 000 €	0 €	2 900 000 €
TOTAL		20 638 844 €	-333 000 €	20 305 844 €

INVESTISSEMENT DEPENSES		BUDGET 2024 BP + VC + DM1	PROPOSITIONS DM 2 2024	BUDGET TOTAL 2024
CHAP.	LIBELLE			
16	Emprunts et dettes assimilées	1 901 000 €	0 €	1 901 000 €
204	Subventions d'équipement versées	560 000 €	0 €	560 000 €
27	Autres immobilisations financières	289 000 €	0 €	289 000 €
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	3 740 941 €	0 €	3 740 941 €
041	Opérations patrimoniales	2 900 000 €	0 €	2 900 000 €
001	Résultat d'investissement reporté	3 502 643 €	0 €	3 502 643 €
TOTAL DI HORS AP		*12 893 584 €*	*0 €*	*12 893 584 €*
AP 26	Equipements généraux et opérationnels	331 105 €	0 €	331 105 €
AP 27	Programmes batimentaires	455 000 €	0 €	455 000 €
AP 28	Programme matériel 2022-2028	5 959 155 €	-333 000 €	5 626 155 €
AP 29	Programme bâtimentaire 2022-2028	1 000 000 €	0 €	1 000 000 €
TOTAL DI LIEES AUX AP		*7 745 260 €*	-333 000 €	*7 412 260 €*
TOTAL		20 638 844 €	-333 000 €	20 305 844 €

Envoyé en préfecture le 19/12/2024
Reçu en préfecture le 19/12/2024
Publié le 19/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-D2024_D2_DM2-BF

PLAN PLURIANNUEL D'INVESTISSEMENT - VENTILATION DES CP/DECISION MODIFICATIVE N°2 2024

MAJ le 16 octobre pour CASDIS du 18 décembre 2024

Op.	Libellé	Millésime	AP ouvertes après DM1 2024	Ajustement DM2 2024	AP ouvertes après DM2 2024	Total CP voté exercices antérieurs à 2023	Total réalisé exercices antérieurs à 2023	CP 2023 après DM3 2023	Réalisé 2023	CP 2024 après BP 24	Ajustement DM1 2024	CP 2024 après DM1 2024	Ajustement DM2 2024	CP 2024 après DM2 2024	CP 2025 après DM3 23 OB24	CP 2026 après BP 2023	CP 2027 après BP 2023	CP 2028 après BP 2023
2601	Communication - Matériel	2017	34 000		34 000	34 000	33 536,40											
2602	Santé - Matériel	2017	537 840		537 840	537 840	456 242,40											
2603	Jeunes sapeurs pompiers - Matériel	2017	27 000		27 000	27 000	12 762,56											
2604	Parc roulant - Matériel et GER	2017	1 193 465		1 193 465	1 193 465	1 057 605,96											
2605	Protection respiratoire	2017	182 500		182 500	182 500	180 169,03											
2606	Habillement	2017	2 375 250		2 375 250	2 375 250	2 282 405,51											
2607	Matériels opérationnels engins et centres	2017	1 174 950		1 174 950	1 174 950	1 159 704,03											
2608	Opérations - Matériel	2017	2 672 180	0	2 672 180	2 212 410	1 353 024,21	193 665	193 664,64	266 105	0	266 105	0	266 105				
2609	Transmissions - Matériel	2017	129 000		129 000	129 000	116 075,44											
2610	Formation - Matériel	2017	828 000		828 000	828 000	551 851,60											
2611	Magasins et matériels généraux	2017	649 000		649 000	649 000	582 499,40											
2612	Informatique - Matériel et logiciels	2017	2 714 965	0	2 714 965	2 461 965	2 169 097,86	188 000	104 101,47	65 000	0	65 000	0	65 000	0	0	0	0
2613	Véhicules sauvetage/SAP	2017	4 557 800		4 557 800	4 557 800	4 466 709,77											
2614	Véhicules incendie urbains	2017	5 919 300		5 919 300	5 919 300	5 533 638,29											
2615	Véhicules balisage/logistique/cellules	2017	446 000		446 000	446 000	420 307,40											
2616	Matériel de transport	2017	912 900		912 900	912 900	877 799,72											
2617	Remorques et embarcations	2017	416 000		416 000	416 000	385 488,88											
AP 26	**EQUIPEMENTS GENERAUX ET OPERATIONNELS**	**2017**	**24 770 150**	**0**	**24 770 150**	**24 057 380**	**21 638 918,46**	**381 665**	**297 766,11**	**331 105**	**0**	**331 105**	**0**	**331 105**	**0**	**0**	**0**	**0**
2701	Beaugency	2017	2 160 000	0	2 160 000	2 150 000	1 532 976,27	10 000	7 818,67									
2702	Chambon/Nancray/Nibelle	2017	1 350 000	0	1 350 000	360 000	20 583,30	640 000	608 031,15	350 000	0	350 000	0	350 000	0	0	0	0
2703	Sennely	2017	1 195 000	0	1 195 000	1 000 000	879 689,55	170 000	139 665,29	25 000	0	25 000	0	25 000	0	0	0	0
2704	Direction Semoy	2017	215 000		215 000	215 000	100 981,14											
2705	Saint Benoît sur Loire	2017	2 120 000	0	2 120 000	840 000	117 844,60	1 200 000	1 156 928,04	80 000	0	80 000	0	80 000	0	0	0	0
2706	Orléans centre	2017	1 305 311		1 305 311	1 305 311	1 241 322,47											
2707	Orléans sud - Logements	2017	50 500		50 500	50 500	5 562,32											
2708	Aménagements intérieurs et extérieurs	2017	3 040 000		3 040 000	3 040 000	2 662 626,48											
2709	Chatillon Coligny	2017	2 236 000		2 236 000	2 236 000	1 894 966,89											
AP 27	**PROGRAMMES BATIMENTAIRES**	**2017**	**13 671 811**	**0**	**13 671 811**	**11 196 811**	**8 456 553,02**	**2 020 000**	**1 912 443,15**	**455 000**	**0**	**455 000**	**0**	**455 000**	**0**	**0**	**0**	**0**
2801	Santé - Matériel 22-28	2022	1 403 550	0	1 403 550	287 500	98 320,20	361 700	50 405,70	491 100	0	491 100	0	491 100	67 200	62 200	73 200	60 650
2802	Sections JSP - Matériel 22-28	2022	51 000	0	51 000	7 000	2 475,33	8 000	7 740,44	8 000	0	8 000	0	8 000	7 000	7 000	7 000	7 000
2803	Protection respiratoire 22-28	2022	726 390	0	726 390	156 190	98 938,37	190 200	189 150,11	140 000	0	140 000	0	140 000	59 950	45 050	70 000	65 000
2804	Matériels opérationnels 22-28	2022	1 728 900	0	1 728 900	305 700	289 987,86	286 800	268 937,65	295 000	0	295 000	0	295 000	191 300	216 700	216 700	216 700
2805	Matériel roulant 22-28	2022	27 545 550	0	27 545 550	2 656 000	2 324 211,41	3 430 895	3 394 325,26	3 523 355	-268 800	3 254 555	0	3 254 555	4 899 000	4 307 900	4 702 600	
2806	Habillement 22-28	2022	5 152 200	0	5 152 200	496 200	495 604,40	740 200	728 112,70	666 000	0	666 000	0	666 000	785 000	807 000	828 900	
2807	Equipement général 22-28	2022	846 200	0	846 200	148 000	142 096,90	111 000	108 714,09	127 000	0	127 000	0	127 000	107 400	108 000	122 400	
2808	Formation - Matériel 22-28	2022	511 200	0	511 200	50 000	44 722,28	71 000	46 151,68	136 200	0	136 200	0	136 200	62 000	63 000	64 000	
2809	Télécommunications 22-28	2022	405 000	0	405 000	95 000	94 210,09	130 000	108 267,15	40 000	0	40 000	0	40 000	35 000	35 000	35 000	
2810	Systèmes information 22-28	2022	4 289 550	-333 000	3 956 550	815 000	278 530,92	744 250	560 486,60	795 300	0	795 300	-333 000	462 300	525 000	710 000	425 000	
2811	Citoyenneté Communication - Matériel 22-28	2023	16 900	0	16 900			10 900	8 612,49	6 000	0	6 000	0	6 000	0	0	0	
AP 28	**PROGRAMME MATERIEL 2022-2028**	**2022**	**42 676 440**	**-333 000**	**42 343 440**	**5 016 590**	**3 849 097,76**	**6 084 945**	**5 470 903,87**	**6 227 955**	**-268 800**	**5 959 155**	**-333 000**	**5 626 155**	**6 738 850**	**6 361 850**	**6 546 800**	
2901	GER batimentaire 22-28	2022	3 650 000	0	3 650 000	650 000	623 593,70	500 000	485 812,70	500 000	0	500 000		500 000	500 000	500 000	500 000	
2902	Efficacité sobriété énergétique	2023	4 000 000	0	4 000 000			700 000	383 064,50	500 000	0	500 000		500 000	700 000	700 000	700 000	
AP 29	**PROGRAMME BATIMENTAIRE 2022-2028**	**2022**	**7 650 000**	**0**	**7 650 000**	**650 000**	**623 593,70**	**1 200 000**	**868 877,20**	**1 000 000**	**0**	**1 000 000**	**0**	**1 000 000**	**1 200 000**	**1 200 000**	**1 200 000**	
	TOTAL AUTORISATIONS DE PROGRAMME PPI 2022/2028		**88 768 401**	**-333 000**	**88 435 401**	**40 920 781**	**34 588 162,94**	**9 686 610**	**8 549 990,33**	**8 014 060**	**-268 800**	**7 745 260**	**-333 000**	**7 412 260**	**7 938 850**	**7 561 850**	**7 746 800**	

Envoyé en préfecture le 19/12/2024
Reçu en préfecture le 19/12/2024
Publié le 19/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-D2024_D2_DM2-BF

Envoyé en préfecture le 19/12/2024
Reçu en préfecture le 19/12/2024
Publié le 19/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-D2024_D2_DM2-BF

REPUBLIQUE FRANÇAISE

AUTRE : SERVICE DEPT INCENDIE SECOURS LOIRET (1)

AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE (2)

Numéro SIRET : 28450025300026

POSTE COMPTABLE : paierie

M. 57

Décision modificative 2 (3)
Voté par nature

BUDGET : BUDGET PRINCIPAL SDIS (4)

ANNEE 2024

(1) Indiquer soit le nom de la collectivité, soit le libellé de l'établissement, soit le nom du syndicat mixte relevant de l'article L. 5721-2 du CGCT.
(2) A compléter s'il s'agit d'un budget annexe.
(3) Préciser s'il s'agit du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.
(4) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

Envoyé en préfecture le 19/12/2024
Reçu en préfecture le 19/12/2024
Publié le 19/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-D2024_D2_DM2-BF

V - ANNEXES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

Nombre de membres en exercice : 20
Nombre de membres présents : 17
Nombre de suffrages exprimés : 18
VOTES : Pour : 18
Contre : 0
Abstentions : 0

Date de convocation : 15/11/2024

Présenté par le Président
A ORLEANS le 13/12/2024

Le Président,

Marc GAUDET

Délibéré par le conseil d'administration réuni en session à ORLEANS le 13 Décembre 2024

LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Gilles PRONO		**Nelly DURY**	
Jean-Pierre DURAND		**Line FLEURY**	
Gilles BURGEVIN		**Nadia LABADIE**	
Gérard LARCHERON		**Gérard MALBO**	
Pierre ROUSSEAU		**Corinne MELZASSARD**	
Laurence BELLAIS		**Ludivine RAVELEAU**	
Christophe BOUQUET		**Dominique TRIPET**	
Francis CAMMAL		**Philippe VACHER**	

Certifié exécutoire par le Président (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le
et de la publication le

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D2-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 13 décembre 2024

Présents : M. GAUDET – M. PRONO - M. DURAND - M. BURGEVIN- M. LARCHERON - M. ROUSSEAU – Mme BELLAIS - MM. BOUQUET – CAMMAL - MMES DURY – FLEURY – M. MALBO - MMES LABADIE – MELZASSARD - RAVELEAU – TRIPET - M. VACHER.

Nbre d'élus siégeant avec voix délibérative :
- **En exercice : 20**
- **Présents : 17**
- **Votants : 18**
- **Pouvoirs : 1**

DÉLIBÉRATION N° 2024-D3

OBJET : Admissions en non-valeur – Exercice 2024.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le rapport n°3 présenté par M. le Président du Conseil d'Administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret est autorisé à admettre en non-valeur les sommes dues ne pouvant être recouvrées afin d'éviter d'autres frais de poursuites inutiles.

Article 2 : Ce montant s'élève pour l'année 2024 à 3 137.27 €. Les crédits nécessaires figurent au budget 2024 du SDIS, à l'article 6541 « Créances admises en non-valeur » en dépenses de fonctionnement.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Exercice	N° pièce	Date PEC	Objet du titre	Montant du principal	Reste à recouvrer	Motif	Observations
2020	1225	30/11/2020	Ordre de reversement	72,00	72,00	Trop perçu suite arrêt du marché	Poursuite sans effet. Saisie < au seuil bancaire
			TOTAL	72,00	72,00		
2021	1600	19/11/2021	Intervention payante 21 LO 028794 du 19/07/21	244,00	244,00	Ouverture de porte	Combinaison infructeuse d'actes. Pas d'emploi
			TOTAL	244,00	244,00		
2022	49	18/01/2022	Inter payante 21lo044891 du 30/10/2021	135,00	90,08	Fuite d'eau habitation	Poursuite sans effet. Pas d'emploi.
2022	103	18/01/2022	Attestation d'intervention	31,00	31,00	Attestation d'intervention	Combinaison infructeuse d'actes. Saisie < au seuil bancaire
2022	860	08/06/2022	Attestation d'intervention	32,00	32,00	Attestation d'intervention	Poursuite sans effet. Pas d'emploi, pas de revenu.
2022	1170	20/09/2022	Inter payante 22 LO 017519 du 23/04/2022	248	248,00	Fuite d'eau habitation	Combinaison infructeuse d'actes. Revenu < au RSA
2022	1181	20/09/2022	Inter payante 22 LO 017717 du 24/04/2022	1500	1 043,38	Pollution aquatique	Combinaison infructeuse d'actes. Pas d'emploi.
2022	1441	07/11/2022	Inter payante 22 LO 031181 du 10/07/2022	248	248,00	Ouverture de porte	Combinaison infructeuse d'actes, pas d'emploi
2022	1444	07/11/2022	Inter payante 22 LO 029692 du 02/07/2022	137	34,59	Fuite d'eau habitation	Poursuite sans effet. Revenu < au RSA. Saisie < au seuil bancaire
2022	1499	01/12/2022	Attestation d'intervention	32,00	32,00	Attestation d'intervention	Poursuite sans effet. Pas de revenu.
			TOTAL	2 363,00	1 759,05		
2023	45	16/01/2023	Intervention 22 LO 036417 du 11/08/2022	137,00	137,00	Fuite d'eau habitation	NPAI et demande de renseignement négative
2023	57	16/01/2023	Intervention 22 LO 036779 du 13/08/2022	137,00	137,00	Fuite d'eau habitation	NPAI et demande de renseignement négative
2023	183	26/01/2023	Intervention 22 LO 052310 du 23/11/2023	248,00	248,00	Ouverture de porte	Poursuite sans effet. SATD bancaire positive sans provision
2023	764	31/03/2023	Attestation d'intervention	32,00	32,00	Attestation d'intervention	NPAI et demande de renseignement négative
2023	825	06/04/2023	Jury SSIAP1 du 07 mars 2023	205,00	205,00	Jury SSIAP	Poursuite sans effet. Liquidation judiciaire
2023	853	20/04/2023	Attestation d'intervention	32,00	32,00	Attestation d'intervention	Personne décédée et demande renseignement négative
2023	1014	19/06/2023	Intervention 23 LO 012812 du 31/03/2023	137,00	47,00	Assèchement de locaux suite à fuite	NPAI et demande de renseignement négative. Seuil < saisie bancaire
2023	1199	13/07/2023	Attestation d'intervention	32,00	32,00	Attestation d'intervention	Poursuite sans effet. Pas d'emploi, pas de revenu.
2023	1344	30/08/2023	Attestation d'intervention	32,00	32,00	Attestation d'intervention	Poursuite sans effet. Pas de revenus, pas d'emploi. Seuil < saisie bancaire
2023	1404	20/09/2023	Attestation d'intervention	32,00	32,00	Attestation d'intervention	NPAI et demande de renseignement négative
2023	1486	04/10/2023	Attestation d'intervention	32,00	32,00	Attestation d'intervention	Poursuite sans effet. Retraite < au RSA
2023	1505	11/10/2023	Attestation d'intervention	32,00	32,00	Attestation d'intervention	Poursuite sans effet. SATD employeur négative
2023	1624	08/12/2023	Attestation d'intervention	32,00	32,00	Attestation d'intervention	Poursuite sans effet. SATD employeur négative
2023	1696	15/12/2023	Attestation d'intervention	32,00	32,00	Attestation d'intervention	NPAI et demande de renseignement négative
			TOTAL	1 152,00	1 062,00		
2024	339	22/03/2024	Liaison spécialisée année 2024	76,22	0,22	Liaison spécialisée	RAR inférieur au seuil de poursuite
			TOTAL	76,22	0,22		
			TOTAL	**3 907,22**	**3 137,27**		

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D2-DE

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D4-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 13 décembre 2024

Présents : M. GAUDET – M. PRONO - M. DURAND - M. BURGEVIN- M. LARCHERON - M. ROUSSEAU – Mme BELLAIS - MM. BOUQUET – CAMMAL - MMES DURY – FLEURY – M. MALBO - MMES LABADIE – MELZASSARD - RAVELEAU – TRIPET - M. VACHER.

Nbre d'élus siégeant avec voix délibérative :
- En exercice : 20
- Présents : 17
- Votants : 18
- Pouvoirs : 1

DÉLIBÉRATION N° 2024-D4

OBJET : Actualisation de la tarification des interventions donnant lieu à participation aux frais, de la tarification des formations et de la tarification des locations d'installations et de matériels.

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.1424-2 et L.1424-42 ;

VU La délibération n° 2022-A9 du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret du 28 janvier 2022 relative à la tarification des interventions donnant lieu à participation aux frais et à la tarification des locations des installations et du matériel ;

Considérant que seules les parties dédiées à la mise à jour de la tarification des formations et des locations sont concernées ;

VU Le rapport n°4 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : **A compter du 1er janvier 2025**, les modalités de participation financière des tiers relatives aux :
- activités opérationnelles relevant des missions facultatives du SDIS,
- actions de formations réalisées par le SDIS au profit d'autres SDIS, de collectivités territoriales ou de personnes privées,
- actions de formations citoyennes,
- locations des installations sportives, des locaux et du matériel du SDIS du Loiret,

sont définies dans les tableaux annexés à la présente délibération.

Article 2 : Pour toutes les prestations dont le coût est déterminé comme étant un coût horaire, il est précisé que **toute heure débutée sera due.**

195, RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D4-DE

Article 3 : La participation des sapeurs-pompiers aux manifestations patriotiques suivantes est gratuite pour les communes :

- 8 mai,
- 14 juillet,
- 11 novembre.

Article 4 : Chaque maire pourra demander au Service départemental d'incendie et de secours la participation des sapeurs-pompiers, à titre gratuit, à des services de sécurité :

- **soit incendie** (feu de la Saint-Jean, feu d'artifices...) ;
- **soit au profit des personnes** (dispositifs prévisionnels de secours).

dans la limite d'un volume de 24 hommes/heure par commune.

Article 5 : La délibération n° 2022-A9 du 28 janvier 2022 est abrogée.

