SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS
DU LOIRET

N° 64 – FÉVRIER 2026

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° 64 – FÉVRIER 2026

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

PARTIE I – DÉCISIONS & DÉLIBÉRATIONS

Bureau - Séance du 14 janvier 2026

D2026-A1 : Autorisation donnée au Président de signer l'accord-cadre passé en groupement de commandes avec les SDIS de la région Centre Val-de-Loire et le SDIS de la Nièvre (NCVL), relatif à l'acquisition d'effets d'habillement - 2025AO05

D2026-A2 : Autorisation donnée au Président de signer l'accord-cadre relatif à la maintenance décennale des moyens élévateurs et contrôles réglementaires de sécurité - AC25GTL08

D2026-A3 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de participation d'infirmiers militaires pour le maintien de compétences au sein d'un établissement de santé au titre de la formation continue

D2026-A4 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de mise à disposition d'un accès gratuit au service de géolocalisation des appels d'urgence « Geoloc 18/112 »

D2026-A5 : Autorisation donnée au Président de signer la convention relative à la pose d'une antenne et d'un concentrateur au sein du centre d'incendie et de secours d'Orléans Sud - PAOLHI

D2026-A6 : Autorisation donnée au Président de signer une nouvelle convention pour la participation des agents de l'Unité Risques Animaliers à une formation « Capture animale et prévention de morsures »

D2026-A7 : Autorisation de signer le contrat de vente en électricité dans le cadre de l'autoconsommation collective relatif à la solarisation du CIS du Malesherbois

D2026-A8.1 : Autorisation donnée au Président d'ester en justice

D2026-A8.2 : Autorisation donnée au Président d'ester en justice

D2026-A9 : Autorisation donnée au Président de signer la convention relative à l'examen professionnel sur épreuve d'accès au grade de sergent de sapeurs-pompiers professionnels organisé par le SDIS de Loire Atlantique au titre de l'année 2026

Conseil d'administration - Séance du 30 janvier 2026

2026-A1 : Orientations stratégiques du calendrier de formations 2026

2026-A2 : Orientations budgétaires – Exercice 2026

2026-A3 : Ressources et charges prévisibles au SDIS du Loiret pour l'année 2026

2026-A4 : Mise en œuvre des Lignes Directrices de Gestion 2025.1 : modification du tableau des effectifs

2026-A5 : Modification d'emploi – Conseiller(ère) en psychologie du travail

2026-A6 : Régime indemnitaire – Indemnités de responsabilités des sous-directeurs

2026-A7.1 : Tarification des activités opérationnelles relevant des missions facultatives du SDIS du Loiret

2026-A.2 : Tarification des formations et de la mise à disposition des locaux et du matériel du SDIS du Loiret

2026-A8 : Autorisation donnée au Président de signer la convention cadre régionale

2026-A9 : Rapport annuelle d'activités du PPP 12 CS – Année 2024

Bureau - Séance du 12 février 2026

D2026-B1 : Autorisation donnée au Président de signer l'accord-cadre relatif à la fourniture d'oxygène médical, la location de bouteilles, les recharges en gaz et les prestations de traçabilité – AO253SM09

D2026-B2 : Autorisation donnée au Président de signer l'accord-cadre relatif à la fourniture de pneumatiques et de prestations associées pour le parc de véhiucles légers et poids lourds du SDIS du Loiret – AC25GTL10

D2026-B3 : Autorisation donnée au Président de signer une convention de partenariat avec GROUPAMA pour la mise en œuvre des actions de sensibilisation aux gestes qui sauvent

D2026-B4 : Autorisation donnée au Président de signer une convention de partenariat et de co-développements avec le Pôle Innovations et Nouvelles Technologies (PôNT)

D2026-B5 : Autorisation donnée au Président de signer la convention ENASIS avec l'ENSOSP pour l'usage d'un nouvel environement numérique d'apprentissage mutualisé pour les années 2026-2028

D2026-B6 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat avec le CNRS

D2026-B7 : Demande de remise gracieuse dans le cadre d'une intervention payante

D2026-B8 : Demande de remise gracieuse dans le cadre d'une intervention payante

Conseil d'administration - Séance du 06 mars 2026

2026-B1: Adoption du budget primitif – Année 2026

2026-B2: Subventions de fonctionnement – Année 2026

2026-B3: Organisation du SDIS – Adaptation de l'organisation de la Sous-Direction Santé

2026-B4: Révison du règlement Formation

2026–B5 : Règlement intérieur du SDIS – Révision de l'annexe « Règlement temps de travail »

2026-B6: Création de la réserve citoyenne du SDIS du Loiret

2026-B7: Mise à jour des modalités et de la périodicité des formations de maintien et de perfectionnement des acquis

2026-B8 : Elections des représentants des personnels au sein de la CATSIS et du CCDSPV du SDIS

2026-B9: Elections professionnelles 2026

Bureau - Séance du 01avril 2026

D2026-C1 : Autorisation donnée au Président de signer une convention de groupement de commandes ayant pour objet des prestations de contrôles techniques sur les bâtiments et leurs dépendances

D2026-C2 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat avec le Rugby Club Orléans (RCO)

D2026-C3 : Autorisation donnée au Président de signer la convention pluriannuelle de formation 2026-2029 avec l'Entente-Valabre »

D2026-C4 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat et d'accès en forêt domaniale entre le SDIS du Loiret et l'Office National des Forêts (ONF)

D2026-C5 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de mise à disposition d'un local par la commune de VENNECY au profit du SDIS du Loiret

D2026-C6 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de mise à disposition pour l'occupation par la délégation militaire départementale du Loiret du CIS de MONTARGIS VILLEMANDEUR

D2026-C7 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de mise à disposition pour l'occupation par la délégation militaire départementale du Loiret du CIS de GIEN

D2026-C8 : Retrait du parc de matériels roulants et de matériels divers

D2026-C9 : Autorisation donnée au Président de signer la convention cadre de partenariat ainsi que la convention type afférente, pour la mise en œuvre d'une classe de Défense et de Sécurité Globale

Conseil d'administration - Séance du 19 mai 2026

D2026-D1 : Autorisation donnée au Président de signer la convention avec Event ETC pour le passage du Vélotour Centre-Val de Loire sur la Métropôle d'Orléans dans les locaux du CIS ORLEANS SUD

D2026-D2 : Autorisation donnée au Président de signer les conventions types de disponibilité de SPV entre le SDIS et les employeurs publics et privés

D2026-D3 : Autorisation donnée au Président de signer la convention départementale relative à la coordination opérationnelle en matière de transport et de distribution d'électricité entre la Préfecture du Loiret, ENEDIS et le Réseau de Transport d'Electricité (RTE)

D2026-D4 : Autorisation donnée au Président de signer la convention d'utilisation des infrastructures sportives du collège Gutenberg pour la réalisation de manœuvres ou de formations destinées aux sapeurs-pompiers du Loiret

D2026-D5.1 : Autorisation donnée au Président d'ester en justice : SDIS45/Monsieur

D2026-D5.2 : Autorisation donnée au Président d'ester en justice : SDIS45/Monsieur

D2026-D6 : Retrait du parc de matériels roulants et de matériels divers

D2026-D7 : Démarche de développement du mécénat – Structuration et modalités de mise en œuvre

D2026-D8 : Autorisation donnée au Président de signer la convention d'occupation du site de la SNCF pour l'organisation de l'exercice interdépartemental feu de forêt 2026

PARTIE II - ARRÊTÉS

Du Président du Conseil d'administration du SDIS45

- **N°1 du 08/01/2026 :** Liste d'aptitude à l'emploi de rédacteur principal de 2ème classe
- **N°2 du 14/01/2026 :** Délégations de signature conférées à Madame la Cheffe du Centre d'Incendie et de Secours de Jargeau
- **N°3 du 14/01/2026:** Délégations de signature conférées au sein du Groupement technique et logistique
- **N°4 du14/01/2026:** Délégations de signature conférées au sein du Groupement communication citoyenneté et développement du volontariat
- **N°6 du 19/03/2026** : Arrêté fixant la pondération des suffrages pour les éléctions des repésentants des Communes et des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale au Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret
- **N°7 du 19/03/2026 :** Arrêté fixant le nombre et la répartition des sièges au Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret
- **N°8 du 19/03/2026 :** Arrêté fixant le calendrier des opérations électorales relatif à l'élection :
  - Des représentants des communes et des établissements publics de coopération intercommunale au Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret (CASDIS)
  - Des représentants des Sapeurs-Pompiers et des Personnels Administratifs, Techniques et Spécialisés à la Commission Administrative et Technique des Services d'Incendie et de Secours (CATSIS)
  - Des représentants des Sapeurs-Pompiers Volontaires au Comité Consultatif Départemantal des Sapeurs-Pompiers Volontaires (CCDSPV)
- **N°9 du 05/02/2026:** Délégations de signature conférées au sein du Groupement technique et logistique
- **N°10 du 19/03/2026 :** Arrêté fixant la liste des électeurs pour les éléctions des représentants des communes et des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale au Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret
- **N°11 du 19/03/2026 :** Arrêté relatif à l'organisation des éléctions de la Commission Administrative et Technique des Services d'Incendie et de Secours (CATSIS)
- **N°12 du 19/03/2026 :** Arrêté relatif à l'organisation des élections au Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires (CCDSPV)
- **N°13 du 05/03/2026 :** Délégations de signature conférées à Monsieur le Chef du Centre d'Incendie et de Secours d'Orléans Sud
- **N°16 du 11/03/2026 :** Liste d'aptitude à l'emploi de technicien principal de 2ème classe
- **N°17 du 18/03/2026 :** Délégations de signature conférées à Monsieur le Chef du Centre d'Incendie et de Secours de Tavers
- **N°18 du 25/03/2026 :** Organigramme du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Loiret
- **N°19 du 25/03/2026** : Délégations de signature conférées à Monsieur le Chef du Centre d'Incendie et de Secours de Pithiviers

- **N°14 du 15/04/2026** : Arrêté fixant la liste des électeurs pour les éléctions à la Commission Administrative et Technique des Services d'incendie et de Secours (CATSIS)
- **N°15 du 15/04/2026** : Arrêté fixant la liste des électeurs pour les élections au Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires (CCDSPV)
- **N°20 du 07/05/2026** : Arrêté fixant la liste définitive des électeurs pour les éléctions à la Commission Administrative et Technique des Services d'Incendie et de Secours
- **N°21 du 07/05/2026** : Arrêté fixant la liste définitive des électeurs pour les éléctions au Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires (CCDSPV)
- **N°22 du 19/05/2026** : Délégations de signature du Président du CSDIS au Directeur départemantal par intérim, aux sous-directeurs des services fonctionnels et opérationnels et des Services d'Incendie et de secours du Loiret

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

2025 :
- **N°2 du 15/12/2025 :** Liste d'aptitude à l'emploi de lieutenant de 2ème classe de Sapeurs-Pompiers Professionnels

2026 :
- **N°1 du 14/01/2026 :** Délégations de signature conférées à Madame la Cheffe du Centre d'Incendie et de Secours de Jargeau
- **N°2 du 11/03/2026:** Délégations de signature conférées à Monsieur le Chef du Centre d'Incendie et de Secours d'Orléans Sud
- **N°3 du 09/04/2026 :** Délégation de signature conférées à Monsieur le Chef du Centre d'Incendie et de Secours de Pithiviers

Mme la Préfète de la région Centre-Val de Loire – Préfète du Loiret

- **N°1 du 11/02/2026 :** Modification de la liste des médecins agréés à l'appréciation des conditions de santé particulières exigées pour l'exercice des fonctions des Sapeurs-Pompiers Professionnels et Volontaires et pour l'aptitude à la conduite des véhicules du service
- **N°2 du 09/04/2026 :** Liste d'aptitude opérationnelle de l'équipe spécialisée Cellule Mobile d'Intervention Risques Chimiques
- **N°3 du 09/04/2026 :** Liste d'aptitude opérationnelle de l'équipe spécialisée Cynotechnique
- **N°4 du 09/04/2026 :** Liste d'aptitude opérationnelle de l'équipe spécialisée Secours en Milieu Périlleux
- **N°5 du 09/04/2026 :** Liste d'aptitude opérationnelle de l'équipe spécialisée Prévention
- **N°6 du 09/04/2026 :** Liste d'aptitude opérationnelle de l'équipe spécialisée Secours Nautique
  - Intervention, secours et sécurité en milieu aquatique et hyperbare
  - Sauvetage aquatique de surface
- **N°7 du 09/04/2026 :** Liste d'aptittude opérationnelle de l'équipe spécialisée Unité de Sauvetage d'Appui et de Recherche

Du Directeur Départemental

- **N°1 du 10/02/2026 :** Comité pédagogique départemental du SDIS du Loiret
- **N°2 du 09/04/2026 :** Liste d'aptitude opérationnelle de l'équipe des encadrants des activités physiques
- **N°3 du 09/04/2026** : Liste d'aptitude opérationnelle de l'équipe spécialisée Gestion Opérationnelle et Commandement
- **N°4 du 09/04/2026 :** Liste d'aptitude opérationnelle à l'emploi de conducteur d'embarcation (COD4)
- **N°5 du 09/04/2026** : Liste d'aptitude opérationnelle de l'équipe formateurs au sein de la filière Conduite « COD »

- **N°6 du 09/04/2026** : Formateurs Lot de Sauvegarde et de Protection Contre les Chutes
- **N°7 du 09/04/2026** : Liste d'aptitude opérationnelle de l'équipe spécialisée Officier Sécurité
- **N°8 du 09/04/2026** : Liste d'aptitude opérationnelle de l'équipe spécialisée Poste Médical Avancé
- **N°9 du 09/04/2026** : Liste d'aptitude opérationnelle de l'équipe spécialisée Prévision
- **N°10 du 09/04/2026** : Liste d'aptitude opérationnelle de l'équipe spécialisée Recherche des causes et circonstances d'Incendie
- **N°11 du 09/04/2026** : Formateurs au sein de la filière formateur « SSUAP »
- **N°12 du 09/04/2026** : Liste d'aptitude opérationnelle de l'équipe spécialisée Dessinateur Opérationnel
- **N°13 du 09/04/2026** : Liste d'aptitude opérationnelle de l'équipe spécialisée Secours Animaliers
- **N°14 du 09/04/2026** : Liste d'aptitude opérationnelle de l'équipe spécialisée Drone
- **N°15 du 09/04/2026** : Formateurs au sein de la filière formateur « SR »

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS
DU LOIRET

N° 64 – FÉVRIER 2026

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 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-CRSOMM_140126-AR

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

COMPTE-RENDU SOMMAIRE

Le Bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret, dans sa formation plénière, s'est réuni, sous la présidence de Marc GAUDET, Président du Conseil d'administration du SDIS, le mercredi 14 janvier 2025 à 11h30 au SDIS du Loiret.

Étaient présents :

- **M. Philippe VACHER,** 1er Vice-président du Conseil d'administration du SDIS,
- **Mme Nadia LABADIE**, 2ème Vice-présidente du Conseil d'administration du SDIS,
- **M. Gilles BURGEVIN**, 3ème Vice-président du Conseil d'administration du SDIS,
- **Mme Ludivine RAVELEAU,** membre supplémentaire,
- **M. le Contrôleur Général Christophe FUCHS,** Directeur départemental,
- **M. le Colonel Bruno POIX,** Directeur départemental adjoint,
- **Dr Claire GENÈVE,** médecin-cheffe,
- **M. le Lieutenant-colonel Pierre GAMEL**, sous-directeur des services opérationnels,
- **Mme Anne-Lise LAFAIX**, Cheffe du groupement des Assemblées et de l'Administration Générale.

Rapport n°1 : Autorisation donnée au Président de signer l'accord-cadre passé en groupement de commandes avec les SDIS de la région Centre Val-de-Loire et le SDIS de la Nièvre (NCVL), relatif à l'acquisition d'effets d'habillement - 2025AO05 **(D2026-A1)**

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°2 : Autorisation donnée au Président de signer l'accord-cadre relatif à la maintenance décennale des moyens élévateurs et contrôles réglementaires de sécurité - AC25GTL08 **(D2026-A2)**

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°3 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de participation d'infirmiers militaires pour le maintien de compétences au sein d'un établissement de santé au titre de la formation continue **(D2026-A3)**

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°4 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de mise à disposition d'un accès gratuit au service de géolocalisation des appels d'urgence « Geoloc 18/112 » **(D2026-A4)**

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-CRSOMM_140126-AR

Rapport n°5 : Autorisation donnée au Président de signer la convention relative à la pose d'une antenne et d'un concentrateur au sein du centre d'incendie et de secours d'Orléans Sud - PAOLHI **(D2026-A5)**

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°6 : Autorisation donnée au Président de signer une nouvelle convention pour la participation des agents de l'Unité Risques Animaliers à une formation « Capture animale et prévention de morsure » **(D2026-A6)**

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°7 : Autorisation donnée au Président de signer le contrat de vente en électricité dans le cadre de l'autoconsommation collective relatif à la solarisation du CIS du Malesherbois **(D2026-A7)**

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°8 : Autorisation donnée au Président d'ester en justice **(D2026-A8.1 et D2026-A8.2)**

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°9 : Autorisation donnée au Président de signer la convention relative à l'examen professionnel sur épreuve d'accès au grade de sergent de SPP organisé par le SDIS 44 au titre de l'année 2026 **(D2026-A9)**

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Aucune question n'étant soulevée, la séance est levée à 12h30.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A1-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 14 janvier 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-A1

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer l'accord-cadre passé en groupement de commandes avec les SDIS de la région Centre Val-de-Loire et le SDIS de la Nièvre (NCVL), relatif à l'acquisition d'effets d'habillement - 2025AO05

VU Le Code de la commande publique ;

VU La décision n°D2025-E7 du Bureau du Conseil d'administration du 1er juillet 2025 relative à l'autorisation donnée au Président de signer avec les SDIS de la région Centre Val-de-Loire et le SDIS de la Nièvre une convention de groupement de commande ayant pour objet l'acquisition d'effets d'habillement ;

VU L'avis de la Commission d'Appel d'Offres de groupement de commandes réunie le 3 décembre 2025 ;

VU Le rapport n°1 du Bureau du Conseil d'administration 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'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer avec les attributaires ci-après les accords-cadres pour la l'acquisition d'effets d'habillement :

- Lot n°1 « TSI hommes et femmes » - PAUL BOYE TECHNOLOGIES – 31810 VERNET
- Lot n°2 « Tenues de sortie et de cérémonie » - MARCK & BALSAN – 92230 GENNEVILLIERS
- Lot n°3 « Gants de type C » - PROCOVES -21140 SEMUR-EN-AUXOIS

Article 2 : L'accord cadre à bons de commande, sans minimum et avec maximum, est convenu ainsi qu'il suit :

	Montant Maximum annuel pour l'ensemble du groupement	Montant Maximum annuel pour le SDIS du Loiret
Lot 1 : T.S.I. Hommes / Femmes	930 000 € HT	200 000 € HT
Lot 2 : Tenues de sortie / cérémonie	93 000 € HT	15 000 € HT
Lot 3 : Gants type C	320 000 € HT	150 000 € HT

Article 3 : L'accord-cadre sera conclu pour une période initiale de 12 mois à compter du 16 mai 2026 ou de la date de notification du contrat si celle-ci est postérieure. Il pourra être reconduit tacitement trois fois.

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A1-DE

suite de la décision n°2026-A1 du Bureau du 14 janvier 2026

Article 4 : Les dépenses relatives à cet accord-cadre 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 6 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A2-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 14 janvier 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-A2

OBJET : **Autorisation donnée au Président de signer l'accord-cadre relatif à la maintenance décennale des moyens élévateurs et contrôles réglementaires de sécurité - AC25GTL08**

VU Le Code de la commande publique

VU L'avis de la Commission d'Appel d'Offres réunie le 14 janvier 2026 ;

VU Le rapport n°2 du Bureau du Conseil d'administration 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'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer l'accord-cadre AC25GTL08 relatif à la maintenance décennale des moyens élévateurs et contrôles réglementaires de sécurité attribué à l'entreprise 18 CONSULTING (73490 LA RAVOIRE)

Article 2 : Cet accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter du 1er mars 2026 ou de la date de notification du contrat si celle-ci intervient ultérieurement. Il pourra être reconduit tacitement trois fois.
Le montant total des commandes sur 4 ans est fixé à 1 800 000 euros HT.