Article 6 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret et M. le payeur départemental du Loiret sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Annexe à la délibération n°2024-D4 du 13/12/2024

TARIFICATION DES ACTIVITÉS OPÉRATIONNELLES RELEVANT DES MISSIONS FACULTATIVES EN VIGUEUR

Prestation	Descriptif	Moyens	Tarif en vigueur	Typologie coût
Destruction d'hyménoptères		VTU	**132 €**	forfait
Déblocage d'ascenseur		Engin pompe à 4 hommes	**195 €**	forfait
Déclenchement intempestif d'alarme		départ normal	**426 €**	forfait
Ouverture de porte		engin pompe* 1 échelle aérienne**	**248 €**	forfait
Assèchement de locaux suite à une fuite		VTU	**137 €**	forfait
Recherche de bien immergé		CDG, VPL, BLS	**184 €**	horaire
Pollution aquatique	2 équipes spécialisées	RCH3 VCHR CELP VPL VCG VSAV	**500 €**	horaire
Pollution terrestre	1 équipe spécialisée	RCH3 VCHR CELP VCG VSAV	**403 €**	horaire
Incident lors d'une opération d'élimination des déchets	recherche de source rad.	VCHR FPT CECHR CDG RAD3	**867 €**	forfait
Récupération d'animaux		VTU	**135 €**	forfait
Récupération d'animaux avec équipe spécialisée		VTU équipe animalière + vétérinaire	**289 €**	forfait
Dispositif prévisonnel de secours	1 binome	moyen prompt secours	**69 €**	horaire
Service de sécurité aux personnes	1 VSAV	moyen prompt secours avec 1 VSAV	**133 €**	horaire
Service de sécurité Incendie		Engin pompe à 4 hommes	**133 €**	horaire
Déclenchement téléassistance		VSAV + engin pompe à 4 hommes	**214 €**	forfait
Appui logistique (transfert secondaire de malade ou victime)		VSAV	**622 €**	forfait
Assistance aux passagers SNCF		VTU	**87 €**	horaire
Dépose de matériel ou récupération d'objet inf 8m		VTU	**135 €**	forfait
Dépose de matériel ou récupération d'objet sup 8m		VTU EPA	**314 €**	forfait
Attestation d'intervention		-	**32 €**	forfa
Rajout échelle aérienne		EPA avec son personnel	**191 €**	hora
Rajout engin lourd 2 hommes (VPCE, VCHR...)		VPCE ou VCHR ou...	**90 €**	hora
Rajout FPT ou CCR (6 hommes)		FPT ou CCR avec son personnel	**180 €**	hora
Rajout VTU		VTU avec son personnel	**83 €**	hora
Rajout VSAV		VSAV avec son personnel	**113 €**	hora
Rajout CCF ou VPI, ou VIP ou FPTL (4 hommes)		CCF, FPTL, VIP ou VLPI avec son personnel	**137 €**	hora
Rajout VLC		VLC avec son personnel	**80 €**	hora
Etude schéma communal DECI		1 off, 1 technicien, 1 rédacteur, 1 secrétaire	**816 €**	journ
Assistance à l'élaboration de documents opérationnels	PCS, POI	1 off, 1 rédacteur, 1 secrétaire	**771 €**	journ

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D4-DE

Tarification des formations réalisées par le SDIS du Loiret au profit d'autres SDIS, collectivités territoriales et entreprises privées

	Stage théorique	Stage pratique	Stage pratique + for	Stage pratique + engin	Stage pratique + engin + for	stage prat + engin + for + matériel
coût/jour/stagiaire hors hébergement :	**122,00 €**	**173,00 €**	**190,00 €**	**184,00 €**	**195,00 €**	**247,00 €**
RCH1 (Risque chimique)					X	
RCH2					X	
RAD1 (Risque radiologique)				X		
RAD2				X		
PICF (Pédagogie Initiale Commune de Formateur)						X
PAEFF (Pédagogie à l'Emploi de Formateur de Formateur).						X
CEAF (Conception et Encadrement d'une Action de Formation)						X
Animateur admin JSP						
Animateur sportif JSP			X			
FI SPV (Formation d'intégration)				X		
FAE CE SPV (formation d'adaptation à l'emploi de chef d'équipe)				X		
FAE Chef d'agrès 1 équipe					X	
FAE Chef d'agrès Tout engin					X	
Recyclage secourisme		X				
FDF1 (Feux de forêts)				X		
FDF2				X		
COD0 (Conduite)					X	
COD1					X	
COD2					X	
COD4					X	
PREV1 (Prévention)	X					
EGE (Embrasement Généralisé Eclair)						X
SDE1 (Sauvetage Déblaiement)						X
Prépa concours	X					
PISU (Protocole infirmiers de soins d'urgence)						X

Formations au profit de collectivités territoriales ou d'entreprises privées	
Formation au profit de la FARN (force d'action rapide nucléaire ERDF) => formateurs et matériels	335€ /jour/stagiaire
Formation au profit de la FARN (force d'action rapide nucléaire ERDF) => mise à disposition des formateurs uniquement	174€ /jour/stagiaire
Formations citoyenneté (cf catalogue)	26€ /heure/stagiaire
Formations"gestes qui sauvent"	10€ /heure/stagiaire

stage théorique	formation à dominante théorique avec 2 formateurs pour 12 stagiaires
stage pratique	formation à dominante pratique avec ateliers et 3 formateurs pour 12 stagiaires
stage pratique + for	formation à dominante pratique avec renfort ponctuel de formateurs
stage pratique + engin	formation à dominante pratique avec renfort ponctuel d'engins
stage prat + engin + for	formation à dominante pratique avec renfort ponctuel de formateurs et d'engins
stage prat + engin + for + matériel	formation à dominante pratique avec renfort ponctuel de formateurs, d'engins et de matériels
Hébergement collectif dans un centre (petit déjeuner inclus)	30 euros par nuitée et par personne

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D4-DE

Tarifs des locations du SDIS 45

Installations sportives		
Gymnase	400 €	Par jour*
Gymnase	200 €	Par demi-journée
Salle de musculation	160 €	Par jour
Locaux		
Location site de manœuvre/plateau technique	200 €	Par jour
Location de salle pour 20 personnes	160 €	Par jour (50% pour une 1/2 journée)
Location de salle informatique 9 postes	170 €	
Matériel		
Tenues de feu (x4)	100 €	Par jour
Lot pédagogique incendie : extincteurs et simulateurs de feu, boîte à fumée	200 €	Par jour
Location émetteur, récepteur, portatif (2 appareils)	50 €	Par jour
Lot pédagogique EAP 1	50 €	Par jour
Lot pédagogique SUAP : location mannequins et kit associé	25 €	Par jour et par lot
Location de véhicule incendie, Fourgon Pompe Tonne armé en matériel	70 €	Par jour
Location de véhicule VSAV, VTU	50 €	

*** Une journée de formation valant pour 8 heures.**

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D4-DE

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D4-DE

ÉQUIPIER DE PREMIÈRE INTERVENTION EPI

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Personnes concernées :

Tout le personnel destiné à intervenir sur un début d'incendie interne ou externe à l'entreprise ou la collectivité.

Durée :

4h00

Lieu :

Au sein de votre entreprise ou collectivité

Groupe :

De 10 à 12 personnes

Coût horaire stagiaire net de taxe :

26€

Coût lot pédagogique incendie :

200€

Renseignements :

02.38.523.523
citoyennete@sdis45.fr

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Programme

Objectifs :

- ✓ acquérir les connaissances théoriques et pratiques relatives à la prévention et à la lutte contre les incendies.
- ✓ etre capable de donner l'alerte, d'utiliser un moyen d'extinction face à un début d'incendie.
- ✓ travailler en équipe constituée

Présentation :

Partie théorique : 50%

- ✓ la connaissance :
  - o des risques,
  - o des moyens de prévention,
  - o les moyens d'alertes et comment donner l'alerte,
  - o de protection et d'intervention,
  - o des consignes et règles de sécurité de l'entreprise,
  - o des règles de commandement de l'entreprise et des services de secours extérieur.

- ✓ la théorie du feu :
  - o le triangle du feu,
  - o les causes,
  - o les mécanismes,
  - o les différentes classes de feux,
  - o les procédés d'extinction.

✓ la propagation du feu et la dangerosité des fumées et leurs effets sur l'homme.

- ✓ les moyens d'extinction :
  - o les différents types d'extincteurs,
  - o le robinet d'incendie armé (ria).
  - o les moyens spécifiques à l'entreprise ou collectivité (principes de fonctionnement et mise en œuvre)

Partie pratique : 50%

- ✓ exercices d'extinction sur feux réels avec différents types d'extincteurs (analyse des exercices).
- ✓ exercices de manipulation des ria.

Nb : Les exercices pratiques sur feux réels sont réalisés à l'aide de générateurs de flammes à gaz, homologués, propres, sans fumées et sans danger pour les stagiaires.

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D4-DE

EXERCICE D'EVACUATION

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Personnes concernées :

Tout le personnel de l'entreprise ou la collectivité.
Chef d'établissement.
Responsable sécurité.

Durée :

2h00

Lieu :

Au sein de votre entreprise ou collectivité

Groupe :

L'ensemble du personnel

Coût horaire stagiaire net de taxe :

26€

Renseignements :

02.38.523.523
citoyennete@sdis45.fr

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Programme

Objectifs :

- ✓ etre capable de conduire une évacuation, conformément aux consignes et règlements de l'entreprise ou collectivité.
- ✓ s'assurer que l'ensemble du personnel identifie le signal d'évacuation et réalise cette évacuation rapidement, dans le calme, et en respectant les consignes et règlements de l'entreprise ou collectivité.

Présentation :

Partie théorique : 50%

- ✓ La connaissance :
  - o des consignes et règles de l'entreprise ou collectivité relative à l'évacuation du personnel,
  - o des moyens de protection (exutoire, porte coupe-feux ...),
  - o des comportements en situation de danger,
  - o des circuits d'évacuation les mieux adaptés,
  - o du ou des points de regroupement.
- ✓ La théorie du feu :
  - o le triangle du feu,
  - o les causes,
  - o les mécanismes.
- ✓ La propagation du feu et la dangerosité des fumées et leurs effets sur l'homme.
- ✓ Les moyens de protection.
  - o les différents types de détection de feu,
  - o fonctionnement d'un système de sécurité incendie (si l'entreprise ou collectivité est dotée d'un ssi),
  - o les différents types d'alarmes, (principes de fonctionnement et mise en œuvre).

Partie pratique : 50%

- ✓ déclenchement de l'alarme,
- ✓ choix d'un itinéraire d'évacuation sécurisé,
- ✓ exercices d'évacuation de l'entreprise ou collectivité dans le respect des consignes et règles,
- ✓ appel des présences et signaler les personnes manquantes,
- ✓ analyse de l'exercice.

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D4-DE

Prévention et secours civique
PSC1

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Personnes concernées :

Toute personne agée au minimum de 10 ans

Durée :

7h00

Lieu :

Au sein de votre entreprise ou collectivité

Groupe :

10 personnes maximum

Coût horaire stagiaires net de taxe :

26€

Coût lot enseignement SUAP :

25€

Renseignements :

02.38.523.523
citoyennete@sdis45.fr

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

SERVICE
DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE
ET DE SECOURS
DU LOIRET

Programme

Objectifs :

- ✓ Acquérir les connaissances théoriques et pratiques nécessaires pour concourir par son comportement à la sécurité civile conformément aux dispositions des articles 4 et 5 de la loi n°2004-811 du 13 aout 2004 de modernisation de la sécurité civile (annexe de l'arrêté du 16 novembre 2011)

Présentation :

Partie théorique : 50%

- ✓ assurer une protection immédiate, adaptée et permanente pour lui-même et les autres personnes des dangers environnants,
- ✓ assurer la transmission de l'alerte au service le plus adapté.

Partie pratique : 50%

- ✓ Réaliser immédiatement les premiers gestes de secours face à une personne :
  - victime d'une obstruction des voies aériennes,
  - victime d'un saignement abondant,
  - inconsciente qui respire,
  - en arrêt cardiaque,
  - victime d'un malaise,
  - victime d'un traumatisme.
- ✓ Analyse des pratiques.

Evaluation :

Pour être certifié, le participant doit :

- ✓ participer à toutes les phases de la formation,
- ✓ réaliser tous les gestes de premiers secours au cours des phases d'apprentissage pratiques,
- ✓ participer comme sauveteur à au moins une activité d'application (cas concret, exercice de simulation…).

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D4-DE

GUIDE FILE / SERRE FILE

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Personnes concernées :

Tout le personnel destiné à avoir un rôle de guide file ou serre file dans l'entreprise ou la collectivité.

Durée :

2h00

Lieu :

Au sein de votre entreprise ou collectivité

Groupe :

De 10 à 15 personnes

Coût horaire stagiaire net de taxe :

26€

Renseignements :

02.38.523.523
citoyennete@sdis45.fr

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Programme

Objectifs :

- ✓ etre capable de donner l'alerte dans le respect des consignes et règles de l'entreprise ou collectivité.
- ✓ acquérir les connaissances théoriques et pratiques relatives à la conduite d'une évacuation en toute sécurité pour l'ensemble du personnel.

Présentation :

Partie théorique : 50%

- ✓ la connaissance :
  - o des consignes et règles de l'entreprise ou collectivité,
  - o des moyens de protection (exutoire, porte coupe-feux ...),
  - o des comportements en situation de danger,
  - o du ou des points de regroupement.
- ✓ la théorie du feu :
  - o le triangle du feu,
  - o les causes,
  - o les mécanismes.
- ✓ la propagation du feu et la dangerosité des fumées et leurs effets sur l'homme,
- ✓ les moyens de protection :
  - o les différents types de détection de feu,
  - o fonctionnement d'un système de sécurité incendie (si l'entreprise ou collectivité est dotée d'un ssi),
  - o les différents types d'alarmes, (principes de fonctionnement et mise en œuvre).

Partie pratique : 50%

- ✓ alerte des secours,
- ✓ choix d'un itinéraire d'évacuation sécurisé,
- ✓ exercices d'évacuation de l'entreprise ou collectivité dans le respect des consignes et règles,
- ✓ appel des présences et signaler les personnes manquante,
- ✓ analyse de l'exercice.

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D4-DE

INITIATION SYSTÈME DE SÉCURITÉ INCENDIE SSI

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Personnes concernées :

Tout le personnel destiné à interpréter les informations données par un SSI et de déclencher l'alerte.

Durée :

2h00

Lieu :

Au sein de votre entreprise ou collectivité

Groupe :

De 10 à 12 personnes

Coût horaire stagiaire net de taxe :

26€

Renseignements :

02.38.523.523
citoyennete@sdis45.fr

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Programme

Objectifs :

- ✓ Acquérir les connaissances théoriques et pratiques afin de lire et interpréter les informations données par le SSI,
- ✓ être capable de donner l'alerte dans le respect des consignes et règles de l'entreprise ou collectivité,
- ✓ être capable de réarmer un ssi selon les règles et la levée de doute.

Présentation :

Partie théorique : 50%

- ✓ La connaissance :
  - o des moyens de détection,
  - o des moyens de prévention,
  - o des moyens de protection (exutoire, porte coupe-feu ...),
  - o du fonctionnement d'un SSI et son rôle,
  - o des lectures et interprétations des affichages du SSI.
- ✓ La théorie du feu :
  - o les mécanismes,
  - o les différentes classes de feux.
- ✓ La propagation du feu et la dangerosité des fumées et leurs effets sur l'homme.

Partie pratique : 50%

- ✓ Après déclenchement, du SSI, appliquer des conduites à tenir, conformément aux consignes et règles de l'entreprise ou collectivité,
- ✓ réarmement du SSI après levée de doute et conformément aux consignes et règlements.

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D4-DE

SENSIBILISATION AUX RISQUES INCENDIES

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Personnes concernées :

Tout le personnel destiné à intervenir sur un début d'incendie interne ou externe à l'entreprise ou la collectivité.

Durée :

3h00

Lieu :

Au sein de votre entreprise ou collectivité

Groupe :

De 10 à 15 personnes

Coût horaire stagiairesnet de taxe :

26€

Coût lot pédagogique incendie :

200€

Renseignements :

02.38.523.523
citoyennete@sdis45.fr

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Programme

Objectifs :

- ✓ acquérir les connaissances théoriques et pratiques relatives à la prévention et à la lutte contre les incendies,
- ✓ etre capable de donner l'alerte, d'utiliser un moyen d'extinction face à un début d'incendie.

Présentation :

Partie théorique : 50%

- ✓ la connaissance :
  - o des risques,
  - o des moyens de prévention,
  - o de protection et d'intervention.
- ✓ la théorie du feu :
  - o le triangle du feu,
  - o les causes,
  - o les mécanismes,
  - o les différentes classes de feux,
  - o les procédés d'extinction.
- ✓ la propagation du feu et la dangerosité des fumées et leurs effets sur l'homme,
- ✓ les moyens d'extinction :
  - o les différents types d'extincteurs,
  - o le robinet d'incendie armé (RIA) (principes de fonctionnement et mise en œuvre)

Partie pratique : 50%

- ✓ exercices d'extinction sur feux réels avec différents types d'extincteurs. (analyse des exercices).

Nb : Les exercices pratiques sur feux réels sont réalisés à l'aide de générateurs de flammes à gaz, homologués, propres, sans fumées et sans dangers pour les stagiaires.

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D4-DE

SENSIBILISATION AUX RISQUES D… DOMESTIQUES DES PERSONNES VULNERABLES

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Personnes concernées :

Tout le personnel

Durée :

3h00

Lieu :

Au sein de votre entreprise ou collectivité

Groupe :

De 10 à 15 personnes

Coût horaire stagiaires net de taxe :

26€

Coût lot pédagogique SUAP :

25€

Renseignements :

02.38.523.523
citoyennete@sdis45.fr

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Programme

Objectifs :

- ✓ acquérir les connaissances théoriques et pratiques relatives aux risques domestiques dans un logement et ses abords,
- ✓ être capable d'identifier les risques chez soi, et de donner l'alerte en cas d'accident,
- ✓ être capable de mettre en place des actions préventives,
- ✓ connaître les moyens existants destinés à lutter contre des accidents domestiques.

Présentation :

Partie théorique : 50%

- ✓ La connaissance :
  - o des risques,
  - o des moyens de prévention,
  - o de protection,
  - o de l'alerte.
- ✓ La prévention :
  - o identifier les lieux à risques,
  - o contre la chute,
  - o contre d'asphyxie dû au gaz,
  - o contre d'asphyxie dû au CO,
  - o contre les risques électriques,
  - o l'intoxication médicamenteuse,
  - o la noyade.
- ✓ Comment secourir :
  - o le bilan,
  - o l'alerte,
  - o PLS,
  - o MCE DSA,
  - o stopper une hémorragie.
- ✓ Les moyens de préventions et d'actions :
  - o les chutes (éclairage adapté, éléments au sol …),
  - o CO et asphyxie (détecteur de CO),
  - o incendie (prise électrique adaptée, extincteur …),
  - o noyade (protection anti-dérapent),
  - o intoxication (identification claire, pilulier).

Partie pratique : 50%

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D4-DE

VIS MA VIE de SAPEUR-POMPIER

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Programme

Personnes concernées :

Tout le personnel travaillant en équipe au sein d'une entreprise, collectivité ou association.

Durée :

4h00

Lieu :

Au sein de votre entreprise, collectivité, association ou centre de secours pompiers du Loiret.

Groupe :

De 12 à 16 personnes

Coût horaire stagiaire net de taxe :

26€

Coût lot pédagogique :

100€ - 1 lot de tenues de feu pour 4 personnes
70€ - Fourgon

Renseignements :

02.38.523.523
citoyennete@sdis45.fr

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Objectifs :

- ✓ Renforcer l'esprit de solidarité et de cohésion au sein de l'équipe,
- ✓ Prendre conscience de la réalité des missions et de la vie du sapeur-pompier.

Modalités pédagogiques :

- ✓ A partir d'exercices pratiques et ludiques retraçant une ou plusieurs activités des sapeurs-pompiers, l'apprenant réalise plusieurs missions de lutte contre l'incendie et de secours en s'appuyant sur la cohésion d'équipe,
- ✓ Les exercices ont pour objet de faire vivre l'activité de sapeur-pompier tout en renforçant l'esprit de cohésion entre les membres de l'entreprise, la collectivité ou l'association.