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 et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A3-DE

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 14 janvier 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-A3

OBJET : **Autorisation donnée au Président de signer la convention de participation d'infirmiers militaires pour le maintien de compétences au sein d'un établissement de santé au titre de la formation continue**

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le projet de convention ;

VU Le rapport n°3 du Bureau du Conseil d'administration 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'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer la convention fixant les modalités de la participation des infirmiers (listés en annexe 1) de la 6ème antenne médicale spécialisée basée à BRICY relevant de la 1ère CSS-FS, à des périodes de formation continue et de préparation opérationnelle et technique au sein du SDIS45.

Article 2 : La convention est conclue à titre gratuit pour une période initiale de 12 mois à compter de sa date de signature et renouvelable dans la limite de 5 (cinq) 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 est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

N° de la convention : 04-25/CSS1 du 22 décembre 2025

N° RPAA :

Service de santé des armées

CONVENTION DE PARTICIPATION D'INFIRMIERS MILITAIRES POUR MAINTIEN DE COMPÉTENCES AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ AU TITRE DE LA FORMATION CONTINUE

ENTRE

L'État (ministère des armées)

Représenté par le médecin en chef Sébastien CONORT
Commandant de la 1ère chefferie du service de santé (CSS1)
Route de Gisy
78140 VELIZY VILLACOUBLAY

ci-après désigné « la CSS1 »

d'une part,

ET

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret (SDIS45),
Sis 195, rue de la Gourdonnerie 45404 FLEURY LES AUBRAIS Cedex
Représenté par Monsieur Marc GAUDET, agissant en qualité de Président du Conseil d'Administration dûment habilité par décision n° du bureau en date du 15 janvier 2025

SIRET : 284 500 253 00026

ci-après désigné « l'Établissement d'accueil »

d'autre part,

Vu le code de la défense, notamment ses articles L4111-1 et suivants ;
Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L4133-1et L4133-4 ;
Vu l'arrêté du 20 décembre 2021 portant organisation du service de santé des armées ;
Vu l'instruction n° 4000/DEF/DCSSA/RH/ENS/3 du 7 février 2002 relative à la formation continue du personnel du service de santé des armées ;
Vu la circulaire n° 505578/ARM/SSA/DFRI/DFC/BEF du 20 mars 2024 relative au schéma directeur de la formation professionnelle continue et d'adaptation à l'emploi du service de santé des armées 2024-2028 ;
Vu la convention cadre entre le Ministère de l'Intérieur et le Ministère de la Défense relative à la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires signée le 15 octobre 2008.

PRÉAMBULE

Service interarmées, le service de santé des armées a pour mission première le soutien opérationnel des forces armées. Cette mission s'étend de la préparation opérationnelle médicale du combattant à la reprise du service du personnel blessé ou malade, et d'une manière générale, sa réinsertion professionnelle et sociale. Elle nécessite de réaliser un ensemble d'actes médicaux, pharmaceutiques, vétérinaires, dentaires, paramédicaux et médico administratifs, dont la coordination doit être parfaite.

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) du Loiret est un établissement juridiquement autonome, placé sous une double autorité : celle du Préfet pour la mise en œuvre opérationnelle et celle du Président du Conseil d'Administration pour la gestion administrative et financière.

Le SDIS doit assurer quatre grandes missions que sont :

- Les secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophe ainsi que leur évacuation ;
- La protection des personnes, des biens et de l'environnement ;
- La prévention et l'évaluation des risques de sécurité civile ;
- La préparation des mesures de sauvegarde et l'organisation des moyens de secours.

Son Conseil d'Administration est présidé par monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil départemental du Loiret. Mme la Préfète de la région Centre-Val-de-Loire, Préfète du Loiret, en est également membre de droit. Il est composé de 20 membres titulaires et 20 membres suppléants.

La CSS1 demande à ses personnels infirmiers la réalisation régulière d'heures de pratique en SDIS au titre de sa formation continue et de sa préparation opérationnelle.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er : OBJET

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de la participation des infirmiers (listés en annexe 1) de la 6e antenne médicale spécialisée (AMS) basée à Bricy relevant de la CSS1, à des périodes de formation continue et de préparation opérationnelle et technique au sein du SDIS45 situé au 195, rue de Gourdonnerie 45404 FLEURY LES AUBRAIS.

ARTICLE 2 : ORGANISATION DES ACTIVITÉS

Les activités de l'infirmier militaire se déroulent selon un calendrier établi en accord entre les infirmiers militaires de la CSS1 et Madame le médecin-colonel Claire GENEVE, cheffe de sous-direction santé du SDIS45, sous réserve de l'approbation du médecin en chef Matthi Bertrand médecin-chef de la 6e AMS.

ARTICLE 3 : POSITION DES INFIRMIERS MILITAIRES

Pendant ses activités au SDIS du Loiret, l'infirmier militaire est en position d'activité de servi et demeure soumis au statut général des militaires.

La couverture des risques d'accidents du travail, maladies professionnelles et d'accidents trajet encourus par les infirmiers militaires est déterminée conformément au statut qui le ré

En cas d'accident ou d'incident occasionnant des dommages et/ou des blessures a infirmiers militaires ou occasionné par eux à des tiers ou au personnel de l'Établissement, s'engagent à en informer sans délai l'Autorité militaire.

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A3-DE

ARTICLE 4 : PRÉREQUIS DE FORMATION

Préalablement à toute participation aux gardes opérationnelles au sein du SDIS45, les infirmiers militaires doivent obligatoirement satisfaire aux conditions de formation suivantes :
- Être titulaire du diplôme de Premiers Secours en Équipe de niveau 1 (PSE 1) et de niveau 2 (PSE 2) ;
- Avoir validé une formation spécifique relative aux Protocoles Infirmiers de Soins d'Urgence (PISU) dispensée par le SDIS45.

Ces formations constituent un prérequis indispensable à l'exercice des activités prévues à l'article 1er de la présente convention. L'infirmier militaire ne pourra effectuer de garde opérationnelle sans avoir préalablement justifié de ces qualifications auprès du médecin-colonel Claire GENEVE, cheffe de la sous-direction santé du SDIS45.

Les attestations de formation devront être transmises à l'Établissement d'accueil avant le début de toute activité et mises à jour régulièrement conformément aux obligations de formation continue en vigueur.

L'Autorité militaire s'engage à ce que les infirmiers militaires désignés en annexe 1 disposent de ces qualifications ou s'engage à les faire acquérir dans un délai de six (6) mois suivant la signature de la présente convention.

ARTICLE 5 : DISCIPLINE

L'infirmier militaire est tenu de se conformer aux règlements et aux usages en vigueur au sein de l'Établissement et doit s'abstenir de toute ingérence ou intervention dans l'organisation et les affaires de cet établissement ne relevant pas des charges paramédicales qui lui sont confiées.

Au cours de ses activités au Service de Santé et de Secours Médical, l'infirmier militaire est placé sous la responsabilité du médecin-colonel Claire GENEVE ; il se conforme à ses directives.

En cas de manquement à la discipline, l'Établissement se réserve le droit de mettre fin à la formation de l'infirmier militaire, après en avoir informé les autorités militaires de rattachement.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉS

L'Établissement est responsable des dommages causés aux patients, aux matériels et aux installations par l'infirmier militaire durant ses activités prévues par la présente convention, sauf recours contre l'infirmier militaire pour faute personnelle détachable du service.

Sans préjudice d'une éventuelle action récursoire, les dommages subis par l'infirmier militaire du fait ou à l'occasion de ses activités au sein de l'Établissement relèvent du régime de réparation prévu par son statut.

ARTICLE 7 : DISPONIBILITÉ DE L'INFIRMIER MILITAIRE

L'Autorité militaire se réserve le droit pour des raisons impératives de service liées à l'activité de la 6e AMS ou des impératifs de défense et sécurité nationale, d'annuler les activités de l'infirmier militaire prévues au sein de la sous-direction santé de l'Établissement. Elle n'est pas tenue d'assurer leur remplacement.

L'Autorité militaire fera connaître à l'Établissement, dans les meilleurs délais, l'annulation des activités par tout moyen de communication adapté à l'urgence de la situation.

ARTICLE 8 : RÉMUNÉRATION DE L'INFIRMIER MILITAIRE

L'infirmier militaire perçoit la solde afférente à son grade et à sa qualification et ne peut prétendre à aucune autre rémunération de la part de l'Établissement.

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR – DURÉE – MODIFICATION – RÉSILIATION

La présente convention prend effet à la date de signature par l'Autorité militaire.

La convention est signée pour une durée d'un (1) an renouvelable par tacite reconduction, dans la limite de 5 ans.

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

Elle pourra être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis de trois (3) mois.

En outre, si des impératifs de Défense ou de service liés à l'activité de la 6e AMS venaient à l'exiger, cette convention pourra sans préavis, être résiliée par l'Autorité militaire sans que l'autre partie puisse prétendre à un quelconque dédommagement.

ARTICLE 10 : LITIGES

Tout litige relatif à la validité, l'exécution, l'interprétation et/ou la résiliation de la présente convention que les parties ne pourraient résoudre à l'amiable sera porté devant la juridiction territorialement compétente.

Convention de six (6) pages, faite en trois (3) exemplaires originaux.

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A3-DE

L'Établissement d'accueil

À Fleury-les-Aubrais, le

Monsieur Marc GAUDET,
Président du Conseil d'Administration du SDIS du Loiret

Le commandant de la formation administrative

À Vélizy-Villacoublay, le 29 décembre 2025

Le médecin en chef Jean-Paul Villeneuve
Commandant par suppléance la 1ère chefferie du service de santé,



ANNEXE 1

Liste des infirmiers participants à une permanence des soins dans l'établissement d'accueil

GRADE	NOM Prénom
ISG2G	REDON ROMAIN
ISG1G	BELRHOMARIE Yassin
ISG1G	CORTE Gaëtan
ISG1G	RAVEL Valentin
ISG1G	BOUCAIN Maxime

Envoyé en préfecture le 29/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A3-DE

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A4-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 14 janvier 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-A4

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention de mise à disposition d'un accès gratuit au service de géolocalisation des appels d'urgence « GEOLOC 18/112 ».

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le projet de convention proposé par le SDIS56 et le SDIS83 ;

VU Le rapport n°4 du Bureau du Conseil d'administration 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'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer avec le SDIS du MORBIHAN (SDIS56) et le SDIS du VAR (SDIS83) la convention de mise à disposition d'un accès gratuit au service de géolocalisation des appels d'urgence « GEOLOC 18/112 », telle que jointe en annexe.

Article 2 : La présente convention est établie à titre gracieux. Elle prendra effet à compter de la dernière signature pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction pour la même durée sur une période maximale de cinq ans.

Article 3 : Les obligations des différentes parties sont stipulées à l'article 9 de la convention.

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 est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

CONVENTION N° 2016-GEOLOC18_112

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION AU SERVICE DE GEOLOCALISATION DES APPELS D'URGENCE « GEOLOC18_112 »

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le **Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) du Morbihan,**
dont la direction est sise 40 rue Jean Jaurès – PIBS - CP 62 - 56038 VANNES Cedex,
Représenté par le Contrôleur Général Jean François GOUY, directeur, dûment habilité à effet des présentes en vertu d'un arrêté de délégation du président du conseil d'administration en date du 6 mai 2015,
Désigné ci-après par l'appellation **« SDIS du Morbihan »,**

Le **Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) du Var,**
dont la direction est sise 24, allée de Vaugrenier – ZAC les Ferrières – CS 20050 – 83490 LE MUY,
Représenté par le Contrôleur Général Eric GROHIN, directeur, dûment habilité à effet des présentes en vertu d'un arrêté de délégation du président du conseil d'administration en date du 12 juillet 2018,
Désigné ci-après par l'appellation **« SDIS du Var »,**

ET

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) du Loiret
Sise 195, rue de la Gourdonnerie – 45504 FLEURY-LES-AUBRAIS CEDEX
Représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président
Désigné ci-après par l'appellation « **SDIS du Loiret »,**

Le SDIS du Morbihan, le SDIS du Var et l'établissement bénéficiaire étant collectivement désignés les **« parties »** ou individuellement la **«partie»**.

PREAMBULE

Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var se sont associés autour d'un projet de développement d'un service en ligne accessible en mode « Software as a Service » (Saas), c'est-à-dire accessible à distance depuis un navigateur web, grâce à une connexion Internet, qui consiste à fournir une aide à la localisation des appels d'urgence. Ce dispositif, permettant de géolocaliser rapidement et précisément des personnes égarées ou accidentées, consiste à récupérer les coordonnées GPS d'un smartphone équipé depuis le Centre de Traitement de l'Alerte (CTA) sur simple envoi d'un SMS. Opérationnel aux CTA/CODIS du Morbihan et du Var depuis décembre 2015, ces derniers ont mis à disposition ce service de géolocalisation des appels d'urgence dénommé « GEOLOC18_112 » (ci-après le « service GEOLOC18_112 ») aux autres centres d'appels d'urgence.

Dans le cadre de la transposition de la directive n°2018-1972 établissant le code des communications électroniques européen du 11 décembre 2018, l'Agence du Numérique de la Sécurité Civile, opérateur du Ministère de l'Intérieur, est chargée de la mise en œuvre de la technologie « Advanced Mobile Location » (ci-après le « service AML »). Il s'agit d'une fonctionnalité intégrée dans les systèmes d'exploitation des smartphones permettant, lors d'une communication d'urgence, la transmission de la localisation du smartphone au service d'urgence contacté, sans aucune action préalable de l'appelant.

Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var ont la possibilité d'intégrer le service AML à leur service GEOLOC18_112. Il s'agit d'un service facultatif qui peut être activé au choix de l'établissement bénéficiaire. Le service GEOLOC18_112 intègre alors un connecteur vers la plateforme nationale AML. Cette connexion sécurisée et personnalisée à chaque SDIS permet de récupérer les informations de localisation transmises au serveur national lors d'un appel 18 ou 112 sur le territoire français.

CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var ont développé le service de géolocalisation des appels d'urgence dénommé « GEOLOC18_112 » et en sont propriétaires.

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition de l'établissement bénéficiaire par le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var d'un accès gratuit à leur service GEOLOC18_112, pouvant intégrer le service AML facultatif.

Article 2 : ARCHITECTURE CONTRACTUELLE

Les documents contractuels applicables aux parties sont les suivants :

- la présente convention ;
- ses annexes, à savoir :
  - Annexe 1 : Contacts
  - Annexe 2 : Données personnelles

En cas de contradiction entre la présente convention et ses annexes, il est expressément convenu entre les parties que les dispositions contenues la présente convention prévaudront pour les obligations se trouvant en conflit d'interprétation.

Toutefois, en cas de contradiction entre la présente convention et ses annexes avec les Conditions générales d'utilisation du service AML en France mises en place par l'Agence du Numérique de la Sécurité Civile, ces dernières prévaudront uniquement pour le service AML lorsque l'établissement bénéficiaire aura choisi d'y avoir recours.

En cas de contradiction entre les termes des documents de même ordre, les derniers docum… date prévaudront sur les autres.

Article 3 : CONDITIONS D'ACCES AU SERVICE

Le service « GEOLOC18_112 » propose l'utilisation d'un logiciel en mode Saas, accessible à d… depuis un navigateur web, grâce à une connexion Internet, et dont l'hébergement est garant… SDIS de l'Eure et Loire.
Aucun prérequis matériel/logiciel n'est nécessaire pour accéder au service.

L'accès est configuré avec un compte « Administrateur » (nom, prénom, adresse mail et num… GSM à renseigner en annexe) propre à l'établissement bénéficiaire, permettant de créer l'ac… utilisateurs de l'établissement bénéficiaire et de personnaliser les informations liées à l'établis… bénéficiaire du service (entête du SMS envoyé, site web, nom de l'organisation, coordonné… filtrage IP, etc.).

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DEC12026_A4-DE

Un crédit de 200 SMS est fourni lors de la création du compte « Administrateur » permettant une mise en œuvre expérimentale, la formation des utilisateurs, voire la mise en service opérationnelle (50 SMS crédités à la création de l'accès, 150 SMS crédités à la signature de la présente convention).

Le rechargement des crédits SMS est ensuite à la charge de l'établissement bénéficiaire de l'accès, directement via une société prestataire d'envoi de SMS référencée au sein des centrales d'achat public.

Article 4 : CONDITIONS D'ACCES AU SERVICE AML

Lorsque l'établissement bénéficiaire souhaite accéder au service AML, l'établissement bénéficiaire confirme avoir préalablement accepté et signé les « Conditions générales d'utilisation du service AML en France » mises en place par l'Agence du Numérique de la Sécurité Civile, et s'engage à ce que chaque utilisateur du service GEOLOC18_112 respecte ces conditions générales d'utilisation.

Article 5 : DISPONIBILITE DU SERVICE

L'accès au service « GEOLOC18_112 » est en principe disponible 24H/24H et 7J/7.

Néanmoins, le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var ne peuvent garantir un accès permanent au service proposé sans aucune interruption ou suspension. En l'occurrence, aucune garantie sur le temps de rétablissement du service ne peut être assurée vis-à-vis d'éventuelles pannes (matérielles/logicielles), de ruptures de liens de connexion ou d'interruptions de service (plateforme cartographique, plateforme d'envoi de SMS...).

L'indisponibilité du service ne donne droit à aucune indemnité.

Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var disposent du droit de restreindre ou d'interrompre l'accès aux services afin d'assurer la maintenance. Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var feront leurs meilleurs efforts pour informer l'établissement bénéficiaire de ces opérations de maintenance en temps utiles avant la date prévue pour ces interventions par l'envoi d'un courrier électronique.

Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var feront leurs meilleurs efforts pour planifier ces interventions pendant les périodes de faible affluence.
Il pourra être proposé à l'établissement bénéficiaire des nouveaux services ou des services complémentaires dont les conditions d'accès, de disponibilité et d'utilisation seront régies par la présente convention.

Article 6 : LICENCE D'UTILISATION DU SERVICE GEOLOC 18_112

Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var ont développé un logiciel spécifique pour les SDIS, qui est mis à disposition dans une version standard pour l'établissement bénéficiaire en vue de satisfaire les besoins génériques et communs aux SDIS.

Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var sont titulaires des droits d'auteur sur le service GEOLOC18-112 ainsi que sur sa documentation y afférente, à l'exclusion du service AML.

Par l'effet de la présente convention, le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var concèdent à titre gratuit à l'établissement bénéficiaire une licence personnelle, non-exclusive d'utilisation du logiciel opérant le service GEOLOC18_112, pour l'ensemble des utilisateurs de l'établissement bénéficiaire et pour toute la durée de la présente convention.

Cette autorisation d'utilisation s'effectue par accès distant à partir de la connexion de l'établissement bénéficiaire au serveur du SDIS de l'Eure et Loire pour l'utilisation des fonctionnalités du service GEOLOC18-112.

L'autorisation d'utilisation accordée par le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var à l'établissement bénéficiaire n'entraine aucun transfert de propriété intellectuelle au bénéfice de l'établissement bénéficiaire.

En conséquence, l'établissement bénéficiaire s'interdit tout agissement ou acte pouvant porter atteinte directement ou indirectement aux droits d'auteur du SDIS du Morbihan et du SDIS du Var sur le service GEOLOC18_112.

A ce titre, l'établissement bénéficiaire n'est pas autorisé à adapter, modifier tout ou partie du service GEOLOC18_112, d'en faire la maintenance corrective, adaptative et évolutive, d'en réaliser de nouvelles versions ou de nouveaux développements, d'en réutiliser les algorithmes à toutes fins, d'en intégrer tout ou partie vers ou dans des œuvres existantes ou à venir.

L'établissement bénéficiaire n'est pas autorisé à distribuer, commercialiser le service GEOLOC18_112, directement ou indirectement, à titre onéreux ou gratuit, par tout mode d'exploitation y compris la location, le prêt ou la vente du progiciel, la mise à disposition sous forme de licence ou de service externalisé, en tout ou partie, associé ou non à d'autres logiciels ou d'autres produits de nature différente, par tout procédé et sur tout support et ce, pour tout public et sans limitation.

Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var se réservent le droit, en fonction d'intérêts techniques, de procéder à tout moment à la modification des caractéristiques du service GEOLOC18_112 ou de sa documentation associée.

Dans le cas où l'établissement bénéficiaire souhaiterait disposer de développements spécifiques, il en informera le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var dans les meilleurs délais et devra conclure avec ces derniers une convention écrite spécifique.

Article 7 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Article 7.1 : Généralités

Les parties sont tenues de respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données ou « RGPD ») en vigueur et la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés en vigueur (ci-après la « règlementation applicable sur la protection des données personnelles »).

Pour l'utilisation du service GEOLOC18_112, l'établissement bénéficiaire est qualifié de responsable de traitement et le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var, qui sont amenés à traiter des données à caractère personnel pour le compte de l'établissement bénéficiaire, sont qualifiés ensemble de sous-traitants.

Dans le cas où le service AML est activé pour l'établissement bénéficiaire, l'Agence du Numé… la Sécurité Civile a mis en place des conditions générales d'utilisation de ce service, qui go… les traitements de données personnelles réalisés dans le cadre de ce service. Par conséquent, … droits et obligations relatifs aux traitements de données personnelles réalisés dans le cadre d… AML, sont fixés par conditions générales d'utilisation.

En tout état de cause, l'établissement bénéficiaire s'engage à ne traiter les données per… qu'au regard des finalités suivantes :

- la gestion organisationnelle des missions d'interventions de secours telles que pr… l'article D98-8 du code des postes et communications électroniques ;
- la gestion des appels d'urgence, et notamment l'identification et la localisation des app…

L'annexe 2 « Données personnelles » précise l'objet et la durée du traitement du service GE… 112, la nature et la finalité du traitement, le type de données à caractère personnel traitées, … les catégories de personnes concernées par la sous-traitance des SDIS du Var et du Morbihan

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A4-DE

Article 7.2 : Obligations du responsable du traitement

L'établissement bénéficiaire, en tant que responsable du traitement, s'engage à :

- donner accès au SDIS du Morbihan et le SDIS du Var aux données visées à l'annexe 2 ;
- documenter par écrit les instructions concernant le traitement des données par le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var;
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par la règlementation applicable sur la protection des données personnelles de la part du SDIS du Morbihan et du SDIS du Var ;
- réaliser les démarches et éventuelles formalités préalables auprès de la Cnil ;
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du SDIS du Morbihan et le SDIS du Var.
- s'assurer que les traitements et leurs finalités sont conformes au RGPD, étant précisé que de son côté le système d'information utilisé ou mis en œuvre par le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var sous sa responsabilité pour opérer les traitements qui lui sont confiés par l'établissement bénéficiaire intègrent les exigences du RGPD en termes notamment de protection des données dès la conception et par défaut, droit à la limitation du traitement et à la portabilité des données et droit à l'effacement,
- s'interdit de traiter les données personnelles pour d'autres finalités que celles prévues par l'Agence du Numérique de la Sécurité Civile dans les conditions générales d'utilisation du service AML.

Conformément aux articles 12 et suivants du RGPD, l'établissement bénéficiaire s'engage à respecter son obligation d'information auprès des personnes concernées au moment de la collecte des données personnelles.

Article 7.3 : Obligations des sous-traitants

Sans préjudice des autres obligations spécifiées au sein de la présente convention, le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var s'engagent à prendre toutes les mesures utiles et/ou nécessaires au respect par lui-même et par son personnel de ses obligations et notamment à :

- ne pas traiter et consulter les données ou les fichiers à d'autres fins que l'exécution des prestations et obligations objets de la présente convention qu'il effectue pour le compte de l'établissement bénéficiaire au titre des présentes ;
- ne pas traiter, consulter les données en dehors du cadre des instructions documentées et des autorisations reçues de l'établissement bénéficiaire ;
- ne pas insérer dans les fichiers de données étrangères aux données de l'établissement bénéficiaire;
- prendre toute mesure permettant d'empêcher toute utilisation détournée, malveillante ou frauduleuse des données et des fichiers ;
- notifier à l'établissement bénéficiaire toute modification ou changement pouvant impacter le traitement des données à caractère personnel ;
- informer immédiatement l'établissement bénéficiaire si une instruction semble constituer une violation de la réglementation sur la protection des données.

Les parties conviennent de définir la notion d'instruction comme étant acquise lorsque le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var agissent dans le cadre de l'exécution des présentes.

Par ailleurs, le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var s'interdisent :

- la consultation, le traitement de données autres que celles auxquelles il a strictement besoin d'accéder dans le cadre des prestations prévues aux présentes, même si l'accès à ces données est techniquement possible ;
- de divulguer, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des données exploitées ;
- de prendre copie ou de stocker, quelles qu'en soient la forme et la finalité, tout ou partie des informations ou données contenues sur les supports ou documents qui lui ont été confiés ou recueillies par lui au cours de l'exécution de la présente convention, en dehors des cas couverts par les présentes.

Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var s'engagent à tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'établissement bénéficiaire, conformément aux dispositions du règlement général sur la protection des données. Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var donneront à l'établissement bénéficiaire accès au registre sur demande.

Le registre comprendra :

- le nom et les coordonnées de l'établissement bénéficiaire pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'établissement bénéficiaire ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en œuvre par le sous-traitant conformément aux dispositions de l'article Sécurité ci-dessus.

Article 7.4 : Sécurité et confidentialité

Les parties s'engagent conformément à la règlementation sur la protection des données personnelles, à prendre toutes précautions utiles au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement, pour préserver la sécurité des données des fichiers et notamment empêcher toute déformation, altération, endommagement, destruction de manière fortuite ou illicite, perte, divulgation et/ou tout accès par des tiers non autorisés préalablement.

Elles mettent en œuvre toutes mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données à caractère personnel, en prenant en compte l'état des connaissances, les coûts de mise en œuvre et la nature, portée, contexte et les finalités du traitement ainsi que les risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque. Ces mesures comprennent entre autres, selon les besoins :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement. Dans le cadre de cette évaluation, le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var prennent en compte les risques que présente le traitement résultant notamment de la destruction, de la perte, de l'altération, de la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou de l'accès non autorisé à de telles données, de manière accidentelle ou illicite.

Les éventuelles mesures mises en place ou à mettre en place par le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var pour (I) garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience des systèmes et services de traitement, (II) rétablir la disponibilité des données en cas d'incident physique ou technique, (III) tester et analyser régulièrement ses mesures et (Iv) gérer les droits d'accès aux données, sont visées en Annexe 2.

Les parties distinguent entre celles qu'il appartient à l'établissement bénéficiaire de mettre en œuvre et celles qui incombent au SDIS du Morbihan et au SDIS du Var. Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var mettent alors en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées qu'il leur appartient de prendre, afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque encouru pour les traitements qui leur sont confiés.

Les mesures de sécurité mises en œuvre par le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var sont conformes aux règles de l'art.

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A4-DE

Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var s'engagent à prendre toute mesure utile afin de garantir que les personnes physiques agissant sous leur autorité et ayant accès aux données personnelles ne les traitent pas, excepté sur instruction de l'établissement bénéficiaire, à moins d'y être obligées par une disposition impérative résultant du droit d'un Etat membre de l'Union européenne applicable aux traitements objet des présentes. Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var veillent à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité des données ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.

Il appartient à l'établissement bénéficiaire de s'assurer que les mesures de sécurité et de confidentialité des données à caractère personnel dont il est responsable, offertes par le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var sont suffisantes, ainsi que les garanties présentées par le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var à cet effet.

Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var s'engagent à maintenir les mesures de sécurité et de confidentialité des données tout au cours de l'exécution des présentes. En tout état de cause, en cas de changement de ces mesures elle s'engage à les remplacer par des mesures d'une performance équivalente et à en informer immédiatement l'établissement bénéficiaire.

Article 7.5 : Violation de données personnelles

Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var s'engagent à notifier à l'établissement bénéficiaire, dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance, toute violation de donnée à caractère personnel, soit toute violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

Cette notification doit préciser, dans la mesure du possible, la nature et les conséquences de la violation des données, les mesures déjà prises ou celles qui sont proposées pour y remédier. Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var s'engagent à collaborer avec l'établissement bénéficiaire pour qu'il soit en mesure de répondre à ses obligations réglementaires et contractuelles. Il revient uniquement à l'établissement bénéficiaire, en tant que responsable du traitement, de notifier cette violation de données à l'autorité de contrôle compétente ainsi que, le cas échéant, à la personne concernée.

Article 7.6 : Sous-traitance ultérieure

Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var ne peuvent sous-traiter, au sens de la règlementation applicable sur la protection des données, tout ou partie des prestations, notamment vers un pays qui n'est pas situé dans le cadre de l'Union européenne sans l'autorisation préalable, écrite et expresse de l'établissement bénéficiaire.

L'établissement bénéficiaire autorise par les présentes les sous-traitants ultérieurs identifiés en Annexe 2 à procéder au traitement des données personnelles.

Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var notifieront à l'établissement bénéficiaire par écrit toute modification envisagée de la liste des sous-traitants ultérieurs autorisés. L'établissement bénéficiaire devra notifier le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var par écrit toute objection à ces modifications, dans les plus brefs délais et, en tout état de cause, dans un délai maximum de 5 jours ouvrés.

Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var devront exiger de ces sous-traitants ultérieurs qu'ils soient tenus contractuellement de respecter les mêmes obligations en matière de protection des données que celles prévues au titre de la présente convention.

Lorsque les sous-traitants ultérieurs ne remplissent pas leurs obligations en matière de protection des données, le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var demeurent pleinement responsables devant l'établissement bénéficiaire de l'exécution par les sous-traitants ultérieurs de leurs obligations.

Article 7.7 : Coopération

Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var fournissent à l'établissement bénéficiaire une assistance raisonnable afin de permettre :

- la gestion des demandes des personnes concernées par les traitements tendant à l'exercice de leurs droits. Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var transmettront toutes les demandes d'exercice des droits des personnes concernées à l'établissement bénéficiaire. A ce titre, les conditions générales d'utilisation de l'AML prévoient que l'établissement bénéficiaire doit transférer les demandes d'exercice des droits relatifs à la protection des données à l'Agence du Numérique de la Sécurité Civile à l'adresse suivante : donnees-personnelles-ansc@interieur.gouv.fr ;
- la réalisation de toute analyse d'impact que l'établissement bénéficiaire déciderait d'effectuer, afin d'évaluer les risques qu'un traitement fait peser sur les droits et libertés des personnes et d'identifier les mesures à mettre en œuvre pour faire face à ces risques, et la consultation de l'autorité de contrôle. A ce titre, il est rappelé que les traitements de données de géolocalisation doivent faire l'objet d'une analyse d'impact relative à la protection des données par l'établissement bénéficiaire préalable à la mise en œuvre du traitement[1] ;
- plus généralement, le respect des obligations pesant sur l'établissement bénéficiaire au regard de la règlementation applicable sur la protection des données personnelles, telles que notamment ses obligations de notification à l'autorité de contrôle et de communication d'une violation de données aux personnes concernées.

L'établissement bénéficiaire prendra à sa charge les coûts raisonnables occasionnés par cette assistance.

Article 7.8 : Conservation des données

Le SDIS de l'Eure et Loire est chargé de l'hébergement des données traitées dans le cadre du service GEOLOC18_112. Le back-up est réalisé par le SDIS du Var.

L'établissement bénéficiaire reconnaît et accepte qu'un changement d'hébergeur pour le service GEOLOC18_112 peut avoir lieu au cours de l'exécution de la présente convention. En cas de changement d'hébergeur, le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var en informeront l'établissement bénéficiaire par tout moyen.

La conservation des différentes données obtenues dans le cadre d'une opération de géolocalisation effectuée par le biais du service proposé est de deux (2) mois.

- Les actions de géolocalisation sont ponctuelles

A la fin de la présente convention, le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var devront restituer ou supprimer toutes données à caractère personnel à première demande de l'établissement bénéficiaire.

Article 7.9 : Flux transfrontières

Les parties conviennent qu'aucun transfert de données à caractère personnel vers des sous-[illegible] établis dans des pays tiers situés hors de l'Union européenne n'aura lieu.

Article 7.10 : Audit et vérifications

A la demande de l'établissement bénéficiaire, le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var devro[illegible] une attestation ou transmettre toute information utile pour démontrer que les règles prévue[illegible] présentes, et de manière générale ses obligations en matière de données à caractère perso[illegible] bien été respectées.

[1] Une analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD) doit obligatoirement être mené quand le traitemen[illegible] susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées ». Soit le traitement env[illegible] figure dans la liste des types d'opérations de traitement pour lesquelles la CNIL a estimé obligatoire de réaliser une AI[illegible] le traitement remplit au moins deux des neuf critères issus des lignes directrices du G29, mises à jour le 4 octobre 20[illegible] la liste de la CNIL, les traitements de données de localisation à large échelle doivent faire l'objet d'une AIPD.

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A4-DE

L'établissement bénéficiaire se réserve le droit de procéder à toutes vérifications qui lui paraissent utiles pour constater le respect des obligations précitées, et notamment en procédant à un audit de sécurité auprès du SDIS du Morbihan et du SDIS du Var ou directement auprès d'un sous-traitant ultérieur.

Cet audit, qui pourra être réalisé à tout moment et sans limitation quelconque, sera effectué par l'établissement bénéficiaire conformément aux conditions suivantes (sauf indication contraire d'ordre public relevant de la règlementation applicable en matière de données à caractère personnel) :

- l'établissement bénéficiaire devra en informer le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var moyennant un préavis écrit raisonnable, d'au moins quinze (15) jours, par lettre recommandée avec accusé de réception, précisant le périmètre et les modalités de l'audit ;
- l'établissement bénéficiaire se porte fort de la signature d'un engagement de confidentialité par les auditeurs ;
- l'audit ne devra pas interférer avec la capacité du SDIS du Morbihan et du SDIS du Var à exécuter leurs prestations et obligations en conformité avec la convention, ou à assurer l'exercice normal de leurs activités.

Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var s'engagent à répondre aux demandes d'audit de l'établissement bénéficiaire effectuées par lui-même ou par un tiers de confiance qu'il aura sélectionné, reconnu en tant qu'auditeur indépendant, c'est-à-dire indépendant du SDIS du Morbihan et du SDIS du Var, ayant une qualification adéquate, et libre de fournir les détails de ses remarques et conclusion d'audit à l'établissement bénéficiaire.

Les audits doivent permettre une analyse du respect par le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var de leurs obligations au titre de la présente convention, ainsi qu'au titre de la règlementation sur la protection des données. Ils doivent permettre notamment de s'assurer que les mesures de sécurité et de confidentialité mises en place ne peuvent être contournées sans que cela ne soit détecté et notifié.

Une copie du rapport d'audit devra être communiqué par l'établissement bénéficiaire au SDIS du Morbihan et au SDIS du Var. Si les conclusions de certains audits contiennent des recommandations tendant à la modification ou à l'amélioration des procédures et mesures auditées, la mise en œuvre de ces recommandations entre les parties sera discutée de manière contradictoire.

Article 8 : CONDITIONS FINANCIERES

L'accès au service mis à disposition de l'établissement bénéficiaire est gratuit.

La présente convention est établie à titre gracieux et aucune participation financière ne pourra être exigée par l'une des trois parties.

Article 9 : OBLIGATIONS DES PARTIES

Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var s'engagent à :
- jouer un rôle de soutien et d'assistance pour la mise en œuvre et l'utilisation de l'application,
- prévenir les utilisateurs (administrateur de référence de chaque organisation) en cas de maintenance programmée ou d'installation de nouvelles mises à jour sur le serveur nécessitant une interruption momentanée du service,
- pallier les défaillances techniques, dans la limite de leurs capacités (sans garantie sur le délai de rétablissement du service).

L'établissement bénéficiaire s'engage à :
- faire part des remarques et observations permettant de faire évoluer favorablement le service proposé (proposition de nouvelles fonctionnalités),
- faire part des dysfonctionnements rencontrés dans l'utilisation du service,

- mettre à disposition des autres utilisateurs les différents supports de formation, de présentation, de communication, réalisées autour du service mis à disposition (via l'espace de travail collaboratif mis à disposition),
- faire part des utilisations efficaces du service sur des opérations ayant apporté un réel intérêt dans la prise en charge de la (des) victime(s), ceci pouvant être réalisé par le biais de bilans réguliers. Dans ce cadre, le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var sont autorisés à communiquer autour de ces évènements dans le respect de la confidentialité des données liées aux opérations de secours.

Article 10 : COMITE DE PILOTAGE

Dans le cadre du suivi et de la gestion de la mise en place du service GEOLOC 18_112 au sein de l'établissement bénéficiaire, il est créé un comité de pilotage. Chaque partie nommera deux représentants pour siéger à ce comité de pilotage.

Le comité de pilotage se réunira une (1) fois par an. Des réunions extraordinaires du comité de pilotage peuvent être organisées, en cas d'urgence notamment, sur demande écrite et motivée d'une ou plusieurs parties.

Le comité de pilotage a pour fonction d'effectuer un suivi de la mise en œuvre du service GEOLOC18_112 au sein de l'établissement bénéficiaire, de permettre une organisation cohérente et efficace entre les parties, et notamment de répondre à toutes questions sur l'utilisation du service GEOLOC18_112.

Le comité de pilotage prend les décisions relatives à la direction globale du service GEOLOC18_112, en conformité avec les dispositions de la présente convention, et conformément aux attributions suivantes :

- compétence décisionnelle relative à l'orientation stratégique : le comité de pilotage définira les orientations stratégiques relatives aux périmètres du service GEOLOC18_112 ;
- compétence décisionnelle relative à l'éthique : le comité de pilotage établira les règles éthiques relatives à la gouvernance du service GEOLOC18_112 à mettre en œuvre entre les métiers et les personnes physiques (sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, personnels administratifs et techniques, usagers et citoyens) ;
- compétence décisionnelle relative à l'harmonisation des procédures et mesures techniques et organisationnelles mises en place par l'établissement bénéficiaire et le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var ;
- compétence décisionnelle relative à la politique : le comité de pilotage définira les orientations politiques relatives à la gestion du service GEOLOC18_112 ;
- arbitre en cas de de difficultés d'exécution du service GEOLOC18_112, et statue sur les solutions à proposer.

Article 11 : RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT BENEFICIAIRE

L'établissement bénéficiaire s'engage à utiliser le service GEOLOC18_112 sous sa respon[illegible] exclusive. De plus, il est seul responsable de l'utilisation conforme du service aux disposition[illegible] présente convention par les utilisateurs.

Le service proposé constitue **une aide supplémentaire à la localisation** des appelants. En[illegible] cas, il ne saurait se substituer aux procédures utilisées habituellement pour déterminer l'adre[illegible] interventions.

L'établissement bénéficiaire garantit le SDIS du Var et le SDIS du Morbihan contre toute réclam[illegible] action, recours de toute nature, liée à la mauvaise utilisation du service GEOLOC18_112 [illegible] conforme aux dispositions de la présente convention.

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A4-DE

Article 12 : RESPONSABILITE DU SDIS DU MORBIHAN ET DU SDIS DU VAR

Les coordonnées GPS issues du mobile utilisé pour l'opération de géolocalisation sont stockées dans une base de données distante du SDIS de l'Eure et Loir pour permettre l'affichage sur une cartographie au centre d'appels d'urgence. Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var ne peuvent garantir la fiabilité des informations provenant du système de géolocalisation du mobile de l'appelant, ni leur transcription sur le moteur cartographique utilisé ().

En outre, les données obtenues par le biais du service proposé doivent impérativement être vérifiées avant tout engagement des secours. Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var ne pourraient être tenus responsables de l'engagement des secours à une adresse erronée.