Programme :

Manœuvre incendie

- ✓ Une équipe de 4 à 5 apprenants a pour objectif de réaliser un établissement de lance à partir de matériel à disposition,
- ✓ *L'objectif* est de mettre l'établissement en eau puis d'atteindre 2 cibles avec le jet de lance,
- ✓ *Cet exercice fait appel* à l'initiative et à l'échange au sein du groupe.

Parcours sous Appareil Respiratoire Isolant (ARI)

- ✓ Les apprenants sont chargés de réaliser en binôme un parcours dans l'obscurité avec un appareil respiratoire isolant. L'équipe est guidée par une ligne de vie,
- ✓ *L'objectif* est d'appréhender les contraintes physiologiques du port d'un appareil respiratoire isolant et de s'entraider pour réaliser l'ensemble du parcours,
- ✓ *Cet exercice fait appel* à la capacité à communiquer au sein du binôme pour progresser dans l'obscurité et franchir d'éventuels obstacles.

Sauvetage d'une personne au moyen d'un dispositif de descente

- ✓ Les apprenants regroupés en équipe de 4, reçoivent la mission de réaliser l'évacuation d'une personne située sur le balcon du 1er étage, au moyen d'un dispositif comprenant cordes de sécurité, sangles et baudriers,
- ✓ *L'objectif* est de réaliser le dispositif de descente à partir d'un descriptif simple puis de réaliser l'évacuation d'un mannequin par l'extérieur,
- ✓ *Cet exercice fait appel* à l'initiative, à l'échange au sein du groupe et à l'entraide pour mener à bien la mission.

Pour chacune des situations, la difficulté des exercices pourra être adaptée par les formateurs en fonction de l'aisance des stagiaires et de la dynamique de groupe.
Pour chacune des situations les apprenants sont préalablement habillés avec les équipements de protection des sapeurs-pompiers. Une mise en scène est adaptée au sein du site pour simuler un départ en intervention.

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D4-DE

GESTES QUI SAUVENT

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Personnes concernées :

Toutes les personnes de plus de 10 ans

Durée :

2h00

Lieu :

Au sein de votre entreprise ou collectivité

Groupe :

De 10 à 15 personnes

Coût horaire stagiaire net de taxe :

10€

Coût lot pédagogique SUAP :

200€

Renseignements :

02.38.523.523
citoyennete@sdis45.fr

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Programme

Objectifs :

- ✓ se protéger, protéger la victime et les témoins,
- ✓ alerter les secours d'urgence adaptés,
- ✓ reconnaitre une victime et réaliser les gestes de secours appropriés.

Programme :

- ✓ protection :
  - o identifier les dangers,
  - o supprimer le danger,
  - o se protéger et protéger la victime d'un danger.
- ✓ alerte :
  - o les moyens d'alerte,
  - o les numéros d'urgence,
  - o le message d'alerte.
- ✓ hémorragies externes:
  - o arrêter ou limiter l'hémorragie,
  - o retarder une détresse mortelle.
- ✓ les plaies :
  - o identifier le type de plaie et adapter le geste salvateur,
  - o mettre la victime en position d'attente.
- ✓ perte de connaissance :
  - o reconnaitre la perte de connaissance,
  - o mettre rapidement la victime sur le côté (pls).
- ✓ arrêt cardiaque :
  - o reconnaitre l'arrêt cardiaque,
  - o mettre en œuvre des compressions thoraciques,
  - o mettre en œuvre le défibrillateur (dsa).

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D5_2-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPAR
D'INCENDIE et de S

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 13 décembre 2024

Présents : M. GAUDET – M. PRONO - M. DURAND - M. BURGEVIN- M. LARCHERON - M. ROUSSEAU – Mme BELLAIS - MM. BOUQUET – CAMMAL - MMES DURY – FLEURY – M. MALBO - MMES LABADIE – MELZASSARD - RAVELEAU TRIPET - M. VACHER

Nbre d'élus siégeant avec voix délibérative :
- En exercice : 20
- Présents : 17
- Votants : 18
- Pouvoirs : 1

DÉLIBÉRATION N° 2024-D5.2

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer les conventions de mise à disposition des locaux et des installations sportives pour le CNFPT d'Angers.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le projet de convention,

VU Le rapport n°5 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret,

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer la convention de mise à disposition des locaux et des installations sportives au profit du CNFPT d'Angers telle que jointe en annexe.

Article 2 : La convention est conclue à compter de la date de signature des parties et prendra fin le 31 décembre 2027.

Article 3 : La convention est conclue à titre onéreux conformément aux dispositions prévues à l'article 4.

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 5: Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

195 rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D5_2-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONVENTION DE FORMATION
ENTRE LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

ET
LE CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Les correspondances doivent être adressées sous forme impersonnelle à M. le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours
195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D5_2-DE

Cette convention, relative à la mise à disposition de salles de cours et de locaux, est conclue entre :

❖ **d'une part :**

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret
Domicilié 195 rue de la Gourdonnerie - 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX
Représenté par le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret, dûment habilité par délibération n° du 13 décembre 2024.

Désigné dans la présente convention par "SDIS 45"
N° SIRET : 284 500 253 000 26
N° Organisme de Formation Professionnelle : 2445P00214

et

❖ **d'autre part :**

Centre National de la Fonction Publique Territoriale
Délégation Pays de la Loire
60 Boulevard Victor Beaussier, 49002, Anger Cedex 1

Représenté par .....

Désigné dans la présente convention par "CNFPT"
N° SIRET :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet la mise à disposition au profit du CNFPT, de salles, de locaux, salle de musculation, et aires de manœuvres, matériels de sport pour l'organisation d'actions de formation ou de réunions réalisées par le CNFPT, sur les différents sites du SDIS 45, notamment celui du Centre de Formation du SDIS 45, 195 rue de la Gourdonnerie – 45400 SEMOY.

Elle a pour but d'en fixer les modalités de mise en œuvre.

Article 2 : Conditions d'utilisation

Le CNFPT aura la possibilité de réserver les salles et locaux avec ou sans matériel du SDIS 45 par simple courriel, par téléphone auprès des chefs de centre concernés pour des infrastructures de centre ou auprès du chef du groupement opération et compétences (pour les infrastructures du SDIS45) par voie électronique à l'adresse groupement_formation@sdis45.fr.

Le planning des différentes structures étant géré par le SDIS 45, celui-ci se réserve le droit, en cas d'indisponibilité de salle et/ou locaux, d'annuler la ou les réservations concernées. Les demandes de réservation devront parvenir au SDIS 45 deux mois avant le début de mise à disposition. Le SDIS 45 s'engage à faire parvenir au CNFPT une réponse, confirmant ou non la mise à disposition, au plus tard 3 semaines avant le début de la mise à disposition (à travers l'envoi d'un devis).

Article 3 : Repas et hébergement

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours ne peut assurer les prestations de repas et d'hébergement étant dépourvu d'infrastructure.

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D5_2-DE

Article 4 : Modalités financières

Les états des sommes dues seront réalisés mensuellement et au plus tard dans le mois qui suit la réalisation de la prestation.
Ils seront transmis accompagnés de l'avis des sommes à payer au CNFPT à l'adresse suivante :

Le règlement sera effectué, conformément aux modalités figurant sur l'avis des sommes à payer.

Le SDIS 45 n'étant pas soumis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), les prix indiqués s'entendent nets de toutes taxes.

La présente convention est consentie selon les modalités financières définies en annexe de la présente convention et de la délibération relative à la tarification des interventions donnant lieu à participation aux frais, à la tarification des locations des installations et du matériel en vigueur.

Article 5 : Règlement du SDIS 45

Le CNFPT s'engage à respecter le règlement du SDIS 45 et celui du centre de formation, ainsi que les consignes, notamment de sécurité, qui lui seront données.

Article 6 : Assurances et sécurité des locaux

Le CNFPT est tenu de réparer les dégâts causés aux locaux et matériels placés sous sa responsabilité survenue à l'occasion de la mise à disposition. Une assurance souscrite auprès de la compagnie ..... par le CNFPT couvre les dommages pouvant résulter de ses activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition. A la signature de la présente convention puis à chaque début d'année civile, le CNFPT fournit au SDIS l'attestation d'assurance correspondante.

Dans le cas d'accident en dehors des horaires de formation, chaque partie est responsable, dans les conditions du droit commun, des dommages de toute nature causés à l'autre partie dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

S'agissant des matériels loués, à savoir le fourgon pompe tonne armé ou le véhicule de secours et d'assistance aux victimes, le CNFPT assurera lesdits biens durant la durée de location. Le SDIS ne pourra être tenu pour responsable des dégâts, dégradations commis lors de l'utilisation de ces véhicules.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue à partir de la date de signature par les deux parties et ce jusqu'au 31 décembre 2027.

Article 8 : Modification

Toute autre modification de l'une ou l'autre des clauses de cette convention fera l'objet d'un avenant, après accord entre les deux parties signataires.

Article 9 : Compétences juridictionnelles

En cas de différends entre les parties signataires de la présente convention, une procédure amiable sera recherchée préalablement à tout recours contentieux.

En cas d'échec, les litiges seront portés devant le Tribunal Compétent.

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D5_2-DE

Article 10 : Résiliation

En cas de non respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties. Le présent accord sera alors dénoncé avec un préavis de deux mois. La dénonciation sera notifiée par son auteur à l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception.

Par ailleurs, le SDIS 45 se réserve le droit de mettre un terme à la présente convention à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception, après respect d'un préavis de deux mois.

Fait à Semoy, le

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS Du Loiret

Monsieur Marc GAUDET

Fait à Orléans, le

Pour le Président et par délégation,
Le Directeur du CNFPT

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D5_2-DE

ANNEXE

Tarifs des locations du SDIS 45		
Installations sportives		
Gymnase	400 €	Par jour*
Gymnase	200 €	Par demi-journée
Salle de musculation	160 €	Par jour
Locaux		
Location site de manœuvre/plateau technique	200 €	Par jour
Location de salle pour 20 personnes	160 €	Par jour (50% pour une 1/2journée)
Location de salle informatique 9 postes	170 €	
Matériel		
Tenues de feu (x4)	100 €	Par jour
Lot pédagogique incendie : extincteurs et simulateurs de feu, boîte à fumée	200 €	Par jour
Location émetteur, récepteur, portatif (2 appareils)	50 €	Par jour
Lot pédagogique EAP 1	50 €	Par jour
Lot pédagogique SUAP : location mannequins et kit associé	25 €	Par jour et par lot
Location de véhicule incendie, Fourgon Pompe Tonne armé en matériel	70 €	Par jour
Location de véhicule VSAV, VTU	50 €	

*** Une journée de formation valant pour 8 heures.**

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D6-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 13 décembre 2024

Présents : M. GAUDET – M. PRONO - M. DURAND - M. BURGEVIN- M. LARCHERON - M. ROUSSEAU – Mme BELLAIS - MM. BOUQUET – CAMMAL - MMES DURY – FLEURY – M. MALBO - MMES LABADIE – MELZASSARD - RAVELEAU – TRIPET - M. VACHER.

Nbre d'élus siégeant avec voix délibérative :
- En exercice : 20
- Présents : 17
- Votants : 18
- Pouvoirs : 1

DÉLIBÉRATION N° 2024-D6

OBJET : Retrait du parc de matériels roulants et de matériels divers

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le livre d'inventaire du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret ;

VU Le rapport n° 6 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à procéder au retrait du parc engins des véhicules et matériels divers précisés dans les tableaux joints en annexes, dans les conditions suivantes :

- **Les véhicules complets seront vendus, restitués ou détruits,**
- **Les matériels divers seront vendus ou détruits.**

Article 2 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 3 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Annexe à la délibération D2024-D6 du 13/12/2024

RÉFORME – PARC MATÉRIEL ROULANT

Propriété d'origine			CODE PARC	ENGIN	N°	ANCIENNE AFFECTATION	LIBELLE VEHICULE	IMMATRICULATION	MISE EN CIRCULATION	DESTINATION
VNC	Commune/autres collectivités (véhicule mis à disposition)	N° Inventaire SDIS								
	SDIS	20012121	00791	RPE	01	GTL	SEMIE-REMORQUE KAISER	7051 TM 45	08/03/1990	VENTE
	SDIS	20012121	00792	TRACT	01	GTL	MERCEDES 1935 SB	969 TL 45	06/07/1989	VENTE
	MAIRIE ST PRYVE ST MESMIN		00393	VLC	67	ST PRYVE ST MESMIN	RENAULT KANGOO 1 ph1 1.2 D7F	5163 XB 45	10/01/2000	RESTITUTION/VENTE
		2006003919	00941	VLB	67	ARGEAU	RENAULT CLIO III 1,4 16v 100cv	4237 YX 45	30/01/2006	VENTE

RÉFORME MATÉRIELS

TYPE DE MATERIEL	QTES	Marque/Modèle/N° série	Mise en circulation	Destination	Observations
RANGERS	87	TYPE "SAPEUR-POMPIER" /CUIR		VENTE	Palette n° 3 = différentes tailles /T36 (1) - T37 (6) - T38 (8) - T39 (9) - T40 (6) - T41 (8) - T42 (12) - T43 (13) - T44 (12) - T45 (5) - T46 (4) - T47 (2) - T49 (1)
CHAUSSANT DE PROTECTION	40	TYPE A		VENTE	Palette n° 3 = différentes tailles / T39 (2) - T40 (2) - T41 (6) - T42 (5) - T43 (18) - T44 (4) - T45 (2) - T46 (1)
BOTTES	34	TYPE "SAPEUR-POMPIER" /CUIR		VENTE	Palette n° 3 = différentes tailles / T40 (1)- T41 (3) - T42 (13) - T43 (3) - T44 (7) - T45 (3) - T46 (2) - T47 (2)
NETTOYEUR HAUTE PRESSION	1	KARCHER/HD1000 ch		VENTE	KARCHER HD1000 CH 1,042-201 NR 011360 JAHR 2000/400 V3 - 50 Hz 5,7 Kw IP X5 / 1000 l/h max 155 bars / Betr, Uberdruck 150 bars / Zulauftemp max 180° C / Zulaufdruck max 6 bars ///// NON CONFORME PRESSOSTAT HS/ TELECOMMANDE EXTERIEURE NON FOURNIT / REVOIR LES BRANCHEMENT MOTEUR // LE MOTEUR & LA POMPE FONCTIONNENT
TUYAUX	31	EAU&FEU		VENTE	DIFFERENTES TAILLES : 45X20 (20) - 70X20 (9) - 110X10 (1) - 110X40 (1)
LAVE VAISSELLE	1	BOSCH	2014 env	DESTRUCTION	ex Pithiviers
CAFETIERE	1	MOULINEX	2021 env	DESTRUCTION	ex GTL
BOUILLOIRE	1	MOULINEX	2020 env	DESTRUCTION	ex GOC
FOUR MICRO-ONDES	1	BRANT	2019 env	DESTRUCTION	ex Chécy
EXTINCTEUR	2	2 KGS POUDRE		DESTRUCTION	
ARMOIRE REFRIGERANTE	1	FRASTAL	2004/2009	DESTRUCTION	ex Montargis
GERBEUR MANUEL	1	A LEVEE RAPIDE	2005	VENTE	NON CONFORME/ Capacité de levage maximale: 1500 kg Type de levage: hydraulique manuel
COMBI A BOIS	1	COMBINATA/Type BRAVISSIMA 300 SICAR/ n° série 33/3	1997	VENTE	LAME MAX 250 mm/LAME MIN 240 mm / diam 30 mm / poids total 800 kgs / avec aspirateur (ex Montargis)

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D6-DE

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D7-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPAR[illegible]
D'INCENDIE et de S[illegible]

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 13 décembre 2024

Présents : MM. GAUDET - PRONO - DURAND – BURGEVIN – LARCHERON - ROUSSEAU – Mme BELLAIS - MM. BOUQUET – CAMMAL - MMES DURY – FLEURY – LABADIE - M. MALBO – MMES MELZASSARD - RAVELEAU - TRIPET - M. VACHER.

Nbre d'élus siégeant avec voix délibérative :
- En exercice : 20
- Présents : 17
- Votants : 18
- Pouvoirs : 1

DÉLIBÉRATION N° 2024-D7

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer les conventions relatives aux modalités de collaboration opérationnelle entre la préfecture du Loiret, le SDIS du Loiret et les AASC exclusivement dans le cadre des missions de secours.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le Code de la santé publique,

VU Le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 1424-42,

VU Le Code de la sécurité intérieure,

VU L'avis favorable du Comité Social Territorial du 02 octobre 2024 ;

VU L'avis favorable du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers volontaires en date du 07 octobre 2024 ;

VU Les projets de convention ;

VU Le rapport n° 7 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours,

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer les conventions relatives aux modalités de collaboration opérationnelle entre la Préfecture du Loiret, le SDIS du Loiret et les AASC exclusivement dans le cadre des missions de secours telles que jointes en annexes.

Article 2 : Les présentes conventions sont applicables à partir de la date de leur signature pour une durée d'un an et reconduites tacitement chaque année, dans la limite de 5 ans, sous réserve du maintien pour l'AASC signataire de l'agrément de type A.

195 rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D7-DE

Article 3 : Ces conventions sont conclues à titre onéreux conformément aux dispositions de l'article 9 des présentes conventions.

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 5 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours et Mme la Comptable départementale sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D7-DE

PRÉFÈTE
DU LOIRET
Liberté
Égalité
Fraternité

LOGO AASC

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

CONVENTION

relative aux modalités de collaboration opérationnelle entre la Préfecture du Loiret,

le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret et

le NOM DE L'AASC

exclusivement dans le cadre des missions d'opérations de secours

Entre

la Préfecture du Loiret, sise 181 rue de Bourgogne à Orléans, représentée par Madame Sophie BROCAS, Préfète de la région Centre-Val de Loire, Préfète du Loiret ;

le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret, sis 195 rue de la Gourdonnerie à Semoy, représenté par le Monsieur Marc GAUDET, président du conseil d'administration du SDIS, dûment habilité par décision n° xxxx en date du xxxxx

et

le **NOM DE L'AASC**, association régie par la loi de 1901,dont le siège est situé XX rue XX - XXXXXX , ci-après désignée « AASC signataire », représentée par M. Xxxxxx XXXXXX, Président ;

VU le Code de la Sécurité Intérieure, notamment ses articles L741-1 à L742-15 concernant l'organisation des secours et gestion des crises ;

VU le Code de la Sécurité Intérieure, notamment ses articles L725-1 à L725-13 concernant les associations agréées de sécurité civile ;

VU l'arrêté du 27 février 2017 relatif à l'agrément des associations de sécurité civile dénommé « A »;

VU le Code de la Sécurité Intérieure, notamment son article L725-5 indiquant que les associations agréées peuvent conclure avec l'État une convention précisant les missions qui peuvent leur être confiées ;

VU le Code de la Sécurité Intérieure, notamment son article L742-11 concernant la prise en charge des dépenses de secours ;

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 ;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire, de déterminer les conditions dans lesquelles l'AASC signataire apporte son concours aux opérations de secours mises en œuvre sous l'autorité du Préfet dans le département du Loiret ;

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D7-DE

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : ***Objet de la convention***

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles l'AASC signataire apporte son concours aux opérations de secours mises en œuvre sous l'autorité du Préfet dans le département du Loiret.

Elle n'a pas vocation à s'appliquer dans le cadre des Dispositifs Prévisionnels de Secours (DPS).

Elle concerne uniquement les AASC possédant un agrément de type A pour les opérations de secours, conformément aux textes réglementaires en vigueur.

Article 2 : ***Nature du concours***

L'AASC signataire s'engage, avec ou sans mise en œuvre du plan ORSEC (dispositions générales ou dispositions spécifiques), à renforcer, les moyens de secours des pouvoirs publics en mettant à disposition des renforts en personnel et/ou en matériel en cas de nécessité et selon les conditions d'engagement déterminées ci-après.

En fonction de ses possibilités et de ses moyens, l'association peut participer à des exercices inopinés ou programmés, organisés par la Préfecture du Loiret, qui simulent les conditions d'emploi les plus réalistes possibles.