Au titre de la présente convention, la responsabilité du SDIS du Morbihan et du SDIS du Var s'apprécie sur la base d'une obligation de moyens.

La responsabilité du SDIS du Morbihan et du SDIS du Var ne saurait être engagée en raison des perturbations ou dommages inhérents à internet ou aux réseaux de télécommunication ou de communication électronique.

Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var ne sont pas responsables de l'activation, de l'accessibilité, de la disponibilité et du bon fonctionnement du service AML, dont seule l'Agence du Numérique de la Sécurité Civile en a la charge et la responsabilité.

La présente clause reste applicable en cas de nullité, de résolution ou de résiliation de la présente convention.

Article 13 : PREJUDICE

L'établissement bénéficiaire reconnait expressément que la responsabilité du SDIS du Morbihan et du SDIS du Var, quelle qu'en soit la cause :

- est limitée au préjudice direct subi par l'établissement bénéficiaire et démontré par lui comme provenant sans ambiguïté possible d'une faute grave du SDIS du Morbihan et/ou du SDIS du Var ;
- ne peut inclure aucun préjudice indirect tel que la perte de données, de temps ou encore l'atteinte à l'image ou toute action ou réclamation de la part d'un tiers, et ce même si l'établissement bénéficiaire a été averti de la survenance de tels dommages.

Article 14 : DATE D'EFFET

La présente convention prend effet à compter de la signature par les trois parties pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction pour la même durée sur une période maximale de cinq ans (quatre renouvellements).

La présente convention sera également applicable à tout nouveau service et service complémentaire au service GEOLOC 18_112 sans qu'il n'y ait lieu à la conclusion d'une nouvelle convention.

Article 15 : DENONCIATION DE LA CONVENTION

Chaque partie peut, sous réserve d'un préavis de trois mois et sur simple lettre recommandée avec avis de réception, résilier à tout moment la convention qui les lie.

De même, en cas de non-respect des termes de la convention par l'une des parties, la résiliation peut s'effectuer sur simple lettre recommandée avec avis de réception après mise en demeure effectuée selon la même modalité et restée sans effet pendant un mois.

Article 16 : REGLEMENT DES LITIGES

Les parties conviennent de prendre toutes les dispositions utiles au règlement amiable des litiges éventuels relatifs à l'application de la présente convention, avant d'engager une action en justice devant la juridiction compétente.

Article 17 : COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

A défaut de règlement amiable, les litiges résultant de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif de Toulon sis 5 rue Racine, CS 40510 83 041 TOULON Cedex 9.

Liste des annexes :

- Annexe 1 : Contacts
- Annexe 2 : Données personnelles

Fait en trois exemplaires originaux.

Fait à Le Muy, le 7 mars 2025

Le Président du CASDIS du Loiret	Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Var	Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Morbihan
Monsieur Marc GAUDET	Contrôleur Général Eric GROHIN	Contrôleur Général Jean François GOUY

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A4-DE

Annexe 1 : Contacts

Service « GEOLOC18_112 » : SDIS56 et SDIS83

Gestion administrative/Communication

Lt-Col Christophe PASQUINI
Chef de groupement Opérations / RESCOM
SDIS du Var
Tel fixe : 04 94 60 37 30
GSM : 06 73 00 60 01
Mail : christophe.pasquini@sdis83.fr

Cne Martin DEROIDE
Chef du service Opérations
SDIS du Morbihan
Tel fixe : 02 97 54 56 01
GSM : 06 07 77 70 28
Mail : mderoide@sdis56.fr

Support technique

Cne Martin DEROIDE
Chef du service Opérations
SDIS du Morbihan
Tel fixe : 02 97 54 56 01
GSM : 06 07 77 70 28
Mail : mderoide@sdis56.fr

Loïc CLERGET
Adjoint chef service informatique
SDIS du Var
Tel fixe : 04 94 60 37 56
GSM : --
Mail : loic.clerget@sdis83.fr

ETABLISSEMENT BENEFICIAIRE :

Administrateur de l'organisation (référent local)

Nom : Prénom : Fonction / Grade :
Adresse postale :
Tel fixe : GSM :
Adresse mail :

L'administrateur de l'organisation peut personnaliser les paramètres de son organisation de référence (Nom de l'organisation, adresse du site web, coordonnées GPS de l'organisation, Filtrage d'adresse IP, Expéditeur du SMS, identifiants SMS Factor...). Il peut créer d'autres utilisateurs, dont des administrateurs. Il est destinataire des mails générés à l'issue de chaque processus de géolocalisation. Il est informé des maintenances programmées sur le serveur, ainsi que de l'installation de nouvelles mises à jour.

PRESTATAIRE D'ENVOI DE SMS : SMS Factor

Contact commercial

Marie-Delphine SANCHIS – Responsable commerciale
Tel : 09.81.88.87.45 – Mob : 06.27.12.70.28 - marie-delphine@smsfactor.com

Références UGAP
Nom du produit : SMS Factor
Pack 1000 SMS : Réf. 0620001
Pack 2500 SMS : Réf. 0620002
Pack 5000 SMS : Réf. 0620003
Pack 10000 SMS : Réf. 0620004
Pack 25000 SMS : Réf. 0620005

Annexe 2 : Données personnelles

La présente annexe fait partie intégrante de la convention et avec l'article « Protection des données personnelles » fait office de contrat écrit de traitement des données entre le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var, sous-traitants de données à caractère personnel, et l'établissement bénéficiaire, responsable du traitement.

Le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var sont autorisés à traiter des données à caractère personnel pour le compte de l'établissement bénéficiaire dans le cadre de l'exécution des prestations objet de la convention.

Objet & finalités. Le traitement de données à caractère personnel réalisé par le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var a pour finalité :

- la gestion du service GEOLOC18_112 ; et,
- la mise en œuvre de statistiques[2].

Nature. Les opérations réalisées sur ces données sont les suivantes :

- consultation et utilisation des données de géolocalisation des appels d'urgence ;
- collecte, enregistrement et conservation des données de géolocalisation des appels d'urgence.

Durée. Par principe, et sauf instruction contraire de l'établissement bénéficiaire, la durée du traitement réalisée par le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var est limitée à la durée de la présente convention.

Type de données. Les données à caractère personnel traitées par le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var concernent les catégories suivantes de données :

- données d'identification de l'utilisateur (nom de l'utilisateur, prénom de l'utilisateur, son adresse email, son numéro de téléphone, le nom de son organisation, etc.) ;
- données de localisation (numéro GSM de localisation, identifiant de l'opérateur PSAP, position GPS du requérant, précision de la position, altitude de la position, etc.) ;
- données du navigateur (cookies de session) ;
- données de santé collectées à l'occasion des appels et des interventions de secours des personnes.

Catégories de personnes concernées. Les données à caractère personnel objet des traitements concernent les catégories suivantes de personnes :

- requérants du service GEOLOC 18_112 ;
- utilisateurs au sein du SDIS du service GEOLOC 18_112.

Liste des sous-traitants autorisés. Les sous-traitants autorisés par l'établissement bénéfi… procéder à tout ou partie du traitement des données personnelles sont les suivants :

- SDIS de l'Eure et Loire pour l'hébergement des données.

Mesures de sécurités. Les mesures de sécurité, techniques et organisationnelles mises en… par le SDIS du Morbihan et le SDIS du Var sont les suivantes :

- Hébergement sécurisé [à compléter]

[2]

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A4-DE

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A5-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 14 janvier 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-A5

OBJET : **Autorisation donnée au Président de signer la convention relative à la pose d'une antenne et d'un concentrateur au sein du centre d'incendie et de secours d'Orléans Sud - PAOLHI**

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le projet de convention,

VU Le rapport n°5 du Bureau du Conseil d'administration présenté par 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'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer la convention relative à la pose d'une antenne et d'un concentrateur au sein du centre d'incendie et de secours d'Orléans-Sud – PAOLHI, avec Dolce Ô Service, filiale de Suez Eau France SAS. Cette convention a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles ces équipements seront installés et maintenus par Dolce Ô Service.

Article 2 : Cette convention entre en vigueur à la date de sa signature par les parties, et se terminera le 30 septembre 2031. Suez Eau France SAS compensera financièrement le SDIS du Loiret à hauteur de 1000 € HT par an, comprenant le loyer et la consommation électrique des équipements.

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 et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – SEMOY – 45404 FLEURY LES AUBRAIS- Tel : 02.38.623.523 - Fax : 02.38.623.500

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A5-DE

suez

Service

CONVENTION RELATIVE A LA POSE D'UNE ANTENNE ET D'UN CONCENTRATEUR ON'CONNECT AU SEIN DU CENTRE D'INCENDIE ET DE SECOURS ORLEANS SUD - PAOLHI

Entre les soussignés :

Dolce Ô Service, filiale de Suez Eau France SAS, Société par actions simplifiée au capital de 7 205 000 Euros, et dont le siège social se situe au **16 rue de l'Iris 92040 PARIS LA DEFENSE CEDEX**, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 518 022 025, représentée par Farrokh FOTOOHI, en sa qualité de Directeur Général.

Désigné ci-après par « **Dolce Ô Service** »

Et

Le SDIS 45
195 rue de la Gourdonnerie
45404 FLEURY LES AUBRAIS

Représenté par, Marc GAUDET, en sa qualité de Président du Conseil d'Administration,

Désigné ci-après par le « **Propriétaire** » de l'immeuble ou « **Gestionnaire** ».

General

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A5-DE

PREAMBULE

Dans le cadre de la modernisation du système de relevé des compteurs d'eau, **Orléans Métropole** a confié à Suez Eau France SAS, la mise au point et le déploiement d'un dispositif novateur de *relevé automatisé des compteurs à distance*. Le dispositif de relevé à distance retenu, désigné ci-après par "ON'CONNECT" est le suivant :

Il est fondé sur la lecture et la transmission automatique des index de consommation vers un système informatique centralisé. Il comporte en particulier :

- des **émetteurs** placés directement sur les compteurs d'eau des clients souscripteurs, avec des temps d'émission très faibles (de l'ordre d'une seconde par jour). Ces émetteurs ne travaillent qu'en mode émission. La technologie choisie utilise une fréquence d'émission réservée aux systèmes de comptage (fréquence ERMES).

- des **concentrateurs**; reliés par câble à des antennes réceptrices qui doivent être installées en hauteur, sur les toits, et qui permettent de récolter les données transmises par les émetteurs de tous les compteurs d'eau des immeubles situés dans un rayon de mille mètres environ. Ces informations sont ensuite transmises à un centre de traitement du Service des Eaux par le biais d'un téléphone portable intégré au concentrateur.

Suez Eau France SAS, s'appuiera sur sa filiale **Dolce Ô Service**, société dédiée au déploiement des concentrateurs et suivi du réseau de concentrateurs. Les concentrateurs font partie intégrante du système de télérelève. A ce titre, ils seront remis à **Orléans Métropole**, en fin de contrat de délégation de service public, soit le 30/09/2031, ils ont le statut de biens de retour.

Le bâtiment du « Propriétaire » / « Gestionnaire » a été sélectionné pour recevoir un concentrateur et son antenne.

Le « Propriétaire » / « Gestionnaire » accepte l'implantation de ces équipements sur son bâtiment dans les conditions prévues aux présentes.

La présente convention n'emporte aucune dérogation au règlement du service de distribution d'eau potable, lequel continue de régir les relations entre le « Propriétaire » / « Gestionnaire » et Suez Eau France SAS.

General

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A5-DE

suez

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles le concentrateur et son antenne nécessaires au télé-relevé des compteurs seront installés et maintenus par Dolce Ô Service.

La liste des immeubles du « Propriétaire » / « Gestionnaire » à équiper figure en annexe 1 de la présente convention. Les immeubles répertoriés dans cette annexe seront ci-après dénommés « IMMEUBLES ».

ARTICLE 2 : EQUIPEMENTS

2.1 Définition

Les équipements couverts par la présente convention, ci-après dénommés « les EQUIPEMENTS » sont les suivants :

- 1 concentrateur installé sur le toit à proximité du mat télécom, et relié à une alimentation électrique de 230 V via des câbles d'alimentation + un disjoncteur 30ma 10 A sur l'armoire dans le local technique de la caserne. La puissance de l'installation est inférieure à 43.5 W. A titre d'information, un concentrateur consomme 300 Wh/jour.
- 1 antenne de réception sur le mât, s'apparentant à une antenne radio pour voiture, de longueur inférieure à 100 cm, et reliée par câble au concentrateur.

Toute modification des EQUIPEMENTS sera soumise à l'accord préalable du « Propriétaire / Gestionnaire ».

Celui-ci pourra refuser les modifications proposées en invoquant un motif légitime dont il devra alors justification.

Dans une telle hypothèse, Dolce Ô Service sera recevable à prononcer la résiliation de la présente convention, sans indemnité de part ni d'autre.

2.2 Pose, rendez-vous et conditions

Dolce Ô Service s'oblige à informer le « Propriétaire/Gestionnaire » ou son représentant des date et heure de son intervention au moins 48h à l'avance.

Avant toute intervention de pose, Dolce O Service s'oblige à réaliser un constat d'état des lieux contradictoire illustré et daté qui devra être remis au « propriétaire /Gestionnaire » avant intervention (compte-rendu de visite technique).
Au terme de l'installation le même constat d'état des lieux contradictoire sera réalisé de manière à justifier l'absence de dégradation (compte-rendu de pose).
En cas de dépose d'équipement un constat contradictoire est également rédigé (compte-rendu de dépose).

Le « Propriétaire » / « Gestionnaire » s'engage, pour sa part, à être présent ou à se faire régulièrement représenter sur les lieux aux dates et heures annoncées pour la réalisation des travaux de pose. Il veillera au respect du règlement intérieur de l'IMMEUBLE. Les dommages que l'exécution des travaux pourrait éventuellement causer seront constatés contradictoirement entre les parties et décrits dans un procès-verbal dressé le jour même. Les dommages causés par Dolce Ô Service feront l'objet d'une remise en état aux frais de Dolce Ô Service.

2.3. Propriété

Les EQUIPEMENTS sont la propriété de Suez Eau France SAS, pendant la durée du contrat. Le Propriétaire s'interdit en conséquence de les modifier, de les déplacer, de les supprimer et, d'une manière générale, s'interdit toute intervention, de quelque nature que ce soit, sur les EQUIPEMENTS, sans l'accord préalable et hors la présence de Dolce Ô Service (sauf en cas de motif lié à la sécurité des biens et des personnes).

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A5-DE

suez

ARTICLE 3 : LES OBLIGATIONS DE DOLCE Ô SERVICE

Dolce Ô Service assurera, pour le compte de Suez Eau France :

- la fourniture et la pose des EQUIPEMENTS et leur raccordement électrique sur les installations du « propriétaire / gestionnaire ».
- la maintenance des EQUIPEMENTS

Dolce Ô Service procèdera dans les meilleurs délais aux interventions consécutives aux réclamations transmises par le « Propriétaire » / « Gestionnaire » en exécution de l'article 4.

Dolce Ô Service se conformera aux modalités d'accès aux IMMEUBLES.

Sauf urgence, les interventions auront lieu durant les horaires définis par le « Propriétaire » / « Gestionnaire », et celui-ci sera prévenu au moins 48 heures à l'avance. Elles seront réalisées dans le respect des règles de l'art et des dispositions relatives à la sécurité du travail.

ARTICLE 4 : LES OBLIGATIONS DU « PROPRIETAIRE/GESTIONNAIRE »

Le « Propriétaire » / « Gestionnaire » autorise l'installation et les opérations d'entretien et de maintenance des EQUIPEMENTS sur les IMMEUBLES sans rémunération ou indemnité d'aucune sorte à la charge de Dolce Ô Service.

Le « Propriétaire/Gestionnaire » s'engage à :

- faciliter à Dolce Ô Service l'accès aux EQUIPEMENTS lors des rendez-vous convenus avec le « Propriétaire/Gestionnaire », notamment pour la réalisation des opérations de maintenance nécessaires à leur bon fonctionnement.
- permettre le raccordement du concentrateur à une alimentation électrique de 230 V à proximité du lieu d'installation du concentrateur.
- ne pas modifier les EQUIPEMENTS ni leur agencement, et en assurer la garde et la surveillance.
- ne pas débrancher le concentrateur (sauf utilisation du coupe circuit en cas de péril, le cas échéant),
- informer Dolce Ô Service dans les plus brefs délais et par écrit, de toute anomalie constatée sur les EQUIPEMENTS ou leur installation (descellement, instabilité ...) et de lui faire suivre les réclamations de toutes natures des occupants de l'IMMEUBLE, de toute autre personne intéressée (voisins) notamment relatives à l'existence de l'antenne,
- aviser Dolce Ô Service de toute coupure de courant dès la programmation de celle-ci.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE

Chaque partie fera son affaire des conséquences des dommages qui résulteraient directement de son fait ou de celui des entreprises qui travaillent pour son compte.

Dolce Ô Service est responsable des dommages que pourraient causer les EQUIPEMENTS du fait de leur pose ou de leur fonctionnement, aux IMMEUBLES ou leurs occupants, le « propriétaire » / « gestionnaire » s'obligeant, pour sa part, à informer sans délai Dolce Ô Service de toute anomalie constatée et de lui faire suivre les réclamations visées à l'article 4. A défaut, la responsabilité de Dolce Ô Service ne pourra être recherchée.

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A5-DE

ARTICLE 6 : ASSURANCES

Dolce Ô Service déclare être régulièrement assuré pour garantir les tiers, les occupants des immeubles et leurs biens en cas d'accident ou de dommages matériels et immatériels causés au cours des interventions objet de la présente convention.

ARTICLE 7 : DUREE

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature par les parties, et se terminera le 30 Septembre 2031.

ARTICLE 8 : EXPIRATION DE LA CONVENTION

8.1 Cas de résiliation

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations contractuelles, la résiliation de la présente convention sera encourue de plein droit 30 jours après mise en demeure adressée par courrier recommandée avec accusé de réception restée sans effet.

Cette résiliation se fera aux torts de la partie ayant la charge des obligations contractuelles non exécutées, sauf cas de force majeure.

En cas de vente ou de travaux par le « Propriétaire » / « Gestionnaire » sur l'IMMEUBLE imposant le retrait des EQUIPEMENTS, le « Propriétaire » / « Gestionnaire » s'engage à prévenir Dolce Ô Service par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 6 mois avant la date prévue pour le retrait.

Dans le cas où le Propriétaire hébergerait plusieurs EQUIPEMENTS dans plusieurs IMMEUBLES, le retrait ou l'ajout des EQUIPEMENTS d'un IMMEUBLE, les Parties actualiseront les mentions portées à l'annexe 1 autant que de besoin.

8.2. Conséquences de la résiliation / survenance du terme

En cas de résiliation de la présente convention ou de non renouvellement à son terme,
Dolce Ô Service s'engage à démonter, à ses frais, les EQUIPEMENTS dans un délai d'un mois suivant la résiliation ou la survenance du terme et à procéder aux travaux de remise en état limitativement énumérés comme suit :

- retrait des EQUIPEMENTS et des raccordements exécutés en application de l'article 3
- rebouchage des trous et remise en état des supports.

Les travaux de dépose et de retrait seront réalisés dans les conditions précisées à l'article 2.2.

ARTICLE 9 : DECLARATIONS

Dolce O Service déclare avoir vérifié que l'exécution des travaux conformément à ces plans n'est pas susceptible de nuire à la qualité des constructions et équipements des immeubles et/ou aux occupants ou leurs activités.
Il déclare avoir effectué toute information légale auprès des occupants des IMMEUBLES et obtenu toute autorisation requise à l'effet des présentes.

Le « Propriétaire » / « Gestionnaire » déclare accepter les plans de pose proposés par Dolce Ô Service et annexés à la présente convention (Annexe 2).

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A5-DE

ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE

Dolce Ô Service se réserve le droit de faire appel à tout sous-traitant de son choix pour exécuter les obligations à sa charge.

Dolce Ô Service signalera au « Propriétaire » / « Gestionnaire » leur identité avant leur intervention dans les IMMEUBLES.