Article 3 : ***Modalités de coopération***

Les services concernés de la Préfecture du Loiret et l'AASC signataire entretiennent des relations permanentes pour la bonne réalisation de cette convention.

L'association remet au Préfet du Loiret un plan d'alerte comportant les coordonnées des responsables chargés d'avertir les membres de l'association lors du déclenchement d'opérations de secours. Ce plan sera actualisé autant que de besoin et au moins une fois par an.

L'association adresse par ailleurs au Préfet, une fois par an, au mois de janvier, une liste de ses moyens qui pourraient être mis à sa disposition à l'occasion de la mise en œuvre de cette convention.

Cette liste contient des informations sur le nombre de bénévoles, la qualification des équipiers, ainsi qu'un inventaire de leurs matériels de secours. Ces informations sont transmises par le biais des fiches capacitaires du classeur des moyens associatifs.

Ces éléments actualisés seront transmis par le Bureau de la Protection et de la Défense Civiles (BPDC) au Directeur du SDIS.

Les membres de l'association sont titulaires des diplômes en cours de validité requis par la réglementation en vigueur. Ils sont encadrés par leur hiérarchie et portent une tenue spécifique conforme au dossier d'agrément de sécurité civile. Ils sont, en outre, munis d'un document justificatif de leur appartenance à l'association.

Le matériel de premiers secours constitué en lots A, B et C doit être conforme à l'inventaire prévu au titre 4, chapitre 2 du référentiel national sur les DPS. Les Véhicules de Premiers Secours à Personnes (VPSP) utilisés par les membres de l'association, sont conformes à la norme en vigueur (NF EN 1789) et NIT afférente.

Article 4 : ***Modalités pratiques d'emploi***

Soit sur demande du Commandant des Opérations de Secours (COS), soit sur proposition du Directeur des Opérations (DO) après validation du DDSIS ou de son représentant, ou enfin du COS, la Préfecture sollicitera les AASC via le Coordonnateur Inter-Associatif (CIA) assurant l'astreinte.

La participation des équipes de secouristes bénévoles de l'AASC signataire fait l'objet d'un message de commandement préfectoral indiquant l'objet et les modalités de l'intervention, les effectifs et les moyens matériels demandés, conformément à l'article L. 742-2 du Code de la sécurité intérieure.

À l'issue de l'opération, sur proposition du COS, le DO communiquera un message de commandement mettant fin à la mobilisation pour les opérations de secours.

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D7-DE

Après chaque concours demandé par la Préfecture du Loiret, l'association fourn
répertoriant le nombre et la qualification des membres de l'association ainsi que le
la mission et le nombre d'interventions effectuées détaillant le lieu précis et le motif de leur engagement.

Article 5 : ***Modalités opérationnelles du concours***

Les moyens humains et matériels de l'AASC signataire seront mis à disposition et placés sous l'autorité du COS conformément à L. 1424-4 du Code général des collectivités territoriales (CGCT). La mise à disposition auprès du COS s'inscrit également dans la déclinaison de l'article 5.3 de la circulaire du 12 mai 2006 (NOR: INTE0600050C). Un point de regroupement des moyens sera précisé sur le message de commandement.

1°) Dispositions ORSEC

Avec activation des dispositions ORSEC (dispositions générales et dispositions spécifiques) précisant l'organisation de la réponse de sécurité civile (exemple : ORSEC Nombreuses Victimes, etc.) ou sans activation (exemple : pluies verglaçantes, rupture capacitaire, etc.) :

- l'association effectuera exclusivement les missions qui lui seront confiées par le COS et lui rendra compte via le Coordinateur Inter-Associatif (CIA-AASC) ou son représentant. Ces missions peuvent être préalablement définies dans la Fiche d'Actions Réflexes contenue dans le plan mis en œuvre.

En l'absence de COS sur le site, l'association rend compte au CODIS.

2°) Durée d'intervention

L'AASC signataire, dans la limite des moyens dont elle dispose, engage ses équipes pour la durée de l'intervention décidée en concertation avec le DO, après validation du COS, en coordination avec le CIA-AASC. Les messages de commandement d'engagement et de désengagement pour les missions de secours déterminent la durée de la contribution de l'AASC signataire à l'opération de secours.

4°) Relève

Si l'intervention s'inscrit dans la durée, l'AASC signataire se réserve la possibilité de faire appel à des relèves, en informant le Coordinateur Inter-Associatif (CIA-AASC) en amont. Au sens de l'article 6 de la convention, le CIA-AASC assure la gestion et la coordination de ces relèves, conformément à l'article 6 – 3°. Le CIA-AASC devra être impérativement informé de toute rupture capacitaire, même temporaire, dans l'exécution de la mission confiée à l'AASC signataire. Le CIA-AASC informera sans délai le DO et le COS.

5°) Renfort

Si les moyens initialement engagés doivent être complétés face aux premiers éléments recueillis lors de l'accomplissement de la mission, le responsable des moyens associatifs sur le terrain transmet sa demande, tant qualitative que quantitative, au CIA-AASC pour en informer le COS.

Au vu de ces éléments et après analyse de la situation, le COS pourra solliciter auprès du DO les renforts associatifs complémentaires estimés nécessaires.

Le DO demande à ce titre au CIA-AASC de procéder au recensement prévu à l'article 6 – 3°) afin que le DO mobilise les moyens associatifs disponibles ou nécessaires.

Article 6 : ***Coordination inter-associative (CIA-AASC) – astreintes, missions et délais***

1°) Principe

Les catastrophes entraînant de nombreuses victimes et/ou impliqués nécessitent de mettre en œuvre des moyens de

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D7-DE

secours adaptés dans un délai bref. L'efficacité et la réactivité recherchées conduis
moyens des AASC *via* un interlocuteur unique du DO et du COS sous l'appellation
AASC) désigné sur un planning hebdomadaire d'astreinte.

2°) Missions du coordinateur inter-associatif

Le CIA-AASC est l'unique représentant des associations auprès du DO et du COS. La Coordination est assurée par une AASC signataire de la convention CIA entre celle-ci et la Préfecture du Loiret. Ses missions sont à la fois managériales et organisationnelles vis-à-vis de l'ensemble des AASC.

Le Préfet du Loiret sollicite le CIA-AASC pour toutes les opérations nécessitant de mobiliser des moyens associatifs en renfort des moyens des pouvoirs publics.

Après demande du DO, en fonction des besoins exprimés par le COS, le CIA-AASC recense les moyens en personnels et matériels mobilisables des différentes AASC en utilisant la main courante et le transmet au Centre Opérationnel Départemental (COD).

Il doit également prendre en charge et organiser les relèves et renforts en moyens humains et/ou matériels en concertation avec les différentes AASC.

Ce recensement doit également faire apparaître les délais de mobilisation des moyens sollicités ainsi que les délais de mise à disposition du COS et la durée d'engagement possible.

Le CIA-AASC assurera, en lien avec le DO et le COS, les manœuvres et l'organisation permettant de réorganiser les moyens AASC dans le cadre de la bascule d'une mission A « Opération de Secours » vers une mission B « Soutiens aux populations » (exemple : fin de la phase ORSEC NOVI avec désengagement du COS vers les opérations de soutien des impliquées en lien, le cas échéant, avec la CUMP).

3°) Délais et modalités

Le CIA-AASC organise autant que nécessaire une réunion de coordination, permettant à l'ensemble des parties d'avoir un point de situation et les informations nécessaires au bon déroulement de la gestion de crise. Un représentant de chaque structure engagée devra être présent.

L'utilisation de la main courante sera utilisée et mise à jour autant que possible afin d'avoir une vision générale des moyens.

Les remontées d'informations liées à la gestion opérationnelle des opérations de secours devront être exclusivement réalisées :

- par les cadres de l'AASC signataire vers le CIA-AASC ;
- par le CIA-AASC vers le COS et/ou le DO.

Inversement, toutes transmissions d'informations liées à la gestion opérationnelle des opérations de secours devront être exclusivement réalisées :

- par le COS et/ou DO vers le CIA-AASC ;
- par le CIA-AASC vers les cadres de l'AASC signataire.

L'AASC signataire rendra compte au CIA-AASC des actions entreprises et assurera, par tout moyens mis à sa disposition lors de l'opération de secours, la transmission de ses informations opérationnelles.

Article 7 : ***Situation juridique***

L'AASC signataire déclare avoir contracté une assurance garantissant sa responsabilité civile contre tout dommage matériel et corporel qui serait causé à autrui dans le cadre de la présente convention et pour lequel la responsabilité de l'association serait établie.

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D7-DE

Lors de leur participation aux missions définies par la présente convention, les mem[illegible] garantie due aux collaborateurs occasionnels du service public. En cas de domma[illegible] publique.

Article 8 : ***Confidentialité***

Les parties s'engagent à ne divulguer, en aucun cas, des informations confidentielles qu'elles se seraient communiquées dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Cet engagement des parties est valable pendant la durée de validité de la présente convention, ainsi qu'à son expiration sans limitation de durée.

Article 9 : ***Financement***

Les membres de l'AASC signataire sont bénévoles et ne reçoivent aucune rémunération de la Préfecture en contrepartie de leur participation aux missions définies par la présente convention.

L'envoi de moyens opérationnels dans le cadre de l'engagement ne donne pas lieu à une indemnisation de la part du SDIS bénéficiaire sauf en cas de dépassement des seuils suivants :

- engagement de 6 personnels durant 3 heures (ou 18 personnels/heure) pour l'ensemble des AASC engagées. Au-delà de ces valeurs la facturation s'engagera en fonction du taux d'indemnisation national des sapeurs-pompiers volontaires en vigueur pour les secouristes. Le barème défini dans l'annexe n°1 précise ces dispositions et fixe le coût des autres matériels. Il est le même pour toutes les AASC.

- le coût de la mise à disposition du CIA et de ses adjoints sera pris en charge par le SDIS dès activation de la présente convention jusqu'au message de commandement de désengagement des AASC. Le CIA-AASC et ses adjoints entrent dans le mode de calcul des engagements des personnels.

Exemples :

1°) Dans le cadre d'une opération de secours, le DO mobilise le CIA-AASC et un VPSP composé d'une équipe de 4 intervenants secouristes pendant 2 heures. Cet engagement de 5 intervenants pendant 2 heures, ne donne pas lieu à une indemnisation de l'AASC pour le VPSP et ses intervenants. Seul le CIA-AASC sera pris en charge par le SDIS.

2°) Dans le cadre d'une opération de secours, le DO mobilise le CIA-AASC et deux VPSP composé d'une équipe de 4 intervenants secouristes pendant 2 heures. Cet engagement de 9 intervenants pendant 2 heures, donne lieu à une indemnisation de l'AASC pour les VPSP et ses intervenants. Le CIA-AASC sera également pris en charge par le SDIS.

Dans le cadre des missions prévues à l'article L. 1424-2 du CGCT, cette indemnisation est versée conformément aux articles L. 742-11 à L. 742-13 du Code de la Sécurité Intérieure.

La participation de l'AASC signataire ne donne pas lieu au versement d'une indemnisation lors du temps passé en exercices de sécurité civile visés à l'article 2.

Le versement de l'indemnisation a lieu après service fait, sur présentation d'un état de frais conforme aux messages de commandement d'engagement et de désengagement établis par les services de la Préfecture ainsi que le compte-rendu d'emploi présenté par le CIA-AASC et l'AASC signataire et validé par le Préfet et le Directeur du SDIS.

Le compte-rendu d'emploi est conforme au dernier alinéa de l'article 4 de la convention.

La demande d'indemnisation est adressée au Préfet au plus tard dans un délai de deux mois après la fin de la mobilisation.

L'évolution du financement se fera par signature d'un avenant lors de la réévaluation de la présente convention, adossée à la révision du taux d'indemnités des sapeurs-pompiers fixé par arrêté ou décret du ministère de l'Intérieur pour les secouristes.

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D7-DE

Article 10 : ***Soutiens sanitaire et logistique***

Le soutien sanitaire des personnels engagés est assuré par le SDIS bénéficiaire.

Le soutien logistique, notamment l'alimentation des personnels et le ravitaillement en produits consommables, est assuré par le SDIS sauf exception tirée de la faible importance de l'intervention. Le coût réel des produits pharmaceutiques consommés seront à intégrer dans la facturation par les AASC.

Dans la mesure du possible, les intervenants de l'AASC, pourront bénéficier des mêmes mesures de soutien psychologique que les intervenants du SDIS intervenus sur l'opération de secours.

Article 11 : ***Durée de la convention***

La présente convention est applicable à partir de la date de sa signature pour une durée d'un an et reconduite tacitement chaque année, dans la limite de 5 ans, sous réserve du maintien pour l'AASC signataire de l'agrément de type A.

Article 12 : ***Modification et résiliation***

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par chacune des parties.

Chaque année, une évaluation des conditions de son application sera organisée par la Préfecture et pourra être organisée à la demande de l'une des parties afin d'en préciser les termes, de l'adapter et, éventuellement, de la compléter. À l'issue de chaque mise en œuvre de cette convention, un retour d'expérience sera organisé par le Préfet.

Ce retour d'expérience donnera lieu à un compte-rendu.

La présente convention peut être dénoncée par chacune des parties avec un préavis de trois mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 13 : **Règlement *des litiges***

Toutes difficultés, à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, de ses éventuels avenants, modifications et annexes qui n'auront pas pu faire l'objet d'un règlement amiable, seront portées devant le tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex 1.

Article 14 : ***Publicité***

La présente convention sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Loiret et un exemplaire sera remis à chacune des parties.

Fait à Orléans, le

La Préfète de la Région Centre-Val de Loire, Préfète du Loiret	Le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret	Le Président du NOM_AASC
Sophie BROCAS	Marc GAUDET	Xxxxxxx XXXXXX

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D7-DE

Annexe 1 – Grille tarifaire

Tarifs horaires en €uros pour les secouristes (1)

Niveau/emploi	Tarif normal	Nuit 22 h à 7 h + 100 %	Dimanche et jour férié + 50 %
Coordinateur Inter-Associatif et adjoint	12,96	25,92	19,44
Encadrement	10,43	20,86	15,64
Équipier Secouriste / Secouriste / Logisticien Administratif et Technique	9,24	18,48	13,86

(1) Les indemnités indiquées correspondent aux décret et arrêté en vigueur concernant celles des sapeurs-pompiers volontaires du grade de caporal à officier (tarif sapeurs à 8,61€ € exclu). Les indemnités sont calculées en fonction du temps passé en service pour missions à caractère opérationnel. Celui-ci est décompté à partir de l'alerte du secouriste jusqu'au moment où il quitte sa base après remise en état du matériel. Elles seront automatiquement mises à jour en fonction de la publication des textes au Journal Officiel. Arrêté du 26 septembre 2023 fixant le montant de l'indemnité horaire de base des sapeurs-pompiers volontaires

Tarifs en €uros pour le matériel

Moyens matériels	Tarif
Alimentation repas (si non fournis par le SDIS)	14 € (personne/8h)
Véhicule de Premiers Secours à Personnes (équipé du lot A) et autres vecteurs (VL, logistique, minibus)	69 € / heure (2)
Autres engins lourds (poids lourds)	90 € / heure (2)
Tente de secours équipé hors lot de secours	70 € / 8 heures (3)
Lot A	100 € / 8 heures (3)
Lot B	40 € / 8 heures (3)
Lot C	70 € / 8 heures (3)

(2) Les tarifs prennent en compte l'heure de départ de la base vers la zone d'intervention à l'heure de retour à la base, au *prorata temporis* incluant les frais kilométriques et consommables.

(3) Les tarifs sont au *prorata temporis*, consommables inclus. Le matériel de premiers secours constitué en lots A, B et C doit être conforme à l'inventaire prévu au titre 4, chapitre 2 du référentiel national sur les DPS.

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D8-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 13 décembre 2024

Présents : MM. GAUDET - PRONO - DURAND – BURGEVIN – LARCHERON - ROUSSEAU – Mme BELLAIS - MM. BOUQUET – MMES DURY – FLEURY – LABADIE - M. MALBO – MMES MELZASSARD - RAVELEAU – TRIPET - M. VACHER.

Nbre d'élus siégeant avec voix délibérative :
- **En exercice : 20**
- **Présents : 16**
- **Votants : 18**
- **Pouvoirs : 2**

DÉLIBÉRATION N° 2024-D8

OBJET : Avenant n°1 – Convention d'organisation commune des secours et soins d'urgence aux personnes et de l'aide médicale d'urgence dans le Loiret.

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le Code de la santé publique,

VU Le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 1424-42,

VU Le Code de la sécurité intérieure,

VU La délibération n° 2024-B6 du 14 juin 2024 du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret relative à l'autorisation de signer la convention relative au rôle du SAMU et du SDIS dans l'aide médicale urgente ;

VU La convention relative à l'organisation commune des secours et soins d'urgence aux personnes et de l'aide médicale urgente dans le département du Loiret en date du 27 juin 2024

VU Le projet d'avenant n°1 ;

VU Le rapport n° 8 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours,

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer l'avenant n°1 à la convention relative à l'organisation commune des secours et soins d'urgence aux personnes et de l'aide médicale d'urgence dans le Loiret relatif à la détermination d'une avance mensuelle de paiement des carences sur la base de cent six carences mensuelles (106) tel que précisé en annexe.

Article 2 : Pour l'année 2024, première année d'exécution de la convention, la régularisation sera effectuée au cours du 1er semestre 2025 sur la base des carences réellement constatées entre le 27 juin 2024 et le 31 décembre 2024.

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D8-DE

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 4 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours et Mme la Comptable départementale sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D8-DE

Sapeurs-Pompiers

AVENANT N° 1 A LA CONVENTION

RELATIVE A L'ORGANISATION COMMUNE DES SECOURS ET SOINS D'URGENCE AUX PERSONNES ET DE L'AIDE MEDICALE URGENTE DANS LE DEPARTEMENT DU LOIRET

Entre

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) du Loiret, représenté par M. Marc GAUDET président du Conseil d'administration, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration N° en date du
Ci-après dénommé SDIS 45 ou CTA ou CTA-CODIS,

L'Association Départementale des Transports Sanitaires Urgents du 45, représentée par M. S.ENGEL, président
Ci-après dénommé ATSU 45,

Et

Le centre hospitalier universitaire d'Orléans, siège du Service d'Aide Médicale Urgente (SAMU), représenté par Monsieur Olivier BOYER, directeur général, ayant tout pouvoir à l'effet des présentes,
Ci-après dénommé CHU Orléans

- Vu la convention relative à l'organisation commune des secours et soins d'urgence aux personnes et de l'aide médicale urgente dans le département du Loiret en date du 27 juin 2024,

Il est convenu est arrêté ce qui suit

Article 1 : Annule et remplace le « 2- Carences » du « H- Suivi et évaluation »

Les interventions ne relevant pas des missions du SDIS et effectuées à la demande du SAMU font l'objet d'une prise en charge financière par le CHU Orléans.

Au regard de la dernière évaluation annuelle, il est procédé à une avance mensuelle de paiement des carences sur la base de cent six carences mensuelles.....(106).

Il est procédé au cours du 1er trimestre de l'année N+1 à une régularisation des avances de paiement réalisées du mois de janvier à décembre de l'année N pour établir le paiement définitif sur la base des carences réellement constatées.

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D8-DE

En cas d'écart de plus de dix pour cent..... (10%) entre le forfait ayant servi au paiement des avances et les carences effectivement réalisées, il est procédé à la révision du forfait d'avance pour l'année N+1 par voie d'avenant.

Pour l'année 2024, première année d'exécution de la convention, la régularisation sera effectuée au cours du 1er semestre 2025 sur la base des carences réellement constatées entre le 27 juin 2024 et le 31 décembre 2024.

Comptabilisation des carences

Dans le mois suivant le mois échu, le SAMU adresse par courriel au SDIS du Loiret le fichier informatique de type Excel de relevé des interventions qualifiées de carences. Ce fichier comprend au minimum la date, l'heure d'appel, l'adresse et le nom de la victime, la catégorisation et le motif médical retenus par le SAMU. A défaut de retour du SDIS dans le mois suivant, l'état devient définitif.