ARTICLE 11 : COMPENSATION

Au titre de compensation, **Dolce Ô Service** versera une somme forfaitaire et libératoire pour le concentrateur posé de 1000 € HT/an.
Ce montant comprend le loyer et la consommation électrique des équipements

Les parties conviennent que la somme forfaitaire soit versée annuellement dès réception de l'avis des sommes à payer.

Les versements interviendront annuellement après signature de ladite convention par virement bancaire dès réception du RIB du « Propriétaire » ou « Gestionnaire ».

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A5-DE

suez

ARTICLE 12 : SUIVI DE LA CONVENTION

Chaque Partie désigne ci-dessous un interlocuteur chargé de veiller à la bonne exécution de la présente convention.

Pour Dolce Ô Service : Magnaudeix jean-baptiste
Tél : 02 38 89 40 08
Mail : jean-baptiste.magnaudeix@suez.com

Pour le « Propriétaire »/ « Gestionnaire » : **Marc GAUDET**
Président du Conseil d'Administration

Chaque Partie se réserve la faculté de nommer d'autres interlocuteurs en substitution à condition de communiquer leurs noms et coordonnées à l'autre Partie.

Fait à , le

En deux exemplaires originaux

Pour Dolce Ô Service
Filiale de Suez Eaux France SAS

Responsable Dpt Smart Metering,

Bruno BONNEMAISON

Pour le SDIS 45

Président du conseil d'Administration,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A5-DE

suez

ANNEXE 1

Liste des ouvrages concernés par la présente convention :

Caserne sapeurs-pompiers d'OLIVET-SAINT HILAIRE SAINT MESMIN

ANNEXE 2

Plans de pose des concentrateurs et équipements
Joints après visite technique

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A6-DE

SAPEURS POMPIERS Loiret

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 14 janvier 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-A6

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer une convention pour la participation des agents de l'Unité Risques Animaliers à une formation « Capture animale et prévention de morsures ».

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU Le projet de convention ;

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

Considérant la sollicitation de l'Unité Risques Animaliers du SDIS du Loiret ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 5 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président à signer avec la ville d'ORLÉANS la convention réglant les modalités de participation de l'équipe animalière du SDIS du Loiret à la formation « Capture animale et prévention de morsures » telle que jointe en annexe de la présente décision.

Article 2 : Cette convention, consentie à titre gratuit, prendra effet à compter de la dernière signature des parties pour une durée d'un an. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour la même durée dans la limite de 5 (cinq) reconductions.

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 est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A6-DE

CONVENTION RÉGLANT LES MODALITÉS DE PARTICIPATION DE L'EQUIPE ANIMALIÈRE DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET À LA FORMATION « CAPTURE ANIMALE ET PRÉVENTION DE MORSURES EN INTERVENTION »

ENTRE LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Désigné dans ce qui suit par la mention « le bénéficiaire »
195 rue de la Gourdonnerie 45400 SEMOY

Représenté par Monsieur le Président du Conseil d'Administration, Marc GAUDET

Habilité par la décision n° ..... du Bureau du Conseil d'administration en date du .....

D'UNE PART,

ET LA MAIRIE D'ORLEANS

Désigné dans ce qui suit par la mention « le titulaire »
Hôtel de Ville – Place de l'Etape – 45000 ORLEANS

Représenté par Monsieur le Maire, Serge GROUARD

D'AUTRE PART.

Préambule

Les maires sont habilités à intervenir pour mettre fin à la divagation des animaux au titre de leur pouvoir de police générale (art. L.2212-1 et L.2212-2 du code général des collectivité territoriales) et des pouvoirs de police spéciale que leur attribue le code rural et de la pêche maritime (art. L.211-19-1 et suivants).

Dans ce cadre, la ville d'Orléans a été sollicitée par le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS 45) afin que la brigade cynophile de la police municipale organise une formation relative à la capture animale et à la prévention de morsures en intervention au bénéfice de l'Unité Risques Animaliers des Pompiers du Loiret.

Cette formation est prévue sur la période suivante : mars 2026

Les savoirs en connaissances générales et savoir-faire techniques de la brigade cynophile de la Ville d'Orléans constituent un volet majeur pour ce type de formation.

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A6-DE

Il a été convenu ce qui suit

Article 1 : Objet

La présente convention fixe les conditions de participation des agents de l'Unité Risques Animaliers du Service Départemental d'Incendie et de Secours 45 (SDIS) à la formation Capture Animale et prévention de morsures en Intervention organisée par le formateur de la brigade cynophile de la ville d'Orléans.

Article 2 : Organisation des actions de formation

Les agents de l'Unité Risques Animaliers du SDIS 45 ci-après désignés comme « les bénéficiaires » participent aux formations organisées et encadrées par le formateur de la brigade cynophile de la ville d'Orléans ci-après désigné comme « le formateur ».

Lors de chaque entrainement, le bénéficiaire sera placé sous l'autorité du formateur. Le formateur proposera des dates de formation au bénéficiaire et se réserve le droit de reporter celles-ci pour raison de service si nécessaire.

Les formations se dérouleront sur le site du chenil situé dans le parc du château de Charbonnière à raison de 8 stagiaires par sessions.

Article 3 : Responsabilité – Assurance

L'ensemble des participants à cette formation sont assurés par leur établissement ou collectivité de rattachement.

Les bénéficiaires sont assurés par le SDIS pour les risques encourus en assistant à cette formation qui s'engage à renoncer à tous recours contre la Ville d'Orléans en cas de survenance d'un incident ou accident de quelque nature qu'il soit.

Il est convenu que la Ville d'Orléans ne pourra d'aucune façon être tenue pour responsable d'un quelconque incident ou accident dont pourraient être victimes les bénéficiaires durant la formation dispensée.

Article 4 : Rémunération

Cette convention est consentie à titre gratuit de la part de la Ville d'Orléans au profit du SDIS 45.

Le formateur dispensera les formations durant son temps de travail sans surplus financier.

Article 5 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 1er mars 2026. Elle sera reconduite tacitement chaque année, par période d'un an, dans la limite de cinq reconductions.

Article 6 : Modification et Résiliation anticipée

Toute 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.

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A6-DE

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 1 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 40 jours.

La résiliation de la présente convention n'ouvrira à aucune des parties un quelconque droit à indemnisation.

Article 7 : Litige

Tout litige pouvant résulter de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif d'Orléans.

Fait à Orléans, le

Pour le Maire
et par délégation

Florent MONTILLOT

1er Maire-Adjoint chargé
de la Santé, de la Sécurité,
de la Prévention et de l'Université

Fait à, le

Pour le Président du Conseil d'Administration
du SDIS et par délégation

Envoyé en préfecture le 02/02/2026
Reçu en préfecture le 02/02/2026
Publié le 02/02/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECISION2026_A7-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 14 janvier 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-A7

OBJET : **Autorisation de signer le contrat de vente en électricité dans le cadre de l'autoconsommation collective relatif à la solarisation du CIS du Malesherbois**

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU La décision n°D2024-F2 du Bureau du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du 20 novembre 2024 relative à l'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 projet de convention ;

VU Le rapport n°9 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

CONSIDÉRANT la nécessité de création d'une association pour gérer l'autoconsommation collective afin que l'électricité produite par Loiret Energie soit cédée gracieusement au SDIS :

IL EST DÉCIDÉ : **Pour :5** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : D'autoriser l'adhésion à titre gracieux à l'Association de Proximité de Loiret Énergie (APLÉ) et la transmission de données nécessaires à la gestion de l'électricité produite dans le cadre de la solarisation du CIS du Malesherbois.

Article 2 : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer le contrat de vente d'électricité en autoconsommation collective avec LOIRET ÉNERGIE et tout document s'y rapportant

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 Vice-Président,

Philippe VACHER

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

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A8_1-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 14 janvier 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-A8.1

OBJET : Autorisation donnée au Président d'ester en justice : SDIS45 /

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

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 : 5** **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

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 est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A8_2-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 14 janvier 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-A8.2

OBJET : Autorisation donnée au Président d'ester en justice : SDIS45 /

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

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 : 5** **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 !

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 est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A9-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 14 janvier 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-A9

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention relative à l'examen professionnel sur épreuve d'accès au grade de sergent de sapeurs-pompiers professionnels organisé par le SDIS de Loire Atlantique au titre de l'année 2026

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le projet de convention ;

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 :5** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer la convention relative à l'examen professionnel sur épreuves d'accès au grade de sergent de sapeurs-pompiers professionnels organisé par le SDIS de Loire Atlantique au titre de l'année 2026.

Article 2 : Cette convention prend effet à la date de signature par les parties et s'achèvera 3 ans après la date de parution de la liste d'admission à l'examen professionnel de sergent au titre de la session 2026.

Article 3 : Les modalités financières sont stipulées à l'article 4 de la présente convention.

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,

Marc GAUDET

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

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A9-DE

SAPEURS-POMPIERS
DE LOIRE-ATLANTIQUE

CONVENTION RELATIVE A L'EXAMEN PROFESSIONNEL SUR EPREUVE D'ACCES AU GRADE DE SERGENT DE SAPEUR-POMPIER PROFESSIONNEL ORGANISE PAR LE SDIS DE LOIRE-ATLANTIQUE AU TITRE DE L'ANNEE 2026

Entre :

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de Loire-Atlantique, représenté par Monsieur Michel MENARD, Président du Conseil d'administration, ci-après dénommé « SDIS 44 »

et

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de Loiret, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil d'administration, ci-après dénommé « SDIS 45 »

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de collaboration entre le SDIS 44 et les SDIS partenaires pour l'organisation de l'examen professionnel de sergent de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2026 et conformément au décret n° 2012-521 du 20 avril 2012 (article 4).

Le SDIS 45 s'engage à participer aux frais d'organisation de l'examen professionnel organisé par le SDIS 44.

Article 2 : Durée de la convention

Cette convention prend effet à la date de signature par les parties et s'achèvera 3 ans après la date de parution de la liste d'admission de l'examen professionnel de sergent au titre de la session 2026.

Article 3 : Obligations du SDIS 44

Le SDIS 44 prend en charge l'organisation de l'examen professionnel dont il assure la gestion administrative et financière.

Un arrêté d'ouverture de l'examen professionnel précise, entre autre, les conditions d'accès, les modalités d'inscription et les conditions d'organisation de l'épreuve orale.

A l'issue de l'examen, est arrêtée une liste d'admission que le SDIS 44 gère pendant 3 ans à compter de la date de parution de ladite liste. Il informe régulièrement les SDIS conventionnés de l'état de la liste d'admission.

Article 4 : Participation financière

Le SDIS 45 indemnise forfaitairement le SDIS 44 des frais correspondants à l'organisation de l'examen professionnel.

Ce coût forfaitaire est établi en multipliant le nombre de postes à pourvoir (cf. annexe) par la voie de l'examen professionnel exprimé par le SDIS 45 par le coût forfaitaire unitaire fixé de manière prévisionnelle à 1.228 €.

Envoyé en préfecture le 28/01/2026
Reçu en préfecture le 28/01/2026
Publié le 28/01/2026
ID : 045-284500253-20260114-DECI2026_A9-DE

La participation du SDIS 45 sera appelée en totalité au cours du premier trimestre 2027 et ajustée au regard du coût réel de l'organisation de l'examen professionnel.

Trois ans après la date de parution de la liste d'admission, le SDIS 44 établira une balance définitive des dépenses et des recettes et pourra procéder à une facturation complémentaire ou à un remboursement d'une partie des participations préalablement versées afin de répartir le coût net d'organisation supporté par le SDIS 44 au prorata des candidats effectivement nommés par chacun des SDIS partenaires.

Article 5 : Nomination sur liste d'admission

Le SDIS 45 doit informer le SDIS 44 de toute nomination d'une personne inscrite sur la liste d'admission.

Article 6 : Confidentialité des informations

Les parties assurent la confidentialité des informations nominatives auxquelles elles auront accès au cours de l'exécution de la convention. Le SDIS 44 utilise ces informations exclusivement dans le cadre de l'organisation de cet examen professionnel.

Article 7 : Responsabilités et assurances

Le SDIS 44 déclare avoir couvert sa responsabilité civile auprès d'une compagnie d'assurance.

Article 8 : Renonciation à la convention

Le SDIS 44 se réserve le droit de renoncer à l'organisation de l'examen professionnel prévu par cette convention si, lors de la clôture des inscriptions, le nombre de candidats est supérieur aux capacités maximales d'organisation.

Dans ce cas, le SDIS 44 sollicitera une participation financière auprès des SDIS partenaires sur la base des dépenses engagées pour l'examen professionnel, au prorata des besoins exprimés par chacun des SDIS partenaires.

Article 9 : Litige

Pour tout litige dans l'application de cette convention, les deux parties essaieront de trouver un arrangement amiable avant tout engagement d'un éventuel recours.

En cas de difficulté manifeste non résolue par les parties, le tribunal administratif compétent est celui de Nantes.

A Nantes,
Pour le SDIS 44
Le Président du CASDIS

P/le Président
du Conseil d'administration
Le Vice-président

Bernard LEBEAU

A Semoy, le
Pour le SDIS 45
Le Président du CASDIS

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A1_FO-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 30 janvier 2026

Présents : MM. GAUDET – PRONO – DURAND - ROUSSEAU - Mme BELLAIS - MM. BOUQUET – CHAPUIS - MMES DUBOIS - DURY - LABADIE LANSON – MM. MALBO - MESAS - MME RAVELEAU - M. VACHER

- **En exercice : 20**
- **Présents : 15**
- **Votants : 19**
- **Pouvoir : 4**

DÉLIBÉRATION N°2026-A1

OBJET : Orientations stratégiques du calendrier de formations 2026

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L422-21 et L423-3,

VU le Code de la sécurité intérieure,

VU le décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale

VU l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires modifié,

VU le décret n° 2008-512 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux modifié,

VU le décret n° 2008-513 du 29 mai 2008 modifiant les statuts particuliers de certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale modifié ;

VU Le règlement de formation en date du 26 avril 2021 révisé ;
VU L'avis émis par le Comité Social Territorial en date du 24 septembre 2025 ;

VU L'avis émis par le Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-pompiers Volontaires en date du 30 septembre 2025 ;

VU Le rapport n°1 présenté par M. le Président du Conseil d'administration ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 19 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'approuver les propositions du dispositif de formations pour l'année 2026.

Article 2 : Les crédits concernés seront inscrits au budget du SDIS du Loiret 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 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A2_BU-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 30 janvier 2026

Présents : MM. GAUDET – PRONO – DURAND - ROUSSEAU - Mme BELLAIS - MM. BOUQUET – CHAPUIS - MMES DUBOIS - DURY - LABADIE LANSON – MM. MALBO - MESAS - MME RAVELEAU - M. VACHER

- **En exercice : 20**
  - **Présents : 15**
  - **Votants : 19**
  - **Pouvoir : 4**

DÉLIBÉRATION N°2026-A2

OBJET : Orientations budgétaires - exercice 2026

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

Considérant la présentation du rapport visant la politique du service en matière de développement durable,

Considérant la présentation du rapport visant la politique du service en matière d'égalité hommes femmes,

VU Le rapport n°2 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 des orientations budgétaires relatif à l'exercice 2026

Le Président

Marc GAUDET

ANNEXE I - CONSOMMATION DE CREDITS PAR GESTIONNAIRE AU 18/12/2025

CODE	GESTIONNAIRES DE CREDITS	SECTION DE FONCTIONNEMENT DEPENSES				SECTION D'INVESTISSEMENT DEPENSES			
		BUDGET PREVU 2025	REALISE AU 18 dec.25	SOLDE 2025	TAUX DE CONSOMMATION	BUDGET PREVU 2025	REALISE AU 18 dec.25	SOLDE 2025	TAUX DE CONSOMMATION
100DIR	SDIS	10 544 584	7 118 547,28	3 426 036,72	67,51	8 149 620	5 634 314,02	2 515 305,98	69,14
200COM	CITOYENNETE & COMMUNICATION	161 900	106 605,63	55 294,37	65,85	12 000	9 546,29	2 453,71	79,55
300SSM	SERVICE DE SANTE	348 700	309 017,92	39 682,08	88,62	259 940	72 854,41	187 085,59	28,03
400JSP	SECTION JEUNES SAPEURS POMPIERS	204 000	155 951,21	48 048,79	76,45	11 500	10 016,51	1 483,49	87,10
530EST	UNITES TERRITORIALES	10 000	8 276,75	1 723,25	82,77				
541MR	MATERIEL ROULANT	685 000	635 497,21	49 502,79	92,77	4 899 000	3 417 260,52	1 481 739,48	69,75
542PR	PROTECTION RESPIRATOIRE	70 000	62 813,26	7 186,74	89,73	59 950	40 675,79	19 274,21	67,85
543HAB	HABILLEMENT	238 380	222 144,10	16 235,90	93,19	443 000	412 718,29	30 281,71	93,16
544PM	PETITS MATERIELS	209 253	187 411,10	21 841,90	89,56	250 000	243 575,42	6 424,58	97,43
560GOP	OPERATIONS	176 500	155 732,48	20 767,52	88,23	176 180	30 646,98	145 533,02	17,40
561TRA	TRANSMISSIONS	200 850	177 324,50	23 525,50	88,29	330 000	328 099,64	1 900,36	99,42
610FOR	FORMATION	2 330 005	1 821 979,33	508 025,67	78,20	85 000	41 742,62	43 257,38	49,11
620RH	RESSOURCES HUMAINES	42 637 647	41 178 933,53	1 458 713,47	96,58				
630AG	ADMINISTRATION GENERALE	716 095	707 711,46	8 383,54	98,83				
631LOG	LOGEMENTS	1 255 920	1 151 074,00	104 846,00	91,65	22 000	21 555,48	444,52	97,98
632HAM	ACHATS MAGASINS	1 082 100	1 050 976,15	31 123,85	97,12	365 100	206 231,39	158 868,61	56
640SI	SYSTEMES D'INFORMATION	1 204 540	749 126,38	455 413,62	62,19	833 000	539 479,86	293 520,14	64
650BAT	BATIMENTS	4 172 600	3 776 016,82	396 583,18	90,50	3 155 000	3 072 236,60	82 763,40	97
TOTAL		**66 248 074**	**59 575 139,11**	**6 672 934,89**	**89,93**	**19 051 290**	**14 080 953,82**	**4 970 336,18**	**73**

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A2_BU-DE

ANNEXE II - EVOLUTION DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT POUR 2026

CHAP	LIBELLE	CA 2024	BP 2025	EVOLUTION CA24/BP25	PROJET OB 2026	EVOLUTION BP25/OB26	OBSERVATIONS
002	RESULTAT DE FONCTIONNEMENT	1 942 601 €	0 €	-100,00	0 €	-	
013	ATTENUATIONS DE CHARGES	256 984 €	375 000 €	45,92	235 000 €	-37,33	Indemnités journalières, avoirs sur factures
70	PRODUITS DES SERVICES DU DOMAINE ET VENTES DIVERSES	1 296 547 €	879 468 €	-32,17	1 114 498 €	26,72	Interventions payantes, carences ambulances privées, autoroutes, liaisons spécialisées, mises à disposition de personnel, remboursement accise taxe carburant
74	CONTRIBUTIONS ET PARTICIPATIONS	57 076 761 €	58 101 744 €	1,80	58 094 962 €	-0,01	EPCI et dotations Etat comme FCTVA ou renforts
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	422 176 €	661 785 €	56,76	767 785 €	16,02	Remboursements sur charges loyers SPP, loyers (sous-location) SPV
77	PRODUITS SPECIFIQUES	641 602 €	0 €	-100,00	0 €	-	Remboursements assurances suite sinistres, produits des cessions (uniquement en réalisé), pénalités sur marchés
78	REPRISE SUR PROVISIONS	461 €	0 €	-100,00	0 €	-	Ajustement des provisions après recouvrement
042	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	3 612 636 €	3 753 800 €	3,91	3 760 260 €	0,17	Amortissements des subventions d'équipement et neutralisations d'amortissements des bâtiments publics
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT hors subvention du CD 45		**38 374 548 €**	**36 316 089 €**	**-5,36**	**36 516 797 €**	**0,55**	
SUBVENTION DU DEPARTEMENT		**26 874 757 €**	**27 455 708 €**	**2,16**	**27 455 708 €**	**0,00**	
TOTAL GLOBAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT		**65 249 305 €**	**63 771 797 €**	**-2,26**	**63 972 505 €**	**0,31**	

→ Les **produits des services** et ventes diverses sont proposés à la hausse considérant l'inscirption sur ce chapitre budgétaire du remboursement de l'acccise de la taxe carburant esti[illegible] 000 €.