Un état récapitulatif des carences constatées du 01.01 au 31.12 de l'année N est fourni par le SAMU au plus tard le 1er mars N+1

Lorsque l'écart mensuel entre les carences constatées par le SAMU et celles constatées par le SDIS est inférieur ou égal à dix pour cent..... (10%), les parties admettent de retenir la moyenne de leurs chiffres.

En cas de litige sur le nombre de carences constatées, il est fait recours à la commission de conciliation mentionnée aux articles L 1424-42 du code général des collectivités territoriales et aux articles R 6313-7-2 à R 6313-7-6 du code de la santé publique.

Le présent avenant prend effet à sa date de signature

Fait à Orléans, en deux exemplaires originaux,

La président de l'ATSU 45	Le président du conseil d'administration du SDIS	Le directeur général du CHU Orléans
Stéphane ENGEL	Marc GAUDET	Olivier BOYER

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D9-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 13 décembre 2024

Présents : MM. GAUDET - PRONO - DURAND – BURGEVIN – LARCHERON - ROUSSEAU – Mme BELLAIS - MM. BOUQUET – MMES DURY – FLEURY – LABADIE - M. MALBO – MMES MELZASSARD - RAVELEAU - TRIPET - M. VACHER.

Nbre d'élus siégeant avec voix délibérative :
- En exercice : 20
- Présents : 16
- Votants : 18
- Pouvoirs : 2

DÉLIBÉRATION N° 2024-D9

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer une convention d'adhésion à la Centrale d'Achat du Numérique et des Télécoms (CANUT)

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le Code de la commande publique ;

VU Le rapport n°9 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret à signer avec la Centrale d'Achat du Numérique et des Télécoms (CANUT) la convention d'adhésion permettant l'accès à l'accord-cadre « Fourniture de services de télécommunication (fixe, mobile, données, secours), fibre noire, couverture indoor, appareils mobiles, et services associés ».

Article 2 : La présente convention est conclue à compter de la date de signature des parties.

Article 3 : Les modalités financières sont définies à l'article 4 de la convention.

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 5 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours et Mme la Comptable départementale sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

195, RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D9-DE

Convention de mise à disposition de l'accord-cadre « FOURNITURE DE SERVICES DE TELECOMMUNICATION (FIXE, MOBILE, DONNEES, SECOURS), FIBRE NOIRE, COUVERTURE INDOOR, APPAREILS MOBILES, ET SERVICES ASSOCIES »
2024_AOO_TELECOMS
(Ci-après la « Convention »)

Entre : La Centrale d'Achat du Numérique et des Télécoms SIRET : 92443595100018	Ci-après « **CANUT** »
Et : « Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret SIRET : « 28450025300026 »	Ci-après le « **Bénéficiaire** »

Détails de la demande de mise à disposition (cocher les cases correspondant à votre situation)

✓	Mise à disposition de l'Accord-Cadre pour son **établissement seul, dont l'effectif est de :**	
	✓	+ de 500 employés
		- de 500 employés
		- de 100 employés

	Mise à disposition de l'Accord-Cadre, pour **l'ensemble du groupement** qu'il représente.
	Mise à disposition de l'Accord-Cadre, pour **un ou plusieurs établissements du groupement** qu'il représente.
Merci de fournir le pouvoir ou mandat de représentation du groupement vis-à-vis de ses membres/bénéficiaires ; Merci de fournir la liste des membres/bénéficiaires du groupement (compléter ou annexer la liste au format proposé par la CANUT à cet effet)	

Statut de l'établissement/groupement

	Est Membre de CANUT	➔ Aucun complément à fournir
	Sollicite l'adhésion à CANUT pour en devenir Membre	➔ Compléter et signer la demande d'adhésion en annexe
✓	N'est pas Membre et ne sollicite pas l'adhésion à CANUT	➔ Aucun complément à fournir

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D9-DE

Article 1. Objet

La présente Convention définit les modalités de mise à disposition au Bénéficiaire de l'accord-cadre « FOURNITURE DE SERVICES DE TELECOMMUNICATION (FIXE, MOBILE, DONNEES, SECOURS), FIBRE NOIRE, COUVERTURE INDOOR, APPAREILS MOBILES, ET SERVICES ASSOCIES ».

L'établissement représentant un groupement peut demander à faire bénéficier de la présente Convention à tout ou partie des établissements composant son groupement. Les établissements Bénéficiaires doivent être listés en Annexe ou dans tout autre document à annexer aux présentes.

Article 2. Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter de la signature par CANUT :

- Soit d'un exemplaire signé électroniquement par un représentant autorisé du Bénéficiaire ou toute personne ayant pouvoir à cet effet (à transmettre à « canut@canut.org »).
- Soit de deux (2) exemplaires originaux dûment signés au préalable par un représentant autorisé du Bénéficiaire ou toute personne ayant pouvoir à cet effet,

La présente Convention prend fin de manière automatique à la plus proche de l'une des dates suivantes :

- au terme normal ou anticipé de l'accord-cadre ; ou
- à toute date antérieure décidée par la CANUT, pour non-paiement de la redevance annuelle visée à l'Article 4 ; ou
- à la date d'envoi de la décision de résiliation de la part du Bénéficiaire.

Le Bénéficiaire peut résilier la présente convention par courrier recommandé avec accusé de réception. Les sommes dues au titre des articles 4 et 5 des présentes restent exigibles pour l'année au cours de laquelle la résiliation a été notifiée. Aucun remboursement ne sera effectué par la CANUT.

A réception du courrier informant la CANUT que le Bénéficiaire met un terme à cette convention, la CANUT en informe le titulaire de l'accord-cadre, qui met fin à son exécution à l'égard du Bénéficiaire.

Article 3. Exécution de l'accord-cadre

Le Bénéficiaire est habilité à procéder à l'exécution de l'accord-cadre auprès du/des Titulaire(s) dès lors que la présente convention est entrée en vigueur.

Article 4. Tarification

La CANUT finance la préparation, la mise en œuvre, et le suivi d'exécution de l'accord-cadre (notamment le pilotage du fournisseur, la gestion des avenants, et l'assistance aux Bénéficiaires).
A ce titre, la CANUT facture une **redevance annuelle en terme à échoir** (basée sur l'année civile), au Bénéficiaire de la présente convention.

Lors de la première année d'accès à l'accord-cadre, ce montant sera calculé prorata temporis (différence entre le nombre de mois restant de l'année civile et le mois qui suit la signature de la présente convention).

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D9-DE

Remises tarifaires

Si le Bénéficiaire (individuel ou groupement) de la présente convention est déjà bénéficiaire d'un ou plusieurs accords-cadres proposés par la CANUT, pour lesquels une redevance annuelle est facturée, une remise tarifaire sera appliquée conformément aux tableaux suivants :

Coût annuel	Etablissement >=500 employés			Etablissement <500 employés			Etablissement <100 employés		
Etablissement seul	P.U. HT remisé	Total HT	Total TTC	P.U.HT remisé	Total HT	TTC	P.U.HT remisé	Total HT	TTC
1er marché	600 €	600 €	720 €	300 €	300 €	360 €	150 €	150 €	180 €
2 marchés remise 20%	480 €	960 €	1 152 €	240 €	480 €	576 €	120 €	240 €	288 €
3 marchés remise 30%	420 €	1 260 €	1 512 €	210 €	630 €	756 €	105 €	315 €	378 €
4 marchés remise 40%	360 €	1 440 €	1 728 €	180 €	720 €	864 €	90 €	360 €	432 €
5 marchés remise 45%	330 €	1 650 €	1 980 €	165 €	825 €	990 €	83 €	413 €	495 €
6 marchés remise 50% = PLAFOND	300 €	1 800 €	2 160 €	150 €	900 €	1 080 €	75 €	450 €	540 €

Coût annuel par Groupement	>=400 structures	>=350 < 400 structures	>=300 < 350 structures	>=250 < 300 structures	>=200 < 250 structures	>=150 < 200 structures	>=100 < 150 structures	>= 50 < 100 structures	< 50 structures
Groupement		Total HT	Total HT	Total HT	Total HT	Total HT	Total HT	Total HT	Total HT
1er marché		5 000 €	4 500 €	4 000 €	3 500 €	3 000 €	2 500 €	2 000 €	1 500 €
2 marchés remise 2%		9 800 €	8 820 €	7 840 €	6 860 €	5 880 €	4 900 €	3 920 €	2 940 €
3 marchés remise 4%	**Nous consulter**	14 400 €	12 960 €	11 520 €	10 080 €	8 640 €	7 200 €	5 760 €	4 320 €
4 marchés remise 6%		18 800 €	16 920 €	15 040 €	13 160 €	11 280 €	9 400 €	7 520 €	5 640 €
5 marchés remise 8%		23 000 €	20 700 €	18 400 €	16 100 €	13 800 €	11 500 €	9 200 €	6 900 €
6 marchés remise 10% = PLAFOND		27 000 €	24 300 €	21 600 €	18 900 €	16 200 €	13 500 €	10 800 €	8 100 €

Exemple : Un établissement de 300 employés souscrit à un accord-cadre le 15 mars année « n », puis à un second le 9 septembre année « n ».
*Redevances dues l'année « n » : (9/12)*300+(3/12)*240 = 225+60 = 285€ HT* ***(342 € TTC)***
Redevances dues l'année « n+1 » pour 2 accords-cadres en année pleine : 480€ HT ***(576 € TTC)***

Article 5. Facturation et délai de paiement

La facture est établie lors de la souscription à cet accord-cadre, puis au début de chaque année civile (facturation en terme à échoir). Le droit d'accès à l'accord-cadre objet de la présente convention doit être réglé au plus tard 30 jours après l'émission de la facture par la CANUT.
La CANUT ne facturera pas les montants inférieurs à 50€ HT.

Dans le cas des groupements, la facture est adressée à la personne morale signataire de la présente convention, qui règle la totalité de la somme due pour tout ou partie du groupement. Les factures ne seront pas adressées aux établissements membres du groupement.

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D9-DE

Merci d'indiquer les éléments CHORUS PRO pour le dépôt de facture

Code service :	**FIN**
Code/n° engagement :	

Article 6. Confidentialité

Le Bénéficiaire s'engage à ne pas divulguer, sous quelque forme que ce soit, les informations, renseignements ou documents relatifs à l'accord-cadre dont il bénéficie.

Article 7. Contacts

Le Bénéficiaire s'engage à maintenir à jour ses contacts sur le portail CANUT afin de recevoir les communications relatives à l'accord-cadre : avenants, alertes, événements, questionnaires qualité, etc...

Article 8. Responsabilité

La CANUT ne peut être tenue responsable de défauts constatés dans l'exécution de l'accord-cadre régulièrement mis à disposition du Bénéficiaire.

La CANUT ne peut être tenue pour responsable de retards de livraison ou de paiement dont la cause résulte de l'exécution de l'accord-cadre, ou des relations entre le Bénéficiaire et le titulaire.

Les contentieux nés de l'exécution de l'accord-cadre mis à disposition au titre de la présente convention, relèvent de la relation individuelle entre le Bénéficiaire et le(s) titulaire(s).

Article 9. Pouvoir

Le signataire de la présente convention doit avoir pouvoir d'engager son établissement ou personne morale.

Fait à

Le

Nom et qualité

Fait à LYON,

Le

Le Président de la CANUT
Ou par délégation,

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D9-DE

Annexe 1 : Membres/bénéficiaires du groupement

Le groupement souscripteur doit fournir à l'appui de sa souscription le pouvoir ou mandat de représentation de ses membres/bénéficiaires.

La souscription du groupement à l'accord-cadre « FOURNITURE DE SERVICES DE TELECOMMUNICATION (FIXE, MOBILE, DONNEES, SECOURS), FIBRE NOIRE, COUVERTURE INDOOR, APPAREILS MOBILES, ET SERVICES ASSOCIES » donne la capacité à ses membres/bénéficiaires d'exécuter l'accord-cadre pour leur propre compte selon les conditions détaillées dans lesdites pièces, qui sont disponibles pour chaque membre/bénéficiaire du groupement sur le portail CANUT (https://portail.canut.org).
Il appartient au groupement d'informer ses membres/bénéficiaires de cette souscription groupée, et de la disponibilité des pièces de l'accord-cadre sur le portail CANUT et/ou de les leurs transmettre.

La liste des membres/bénéficiaires du groupement sera utilisée afin de provisionner leurs souscriptions sur le portail de la CANUT (sans aucun frais), et sera portée à la connaissance du/des Titulaire(s) de l'accord-cadre.

Afin d'assurer la réussite du provisionnement de ces souscriptions, la liste des établissements couverts par la présente convention doit être complétée de manière exhaustive (Un fichier peut être fourni en annexe à la convention) :

SIRET	NOM	COURRIEL d'un point de contact

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D9-DE

***Annexe 2 : Demande d'Adhésion à la CANUT**

Nom de l'établissement ou du groupement :	SIRET

Objet : Demande d'adhésion à CANUT

L'établissement/Le groupement reconnaît avoir pris connaissance de l'objet associatif et des statuts de la CANUT disponibles sur simple demande.

Conformément aux statuts de la CANUT, cette adhésion sera confirmée par décision de son Président ou de son représentant, matérialisée par la signature de la convention de mise à disposition dont cette demande est une annexe.

Fait à le

Pour l'établissement :

Nom prénom

Fonction

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241213-DELIB2024_D10-DE

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance plénière du 13 décembre 2024

Présents : MM. GAUDET - PRONO - DURAND – BURGEVIN – LARCHERON - ROUSSEAU – Mme BELLAIS - MM. BOUQUET – MMES DURY – FLEURY – LABADIE - M. MALBO – MMES MELZASSARD - RAVELEAU - TRIPET - M. VACHER

Nbre d'élus siégeant avec voix délibérative :
- **En exercice : 20**
- **Présents : 16**
- **Votants : 18**
- **Pouvoirs : 2**

DÉLIBÉRATION N° 2024-D10

OBJET : Rapport annuel d'activités du PPP 12 CS - Année 2023.

VU L'article L.2234-1 du Code de la commande publique ;

VU La délibération n° 2012-A6 du 18 juin 2012 du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours relative au recours au contrat de partenariat dans le cadre de la construction des 12 centres d'incendie et de secours ;

VU La délibération n° 2013-B11 du 21 octobre 2013 du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours relative à l'autorisation de signer le contrat de partenariat ;

VU La délibération n° 2023-E12 du 20 octobre 2023 du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours relative à l'approbation du rapport annuel d'activités du PPP12 CS au titre de l'année 2022 ;

VU Le rapport d'information présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;

IL EST PRIS ACTE de la tenue du débat autour du rapport annuel d'activités établi par le titulaire du contrat de partenariat relatif à la construction de 12 centres d'incendie et de secours au titre de l'année 2023.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS
DU LOIRET

N° 58 – DECEMBRE 2024

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

PARTIE 2

ARRÊTÉS

195, rue de la Gourdonnerie – SEMOY – 45404 FLEURY LES AUBRAIS- Tel : 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS
DU LOIRET

N° 58 – DECEMBRE 2024

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

ARRÊTÉS CONJOINTS

Mme la Préfète
&
M. le Président du Conseil d'administration

195, rue de la Gourdonnerie – SEMOY – 45404 FLEURY LES AUBRAIS- Tel : 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 19/11/2024
Reçu en préfecture le 19/11/2024
Publié le 19/11/2024
ID : 045-284500253-20240826-ARRETE_5_LTN-AR

PRÉFECTURE DU LOIRET

DIRECTION DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS

LA PRÉFÈTE DE LA RÉGION CENTRE - VAL DE LOIRE
PRÉFÈTE DU LOIRET
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR

ET

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

Arrêté n° 2024-5 du 26/08/2024

OBJET : **Liste d'aptitude à l'emploi de lieutenant de 1ère classe de sapeurs-pompiers professionnels.**

VU Le Code Général de la Fonction Publique,

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU Le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes relatives à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels,

VU Le décret n° 2012-522 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des lieutenants de sapeurs-pompiers professionnels,

VU La liste des candidats admis au concours interne de lieutenant de 1ère classe établie par le Centre de Gestion de l'Hérault au titre de l'année 2024,

VU Le Tableau des effectifs du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret,

SUR La proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du LOIRET,

ARRETENT

ARTICLE 1er : Est inscrit sur la liste d'aptitude à l'emploi de lieutenant de 1ère classe de sapeurs-pompiers professionnels :

- **Guillaume BRELEST**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret et d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le Tribunal Administratif d'Orléans peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://telerecours.fr.

ARTICLE 3 : Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du LOIRET, Madame le Comptable public de la paierie Centre Val de Loire et Loiret sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret.

LE PRÉSIDENT,

Marc GAUDET

LA PRÉFÈTE,

Sophie BROCAS

AMPLIATIONS :
1 – Recueil des actes administratifs
1 – Affichage
1 – GRH/CRI

Envoyé en préfecture le 20/11/2024
Reçu en préfecture le 20/11/2024
Publié le 20/11/2024
ID : 045-284500253-20241114-ARRETE_16_MONTA-AR

PREFECTURE DU LOIRET

DIRECTION DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS

LA PREFETE DE LA REGION CENTRE- VAL DE LOIRE
PREFETE DU LOIRET
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR

ET

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

Arrêté n°16 en date du 14 NOV. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées à Monsieur le Chef du Centre d'incendie et de secours de Montargis

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret et notamment son annexe règlementant l'exercice du droit de grève ;

VU Le règlement opérationnel du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté conjoint n°1 du 20 septembre 2022 de Madame la Préfète du Loiret et de Monsieur le Président du Conseil d'Administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret instaurant le service minimum et la continuité du service public au sein du SDIS du Loiret ;

VU Le règlement opérationnel des Services d'Incendie et de Secours du Loiret révisé par arrêté préfectoral du 26 juillet 2023 et publié le 28 juillet 2023 ;

VU L'arrêté n°20 du 31 mai 2023 portant délégation de signature de Monsieur François ALLARD de Chef du CIS de Montargis ;

VU L'arrêté n° 2024-742 du 19 avril 2024 portant nomination de Monsieur Sébastien FOURNIER en qualité de Chef du CIS de Montargis ;

Considérant que le droit de grève est un droit constitutionnel reconnu aux travailleurs et aux agents de la fonction publique territoriale dont font partie les sapeurs-pompiers professionnels du service départemental d'incendie et de secours du Loiret ;

Considérant que les missions de sécurité et de secours incombant au SDIS imposent que ses moyens d'intervention en personnels et en matériels soient pleinement opérationnels en permanence et sans interruption ;

Envoyé en préfecture le 20/11/2024
Reçu en préfecture le 20/11/2024
Publié le 20/11/2024
ID : 045-284500253-20241114-ARRETE_16_MONTA-AR

Suite de l'arrêté n°16 en date du 14 NOV. 2024

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le conseil d'administration et des procédures internes ;

Considérant la nomination de Monsieur François ALLARD en sa qualité d'adjoint au chef du Groupement technique et logistique et l'abrogation de l'arrêté n°20 du 31 mai 2023 portant délégation de signature.

ARRETE

ARTICLE 1 Afin de garantir la continuité du service public de lutte contre l'incendie et de secours d'urgence, délégation de signature est donnée à Monsieur Sébastien FOURNIER en sa qualité de chef de centre du CIS de Montargis à l'effet de signer les ordres de rappel et de maintien en service.

ARTICLE 2 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du LOIRET sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à SEMOY, le 14 NOV. 2024

Le Président,

Marc GAUDET

La Préfète,

Sophie BROCAS

Envoyé en préfecture le 31/12/2024
Reçu en préfecture le 31/12/2024
Publié le 31/12/2024
ID : 045-284500253-20241106-ARRETE_42_LALTN-AR

PRÉFECTURE DU LOIRET

DIRECTION DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS

LA PRÉFÈTE DE LA RÉGION CENTRE- VAL DE LOIRE
PRÉFÈTE DU LOIRET
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

ET

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

Arrêté n° 2024-42 du 06/11/2024

OBJET : **Liste d'aptitude à l'emploi de lieutenant de 2ème classe de sapeurs-pompiers professionnels.**

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU Le Code Général de la Fonction Publique,

VU Le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes relatives à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels,

VU Le décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la Fonction Publique Territoriale,

VU Le décret n° 2012-522 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des lieutenants de sapeurs-pompiers professionnels,

VU La délibération n° 2023-B6 du 12 avril 2023 portant révision des lignes directrices de gestion fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours pour le service d'incendie et de secours du Loiret,

VU Le tableau des effectifs du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret,

SUR La proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du LOIRET,

ARRETENT

ARTICLE 1er : Sont inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi de lieutenant de 2ème classe de sapeurs-pompiers professionnels :

- **ALLIMONNIER David**
- **BOUVEUR Bruno**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret et d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le Tribunal Administratif d'Orléans peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://telerecours.fr.

ARTICLE 3 : Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du LOIRET, Madame le comptable public de la Paierie Centre Val de Loire et Loiret sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret.

LE PRÉSIDENT, **LA PRÉFÈTE,**

Marc GAUDET

AMPLIATIONS :
1 – Recueil des actes administratifs
1 – Affichage
1 – GRH/CRI

Envoyé en préfecture le 31/12/2024
Reçu en préfecture le 31/12/2024
Publié le 31/12/2024
ID : 045-284500253-20241106-ARRETE_43_LACNE-AR

PRÉFECTURE DU LOIRET

DIRECTION DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS

LA PRÉFÈTE DE LA RÉGION CENTRE- VAL DE LOIRE
PRÉFÈTE DU LOIRET
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

ET

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

Arrêté n° 2024-43 du 06/11/2024

OBJET : **Liste d'aptitude à l'emploi de capitaine de sapeurs-pompiers professionnels.**

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU Le Code Général de la Fonction Publique,

VU Le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes relatives à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels,

VU Le décret n° 2016-2008 du 30 décembre 2016 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des capitaines, commandants et lieutenants-colonels de sapeurs-pompiers professionnels,

VU La délibération n° 2023-B6 du 12 avril 2023 portant révision des lignes directrices de gestion fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours pour le service d'incendie et de secours du Loiret,

VU Le tableau des effectifs du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret,

SUR La proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du LOIRET,

ARRETENT

ARTICLE 1er : Est inscrit sur la liste d'aptitude à l'emploi de capitaine de sapeurs-pompiers professionnels :

- **BARBIER Olivier**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret et d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le Tribunal Administratif d'Orléans peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://telerecours.fr.

ARTICLE 3 : Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du LOIRET, Madame le comptable public de la Paierie Centre Val de Loire et Loiret sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret.

LE PRÉSIDENT, **LA PRÉFÈTE,**

Marc GAUDET

AMPLIATIONS :
1 – Recueil des actes administratifs
1 – Affichage
1 – GRH/CRI

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS
DU LOIRET

N° 58 – DECEMBRE 2024

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT DU CASDIS

195, rue de la Gourdonnerie – SEMOY – 45404 FLEURY LES AUBRAIS- Tel : 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 19/11/2024
Reçu en préfecture le 19/11/2024
Publié le 19/11/2024
ID : 045-284500253-20240731-ARR_34_SGTSPP-AR

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

Arrêté n° 2024-34 du 31 JUIL. 2024

OBJET : **Liste d'aptitude à l'emploi de sergent de sapeurs-pompiers professionnels suite à réussite au concours interne.**

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU Le Code Général de la Fonction Publique,

VU Le décret n° 90-850 du 25 septepmbre 1990 modifié portant dispositions communes relatives à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels,

VU Le décret n° 2012-521 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels,

VU La délibération n° 2023-B6 du 12 avril 2023 portant révision des lignes directrices de gestion fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours pour le service départemental d'incendie et de secours du Loiret,

VU Le tableau des effectifs du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret,

CONSIDERANT Que Messieurs Guillaume CACHON, Maximilien GASSELIN, Grégory LANOUE, Anthony LEBLANC, Eddy PRINET, Olivier SAPUNARIC-PRINCIVALLE et Madame Karen VOISIN sont inscrits sur la liste d'aptitude au concours interne d'accès au grade de sergent de Sapeurs-Pompiers Professionnels établie par le Service Départemental d'Incendie et de Secours organisateur,

SUR Proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du LOIRET,

ARRETE

ARTICLE 1er : Sont inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi de sergent de sapeurs-pompiers professionnels :

- **CACHON Guillaume**
- **GASSELIN Maximilien**
- **LANOUE Grégory**
- **LEBLANC Anthony**
- **PRINET Eddy**
- **SAPUNARIC-PRINCIVALLE Olivier**
- **VOISIN Karen**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret et d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le Tribunal Administratif d'Orléans peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://telerecours.fr.

ARTICLE 3 : Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du LOIRET, Madame le payeur public de la Paierie Centre Val de Loire et Loiret sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret.

LE PRÉSIDENT,

Marc GAUDET

AMPLIATIONS :
1 – Recueil des actes administratifs
1 – Affichage 01 AOUT 2024
1 – GRH/CRI

185 rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX – ☎ 02 38 52 03 52 – Fax 02 38 52 03 55

Envoyé en préfecture le 18/09/2024
Reçu en préfecture le 18/09/2024
Publié le 18/09/2024
ID : 045-284500253-20240918-ARRETE_35_CADA-AR

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n° 35 **en date du** 18 SEP. 2024

OBJET : **Nomination de la Personne Responsable de l'Accès aux Documents Administratifs suppléante**

VU La loi n°78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social, et fiscal ;

VU Le code des relations entre le public et l'administration ;

VU L'arrêté n°29 en date du 03 avril 2019 ;

SUR La proposition de M. le Directeur Départemental du Service d'Incendie et de Secours du LOIRET,

ARRETE

Article 1er Les Personnes Responsables de l'Accès aux documents administratifs sont :

TITULAIRE	SUPPLÉANT
▪ Mme Kattalin de Guglielmi	▪ Mme Joséphine THIBAULT

Article 2 : M. le Directeur départemental des Services d'incendie et de secours du LOIRET est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours du LOIRET.

Article 3 : L'arrêté susvisé en date du 03 avril 2019 est abrogé.

Fait à Orléans, le 18 SEP. 2024

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-ARRETE_36_GTL-AR

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉP
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n° 36 **en date du** 02 OCT. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées au sein du Groupement technique et logistique

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le Code de la commande publique ;

VU Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU L'organigramme en vigueur ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté n°23 en date du 12 juillet 2024 portant délégations de signature conférées au sein du Groupement technique et logistique ;

VU L'accord cadre ayant pour objet la fourniture de pneumatiques et de prestations associées ;

VU L'accord cadre ayant pour objet les prestations de réparations et de remplacements de vitrages des véhicules du SDIS du Loiret ;

VU L'accord cadre ayant pour objet la Maintenance décennale, maintenance corrective, fourniture de pièces détachées et contrôles règlementaires de sécurité des moyens élévateurs aériens du SDIS du Loiret ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le conseil d'administration et des procédures internes ;

Suite de l'arrêté n° **en date du**

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-ARRETE_36_GTL-AR

ARRETE

ARTICLE 1 L'arrêté susvisé n°23 du 12 juillet 2024 conférant délégations de signature est abrogé.

ARTICLE 2 Délégation de signature est donnée à **Monsieur le Lieutenant-Colonel Jean-Pierre THOMAS,** chef du Groupement technique et logistique, sous l'autorité et le contrôle du directeur des services fonctionnels :

- à l'effet de signer tous les actes d'administration courants relevant de son champ d'intervention au sein du SDIS et notamment les bordereaux d'envoi de documents, les courriers d'information, les attestations, **à l'exclusion** des courriers externes emportant pouvoir discrétionnaire de décision et des correspondances adressées aux autorités et aux élus ;

- en sa qualité de gestionnaire des crédits à l'effet de signer les commandes unitaires ne dépassant pas 5000 € HT, dans la limite des crédits budgétaires relevant des missions confiées et dans le respect des obligations résultant de la réglementation applicable aux marchés publics ;

ARTICLE 3 En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Lieutenant-Colonel Jean-Pierre THOMAS, délégation est donnée à **Monsieur le Commandant François ALLARD,** en sa qualité d'adjoint au chef du Groupement technique et logistique :

- à l'effet de signer tous les documents cités à l'article 2

ARTICLE 4 Sous l'autorité et le contrôle de Monsieur le Lieutenant-Colonel Jean-Pierre THOMAS, chef du Groupement technique et logistique, et concurremment avec lui, délégation est donnée à :

- **Monsieur le Commandant François ALLARD** adjoint au chef du Groupement technique et logistique, en sa qualité de gestionnaire de crédit ;

- à l'effet de signer les commandes unitaires relatives au matériel roulant et autres matériels opérationnels ne dépassant pas 5000 € HT, dans la limite des crédits budgétaires relevant des missions confiées et dans le respect des obligations résultant de la réglementation applicable aux marchés publics ;

  - **Monsieur Samuel GODART,** chef du centre technique départemental de contrôles, en sa qualité de gestionnaire des crédits ;

- à l'effet de signer les commandes unitaires relatives à la protection respiratoire ne dépassant pas 5000 € HT, dans la limite des crédits budgétaires relevant des missions confiées et dans le respect des obligations résultant de la réglementation applicable aux marchés publics ;

suite de l'arrêté n° 36 en date du 02 OCT. 2024

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le 08/10/2024
ID : 045-284500253-20241002-ARRETE_36_GTL-AR

- **Monsieur Philippe PEIRO**, chef du centre technique départemental de maintenance et d'entretien mécanique :

  - à l'effet de signer les devis valant marchés subséquents issus des accords-cadres relatifs, à l'achat de pneumatiques et de prestations associées et, aux prestations de réparation et de remplacement de vitrage sur les véhicules du service et les devis valant marchés subséquents pour la maintenance décennale, maintenance corrective, fourniture de pièces détachées et contrôles règlementaires de sécurité des moyens élévateurs aériens, ne dépassant pas unitairement 6000 € TTC, dans la limite des crédits budgétaires relevant des missions qui lui sont confiées.

ARTICLE 5 Délégation de signature est donnée à :

- Monsieur le commandant Jean-Christophe VALETOUX – Chef du service Logistique & Magasins,
- Madame Françoise CHABANNE – Assistante,
- Madame Christelle LE GALL – Pôle commande – Secrétariat,
- Monsieur l'adjudant-chef Alain LALOU – Gestionnaire équipement des centres,
- Monsieur Adrien DELAUNAY – Gestionnaire de flotte,
- Monsieur Mickael DESCHAMPS – Gestionnaire habillement & EPI,
- Monsieur Yves PETIT – Adjoint au chef d'atelier,
- Monsieur Vincent BEURIENNE– Agent de maintenance protection respiratoire ;
- Monsieur Samuel GODARD – chef du centre technique départemental de contrôles
- Monsieur Dominique ARGENTI – Magasinier préparateur de commande,
- Monsieur Nicolas COUTURIER - Magasinier préparateur de commande,
- Monsieur Franck VERDIERE – Magasinier préparateur de commande,
- Monsieur Thomas GUILLEMIN - Magasinier préparateur de commande ;
- Monsieur l'adjudant-chef Alexandre BARRE - Détection NRBC ;
- Monsieur Christophe DOURDOUILLE – Chauffeur – Vaguemestre.

A l'effet de signer les accusés de réception des courriers, plis et colis.

ARTICLE 6 L'ensemble des délégations mentionnées aux articles 3 à 5 s'exerce sous l'autorité et le contrôle de **Monsieur le Lieutenant-Colonel Jean-Pierre THOMAS,** chef du Groupement technique et logistique et concurremment avec lui.

ARTICLE 7 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Loiret sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à Orléans, le 02 OCT. 2024

Le Président,

Marc GAUDET

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPAR
D'INCENDIE et de SE

Envoyé en préfecture le 04/11/2024
Reçu en préfecture le 04/11/2024
Publié le 04/11/2024
ID : 045-284500253-20241030-ARRETE_24_37-AR

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n° 37 **en date du** 30 OCT. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées à Madame la cheffe du Centre d'Incendie et de Secours d'Orléans Nord

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le règlement opérationnel du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté n° 2024-797 du 30 avril 2024 portant nomination de Madame la Capitaine Stéphanie MURAT en qualité de cheffe du CIS d'Orléans Nord ;

VU L'arrêté n°2024-791 du 30 avril 2024 portant nomination de Monsieur le Capitaine Adrien MALLET en qualité d'adjoint à la cheffe du CIS d'Orléans Nord ;

VU L'organigramme en vigueur ;

Considérant l'élection de Monsieur Marc GAUDET en tant que président du Conseil départemental du Loiret depuis le 1 juillet 2021 ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le Conseil d'administration et des procédures internes ;

SUR Proposition de Monsieur le Président du Conseil d'administration des services d'incendie ;

Suite de l'arrêté n° 37 **en date du** 30 OCT. 2024

ARRETE

Envoyé en préfecture le 04/11/2024
Reçu en préfecture le 04/11/2024
Publié le 04/11/2024
ID : 045-284500253-20241030-ARRETE_24_37-AR

ARTICLE 1 Dans le cadre de ses attributions et de ses missions relevant du CIS d'Orléans Nord, délégation de signature est donnée à **Madame la Capitaine Stéphanie MURAT** cheffe du CIS d'Orléans Nord, et en son absence, à **Monsieur le Capitaine Adrien MALLET**, adjoint à la cheffe du CIS d'Orléans Nord, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie
- Les conventions de stage d'observation (des collégiens, des lycéens et des policiers municipaux)
- Les états des lieux d'entrée et de sortie dans les logements du SDIS

ARTICLE 2 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Loiret sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à SEMOY, le 30 OCT. 2024

Le Président,

Marc GAUDET

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPAR
D'INCENDIE et de SE

Envoyé en préfecture le 04/11/2024
Reçu en préfecture le 04/11/2024
Publié le 04/11/2024
ID : 045-284500253-20241030-ARRETE_2024_38-AR

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n°38 en date du 30 OCT. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du Centre d'Incendie et de Secours d'Orléans Sud

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le règlement opérationnel du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté n°2022-320 du 28 janvier 2022 portant nomination de Monsieur le Capitaine Julien ROBINET en qualité de chef du CIS d'Orléans Sud ;

VU L'arrêté n°2022-2522 du 20 décembre 2022 portant nomination de Monsieur le Capitaine Dimitri OTHON en qualité d'adjoint au chef du CIS d'Orléans Sud ;

VU L'organigramme en vigueur ;

Considérant l'élection de Monsieur Marc GAUDET en tant que président du Conseil départemental du Loiret depuis le 1 juillet 2021 ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le Conseil d'administration et des procédures internes ;

SUR Proposition de Monsieur le Président du Conseil d'administration des services d'incendie ;

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 04/11/2024
Reçu en préfecture le 04/11/2024
Publié le 04/11/2024
ID : 045-284500253-20241030-ARRETE_2024_38-AR

Suite de l'arrêté n° 38 en date du 30 OCT. 2024

ARRETE

ARTICLE 1 Dans le cadre de ses attributions et de ses missions relevant du CIS d'Orléans Sud, délégation de signature est donnée à **Monsieur le Capitaine Julien ROBINET** chef du CIS d'Orléans Sud, et en son absence, à **Monsieur le Capitaine Dimitri OTHON**, adjoint au chef du CIS d'Orléans Sud, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie
- Les conventions de stage d'observation (des collégiens, des lycéens et des policiers municipaux)
- Les états des lieux d'entrée et de sortie dans les logements du SDIS

ARTICLE 2 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Loiret sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à SEMOY, le 30 OCT. 2024

Le Président,

Marc GAUDET

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPA
D'INCENDIE et de SE

Envoyé en préfecture le 04/11/2024
Reçu en préfecture le 04/11/2024
Publié le 04/11/2024
ID : 045-284500253-20241030-ARRETE_24_39-AR

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n° 39 **en date du** 30 OCT. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du Centre d'Incendie et de Secours d'Orléans Centre

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le règlement opérationnel du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté n°2023-2671 du 19 décembre 2023 portant nomination de Monsieur le Capitaine Florian MICHELI en qualité de chef du CIS d'Orléans Centre ;

VU L'arrêté n°2022-1270 du 17 mai 2022 portant nomination de Monsieur le Lieutenant 1ière classe Jérôme CAPLAIN en qualité d'adjoint au chef du CIS d'Orléans Centre ;

VU L'organigramme en vigueur ;

Considérant l'élection de Monsieur Marc GAUDET en tant que président du Conseil départemental du Loiret depuis le 1 juillet 2021 ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le Conseil d'administration et des procédures internes ;

SUR Proposition de Monsieur le Président du Conseil d'administration des services d'incendie ;

Suite de l'arrêté n° 39 en date du 30 OCT. 2024

Envoyé en préfecture le 04/11/2024
Reçu en préfecture le 04/11/2024
Publié le 04/11/2024
ID : 045-284500253-20241030-ARRETE_24_39-AR

ARRETE

ARTICLE 1 Dans le cadre de ses attributions et de ses missions relevant du CIS d'Orléans Centre, délégation de signature est donnée à **Monsieur le Capitaine Florian MICHELI** chef du CIS d'Orléans Centre, et en son absence, à **Monsieur le Lieutenant 1ière classe Jérôme CAPLAIN**, adjoint au chef du CIS d'Orléans Centre, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie
- Les conventions de stage d'observation (des collégiens, des lycéens et des policiers municipaux)
- Les états des lieux d'entrée et de sortie dans les logements du SDIS

ARTICLE 2 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Loiret sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à SEMOY, le 30 OCT. 2024

Le Président,

Marc GAUDET

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 04/11/2024
Reçu en préfecture le 04/11/2024
Publié le 04/11/2024
ID : 045-284500253-20241030-ARRETE_24_40-AR

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS DU LOIRET

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n° 40 en date du 30 OCT. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du Centre d'Incendie et de Secours de Gien

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le règlement opérationnel du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté n° 2020-590 du 26 mars 2020 portant nomination de Monsieur le Lieutenant Hors Classe Olivier BARBIER en qualité de chef du CIS de Gien ;

VU L'arrêté n°2023-605 du 21 mars 2023 portant nomination de Monsieur le Lieutenant 1ère classe Baptiste BOISLARD en qualité d'adjoint au chef du CIS de Gien ;

VU L'organigramme en vigueur ;

Considérant l'élection de Monsieur Marc GAUDET en tant que président du Conseil départemental du Loiret depuis le 1 juillet 2021 ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le Conseil d'administration et des procédures internes ;

SUR Proposition de Monsieur le Président du Conseil d'administration des services d'incendie ;

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 04/11/2024
Reçu en préfecture le 04/11/2024
Publié le 04/11/2024
ID : 045-284500253-20241030-ARRETE_24_40-AR

Suite de l'arrêté n° 40 en date du 30 OCT. 2024

ARRETE

ARTICLE 1 Dans le cadre de ses attributions et de ses missions relevant du CIS de Gien, délégation de signature est donnée à **Monsieur le Lieutenant Hors Classe Olivier BARBIER** chef du CIS de Gien, et en son absence, à **Monsieur le Lieutenant 1ère classe Baptiste BOISLARD**, adjoint au chef du CIS de Gien, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie
- Les conventions de stage d'observation (des collégiens, des lycéens et des policiers municipaux)
- Les états des lieux d'entrée et de sortie dans les logements du SDIS

ARTICLE 2 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Loiret sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à SEMOY, le 30 OCT. 2024

Le Président,

Marc GAUDET

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPA
D'INCENDIE et de SE

Envoyé en préfecture le 04/11/2024
Reçu en préfecture le 04/11/2024
Publié le 04/11/2024
ID : 045-284500253-20241030-ARRETE_24_41-AR

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n° 41 **en date du** 30 OCT. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du Centre d'Incendie et de Secours de Montargis

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le règlement opérationnel du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté n° 2024-742 du 19 avril 2024 portant nomination de Monsieur le Capitaine Sébastien FOURNIER en qualité de chef du CIS de Montargis ;

VU L'organigramme en vigueur ;

Considérant l'élection de Monsieur Marc GAUDET en tant que président du Conseil départemental du Loiret depuis le 1 juillet 2021 ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le Conseil d'administration et des procédures internes ;

SUR Proposition de Monsieur le Président du Conseil d'administration des services d'incendie ;

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Suite de l'arrêté n° 41 en date du 30 OCT. 2024

Envoyé en préfecture le 04/11/2024
Reçu en préfecture le 04/11/2024
Publié le 04/11/2024
ID : 045-284500253-20241030-ARRETE_24_41-AR

ARRETE

ARTICLE 1 Dans le cadre de ses attributions et de ses missions relevant du CIS de Montargis, délégation de signature est donnée à **Monsieur le Capitaine Sébastien FOURNIER** chef du CIS de Montargis, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie
- Les conventions de stage d'observation (des collégiens, des lycéens et des policiers municipaux)
- Les états des lieux d'entrée et de sortie dans les logements du SDIS

ARTICLE 2 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Loiret sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à SEMOY, le 30 OCT. 2024

Le Président,

Marc GAUDET

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 31/12/2024
Reçu en préfecture le 31/12/2024
Publié le 31/12/2024
ID : 045-284500253-20241106-ARRETE_44_LA_AT-AR

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DEPARTEMENTAL d'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

Arrêté n° 2024-44 du 06/11/2024

OBJET : **Liste d'aptitude à l'emploi d'attaché territorial.**

Vu Le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu Le Code Général de la Fonction Publique,

Vu Le décret n° 87-1099 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux,

Vu La délibération n° 2023-B6 du 12 avril 2023 portant révision des lignes directrices de gestion fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours pour le service départemental d'incendie et de secours du Loiret,

Vu Le tableau des effectifs du Service Départemental d'Incendie et de Secours du LOIRET,

Sur La proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du LOIRET,

ARRETE

ARTICLE 1er : Est inscrit sur la liste d'aptitude à l'emploi d'attaché territorial :

- SERVAIS Adrien

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret et d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le Tribunal Administratif d'Orléans peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://telerecours.fr.