→ Le volume global des **contributions des EPCI** est gelé à hauteur du montant 2025 tel que décidé lors du CASDIS d'octobre 2025.

→ La subvention de fonctionnement allouée par le **Département** à notre budget 2026 serait stabilisée à hauteur de 27 455 708 €.

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A2_BU-DE

ANNEXE V - EVOLUTION DES RECETTES D'INVESTISSEMENT POUR 2026

CHAP	LIBELLE	CA 2024	BP 2025	EVOLUTION CA24/BP26	PROJET OB 2026	EVOLUTION BP25/OB26	OBSERVATIONS
001	RESULTAT D'INVESTISSEMENT	0 €	0 €	-	0 €	-	
10	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	4 602 775 €	1 479 632 €	-67,85	1 033 560 €	-30,15	FCTVA représentant 16,404% des dépenses 2021 éligibles
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	2 772 372 €	3 073 600 €	10,87	3 297 200 €	7,27	Subventions CNPE et CD45
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	9 564 €	2 764 651 €	28808,21	1 702 500 €	-38,42	Emprunt d'équilibre et versement de cautions par les SP logés
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	296 €	0 €	-100,00	0 €	-	
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	448 €	0 €	-100,00	0 €	-	Régularisation trop versé avance
27	AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	0 €	0 €	-	0 €	-	Cautions des loyers SPP
021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	0 €	658 228 €	-	392 933 €	-40,30	Autofinancement
024	PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS	0 €	100 000 €	-	100 000 €	0,00	Ventes aux domaines à inscrire (uniquement en prévision)
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	7 659 671 €	7 253 359 €	-5,30	7 258 077 €	0,07	Amortissements des immobilisations
041	OPERATIONS PATRIMONIALES	1 364 036 €	1 500 000 €	9,97	1 500 000 €	0,00	
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT hors subvention du CD 45		**13 850 162 €**	**14 207 470 €**	**2,58**	**12 781 270 €**	**-10,04**	
SUBVENTION DU DEPARTEMENT		**2 559 000 €**	**2 622 000 €**	**2,46**	**2 503 000 €**	**-4,54**	***Montant loyer investissement 12CS + 500K€***
TOTAL GLOBAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT		**16 409 162 €**	**16 829 470 €**	**2,56**	**15 284 270 €**	**-9,18**	

→ Diminution à prévoir du produit résultant du **fonds de compensation de la TVA**. Baisse du volume global des dépenses éligibles en 2024 considérant la déclinaison physique et financière du PPI2022/2028. Les dépenses d'investissement 2024 éligibles sont inférieures à celles de 2023 ; par conséquent, il est nécessaire d'envisager un FCTVA à percevoir inférieur en 2026.

→ La **participation d'investissement du CD accordée** pour les dépenses d'investissement du SDIS devrait être équivalente à 2 684 000 € en 2026, soit la somme nécessaire à la couverture du loyer d'investissement du contrat de partenariat 12CS comme prévu dans la convention-cadre SDIS/CD dans sa partie finances et consolidé dans son avenant n°1. Cette participation intègre une contribution au financement de notre plan d'équipement à hauteur de 500K€ pour 2026.

→ Par conséquent, et afin de garantir le niveau d'investissement et les opérations définies dans le PPI 2022/2028, il serait nécessaire d'inscrire un **emprunt d'équilibre** d'un montant plafond de 1 687 500 €.

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A2_BU-DE

ANNEXE VI - EVOLUTION DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT POUR 2026

CHAP AP	LIBELLE	CA 2024	BP 2025	EVOLUTION CA24/BP25	PROJET OB 2026	EVOLUTION BP25/OB26	OBSERVATIONS
001	RESULTAT D'INVESTISSEMENT	3 502 643 €	0 €	-	0 €	-	
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	3 612 636 €	3 753 800 €	3,91	3 760 260 €	0,17	Amortissements des subventions d'équipement et neutralisations d'amortissements des bâtiments publics
041	OPERATIONS PATRIMONIALES	1 364 036 €	1 500 000 €	9,97	1 500 000 €	0,00	
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	1 896 429 €	1 957 000 €	3,19	2 012 000 €	2,81	Remboursement du capital des emprunts et versement du loyer 12CS
204	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES	560 000 €	0 €	-	0 €	-	Subvention ANSC NexSIS
27	AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	287 081 €	320 000 €	11,47	294 000 €	-8,13	Versement du loyer 12CS - Partie GER
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT HORS AP		**11 222 825 €**	**7 530 800 €**	-32,90	**7 566 260 €**	**0,47**	
AP26	EQUIPEMENTS GENERAUX ET OPERATIONNELS	93 854 €	246 180 €	162,30	0 €	-100,00	Développements Artémis, acquisition outil RH
AP27	PROGRAMMES BATIMENTAIRES	340 881 €	15 000 €	-95,60	0 €	-100,00	Saint Benoit/CNN
AP28	PROGRAMME MATERIEL 2022-2028	5 106 771 €	8 052 490 €	-	6 948 010 €	-13,72	Opérations 2022/2028
AP29	PROGRAMME BATIMENTAIRE 2022-2028	940 650 €	985 000 €	-	770 000 €	-21,83	GER et efficacité et sobriété énergétique
TOTAL DES DEPENSES LIEES AUX AP		**6 482 156 €**	**9 298 670 €**	**43,45**	**7 718 010 €**	-17,00	
TOTAL GLOBAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT		**17 704 981 €**	**16 829 470 €**	-4,94	**15 284 270 €**	-9,18	

→ Le montant total des crédits de paiement envisagés au titre de l'exercice 2026 se porterait à près de 7,7M € afin de décliner le **Plan Pluriannuel d'Equipement** 2022/2028. Il vis opérations d'acquisition/renouvellement de matériels généraux et opérationnels autant que les travaux de Gros entretien renouvellement du parc bâtimentaire. Des investis exceptionnels comme ceux utiles au passage au système de gestion NexSIS, à la mise en oeuvre de la défense, la détection, la localisation et la surveillance incendie en So notés dans la déclinaison 2026 du plan d'équipement.

→ Il doit être noté que le versement des loyers d'investissement du contrat de partenariat 12CS est exécuté annuellement **aux chapitres 16 et 27** et donc hors dépenses liées autorisations de programme.

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A2_BU-DE

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A3_RC-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 30 janvier 2026

Présents : MM. GAUDET – PRONO – DURAND - ROUSSEAU - MM. BOUQUET – CHAPUIS - MMES DUBOIS - DURY - LABADIE LANSON – MM. MALBO - MESAS - MME RAVELEAU - M. VACHER

- **En exercice : 20**
  - **Présents : 14**
  - **Votants : 18**
  - **Pouvoir : 4**

DÉLIBÉRATION N°2026-A3

OBJET : Ressources et charges prévisibles du SDIS du Loiret pour l'année 2026

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L1424-32 ;

VU La loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile modifiée ;

VU Le rapport n°3 présenté par M. le Président du Conseil d'administration ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : Le rapport sur l'évolution des ressources et des charges prévisibles du service au cours de l'année 2026 est entériné tel que joint en annexe.

Article 2 : **La subvention de fonctionnement** sollicitée pour 2026 auprès du Conseil départemental du Loiret s'élèvera à 27 455 708 €.

La subvention d'investissement sollicitée pour 2026 auprès du Conseil départemental du Loiret s'élèvera à 2 684 000 €.

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

SDIS LOIRET

ANNEXE 1

BUDGET 2026

		OB 2026	BP25	BP 2024	BP 2023	VARIATION 26(5)/25	Diff. 26(5)/25	CA 2024 hors résulats antérieurs
FONCTIONNEMENT	RECETTES	63 972 205	63 771 797	62 413 069	60 437 017	0,31%	200 408	63 307 165
FONCTIONNEMENT	DEPENSES	63 972 205	63 771 797	62 413 069	60 437 017	0,31%	200 408	61 593 144
FONCTIONNEMENT	SOLDE	0	0	0	0			1 714 021
FONCTIONNEMENT	SUBVENTION CD	27 455 708	27 455 708	26 874 757	25 422 820	0,00%	0	26 874 757
INVESTISSEMENT	RECETTES	15 284 270	16 829 470	15 440 001	18 363 307	-9,18%	-1 545 200	16 409 162
Dont Investissement	Emprunt	1 687 500	2 749 651	2 011 961	4 600 000	-38,63%	-1 062 151	0
INVESTISSEMENT	DEPENSES	15 284 270	16 829 470	15 440 001	18 363 307	-9,18%	-1 545 200	14 202 338
INVESTISSEMENT	SOLDE	0	0	0	0			2 206 824
INVESTISSEMENT	SUBVENTION CD	2 684 000	2 622 000	2 559 000	2 503 000	2,36%	62 000	2 559 000
TOTAL	BUDGET DEPENSES	79 256 475	80 601 267	77 853 070	78 800 324	-1,67%	-1 344 792	75 795 482
TOTAL	BUDGET RECETTES	79 256 475	80 601 267	77 853 070	78 800 324	-1,67%	-1 344 792	79 716 327
TOTAL	SOLDE	0	0	0	0			3 920 845
TOTAL	SUBVENTION CD	30 139 708	30 077 708	29 433 757	27 925 820	0,21%	62 000	29 433 757

Le projet présenté intègre :

Fonctionnement Recettes
. Le Département gèle sa subvention de fonctionnement au niveau 2025.
. Le montant total des contributions 2026 est également gelé au niveau 2025.

==> **La section est équilibrée**

Investissement Recettes
. Le Département finance le SDIS tel que prévu à la convention cadre (Loyer inv. 12CS + 500K€ Prog Bat.)
. Un virement de la section de fonctionnement est inscrit à hauteur de 392 933 €

Investissement Dépenses
. Le PPI/CP2026 est d'environ 7,7 M€

==> **Afin d'équilibrer la section, il conviendrait d'inscrire un emprunt de 1 687 500 €**

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A3_RC-DE

RECETTES DE FONCTIONNEMENT 2026

CHAP	M57	LIBELLE	CA 2024	BP 2025	Exécuté 2025 au 09/12	OB 2026	Evolution % OB26/BP25	Evolution montant OB26/BP25	OBSERVATIONS
013		**ATTENUATIONS DE CHARGES**	**256 983,52 €**	**375 000 €**	**188 002,67 €**	**235 000 €**	**-37,33**	**-140 000**	
	6091	De matières premières	1 953,49 €	0 €	467,69 €	0 €	-	0	*Principalement avoirs sur factures*
	6096	D'approvisionnements d'achats non stockées	0,00 €	140 000 €	0,00 €	0 €	-100,00	-140 000	*Remboursement taxe accise carburants à compter du 12 juillet 2023 - Année 2023 Basculement au chapitre 70*
	6419	Remboursement sur rémunération du personnel	255 030,03 €	235 000 €	187 534,98 €	235 000 €	0,00	0	*AT, indemnités journalières, remboursements paternité*
70		**PRODUITS DES SERVICES DU DOMAINE ET VENTES DIVERSES**	**1 296 546,57 €**	**879 468 €**	**1 332 638,10 €**	**1 114 198 €**	**26,69**	**234 730**	
	70685	Interventions soumises à facturation	784 197,83 €	495 848 €	456 830,21 €	495 848 €	0,00	0	*Interventions payantes, convention CHU/ATSU (sur la base de 106 inter. à 209 € la carence), autoroutes, liaisons spécialisées*
	70848	Mise à disposition de personnel facturée aux autres organismes	419 066,74 €	318 620 €	372 111,19 €	293 350 €	-7,93	-25 270	*Mise à disposition du personnel SDIS : 2 officiers ENSOSP (jusqu'au 30/09/26 pour 1), 1 officier CNPE et 1/2 poste secrétaire UDSPL*
	70878	Remboursement de frais par des tiers	93 282,00 €	65 000 €	503 696,70 €	325 000 €	400,00	260 000	*Facturation de formations dispensées à des personnels extérieurs, location salles, Jury SSIAP, remboursement taxe accise carburants année 2025*
74		DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	**57 076 760,72 €**	**58 101 744 €**	**58 180 907,73 €**	**58 094 962 €**	**-0,01**	**-6 782**	
	7414	FDGF permanents syndicaux	0,00 €	0 €	0,00 €				*? Mise à disposition 1 agent 75% temps de travail*
	744	FCTVA	39 461,43 €	42 975 €	42 975,31 €	36 193 €	-15,78	-6 782	*16,404% des dépenses de fonctionnement éligibles 2024 pour 2026*
	74718	Etat - Autres	239 645,76 €	55 000 €	134 163,42 €	55 000 €	0,00	0	*Participation Etat au titre des renforts extra-départementaux - provision*
	7473	Départements	26 874 757,00 €	27 455 708 €	27 455 708,00 €	27 455 708 €	0,00	0	*Gel de la subvention 2026 au niveau 2025*
	74758	Autres groupements	29 890 471,00 €	30 548 061 €	30 548 061,00 €	30 548 061 €	0,00	0	*Gel du montant total des contributions 2026 au niveau 2025 (CASDIS du 17/10/2025)*
	747888	Autres organismes	32 425,53 €	0 €	0,00 €	0 €	-	0	*Solde du budget R3SGC du SDIS28 en 2024*
75		**AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE**	**422 175,96 €**	**661 785 €**	**894 397,42 €**	**767 785 €**	**16,02**	**106 000**	
	752	Revenus des immeubles	92 821,01 €	434 000 €	450 956,71 €	540 000 €	24,42	106 000	*. Loyers SPV . Loyers COPA 50% + loyers COP/Sousloc + charges eau et charges locatives*
	755	Dédits et pénalités perçus	18 410,50 €	0 €	6 600,00 €	0 €	-	0	*Principalement pénalités sur marchés*
	75811	Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires	13 035,00 €	17 785 €	34 035,00 €	17 785 €	0,00	0	*Redevance Unabiz (650 €/17 sites), convention Dolce O service concentrateur télérelevé à Villemandeur (1 000 €/an) et SICAP point électrique Pithiviers (5 735 €)*
	7584	Recouvrement sur créances admises en non valeur	0,00 €	0 €	118,38 €	0 €	-	0	
	75883	Excédents sur opérations de gestion	4,50 €	0 €	0,00 €	0 €	-	0	
	75888	Autres produits de gestion courante	297 904,95 €	210 000 €	402 687,33 €	210 000 €	0,00	0	*Retenues chèques déjeuner (190 000 €) et remboursements assurances sur sinistres par exemple et régularisation des rattachements des charges*
77		**PRODUITS SPECIFIQUES**	**641 601,96 €**	**0 €**	**126 153,15 €**	**0 €**	-	**0**	
	773	Mandats annulés sur exercices antérieurs ou atteints par la déchéance quadriennale	10 886,96 €	0 €	31 830,65 €	0 €	-	0	
	775	Produits des cessions d'immobilisations	630 715,00 €	0 €	94 322,50 €	0 €	-	0	*Prévision notée en RI au chapitre 024*
78		**REPRISES SUR AMORTISSEMENTS, DÉPRÉCIATIONS ET PROVISIONS**	**460,75 €**	**0 €**	**0,00 €**	**0 €**	-	**0**	
	7817	Reprises sur dépréciations des actifs circulants	460,75 €	0 €	0,00 €	0 €	-	0	*Reprise sur provision des créances douteuses (recouvrement et/ou admissions en non valeur)*
042		**OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS**	**3 612 635,72 €**	**3 753 800 €**	**3 664 241,86 €**	**3 760 260 €**	**0,17**	**6 460**	
	7761	Différences sur réalisations négatives	0,00 €	0 €	9 740,21 €	0 €	-	0	
	77681	Neutralisation des amortissements	1 523 649,37 €	1 560 000 €	1 564 328,74 €	1 566 460 €	0,41	6 460	*Bâtiments - centres de secours et d'incendie*
	777	Quote-part des subventions d'investissement transférées au compte de résultat	2 088 986,35 €	2 193 800 €	2 090 172,91 €	2 193 800 €	0,00	0	*Amortissements des subventions d'investissement Département, CNPE principalement*
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT hors résultat antérieur			**63 307 165,20 €**	**63 771 797 €**	**64 386 340,93 €**	**63 972 205 €**	**0,31**	**200 408**	
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT hors subention du Département			**36 432 408,20 €**	**36 316 089 €**	**36 930 632,93 €**	**36 516 497 €**	**0,55**	**200 408**	