ARTICLE 3 : Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du LOIRET, Madame le comptable public de la Paierie Centre Val de Loire et Loiret sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret.

LE PRESIDENT,
Pour le Président du Conseil d'Administration du SDIS
et par délégation
Le 1er Vice-Président

Philippe VACHER

AMPLIATIONS :
1 – Recueil des actes administratifs
1 – Affichage
1 – GRH/CRI

195 rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 19/11/2024
Reçu en préfecture le 19/11/2024
Publié le 19/11/2024
ID : 045-284500253-20241108-ARR_45_INAP_SPP-AR

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

SERVICE DEPARTEME
D'INCENDIE et de SECOUR

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

Arrêté n° 45 du 08 NOV. 2024

OBJET : Composition de la commission d'inaptitude aux fonctions de sapeur-pompier professionnel.

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 1424-2 ;

VU Le Code de la fonction publique

Vu Le décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux de la fonction publique territoriale

VU Le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;

VU Le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales ;

VU Le décret n° 2005-372 du 20 avril 2005 relatif au projet de fin de carrière des sapeurs-pompiers professionnels ;

VU L'arrêté de M. le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours n° 26 en date du 3 Aout 2017;

SUR La proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du LOIRET,

ARRETE

ARTICLE 1er : La composition de la commission d'inaptitude aux fonctions de sapeurs-pompiers professionnels est la suivante :

- Président : ..... Médecin de classe exceptionnelle Claire GENEVE
- Médecin sapeur-pompier : Médecin hors classe Claire LELEU
- Médecin agréé : ..... Docteur Olivier LUBIN
  Clos de l'Enclume – 45560 ST DENIS EN VAL
- Médecin désigné par le sapeur-pompier professionnel

ARTICLE 2 : Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n°29 du 27 septembre 2023.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret. Il peut faire l'objet, dans un délai de deux mois, d'un recours contentieux porté devant le Tribunal Administratif d'ORLÉANS.

ARTICLE 4 : Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Loiret est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Semoy, le 08 NOV. 2024

LE PRESIDENT,

MARC GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500 ou 02.38.523.501

Envoyé en préfecture le 19/11/2024
Reçu en préfecture le 19/11/2024
Publié le 19/11/2024
ID : 045-284500253-20241108-ARR_46_CC_SSSM-AR

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DEPARTEM
D'INCENDIE et de SECOUR

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

Arrêté n° 46 du 08 NOV. 2024

OBJET : Composition de la commission consultative du service de santé et de secours médical du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret.

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment LA Sous-section 5 : sous-direction santé (Articles R1424-24 et R1424-28),

VU Le Code général de la fonction publique

VU Le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels,

VU Le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales,

VU Le décret n° 2005-372 du 20 avril 2005 relatif au projet de fin de carrière des sapeurs-pompiers professionnels,

SUR La proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du LOIRET,

ARRETE

ARTICLE 1er : Il est créé une commission consultative du service de santé et de secours médical au sein du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret.

ARTICLE 2 : La commission consultative du service de santé et de secours médical du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret est composée ainsi qu'il suit :
* Médecin-chef : Médecin pharmacien de classe exceptionnelle Claire GENEVE,
* Pharmacien-chef : Médecin Pharmacien de classe normale Virginie FOUCAULT,
* Vétérinaire-chef : Vétérinaire Colonel Vincent BOSQUET,
* Médecin : Médecin colonel Olivier LUBIN,
* Médecin : Médecin Pharmacien SPP hors classe Claire LELEU,
* Pharmacien : Médecin Pharmacien SPP classe normale Denis BOYER
* Infirmier-chef : Cadre de santé de SPP Séverine GONNET,
* Infirmier : Infirmier SPP hors classe Christine DOUCET,
* Infirmier : Infirmier SPP hors classe Barbara BOUCHET-DUNOYER,
* Infirmier : Infirmier SPP hors classe Valérie MAILLY,

ARTICLE 3 : Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n° 30 du 27 septembre 2023

ARTICLE 4 : Cet arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret. Il peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Représentant de l'Etat.

ARTICLE 5 : Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Loiret est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Semoy, le 08 NOV. 2024

LE PRESIDENT,

MARC GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – SEMOY – 45402 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500 ou 02.38.523.501

Envoyé en préfecture le 19/11/2024
Reçu en préfecture le 19/11/2024
Publié le 19/11/2024
ID : 045-284500253-20241108-ARR_47_LISTEMED-AR

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

SERVICE DEPARTEM[illegible]
D'INCENDIE et de SECOUR[illegible]

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

Arrêté n° 47 du 08 NOV. 2024

OBJET : Composition de la liste départementale des médecins habilités à faire passer les visites médicales d'aptitude des sapeurs-pompiers

VU L'arrêté du 6 mai 2000 fixant les conditions d'aptitude médicale des sapeurs-pompiers professionnels et sapeurs-pompiers volontaires et les conditions d'exercice de la médecine professionnelle et préventive au sein des services départementaux d'incendie et de secours, notamment son article 2 ;

VU L'avis de la commission consultative du service de santé et de secours médical ;

VU Sur proposition du médecin-chef du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret,

VU L'arrivée d'un médecin volontaire,

VU L'arrêté n° 35 du 23 Décembre 2020 relatif à la composition de la liste départementale des médecins habilités à faire passer les visites médicales d'aptitude des sapeurs-pompiers ;

ARRETE

ARTICLE 1er : La liste départementale des médecins habilités à faire passer les visites médicales d'aptitude des sapeurs-pompiers est la suivante :

NOMS-PRENOMS	ADRESSES	
Docteur Erik BOQUET	SDIS 45	45400 SEMOY
Docteur Rémi BERRUET	1 avenue Jacquemain	45210 FERRIERES EN GATINAIS
Docteur Claire LELEU	SDIS 45	45400 SEMOY
Docteur Jean Claude TACONET	SDIS 45	45400 SEMOY
Docteur Isabelle VILLERET	SDIS 45	45400 SEMOY
Docteur Bernard LE FLOHIC	29 route d'Orléans	45410 ARTENAY
Docteur Olivier LUBIN	Allée de l'Enclume	45560 ST DENIS EN VAL
Docteur Quang Khaï PHAM	146 rue Gambetta	45530 VITRY AUX LOGES
Docteur Marianne VASSEUR	SDIS 45	45400 SEMOY
Docteur Flora MASCART	420 rue du Général Leclerc	45240 LIGNY LE RIBAULT

ARTICLE 2 : Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n° 27 du 27 septembre 2023

ARTICLE 3 : Cet arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret. Il peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Représentant de l'Etat.

ARTICLE 4 : Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Loiret est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Semoy, le 08 NOV. 2024

LE PRESIDENT,

MARC GAUDET

Boîte Postale 52222 - 195, rue de la Gourdonnerie – SEMOY – 45402 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500 ou 02.38.523.501

Envoyé en préfecture le 19/11/2024
Reçu en préfecture le 19/11/2024
Publié le 19/11/2024
ID : 045-284500253-20241108-ARR_48_APT_SPV-AR

le Loiret
Sapeurs-Pompiers

SERVICE DEPARTEM[illegible]
D'INCENDIE et de SECOUR[illegible]

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

Arrêté n° 48 du 08 NOV. 2024

OBJET : Composition de la commission d'aptitude aux fonctions de sapeur-pompier volontaire.

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 1424-2 et R 1424-28,

VU Le code général de la fonction publique,

VU L'arrêté du 6 mai 2000 fixant les conditions d'aptitude médicale: des sapeurs-pompiers professionnels et sapeurs-pompiers volontaires et les conditions d'exercice de la médecine professionnelle et préventive au sein des services départementaux d'incendie et de secours, modifié par l'arrêté 2005-12-20 art.17 JORF 28 décembre 2005

VU Le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales,

VU L'arrêté n° 34 du 23 décembre 2020 portant composition de la commission médicale consultative du service de santé et de secours médical du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret,

SUR La proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du LOIRET,

ARRETE

ARTICLE 1er : Il est créé auprès du service de santé et de secours médical du service départemental d'incendie et de secours du Loiret une commission d'aptitude aux fonctions de sapeurs-pompiers volontaires dont les membres sont les médecins siégeant à la commission consultative du service de santé et de secours médical du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret.

ARTICLE 2 : La commission médicale est composée ainsi qu'il suit :
* Président : Médecin Pharmacien de classe exceptionnelle Claire GENEVE,
* Médecin : Médecin Pharmacien hors classe Claire LELEU,
* Médecin : Médecin colonel Olivier LUBIN
* Médecin : Médecin colonelle Isabelle VILLERET

ARTICLE 3 : Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n° 28 du 27 septembre 2023

ARTICLE 4 : Cet arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret. Il peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Représentant de l'Etat.

ARTICLE 5 : Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Loiret est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Semoy, le 08 NOV. 2024

LE PRESIDENT,

MARC GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500 ou 02.38.523.501

Envoyé en préfecture le 20/11/2024
Reçu en préfecture le 20/11/2024
Publié le 20/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-ARRETE_49_SSSM-AR

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPA
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n° 49 **en date du** 20 NOV. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées au sein de la Direction des services de Santé et de Secours Médical

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le Code de la commande publique ;

VU Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU L'organigramme en vigueur ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté n°13 du 12 octobre 2021 portant délégations de signature conférées au sein de la Direction des services de Santé et de Secours Médical ;

Vu Le Contrat à durée déterminée n°2024-2632 relatif au recrutement de Madame Claire GENEVE en qualité de Médecin et Directrice des Services de Santé et de Secours Médical à compter du 18 novembre 2024.

Considérant le départ en retraite de Monsieur le Médecin de classe exceptionnelle Erik BOQUET, en sa qualité de Médecin et Directeur des Services de Santé et de Secours Médical à compter du 1er janvier 2025 ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le conseil d'administration et des procédures internes ;

Suite de l'arrêté n° 49 en date du 20 NOV. 2024

Envoyé en préfecture le 20/11/2024
Reçu en préfecture le 20/11/2024
Publié le 20/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-ARRETE_49_SSSM-AR

ARRETE

ARTICLE 1 L'arrêté susvisé n°13 du 12 octobre 2021 conférant délégation de signature est abrogé.

ARTICLE 2 Délégation de signature est donnée à Madame **Claire GENEVE,** Médecin de classe exceptionnelle, en sa qualité de Directrice des Services de Santé et de Secours Médical :

- à l'effet de signer tous les actes d'administration courants relevant de son champ d'intervention au sein du SDIS et notamment les bordereaux d'envoi de documents, les courriers d'information, les attestations, **à l'exclusion** des courriers externes emportant pouvoir discrétionnaire de décision et des correspondances adressées aux autorités et aux élus.

ARTICLE 3 Délégation de signature est donnée, sous l'autorité et le contrôle de la Directrice des Services de Santé et de Secours Médical et concurremment avec elle, à :

- **Madame Virginie FOUCAULT,** pharmacien de classe normale, pharmacien-chef chargé de la gérance, en sa qualité de gestionnaire de crédits,
- **Madame Sophie ALLARD,** chargée de prévention, en sa qualité de gestionnaire de crédits,

- à l'effet de signer les commandes unitaires ne dépassant pas 5000 € HT, dans la limite des crédits budgétaires relevant des missions qui leur sont confiées et dans le respect des obligations résultant de la réglementation applicable aux marchés publics.

ARTICLE 4 En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Claire GENEVE, Médecin de classe exceptionnelle, délégation est donnée à **Madame Claire LELEU** en sa qualité de médecin hors classe, à l'effet de signer l'ensemble des documents mentionnés aux articles 2 et 3.

ARTICLE 5 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du LOIRET sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à Orléans, le 20 NOV. 2024

Le Président,

Pour le Président du Conseil d'Administration du SDIS
et par délégation
Le 1er Vice-Président

Philippe VACHER

Envoyé en préfecture le 21/11/2024
Reçu en préfecture le 21/11/2024
Publié le 21/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-ARRETE_50_GFIN-AR

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPA
D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n°50 en date du 20 NOV. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées au sein du Groupement des Finances

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le Code de la Commande Publique

VU Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU L'organigramme en vigueur ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté n°2 du 10 janvier 2024 portant délégations de signature conférées au sein du Groupement des Finances ;

Considérant l'élection de Monsieur Marc GAUDET en tant que président du Conseil départemental du Loiret depuis le 1er juillet 2021 ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le conseil d'administration et des procédures internes ;

Envoyé en préfecture le 21/11/2024
Reçu en préfecture le 21/11/2024
Publié le 21/11/2024
ID : 045-284500253-20241120-ARRETE_50_GFIN-AR

ARRETE

ARTICLE 1 L'arrêté susvisé n°2 du 10 janvier 2024 conféra[illegible] est abrogé.

ARTICLE 2 Délégation de signature est donnée à **Madame Sophie BIDAULT,** cheffe du **groupement** des finances, sous l'autorité et le contrôle du directeur des services fonctionnels :

- à l'effet de signer tous les actes d'administration courants relevant de son champ d'intervention au sein du SDIS et notamment les bordereaux d'envoi de documents, les courriers d'information, les attestations, **à l'exclusion** des courriers externes emportant pouvoir discrétionnaire de décision et des correspondances adressées aux autorités et aux élus ;

- à l'effet de signer les bordereaux de mandat, de titre à la paierie Centre Val de Loire et Loiret, le relevé des encaissements (P503) émis par la paierie départementale, l'état récapitulatif mensuel des contributions communes/EPCI, les certificats administratifs, le compte de gestion et les actes de tirage et de remboursement de fonds sur ligne de trésorerie;

- à l'effet de signer tous documents inhérents à l'exécution des contrats de partenariat conclus par le SDIS, notamment dans le cadre de la cristallisation des taux d'intérêt ;

- à l'effet de signer les commandes unitaires ne dépassant pas 5000€HT, dans la limite des crédits budgétaires relevant des missions qui lui sont confiées et dans le respect des obligations résultant de la réglementation applicable aux marchés publics.

ARTICLE 3 En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie BIDAULT, délégation est donnée à **Madame Cécile ACHARD**, cheffe du service gestion financière et adjoint à la cheffe de groupement, à l'effet de signer l'ensemble des documents mentionnés à l'article 2.

ARTICLE 4 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Loiret sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à Orléans, le 20 NOV. 2024

Le Président

Pour le Président du Conseil d'Administration du SDIS
et par délégation
Le 1er Vice-Président

Philippe VACHER

Envoyé en préfecture le 31/12/2024
Reçu en préfecture le 31/12/2024
Publié le 31/12/2024
ID : 045-284500253-20241204-ARR_51_LAESGT-AR

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

Arrêté n° 2024-51 du 04/12/2024

OBJET : **Liste d'aptitude à l'emploi de sergent de sapeurs-pompiers professionnels suite à réussite au concours interne.**

Vu Le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu Le Code Général de la Fonction Publique,

Vu Le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes relatives à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels,

Vu Le décret n° 2012-521 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels,

Vu La délibération n° 2023-B6 du 12 avril 2023 portant révision des lignes directrices de gestion fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours pour le service départemental d'incendie et de secours du Loiret,

Vu Le tableau des effectifs du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret,

CONSIDERANT Que Monsieur Romain MALLEVAL est inscrit sur la liste d'aptitude au concours interne d'accès au grade de sergent de Sapeurs-Pompiers Professionnels établie par le Service Départemental d'Incendie et de Secours organisateur,

SUR Proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du LOIRET,

ARRETE

ARTICLE 1er : Est inscrit sur la liste d'aptitude à l'emploi de sergent de sapeurs-pompiers professionnels :

- **MALLEVAL Romain**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret et d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le Tribunal Administratif d'Orléans peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://telerecours.fr.

ARTICLE 3 : Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du LOIRET, Madame le comptable public de la Paierie Centre Val de Loire et Loiret sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret.

LE PRÉSIDENT,

Marc GAUDET.

AMPLIATIONS :
1 – Recueil des actes administratifs
1 – Affichage
1 – GRH/CRI

Envoyé en préfecture le 31/12/2024
Reçu en préfecture le 31/12/2024
Publié le 31/12/2024
ID : 045-284500253-20241204-ARR52_LAESGT-AR

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

Arrêté n° 2024-52 du 04/12/2024

OBJET : **Liste d'aptitude à l'emploi de sergent de sapeurs-pompiers professionnels suite à réussite de l'examen professionnel.**

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU Le Code Général de la Fonction Publique,

VU Le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes relatives à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels,

VU Le décret n° 2012-521 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels,

VU La délibération n° 2023-B6 du 12 avril 2023 portant révision des lignes directrices de gestion fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours pour le service départemental d'incendie et de secours du Loiret,

VU Le tableau des effectifs du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret,

CONSIDERANT Que Messieurs Anthony BERNIER, Etienne DIOT, Mehdy IMAM, Antoine JEMETZ, Anthony LAFILLE, Guillaume MARZIOU sont inscrits sur la liste d'aptitude à l'examen professionnel d'accès au grade de sergent de Sapeurs-Pompiers Professionnels établie par le Service Départemental d'Incendie et de Secours organisateur,

SUR Proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du LOIRET,

ARRETE

ARTICLE 1er : Sont inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi de sergent de sapeurs-pompiers professionnels :

- **BERNIER Anthony**
- **DIOT Etienne**
- **IMAM Mehdy**
- **JEMETZ Antoine**
- **LAFILLE Anthony**
- **MARZIOU Guillaume**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret et d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le Tribunal Administratif d'Orléans peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://telerecours.fr.

ARTICLE 3 : Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du LOIRET, Madame le comptable public de la Paierie Centre Val de Loire et Loiret sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret.

LE PRÉSIDENT,

Marc GAUDET

AMPLIATIONS :
1 – Recueil des actes administratifs
1 – Affichage
1 – GRH/CRI

195 rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPA… D'INCENDIE et de SE…

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR53_DS_BEAUGE-AR

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n° 53 en date du 16 DEC. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du Centre d'Incendie et de Secours de Beaugency

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le règlement opérationnel du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté n° 2020-1100 du 16 juillet 2020 portant nomination de Monsieur le Lieutenant 1ère classe Thierry BRETON en qualité de chef du CIS de Beaugency ;

VU L'arrêté n°2005-235 du 09 décembre 2005 portant nomination de Monsieur le Lieutenant Éric REGNIER en qualité d'adjoint au chef du CIS de Beaugency ;

VU L'organigramme en vigueur ;

Considérant l'élection de Monsieur Marc GAUDET en tant que président du Conseil départemental du Loiret depuis le 1 juillet 2021 ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le Conseil d'administration et des procédures internes ;

SUR Proposition de Monsieur le Président du Conseil d'administration des services d'incendie ;

Suite de l'arrêté n° 53 en date du 16 DEC. 2024

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR53_DS_BEAUGE-AR

ARRETE

ARTICLE 1 Dans le cadre de ses attributions et de ses missions, délégation de signature est donnée à **Monsieur le Lieutenant 1ère classe Thierry BRETON** chef du CIS de Beaugency, et en son absence, à **Monsieur le Lieutenant Éric REGNIER**, adjoint au chef du CIS de Beaugency, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie
- Les conventions de stage d'observation (des collégiens, des lycéens et des policiers municipaux)

ARTICLE 2 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Loiret sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à SEMOY, le 16 DEC. 2024

Le Président,

Marc GAUDET

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPA… D'INCENDIE et de SE…

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR54_DS_BEAUNE-AR

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n° 54 en date du 16 DEC. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du Centre d'Incendie et de Secours de Beaune La Rolande

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le règlement opérationnel du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté n°2023-778 du 3 avril 2023 portant nomination de Monsieur le Lieutenant Jean-Charles BOULME en qualité de chef du CIS de Beaune La Rolande ;

VU L'arrêté n°2023-822 du 17 avril 2023 portant nomination de Monsieur l'Adjudant Boris LAIZEAU en qualité d'adjoint au chef du CIS de Beaune La Rolande ;

VU L'organigramme en vigueur ;

Considérant l'élection de Monsieur Marc GAUDET en tant que président du Conseil départemental du Loiret depuis le 1 juillet 2021 ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le Conseil d'administration et des procédures internes ;

SUR Proposition de Monsieur le Président du Conseil d'administration des services d'incendie ;

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Suite de l'arrêté n° 54 en date du 16 DEC. 2024

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR54_DS_BEAUNE-AR

ARRETE

ARTICLE 1 Dans le cadre de ses attributions et de ses missions, délégation de signature est donnée à **Monsieur le Lieutenant Jean-Charles BOULME** chef du CIS de Beaune La Rolande, et en son absence, à **Monsieur l'Adjudant Boris LAIZEAU**, adjoint au chef du CIS de Beaune La Rolande, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie
- Les conventions de stage d'observation (des collégiens, des lycéens et des policiers municipaux)

ARTICLE 2 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Loiret sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à SEMOY, le 16 DEC. 2024

Le Président,

Marc GAUDET

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR55_DS_BELLEG-AR

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n°55 en date du 16 DEC. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du Centre d'Incendie et de Secours de Bellegarde

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le règlement opérationnel du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté n° 1019 en date du 10 janvier 2021 portant nomination de Monsieur le Lieutenant Laurent MAUROU en qualité de chef du CIS de Bellegarde ;

VU L'arrêté n°2023-2536 du 28 novembre 2023 portant nomination de Monsieur le Lieutenant Guillaume BRELEST en qualité d'adjoint au chef du CIS de Bellegarde ;

VU L'organigramme en vigueur ;

Considérant l'élection de Monsieur Marc GAUDET en tant que président du Conseil départemental du Loiret depuis le 1 juillet 2021 ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le Conseil d'administration et des procédures internes ;

SUR Proposition de Monsieur le Président du Conseil d'administration des services d'incendie ;

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Suite de l'arrêté n° 55 en date du 16 DEC. 2024

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR55_DS_BELLEG-AR

ARRETE

ARTICLE 1 Dans le cadre de ses attributions et de ses missions, délégation de signature est donnée à **Monsieur le Lieutenant Laurent MAUROU** chef du CIS de Bellegarde, et en son absence, à **Monsieur le Lieutenant Guillaume BRELEST**, adjoint au chef du CIS de Bellegarde, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie
- Les conventions de stage d'observation (des collégiens, des lycéens et des policiers municipaux)

ARTICLE 2 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Loiret sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à SEMOY, le 16 DEC. 2024

Le Président,

Marc GAUDET

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR56_DS_BRIARE-AR

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n° 56 en date du 16 DEC. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du Centre d'Incendie et de Secours de Briare

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le règlement opérationnel du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté n° 2023-2675 du 20 décembre 2023 portant nomination de Monsieur le Lieutenant Bruno BOUVEUR en qualité de chef du CIS de Briare ;

VU L'arrêté n°2024-166 du 30 janvier 2024 portant nomination de Monsieur le Lieutenant Gaëtan SINZELLE en qualité d'adjoint au chef du CIS de Briare ;

VU L'organigramme en vigueur ;

Considérant l'élection de Monsieur Marc GAUDET en tant que président du Conseil départemental du Loiret depuis le 1 juillet 2021 ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le Conseil d'administration et des procédures internes ;

SUR Proposition de Monsieur le Président du Conseil d'administration des services d'incendie ;

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Suite de l'arrêté n° 56 en date du 16 DEC. 2024

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR56_DS_BRIARE-AR

ARRETE

ARTICLE 1 Dans le cadre de ses attributions et de ses missions, délégation de signature est donnée à **Monsieur le Lieutenant Bruno BOUVEUR** chef du CIS de Briare, et en son absence, à **Monsieur le Lieutenant Gaëtan SINZELLE**, adjoint au chef du CIS de Briare, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie
- Les conventions de stage d'observation (des collégiens, des lycéens et des policiers municipaux)

ARTICLE 2 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Loiret sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à SEMOY, le 16 DEC. 2024

Le Président,

Marc GAUDET

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR57_DS_CHATEA-AR

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n° 57 en date du 16 DEC. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du Centre d'Incendie et de Secours de Château-Renard

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le règlement opérationnel du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté n° 2021-2261 du 1er mars 2021 portant nomination de Monsieur le Lieutenant 2ème classe Christophe LEGRAS en qualité de chef du CIS de Château-Renard ;

VU L'arrêté n°2023-69 du 11 janvier 2023 portant nomination de Monsieur l'Adjudant-chef Sébastien BERNARD en qualité d'adjoint au chef du CIS de Château-Renard ;

VU L'organigramme en vigueur ;

Considérant l'élection de Monsieur Marc GAUDET en tant que président du Conseil départemental du Loiret depuis le 1 juillet 2021 ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le Conseil d'administration et des procédures internes ;

SUR Proposition de Monsieur le Président du Conseil d'administration des services d'incendie ;

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Suite de l'arrêté n° 57 en date du 16 DEC. 2024

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR57_DS_CHATEA-AR

ARRETE

ARTICLE 1 Dans le cadre de ses attributions et de ses missions, délégation de signature est donnée à **Monsieur le Lieutenant 2ème classe Christophe LEGRAS** chef du CIS de Château-Renard, et en son absence, à **Monsieur l'Adjudant-chef Sébastien BERNARD**, adjoint au chef du CIS de Château-Renard, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie
- Les conventions de stage d'observation (des collégiens, des lycéens et des policiers municipaux)

ARTICLE 2 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Loiret sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à SEMOY, le 16 DEC. 2024

Le Président,

Marc GAUDET

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPA[illegible] D'INCENDIE et de SE[illegible]

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR58_DS_CHATEA-AR

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n°58 en date du 16 DEC. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du Centre d'Incendie et de Secours de Châteauneuf-sur-Loire

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le règlement opérationnel du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté n° 2024-553 du 15 mars 2024 portant nomination de Monsieur le Lieutenant Valentin NABON en qualité de chef du CIS de Châteauneuf-sur-Loire ;

VU L'arrêté n°2009-1312 du 30 juillet 2009 portant nomination de Monsieur le Capitaine David MAGNIN en qualité d'adjoint au chef du CIS de Châteauneuf-sur-Loire ;

VU L'organigramme en vigueur ;

Considérant l'élection de Monsieur Marc GAUDET en tant que président du Conseil départemental du Loiret depuis le 1 juillet 2021 ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le Conseil d'administration et des procédures internes ;

SUR Proposition de Monsieur le Président du Conseil d'administration des services d'incendie ;

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Suite de l'arrêté n° 58 en date du 16 DEC. 2024

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR58_DS_CHATEA-AR

ARRETE

ARTICLE 1 Dans le cadre de ses attributions et de ses missions, délégation de signature est donnée à **Monsieur le Lieutenant Valentin NABON** chef du CIS de Châteauneuf-sur-Loire, et en son absence, à **Monsieur le Capitaine David MAGNIN**, adjoint au chef du CIS de Châteauneuf-sur-Loire, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie
- Les conventions de stage d'observation (des collégiens, des lycéens et des policiers municipaux)

ARTICLE 2 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Loiret sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à SEMOY, le 16 DEC. 2024

Le Président,

Marc GAUDET

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPA… D'INCENDIE et de SE…

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR59_DS_COURTE-AR

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n° 59 en date du 16 DEC. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du Centre d'Incendie et de Secours de Courtenay

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le règlement opérationnel du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté n° 2023-2678 du 20 décembre 2023 portant nomination de Monsieur l'Adjudant-Chef Luc DUFRESNE en qualité de chef du CIS de Courtenay ;

VU L'organigramme en vigueur ;

Considérant l'élection de Monsieur Marc GAUDET en tant que président du Conseil départemental du Loiret depuis le 1 juillet 2021 ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le Conseil d'administration et des procédures internes ;

SUR Proposition de Monsieur le Président du Conseil d'administration des services d'incendie ;

Suite de l'arrêté n° en date du

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR59_DS_COURTE-AR

ARRETE

ARTICLE 1 Dans le cadre de ses attributions et de ses missions, délégation de signature est donnée à **Monsieur l'Adjudant-Chef Luc DUFRESNE** chef du CIS de Courtenay, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie
- Les conventions de stage d'observation (des collégiens, des lycéens et des policiers municipaux)

ARTICLE 2 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Loiret sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à SEMOY, le 16 DEC. 2024

Le Président,

Marc GAUDET

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR60_DS_FERRIE-AR

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n° 60 en date du 16 DEC. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du Centre d'Incendie et de Secours de Ferrières-en-Gâtinais

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le règlement opérationnel du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté n°2021-2262 du 19 octobre 2021 portant nomination de Monsieur le Lieutenant 2ème classe David GOURDET en qualité de chef du CIS de Ferrières-en-Gâtinais ;

VU L'arrêté n°2023-824 du 14 avril 2023 portant nomination de Monsieur l'Adjudant-chef Sylvain PUSCEDDU en qualité d'adjoint au chef du CIS de Ferrières-en-Gâtinais ;

VU L'organigramme en vigueur ;

Considérant l'élection de Monsieur Marc GAUDET en tant que président du Conseil départemental du Loiret depuis le 1 juillet 2021 ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le Conseil d'administration et des procédures internes ;

SUR Proposition de Monsieur le Président du Conseil d'administration des services d'incendie ;

Suite de l'arrêté n° 60 en date du 16 DEC 2024

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR60_DS_FERRIE-AR

ARRETE

ARTICLE 1 Dans le cadre de ses attributions et de ses missions, délégation de signature est donnée à **Monsieur le Lieutenant 2ème classe David GOURDET** chef du CIS de Ferrières-en-Gâtinais, et en son absence, à **Monsieur l'Adjudant-Chef Sylvain PUSCEDDU**, adjoint au chef du CIS de Ferrières-en-Gâtinais, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie
- Les conventions de stage d'observation (des collégiens, des lycéens et des policiers municipaux)

ARTICLE 2 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Loiret sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à SEMOY, le 16 DEC. 2024

Le Président,

Marc GAUDET

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR61_DS_JARGEA-AR

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n° 61 en date du 16 DEC. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du Centre d'Incendie et de Secours de Jargeau

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le règlement opérationnel du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté n° 2021-735 du 08 avril 2021 portant nomination de Monsieur le Lieutenant de 1ère classe Grégory ADAM en qualité de chef du CIS de Jargeau ;

VU L'arrêté n°2022-430 du 24 février 2022 portant nomination de Monsieur le Lieutenant Alan BATTAGLIA en qualité d'adjoint au chef du CIS de Jargeau ;

VU L'organigramme en vigueur ;

Considérant l'élection de Monsieur Marc GAUDET en tant que président du Conseil départemental du Loiret depuis le 1 juillet 2021 ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le Conseil d'administration et des procédures internes ;

SUR Proposition de Monsieur le Président du Conseil d'administration des services d'incendie ;

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Suite de l'arrêté n° 61 en date du 16 DEC. 2024

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR61_DS_JARGEA-AR

ARRETE

ARTICLE 1 Dans le cadre de ses attributions et de ses missions, délégation de signature est donnée à **Monsieur le Lieutenant de 1ère classe Grégory ADAM** chef du CIS de Jargeau, et en son absence, à **Monsieur le Lieutenant Alan BATTAGLIA**, adjoint au chef du CIS de Jargeau, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie
- Les conventions de stage d'observation (des collégiens, des lycéens et des policiers municipaux)

ARTICLE 2 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Loiret sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à SEMOY, le 16 DEC. 2024

Le Président,

Marc GAUDET

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS DU LOIRET

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR62_DS_MEUNG-AR

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n° 62 en date du 16 DEC. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du Centre d'Incendie et de Secours de Meung-sur-Loire

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le règlement opérationnel du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté n° 2022-1756 du 17 juillet 2022 portant nomination de Monsieur le Lieutenant 1ère classe Bertrand DE VILLELE en qualité de chef du CIS de Meung-sur-Loire ;

VU L'arrêté n°2022-1143 du 27 avril 2022 portant nomination de Monsieur le Lieutenant Willy JULLIEN en qualité d'adjoint au chef du CIS de Meung-sur-Loire ;

VU L'organigramme en vigueur ;

Considérant l'élection de Monsieur Marc GAUDET en tant que président du Conseil départemental du Loiret depuis le 1 juillet 2021 ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le Conseil d'administration et des procédures internes ;

SUR Proposition de Monsieur le Président du Conseil d'administration des services d'incendie ;

Suite de l'arrêté n° 62 **en date du** 16 DEC. 2024

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR62_DS_MEUNG-AR

ARRETE

ARTICLE 1 Dans le cadre de ses attributions et de ses missions, délégation de signature est donnée à **Monsieur le Lieutenant 1ère classe Bertrand DE VILLELE** chef du CIS de Meung-sur-Loire, et en son absence, à **Monsieur le Lieutenant Willy JULLIEN**, adjoint au chef du CIS de Meung-sur-Loire, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie
- Les conventions de stage d'observation (des collégiens, des lycéens et des policiers municipaux)

ARTICLE 2 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Loiret sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à SEMOY, le 16 DEC. 2024

Le Président,

Marc GAUDET

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR63_DS_NEUVIL-AR

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n° 63 en date du 16 DEC. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du Centre d'Incendie et de Secours de Neuville-aux-Bois

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le règlement opérationnel du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté n°30 du 19 avril 2012 portant nomination de Monsieur le Lieutenant Christophe ROUSSEAU en qualité de chef du CIS de Neuville-aux-Bois ;

VU L'arrêté n°2023-1037 du 23 mai 2023 portant nomination de Monsieur l'Adjudant-Chef Nicolas CHEVALIER en qualité d'adjoint au chef du CIS de Neuville-aux-Bois ;

VU L'organigramme en vigueur ;

Considérant l'élection de Monsieur Marc GAUDET en tant que président du Conseil départemental du Loiret depuis le 1 juillet 2021 ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le Conseil d'administration et des procédures internes ;

SUR Proposition de Monsieur le Président du Conseil d'administration des services d'incendie ;

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Suite de l'arrêté n° 63 en date du 16 DEC. 2024

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR63_DS_NEUVIL-AR

ARRETE

ARTICLE 1 Dans le cadre de ses attributions et de ses missions, délégation de signature est donnée à **Monsieur le Lieutenant Christophe ROUSSEAU** chef du CIS de Neuville-aux-Bois, et en son absence, à **Monsieur l'Adjudant-Chef Nicolas CHEVALIER**, adjoint au chef du CIS de Neuville-aux-Bois, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie
- Les conventions de stage d'observation (des collégiens, des lycéens et des policiers municipaux)

ARTICLE 2 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Loiret sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à SEMOY, le 16 DEC. 2024

Le Président,

Marc GAUDET

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE et de SECOURS du LOIRET

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR64_DS_PITHIV-AR

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n° 64 en date du 16 DEC. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées à Madame la cheffe du Centre d'Incendie et de Secours de Pithiviers

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le règlement opérationnel du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté n° 2019-2258 du 14 novembre 2019 portant nomination de Madame la Capitaine Sandie CHEVAL en qualité de cheffe du CIS de Pithiviers ;

VU L'arrêté n°2022-2197 du 14 octobre 2022 portant nomination de Madame le Lieutenant 1ère classe Laetitia MAZINGUE en qualité d'adjoint à la cheffe du CIS de Pithiviers ;

VU L'organigramme en vigueur ;

Considérant l'élection de Monsieur Marc GAUDET en tant que président du Conseil départemental du Loiret depuis le 1 juillet 2021 ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le Conseil d'administration et des procédures internes ;

SUR Proposition de Monsieur le Président du Conseil d'administration des services d'incendie ;

Suite de l'arrêté n° 64 en date du 16 DEC. 2024

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR64_DS_PITHIV-AR

ARRETE

ARTICLE 1 Dans le cadre de ses attributions et de ses missions, délégation de signature est donnée à **Madame la Capitaine Sandie CHEVAL** cheffe du CIS de Pithiviers, et en son absence, à **Madame le Lieutenant 1ère classe Laetitia MAZINGUE**, adjoint à la cheffe du CIS de Pithiviers, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie
- Les conventions de stage d'observation (des collégiens, des lycéens et des policiers municipaux)

ARTICLE 2 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Loiret sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à SEMOY, le 16 DEC. 2024

Le Président,

Marc GAUDET

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Sapeurs-Pompiers

SERVICE DÉPA… D'INCENDIE et de SE…

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR65_DS_SULLY-AR

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Arrêté n° 65 en date du 16 DEC. 2024

OBJET : Délégations de signature conférées à Monsieur le chef du Centre d'Incendie et de Secours de Sully-sur-Loire

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-33 ;

VU Le règlement opérationnel du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours et du Corps départemental du Loiret ;

VU La délibération n°2021-C1 du 6 septembre 2021 relative à la présidence et à l'installation des membres du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

VU L'arrêté n° 2020-1105 du 17 juillet 2020 portant nomination de Monsieur le Lieutenant 2ème classe Hervé BOBIN en qualité de chef du CIS de Sully-sur-Loire ;

VU L'arrêté n°2014-768 du 16 avril 2014 portant nomination de Monsieur le Lieutenant Stéphane LE BOURLOUT en qualité d'adjoint au chef du CIS de Sully-sur-Loire ;

VU L'organigramme en vigueur ;

Considérant l'élection de Monsieur Marc GAUDET en tant que président du Conseil départemental du Loiret depuis le 1 juillet 2021 ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'établissement et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des délibérations adoptées par le Conseil d'administration et des procédures internes ;

SUR Proposition de Monsieur le Président du Conseil d'administration des services d'incendie ;

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500

Suite de l'arrêté n° 65 en date du 16 DEC. 2024

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 17/12/2024
ID : 045-284500253-20241216-ARR65_DS_SULLY-AR

ARRETE

ARTICLE 1 Dans le cadre de ses attributions et de ses missions, délégation de signature est donnée à **Monsieur le Lieutenant 2ème classe Hervé BOBIN** chef du CIS de Sully-sur-Loire, et en son absence, à **Monsieur le Lieutenant Stéphane LE BOURLOUT**, adjoint au chef du CIS de Sully-sur-Loire, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

- Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie
- Les conventions de stage d'observation (des collégiens, des lycéens et des policiers municipaux)

ARTICLE 2 Monsieur le Président du Conseil d'administration et Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Loiret sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret.

Fait à SEMOY, le 16 DEC. 2024

Le Président,

Marc GAUDET

195 RUE DE LA GOURDONNERIE – 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX - ☎ 02.38.523.523 - FAX : 02.38.523.500