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A3_RC-DE

RECETTES D'INVESTISSEMENT 2026

CHAP	M57	LIBELLE	CA 2024	BP 2025	Exécuté 2025 au 09/12	OB 2026	EVOLUTION OB26/BP25	Evolution montant OB26/BP25	OBSERVATIONS
10		DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	4 602 775,37 €	1 479 632 €	2 775 452,84 €	1 033 560 €	-30,15	-446 072	
	10222	FCTVA	1 100 132,37 €	1 479 632 €	1 479 632,84 €	1 033 560 €	-30,15	-446 072	16,404 % des dépenses estimées éligibles 2024 investissement
	1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	3 502 643,00 €	0 €	1 295 820,00 €	0 €	-	0	Après affectation du résultat N-1
13		SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	2 772 372,13 €	3 073 600 €	2 795 724,00 €	3 297 200 €	7,27	223 600	
	1311	Etat et établissements nationaux	177 359,00 €	431 600 €	173 724,00 €	593 200 €	37,44	161 600	. Pacte capacitaire CCFM (solde (40%-323,2k€)) de la subvention CCFM23/24 après livraison des CCFM24) . Fonds vert et pacte capacitaire DDLSI (270k€)
	1313	Subventions d'équipement transférables - Départements	2 559 000,00 €	2 622 000 €	2 622 000,00 €	2 684 000 €	2,36	62 000	Subvention prévue à la convention SDIS/CD (12CS investissement + financement d'un partie du PPI bâtimentaire)
	1318	Autres	36 013,13 €	20 000 €	0,00 €	20 000 €	0,00	0	Subvention CNPE (matériels opérationnels selon convention 20k€) et éventuels certificats d'économie d'énergie
16		EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	9 563,55 €	2 764 651 €	8 837,96 €	1 702 500 €	-38,42	-1 062 151	
	1641	Emprunts	0,00 €	2 749 651 €	0,00 €	1 687 500 €	-38,63	-1 062 151	Pour équilibre - A réajuster selon déroulé physique des opérations et reprise du résultat au cours exe 2026
	165	Dépôts et cautionnements reçus	9 563,55 €	15 000 €	8 837,96 €	15 000 €	0,00	0	Dépôt de garantie selon règlement logements
21		IMMOBILISATIONS CORPORELLES	295,68 €	0 €	0,00 €	0 €	-	0	
	21828	Autres matériels de transport	295,68 €	0 €	0,00 €	0 €	-	0	
23		IMMOBILISATION EN COURS	448,36 €	0 €	0,00 €	0 €	-	0	
	2313	Constructions	448,36 €	0 €	0,00 €	0 €	-	0	Révisions de prix négatives
27		AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	0,00 €	0 €	2 250,00 €	0 €	-	0	
	275	Dépôts et cautionnements versés	0,00 €	0 €	2 250,00 €	0 €	-	0	dépôt de garantie d'un logé extérieur restant à percevoir à sa sortie du logement.
021		VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	0,00 €	658 228 €	0,00 €	392 933 €	-40,30	-265 295	
024		PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS	0,00 €	100 000 €	0,00 €	100 000 €	0,00	0	
	024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00 €	100 000 €	0,00 €	100 000 €	0,00	0	Vente de matériels uniquement
040		OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	7 659 671,07 €	7 253 359 €	7 005 105,09 €	7 258 077 €	0,07	4 718	
	192	Plus ou moins-values sur cessions	455 476,51 €	0 €	93 974,13 €	0 €	-	0	
	2111	Terrains nus	175 238,49 €	0 €	0,00 €	0 €	-	0	
	21561	Matériel roulant d'incendie et de défense civile	0,00 €	0 €	10 083,58 €	0 €	-	0	
	28031	Amortissements - Frais d'études	2 400,00 €	3 000 €	2 400,00 €	3 000 €	0,00	0	
	28033	Amortissements - Frais d'insertion	172,00 €	172 €	172,00 €	344 €	100,00	172	
	2804113	Projets d'infrastructures d'intérêt national	6 844,00 €	0 €	112 000,00 €	112 000 €	-	112 000	
	28041482	Amortissements - Subventions Autres communes Bâtiments et installations	26 590,00 €	26 590 €	26 590,00 €	22 096 €	-16,90	-4 494	
	2804412	Amortissements - Organismes publics divers - Subventions bâtiments et installations	1 140,00 €	1 140 €	1 140,00 €	1 140 €	0,00	0	
	2805	Amortissements - Concessions et droits similaires, brevets, licences, droits et valeurs similaires	294 948,68 €	300 000 €	277 821,90 €	278 630 €	-7,12	-21 370	
	281311	Amortissements - Bâtiments administratifs	2 457,00 €	2 457 €	2 457,00 €	2 457 €	0,00	0	
	281315	Amortissements - Centres d'incendie et de secours	1 523 649,37 €	1 560 000 €	1 564 328,74 €	1 566 460 €	0,41	6 460	
	281351	Amortissements - Installations Bâtiments publics	874 214,57 €	1 000 000 €	911 737,36 €	1 000 000 €	0,00	0	
	281535	Amortissements - Réseaux de transmission	112 913,15 €	80 000 €	48 913,64 €	42 810 €	-46,49	-37 190	
	281536	Amortissements - Réseaux d'alerte	11 242,00 €	20 000 €	11 242,00 €	11 300 €	-43,50	-8 700	
	281538	Autres réseaux	35 951,00 €	50 000 €	36 714,52 €	43 010 €	-13,98	-6 990	
	281561	Amortissements - Matériel roulant d'incendie et de défense civile	2 248 859,20 €	2 200 000 €	2 015 830,64 €	2 100 000 €	-4,55	-100 000	
	281568	Amortissements - Autre matériel d'incendie et de défense civile	1 042 782,12 €	1 200 000 €	1 120 751,85 €	1 284 440 €	7,04	84 440	
	281578	Amortissements - Autre matériel et outillage technique	70 711,40 €	50 000 €	39 518,09 €	24 000 €	-52,00	-26 000	
	281828	Amortissements - Autres matériesl de transport	158 847,15 €	160 000 €	172 116,92 €	222 760 €	39,23	62 760	
	281838	Amortissements - Autres matériel informatique	440 328,53 €	400 000 €	391 343,93 €	370 530 €	-7,37	-29 470	
	281848	Amortissements - Autres matériels de bureau et mobiliers	90 942,12 €	100 000 €	69 229,39 €	74 920 €	-25,08	-25 080	
	28185	Amortissements - Matériel de téléphonie	0,00 €	0 €	21 253,50 €	5 500 €	-	5 500	
	28188	Amortissements - Autres immobilisaions corporelles	83 963,78 €	100 000 €	75 480,90 €	92 680 €	-7,32	-7 320	
041		OPERATIONS PATRIMONIALES	1 364 035,75 €	1 500 000 €	1 870 072,16 €	1 500 000 €	0,00	0	
	13248	Autre communes	252 320,00 €	0 €	0,00 €	0 €	-	0	
	2031	Frais d'études	0,00 €	0 €	995,28 €	0 €	-	0	
	2033	Frais d'insertion	0,00 €	0 €	1 728,00 €	0 €	-	0	
	238	Avances et acomptes versés - immo. Corporelles	1 111 715,75 €	1 500 000 €	1 867 348,88 €	1 500 000 €	0,00	0	
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT hors résultat antérieur			16 409 161,91 €	16 829 470 €	14 457 442,05 €	15 284 270 €	-9,18	-1 545 200	
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT hors subention du Département			13 850 161,91 €	14 207 470 €	11 835 442,05 €	12 600 270 €	-11,31	-1 607 200	

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A3_RC-DE

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - BUDGET 2026

Code	Gestionnaire	CHAP 011 Charges à caractère général	CHAP 012 Charges de personnel et frais assimilés	CHAP 65 Autres charges de gestion courante	CHAP 66 Charges financières	CHAP 67 Charges spécifiques	CHAP 68 Dotations aux amortissements & provisions	023 Virement à la section investissement	CHAP 042 Opérations d'ordre de transfert entre sections	OB 2026	*BP 2025 pour mémoire*	Evolution 2026/2025
100DIR	Direction	21 950		87 000	8 850	5 000	1 500	392 933	7 258 077	**7 775 310**	*8 068 307*	-3,63
200COM	Citoyenneté/Communication	72 900	33 000							**105 900**	*161 900*	-34,59
300SSM	SSSM	306 800	21 790							**328 590**	*348 700*	-5,77
400JSP	Sections JSP	100 500	133 000							**233 500**	*204 000*	14,46
530EST	Unités territoriales	10 000								**10 000**	*10 000*	0,00
541MR	Matériel roulant	589 500								**589 500**	*611 000*	**-3,52**
542PR	Protection respiratoire	73 000								**73 000**	*70 000*	**4,29**
543HAB	Habillement	229 230								**229 230**	*207 080*	**10,70**
544PM	Petits matériels	325 500	3 500							**329 000**	*229 000*	**43,67**
560GOP	Opérations	20 000		140 000		10 000				**170 000**	*170 500*	-0,29
561TRA	Télécommunications	237 470								**237 470**	*235 850*	0,69
610FOR	Formation	681 434	1 302 266							**1 983 700**	*2 396 605*	**-17,23**
620RH	Ressources Humaines	267 000	43 546 000	37 000						**43 850 000**	*42 637 900*	**2,84**
630AG	Administration Générale	691 980		3 000						**694 980**	*699 515*	-0,65
631LOG	Logements	1 270 800								**1 270 800**	*1 272 500*	**-0,13**
632HAM	Achats et magasins	1 003 300								**1 003 300**	*1 019 400*	-1,58
640SI	Informatique	1 216 025		84 600						**1 300 625**	*1 257 540*	**3,43**
650BAT	Bâtiment	3 188 000		1 300	598 000					**3 787 300**	*4 172 000*	-9,22
	TOTAL OB26	**10 305 389**	**45 039 556**	**352 900**	**606 850**	**15 000**	**1 500**	**392 933**	**7 258 077**	**63 972 205**	*63 771 797*	**0,31**
	BP 2025 pour mémoire	*10 878 125*	*43 944 125*	*343 500*	*675 460*	*17 500*	*1 500*	*658 228*	*7 253 359*		*63 771 797*	
	Evolution 2026/2025	-5,27	**2,49**	**2,74**	-10,16	-14,29	**0,00**	-40,30	**0,07**			

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A3_RC-DE

Code	Gestionnaire	CHAP16 Emprunts	CHAP 27 Autres immo fi	CHAP 040 Opérations d'ordre	CHAP 041 Opérations patrimoniales	AP/CP + 204	OB 2026	BP 2025 pour mémoire	Evolution 2026/2025
	DEPENSES D'INVESTISSEMENT - BUDGET 2026								
100DIR	Direction	100 000		3 760 260	1 500 000		**5 360 260**	*5 353 800*	**0,12**
200COM	Citoyenneté/Communication					4 000	**4 000**	*14 000*	-71,43
300SSM	SSSM					66 390	**66 390**	*259 940*	-74,46
400JSP	Sections JSP					8 500	**8 500**	*11 500*	-26,09
541MR	Matériel roulant					3 169 000	**3 169 000**	*4 899 000*	-35,31
542PR	Protection respiratoire					34 690	**34 690**	*59 950*	-42,14
543HAB	Habillement					423 500	**423 500**	*443 000*	-4,40
544PM	Petits matériels					346 500	**346 500**	*250 000*	**38,60**
560GOP	Opérations					0	**0**	*176 180*	-100,00
561TRA	Télécommunications					490 000	**490 000**	*330 000*	**48,48**
610FOR	Formation					85 000	**85 000**	*85 000*	0,00
631LOG	Logements	22 000					**22 000**	*22 000*	0,00
632HAM	Achats et magasins					135 430	**135 430**	*365 100*	-62,91
640SI	Informatique					2 185 000	**2 185 000**	*1 405 000*	**55,52**
650BAT	Bâtiment	1 890 000	294 000			770 000	**2 954 000**	*3 155 000*	-6,37
	TOTAL OB26	**2 012 000**	**294 000**	**3 760 260**	**1 500 000**	**7 718 010**	**15 284 270**	*16 829 470*	-9,18
	BP 2025 pour mémoire	*1 957 000*	*320 000*	*3 753 800*	*1 500 000*	*9 298 670*		*16 829 470*	
	Evolution 2026/2025	**2,81**	-8,13	**0,17**	0,00	-17,00			

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A3_RC-DE

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A4_LD-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 30 janvier 2026

Présents : MM. GAUDET – PRONO – DURAND - ROUSSEAU - MM. BOUQUET – CHAPUIS - MMES DUBOIS - DURY - LABADIE LANSON – MM. MALBO - MESAS - MME RAVELEAU - M. VACHER

- **En exercice : 20**
  - **Présents : 14**
  - **Votants : 18**
  - **Pouvoir : 4**

DÉLIBÉRATION N°2026-A4

OBJET : Mise en œuvre des Lignes Directrices de Gestion 2025.1 : modification du tableau des effectifs

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU Le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L313-1 ;

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°2025-E7 du Conseil d'administration du 17 octobre 2025 relatif à la mise en œuvre des effectifs et portant modification du tableau des effectifs ;

VU L'avis émis par le Comité Social Territorial en date du 14 janvier 2026 ;

VU Le rapport n°4 présenté par M. le Président du Conseil d'administration ;

Considérant qu'afin de permettre d'éventuelles promotions dans la limite des effectifs cibles (emplois budgétaires autorisés par le Conseil d'Administration du SDIS) et dans le respect de l'article L313-1 du code général de la fonction publique, il convient d'ouvrir différents emplois, après adaptation préalable du tableau des effectifs.

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : De créer les postes suivants :

1. **Filière administrative et technique**

Ancien grade (suppression)	Nouveau grade (création)	Catégorie	Durée hebdo	Motif	Date d'effet
-	1 rédacteur	B	TC 35/35èmes	Ouverture d'un emploi sur la filière administrative	01/02/2026
-	2 techniciens principaux de 2ème classe	B	TC 35/35èmes	1 recrutement 1 promotion interne	01/02/2026
-	1 adjoint administratif principal de 2ème classe	C	TC 35/35èmes	Reclassement dans la filière administrative	01/02/2026
1 agent de maîtrise	-	C	TC 35/35èmes	Avancement au grade d'agent de maîtrise principal	01/02/2026

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A4_LD-DE

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A4_LD-DE

2. **Filière sapeurs-pompiers professionnels**

Ancien grade (suppression)	Nouveau grade (création)	Catégorie	Durée hebdo	Motif	Date d'effet
Médecin pharmacien hors classe	Médecin pharmacien de classe exceptionnelle	A	TC 35/35èmes	Recrutement	01/02/2026
1 lieutenant de 1ère classe	-	B	TC 35/35èmes	Avancement au grade de lieutenant HC	01/02/2026
2 adjudants appellation chef	-	B	TC 35/35èmes	Titularisation suite promotion interne au grade de lieutenant 2ème cl	01/02/2026
12 sapeurs	8 caporaux	C	TC 35/35èmes	Avancement de grade	01/02/2026

Article 2 : Les crédits concernés seront inscrits au budget du SDIS du Loiret 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 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A4_LD-DE

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A4_LD-DE

SDIS 45
Tableau prévisionnel des effectifs
au 01/02/2026

GRADES	CAT	Ouverts		Pourvus			DELTA
		CA du 30/01/2026		Au 01/02/2026			
		ETP	dont nbre postes ouverts à TNC *	ETP	dont nbre postes pourvus à TNC *	Dont contractuels	
EMPLOIS PERMANENTS							
Attaché	A	16	3	15,4	1	3	0,6
Attaché pp	A	2	0	2	0	0	0
Attaché hors-classe	A	1	0	1	0	0	0
Rédacteur	B	9	0	8	0	3	1
Rédacteur pp 2cl	B	6	0	6	0	0	0
Rédacteur pp 1cl	B	4	0	1	0	0	3
Adjoint administratif	C	11	0	10	0	1	1
Adjoint administratif pp 2cl	C	6	0	5	0	0	1
Adjoint administratif pp 1cl	C	23	0	19	0	0	4
Filière administrative		78	3	67,4	1	7	10,6
Ingénieur	A	7	0	6	0	3	1
Ingénieur pp	A	1	0	1	0	0	0
Technicien	B	5	0	3	0	3	2
Technicien pp 2cl	B	5	0	3	0	0	2
Technicien pp 1cl	B	3	0	3	0	0	0
Adjoint technique	C	6	0	6	0	2	0
Adjoint technique pp 2cl	C	2	0	2	0	0	0
Adjoint technique pp 1cl	C	1	0	0	0	0	1
Agent de maîtrise	C	4	0	3	0	0	1
Agent de maîtrise pp	C	12	0	12	0	0	0
Filière technique		46	0	39	0	8	7
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	13	0	0	2
Médecin Pharmacien cl excep	A	2,11	2	1,11	1	2	1
Médecin Pharmacien hors-classe	A	1,89	1	1	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	30	0	26	0	0	4
Lieutenant 2cl	B	27	0	26	0	0	1
Adjudant/ Adjudant appellation chef	C	123	0	110	0	0	13
Sergent/ Sergent appellation chef	C	112	0	105	0	5	7
Caporal chef	C	46	0	35	0	0	11
Caporal	C	115	0	109	0	0	6
Sapeur	C	7	0	7	0	3	0
Filière SPP		511	5	460,11	3	12	50,89
TOTAL EMPLOIS PERMANENTS		635	8	566,51	4	27	68,49
EMPLOIS NON PERMANENTS							
Apprenti	NC	3	0	3	0	3	0
Médecin vacataire	A	1	0	1	0	1	0
Services civiques	NC	2	0	2	0	2	0
TOTAL EMPLOIS NON PERMANENTS		6	0	6	0	6	0
TOTAL GENERAL		641	8	572,51	4	33	68,49

Emplois **permanents budgétés** non pris en compte dans les pourvus : agents mis à **disposition**

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A4_LD-DE

SDIS 45
Tableau prévisionnel des effectifs
au 01/02/2026

NOMBRE DE POSTES AUTORISES AU SDIS 45				
Objectif	**Objectif cible**	**Pourvus (prévisionnel 01/02/2026)**	**Delta**	**Observations**
SPP Officiers	**89**	89	0	
SPP Sous-officiers Direction (hors SSSM)	**-**	11		
SPP SSSM	**10**	8,11	-1,89	2 médecins vacants
CTA-CODIS	**20**	20		
SPP CIS garde	**299**	292	-7	
SPP CIS astreinte	**43**	42	-1	HDR Ormes-Saran vacant
Postes de PATS*	**112**	108,4	-3,6	

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A5_PS-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 30 janvier 2026

Présents : MM. PRONO – DURAND - ROUSSEAU - MM. BOUQUET – CHAPUIS - MMES DUBOIS - DURY - LABADIE LANSON – MM. MALBO - MESAS - MME RAVELEAU - M. VACHER

- **En exercice : 20**
  - **Présents : 13**
  - **Votants : 17**
  - **Pouvoir : 4**

DÉLIBÉRATION N°2026-A5

OBJET : Modification d'emploi – Conseiller (ère) en psychologie du travail

VU Le Code Général de la Fonction Publique et notamment l'article L.311.1 ;

VU La loi du 06 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique ;

VU La délibération n°2026-A4 du Conseil d'administration du 30 janvier 2026 portant modification du tableau des effectifs ;

VU L'avis émis par le Comité Social Territorial en date du 14 janvier 2026 ;

VU Le rapport n°5 présenté par M. le Président du Conseil d'administration ;

Considérant qu'il est nécessaire de modifier la répartition des missions du poste de conseillère en psychologie du travail afin de garantir une meilleure prise en charge des situations de crise et de stress post-traumatique dans le contexte opérationnel tout en maintenant un axe sur la psychologie du travail.

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 17 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : De supprimer l'emploi permanent de conseillère en psychologie du travail à temps non complet de catégorie A au grade d'attaché à 21/35èmes

Fonction	Temps de travail hebdomadaire	Catégorie	Cadre d'emplois	Grade
Conseillère en psychologie du travail	TNC 21/35èmes	A	Attachés territoriaux	Attaché

Article 2 : De créer deux nouveaux emplois permanents sur le grade d'attaché :

- Emploi à temps non complet à hauteur de 14/35èmes,
- Emploi à temps non complet à hauteur de 7/35èmes.

Fonction	Temps de travail hebdomadaire	Catégorie	Cadre d'emplois	Grade
Psychologue du travail et de la santé qualité de vie en service (SQVS)	TNC 14/35èmes	A	Attachés territoriaux	Attaché
Psychologue en psycho-traumatologie	TNC 7/35èmes	A	Attachés territoriaux	Attaché

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A5_PS-DE

Article 3 : Le tableau des effectifs est modifié tel que joint en annexe.

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

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A5_PS-DE

SDIS 45
Tableau prévisionnel des effectifs
au 01/02/2026

GRADES	CAT	Ouverts		Pourvus			DELTA
		CA du 30/01/2026		Au 01/02/2026			
		ETP	dont nbre postes ouverts à TNC *	ETP	dont nbre postes pourvus à TNC *	Dont contractuels	
EMPLOIS PERMANENTS							
Attaché	A	16	3	15,4	1	3	0,6
Attaché pp	A	2	0	2	0	0	0
Attaché hors-classe	A	1	0	1	0	0	0
Rédacteur	B	9	0	8	0	3	1
Rédacteur pp 2cl	B	6	0	6	0	0	0
Rédacteur pp 1cl	B	4	0	1	0	0	3
Adjoint administratif	C	11	0	10	0	1	1
Adjoint administratif pp 2cl	C	6	0	5	0	0	1
Adjoint administratif pp 1cl	C	23	0	19	0	0	4
Filière administrative		78	3	67,4	1	7	10,6
Ingénieur	A	7	0	6	0	3	1
Ingénieur pp	A	1	0	1	0	0	0
Technicien	B	5	0	3	0	3	2
Technicien pp 2cl	B	5	0	3	0	0	2
Technicien pp 1cl	B	3	0	3	0	0	0
Adjoint technique	C	6	0	6	0	2	0
Adjoint technique pp 2cl	C	2	0	2	0	0	0
Adjoint technique pp 1cl	C	1	0	0	0	0	1
Agent de maîtrise	C	4	0	3	0	0	1
Agent de maîtrise pp	C	12	0	12	0	0	0
Filière technique		46	0	39	0	8	7
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	13	0	0	2
Médecin Pharmacien cl excep	A	2,11	2	1,11	1	2	1
Médecin Pharmacien hors-classe	A	1,89	1	1	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	30	0	26	0	0	4
Lieutenant 2cl	B	27	0	26	0	0	1
Adjudant/ Adjudant appellation chef	C	123	0	110	0	0	13
Sergent/ Sergent appellation chef	C	112	0	105	0	5	7
Caporal chef	C	46	0	35	0	0	11
Caporal	C	115	0	109	0	0	6
Sapeur	C	7	0	7	0	3	0
Filière SPP		511	5	460,11	3	12	50,89
TOTAL EMPLOIS PERMANENTS		635	8	566,51	4	27	68,49
EMPLOIS NON PERMANENTS							
Apprenti	NC	3	0	3	0	3	0
Médecin vacataire	A	1	0	1	0	1	0
Services civiques	NC	2	0	2	0	2	0
TOTAL EMPLOIS NON PERMANENTS		6	0	6	0	6	0
TOTAL GENERAL		641	8	572,51	4	33	68,49

Emplois permanents budgétés non pris en compte dans les pourvus : agents mis à disposition

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A6_RI-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 30 janvier 2026

Présents : MM. PRONO – DURAND - ROUSSEAU - MM. BOUQUET – CHAPUIS - MMES DUBOIS - DURY - LABADIE LANSON – MM. MALBO - MESAS - MME RAVELEAU - M. VACHER

- **En exercice : 20**
  - **Présents : 13**
  - **Votants : 17**
  - **Pouvoir : 4**

DÉLIBÉRATION N°2026-A6

OBJET : Régime indemnitaire - Indemnités de responsabilités des sous-directeurs

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article R1424-1 ;

VU La loi n°2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile modifiée

VU Le décret n°2025-523 du 11 juin 25025 relatif à l'emploi de sous-directeur des SDIS ;

VU Le décret n°2025-524 du 11 juin 2025 relatif aux sous-directions santé des SDIS ;

VU L'arrêté du 21 juillet 2025 fixant les montants de l'indemnité de sujétion spécifique versée aux sous-directeurs des services d'incendie et de secours,

VU La délibération n°2023-D6-1 du Conseil d'administration du 16 juin 2023 relative au régime indemnitaire des SPP – Indemnités de responsabilités.

VU La délibération n°2025-E6 du Conseil d'administration du 17 octobre 2025 relative à la mise en œuvre des sous-directions ;

VU L'avis émis par le Comité Social Territorial en date du 14 janvier 2026 ;

VU Le rapport n°6 présenté par M. le Président du Conseil d'administration ;

Considérant qu'une indemnité de responsabilité, variable en fonction du grade et de l'emploi, peut être attribuée aux sapeurs-pompiers professionnels.

Considérant qu'un taux spécifique d'indemnité de responsabilité est prévu pour les sous-directeurs titulaires du grade de lieutenant-colonel ou d'un grade équivalent.

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 17 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'approuver la modification du régime indemnitaire spécifique aux sous-directeurs, titulaires du grade de lieutenant-colonel ou d'un grade équivalent, concernant l'indemnité de responsabilité comme suit :

Fonction	Grade	Taux
Sous-directeur	Lieutenant-colonel	34 %

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A6_RI-DE

Suite de la délibération D2026-A6 du 30/01/2026

Article 2 : Cette modification sera effective à compter du 01 juillet 2026.

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

Envoyé en préfecture le 12/03/2026
Reçu en préfecture le 12/03/2026
Publié le 12/03/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A7_1B-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 30 janvier 2026

Présents : MM. PRONO – DURAND - ROUSSEAU - MM. BOUQUET – CHAPUIS - MMES DUBOIS - DURY - LABADIE LANSON – MM. MALBO - MESAS - MME RAVELEAU - M. VACHER

- En exercice : 20
- Présents : 13
- Votants : 17
- Pouvoir : 4

DÉLIBÉRATION N°2026-A7.1

OBJET : Tarification des activités opérationnelles relevant des missions facultatives du SDIS du Loiret

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.1424-2 et L.1424-42 ;

VU La délibération n° 2024-D4 du 13 décembre 2024 du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret relative à la tarification des interventions donnant lieu à participation aux frais et à la tarification des locations des installations et du matériel;

VU Le rapport n°7 présenté par M. le Président du Conseil d'administration ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 17 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : A compter du 1er mars 2026, les modalités de participation financière des tiers relatives aux activités opérationnelles relevant des missions facultatives du SDIS, sont définies dans le tableau annexé 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.

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 : La délibération n° 2024-D4 du 13 décembre 2024 sera abrogée.

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 – SEMOY – 45404 FLEURY LES AUBRAIS- Tel : 02.38.523.525 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 12/03/2026
Reçu en préfecture le 12/03/2026
Publié le 12/03/2026
ID : 045-284500253-20260130-ANNEXE_D26A71-AU

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 €**	forfait
Rajout échelle aérienne		EPA avec son personnel	**191 €**	horaire
Rajout engin lourd 2 hommes (VPCE, VCHR...)		VPCE ou VCHR ou...	**90 €**	horaire
Rajout FPT ou CCR (6 hommes)		FPT ou CCR avec son personnel	**180 €**	horaire
Rajout VTU		VTU avec son personnel	**83 €**	horaire
Rajout VSAV		VSAV avec son personnel	**113 €**	horaire
Rajout CCF ou VPI, ou VIP ou FPTL (4 hommes)		CCF, FPTL, VIP ou VLPI avec son personnel	**137 €**	horaire
Rajout VLC		VLC avec son personnel	**80 €**	horaire
Etude schéma communal DECI		1 off, 1 technicien, 1 rédacteur, 1 secrétaire	**816 €**	journalier
Assistance à l'élaboration de documents opérationnels	PCS, POI	1 off, 1 rédacteur, 1 secrétaire	**771 €**	journalier

Envoyé en préfecture le 04/02/2026
Reçu en préfecture le 04/02/2026
Publié le 04/02/2026
ID : 045-284500253-20260204-D2026_A7_2_TARI-AR

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 30 janvier 2026

Présents : MM. PRONO – DURAND - ROUSSEAU - BOUQUET – CHAPUIS - MMES DUBOIS - DURY - LABADIE - LANSON – MM. MALBO - MESAS - MME RAVELEAU - M. VACHER

- En exercice : 20
- Présents : 13
- Votants : 17
- Pouvoir : 4

DÉLIBÉRATION N°2026-A7.2

OBJET : Tarification des formations et de la mise à disposition des locaux et du matériel du SDIS du Loiret

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.1424-2 et L.1424-42;

VU La délibération n° 2024-D4 du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret du 13 décembre 2024 relative à la tarification des interventions donnant lieu à participation aux frais et à la tarification des locations des installations et du matériel;

VU Le rapport n°7 présenté par M. le Président du Conseil d'administration ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 17 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : A compter du 05 février 2026, les modalités de participation financière des tiers relatives aux :

- actions de formations réalisées par le SDIS au profit d'autres SDIS, de collectivités territoriales, d'associations 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.

Article 3 : La délibération n° 2024-D4 du 13 décembre 2024 est abrogée.

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

Tarification des formations réalisées par le SDIS du Loiret au profit d'autres SDIS, collectivités territoriales et entreprises privées

Formations proposées par le G2CV au profit de collectivités territoriales, d'associations, d'entités publiques ou d'entreprises privées	
Formations citoyennes (cf catalogue)	26€ /heure/stagiaire
Formations" gestes qui sauvent"	10€ /heure/stagiaire

Formations dispensées au profit des SDIS		
Intitulé	Frais pédagogiques (par jour et par personne)	
	SDIS de la région ayant adhéré à la convention cadre	Hors convention cadre
Stagiaire seul	135 €	200 €
Stagiaires + formateur	85 €	150 €

Formations au profit des collectivités territoriales (hors SDIS) et entreprises privées	
Intitulé	Frais pédagogiques (par jour et par personne)
Formations nécessitant une faible expertise (formations dispensées dans le cadre d'initiation et de sensibilisation ne présentant pas de difficultés particulières)	200 euros
Formations nécessitant une moyenne expertise (formations dispensées dans le cadre de nouveaux déploiements de réglementation, de techniques particulières, formations d'approfondissement faisant appel à des compétences particulières)	280 euros
Formations nécessitant une forte expertise (formations dispensées par des personnes hautement qualifiées sur une thématique particulière présentant une grande complexité tant sur la forme que sur le fond)	350 euros

Mise à disposition uniquement des formateurs	
Intitulé	Frais pédagogiques (par heure)
Formateur taux 1 (formations dispensées dans le cadre d'initiation et de sensibilisation ne présentant pas de difficultés particulières)	20 euros de l'heure
Formateur taux 2 (formations dispensées dans le cadre de nouveaux déploiements de réglementation, de techniques particulières ainsi qu'à des formations d'approfondissement, ou des enseignements dispensés dans le cadre de préparations à des examens et concours généralistes faisant appel à des compétences particulières)	40 euros de l'heure
Formateur taux 3 (formations dispensées par des personnes hautement qualifiées sur une thématique particulière, ou des enseignements dispensés dans le cadre de préparations à des examens et concours présentant une grande complexité tant sur la forme que sur le fond)	70 euros de l'heure

Frais de pension et d'hébergement lorsque la prise en charge de l'hébergement et du repas est possible (par jour et par personne)

1/2 pension	Pension complète et Hébergement type structure hotellière	Pension complète et hébergement dans une structure collective	Hébergement seul dans une structure collective
25 euros	150 euros	55 euros	20 euros

Tarifs des locations du SDIS 45

Installations sportives (tarif par jour)	
Gymnase	400 €
Salle de musculation	160 €
Locaux	
Location site de manœuvre/plateau technique	200 €
Location de salle pour 20 personnes	160 €
Location de salle informatique 9 postes	170 €
Matériel	
Tenues de feu (x4)	100 €
Lot pédagogique incendie : extincteurs et simulateurs de feu_boîte à fumée	200 €
Location émetteur_récepteur_portatif (2 appareils)	50 €
Lot pédagogique EAP 1	50 €
Lot pédagogique SUAP : location mannequins et kit associé	25 €

Envoyé en préfecture le 04/02/2026
Reçu en préfecture le 04/02/2026
Publié le 04/02/2026
ID : 045-284500253-20260204-D2026_A7_2_TARI-AR

Envoyé en préfecture le 04/02/2026
Reçu en préfecture le 04/02/2026
Publié le 04/02/2026
ID : 045-284500253-20260204-D2026_A8_CONVCA-AR

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 30 janvier 2026

Présents : MM. PRONO – DURAND - ROUSSEAU - BOUQUET – CHAPUIS - MMES DUBOIS - DURY - LABADIE - LANSON – MM. MALBO - MESAS - MME RAVELEAU - M. VACHER

- **En exercice : 20**
- **Présents : 13**
- **Votants : 17**
- **Pouvoir : 4**

DÉLIBÉRATION N°2026-A8

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention cadre régionale

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le projet de convention ;

VU Le rapport n°8 présenté par M. le Président du Conseil d'administration ;

CONSIDERANT que chacun des SDIS de la région Centre Val-de-Loire est engagé dans la démarche de mise en œuvre de la politique de mutualisation régionale ;

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 17 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer la convention cadre de formation des SDIS de la région Centre Val de Loire telle que jointe en annexe.

Article 2 : La convention prend effet dès la signature d'au moins deux SDIS partenaires. Elle ne sera opposable qu'aux SDIS signataires. Elle est conclue pour une durée d'un an, renouvelable tacitement, pour une durée maximale de six ans.

Article 3 : Les conditions tarifaires sont définies à l'article 4.

Article 4 : Les dépenses relatives à cette convention sont inscrites 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

Envoyé en préfecture le 04/02/2026
Reçu en préfecture le 04/02/2026
Publié le 04/02/2026
ID : 045-284500253-20260204-D2026_A8_CONVCA-AR

REGION CENTRE-VAL DE LOIRE

Service départemental d'incendie et de secours du Cher

Service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir

Service départemental d'incendie et de secours de l'Indre

Service départemental d'incendie et de secours d'Indre-et-Loire

Service départemental d'incendie et de secours de Loir-et-Cher

Service départemental d'incendie et de secours du Loiret

CONVENTION CADRE

ENTRE : le service départemental d'incendie et de secours du CHER, 224 rue Louis Mallet 18000 BOURGES, représenté par M. Patrick BAGOT, président du conseil d'administration, dûment habilité par décision du bureau n°..... en date du .....
désigné dans la présente convention comme « SDIS 18 ».

ET : le service départemental d'incendie et de secours d'EURE-ET-LOIR, 7 rue Vincent Chevard 28000 CHARTRES, représenté par M. Christophe LE DORVEN, président du conseil d'administration, dûment habilité par décision du bureau n°..... en date du .....
désigné dans la présente convention comme « SDIS 28 ».

ET : le service départemental d'incendie et de secours de l'INDRE, RN151 « Rosiers » 36130 MONTIERCHAUME, représenté par M. Marc FLEURET, président du conseil d'administration, dûment habilité par décision du bureau n°..... en date du .....
désigné dans la présente convention comme « SDIS 36 ».

ET : le service départemental d'incendie et de secours d'INDRE-ET-LOIRE, ZA La Haute Limougère, route de Saint Roch 37230 FONDETTES, représenté par Mme Jocelyne COCHIN, présidente du conseil d'administration, dûment habilité par délibération n°..... en date du .....
désigné dans la présente convention comme « SDIS 37 ».

ET : le service départemental d'incendie et de secours de LOIR-ET-CHER, 11-13 avenue Gutenberg - CS 74324 - 41043 BLOIS Cedex, représenté par M. Philippe SARTORI, président du conseil d'administration, dûment habilité par décision du bureau n°..... en date du .....
désigné dans la présente convention comme « SDIS 41 ».

ET : le service départemental d'incendie et de secours du LOIRET, 195 rue de la Gourdonnerie BP 52 222 Semoy 45402 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 ».

PREAMBULE

La présente convention a pour objet de définir le cadre d'une coopération interdépartementale entre les Services Départementaux d'Incendie et de Secours de la région Centre-Val de Loire, dans le domaine de la formation, du développement des compétences et des activités physiques et sportives de leurs agents.

ARTICLE 1er

OBJET ET PRINCIPE DE LA MUTUALISATION.

Le principe de mutualisation objet de cette convention consiste à mettre en commun les compétences, les ressources, les moyens matériels et les infrastructures de chaque SDIS en vue d'une recherche d'efficience, dans le cadre d'actions ou de projets s'inscrivant dans la formation, le développement des compétences et les activités physiques et sportives des agents.

Envoyé en préfecture le 04/02/2026
Reçu en préfecture le 04/02/2026
Publié le 04/02/2026
ID : 045-284500253-20260204-D2026_A8_CONVCA-AR

La recherche d'efficience repose sur les critères suivants :

- Optimisation des coûts,
- Organisation des actions de formation en déclinaison des besoins et des projets communs aux SDIS partenaires,
- Recherche de qualité et de lisibilité des contenus de formation,
- Utilisation mutualisée des outils, des compétences et des expériences de chaque SDIS partenaire.

ARTICLE 2

ORGANISATION ET PILOTAGE DE LA COOPERATION.

La coopération interdépartementale est mise en œuvre autour de deux organes distincts :

1. Le comité de pilotage.

   Composé des directeurs des SDIS de la région Centre-Val de Loire, il est l'organe décisionnel qui :

   - Fixe les orientations stratégiques et le cadre de la coopération,
   - Valide les propositions d'action ou de projet émanant du comité technique,
   - Amende si besoin et valide chaque action ou projet,
   - Évalue l'impact général des mesures et actions interdépartementales réalisées.

   La présidence du comité de pilotage est assurée à tour de rôle par chaque directeur de SDIS pour une durée d'une année.

   A l'occasion de leur rencontre annuelle, un bilan sera présenté au COPIL.

2. Le comité technique.

   Composé des responsables formation de chaque SDIS de la région Centre-Val de Loire, il est chargé de :

   - Définir et proposer les actions de formation à mutualiser,
   - Concrétiser les projets validés par le comité de pilotage,
   - Mesurer les impacts de chaque formation réalisée en mutualisation,
   - Définir un agenda des réunions
   - Concevoir un calendrier annuel régional permettant de définir les actions de formation ainsi que leurs répartitions entre SDIS partenaires,
   - S'assurer de la mise en place de réunion des équipes pédagogiques composées d'experts et spécifiques à chaque action de formation.

   Le comité technique est piloté pendant une année, à tour de rôle, par le responsable formation du SDIS qui assure la présidence du comité de pilotage.

Il se réunit autant que de besoin avec un minima de une fois par an au mois d'octobre afin de définir pour l'année suivante :

- Les besoins de formation,
- Les orientations pédagogiques

La présidence du comité de pilotage et la responsabilité du comité technique ne peuvent être assurées que par un SDIS signataire de la présente convention.

ARTICLE 3

LES MODES DE COLLABORATION.

Les axes de mutualisation et les modes de collaboration visés par la présente convention sont les suivants :

- Organisation de formations avec mise en commun des ressources humaines et matérielles,
- Collaboration dans le domaine de l'ingénierie de formation :
  - Identification des besoins en formation,
  - Conception de dispositifs de formation,
  - Construction de parcours de formation,
  - Évaluation des actions de formation communes.
- Collaboration dans le domaine de l'ingénierie pédagogique :
  - Conception de référentiels interne *(régional)* d'organisation de formation et d'évaluation propres aux formations mutualisées,
  - Mise à jour régulière des contenus des formations mutualisées en intégrant les retours et partages d'expérience,
  - Construction de documentations pédagogiques communes propres aux formations mutualisées.

ARTICLE 4

CONDITIONS DE REALISATION DES ACTIONS DE FORMATION.

Chaque SDIS signataire de la présente convention cadre est libre de participer ou non à chaque action ou projet de mutualisation.

Chaque action de formation mutualisée réalisée dans le cadre de la présente convention, répond aux conditions suivantes :

- Une répartition équilibrée des places
- Une équipe pédagogique régionale
- Une tarification dont les modalités sont les suivantes :

Intitulé	Frais pédagogiques (par jour et par personne)		Frais de pension et d'hébergement pour les SDIS possédant un hébergement propre (par jour et par personne)			
			½ Pension		Pension complète	
	Conventionné	Non conventionné*	Conventionné	Non conventionné*	Conventionné	Non conventionné*
Stagiaire seul	135€	200€	15€	25€	100€	150€
Stagiaires + formateur	85€	150€	15€	25€	100€	150€

Envoyé en préfecture le 04/02/2026
Reçu en préfecture le 04/02/2026
Publié le 04/02/2026
ID : 045-284500253-20260204-D2026_A8_CONVCA-AR

* Les SDIS non signataires pourront bénéficier de ces formations mutualisées, dans ce cas leur seront appliqués les tarifs « Non conventionné » mentionnés ci-dessus.

Les mises à disposition ponctuelles de formateurs ou de jurys ne feront pas l'objet de tarification mais resteront dans le cadre des échanges de bonnes pratiques entre SDIS.

Chaque formateur ou participant à la formation est indemnisé par son SDIS selon les modalités définies par ce dernier.

La mise à disposition d'infrastructures et de matériels de formation est assumée par le SDIS d'accueil. Toutefois, les SDIS partenaires peuvent compléter et mettre à disposition des moyens, des engins et des matériels.

Chaque SDIS « employeur » fournit à ses stagiaires et formateurs les moyens de déplacement pour toute la durée de la formation ainsi que les équipements de protection individuelle adaptés à la formation.

ARTICLE 5

RESPONSABILITES

Chaque SDIS assure ses stagiaires et ses formateurs contre les risques d'accident encourus et les dommages éventuellement causés ou subis au cours des formations organisées dans le cadre de la présente convention.

Les frais afférents et l'assurance des moyens de déplacement et des équipements de protection individuelle fournis par chaque SDIS « employeur » (tels que mentionnés à l'article 4) restent à la charge de ce SDIS.

ARTICLE 6

ENGAGEMENTS DES SDIS SIGNATAIRES.

Les SDIS signataires de la présente convention s'engagent à participer aux réunions et aux échanges nécessaires au fonctionnement des comités de pilote et technique.

ARTICLE 7

INDEMNISATION

Le SDIS organisateur de la formation émettra un titre de recettes auprès des SDIS bénéficiaires afin d'obtenir l'indemnisation des actions de formation suivant les montants prévus par l'article 4. Le détail des prestations sera transmis en annexe du titre de recette.

Dans le cas où plusieurs SDIS seraient en charge de la mise en œuvre et/ou de l'organisation d'une formation, chacun des SDIS émettra un titre de recettes correspondant à ses propres prestations auprès des SDIS bénéficiaires, conformément aux montants déterminés par l'article 4 (avec le détail des prestations en annexe du titre de recette).

Si plusieurs SDIS se doivent mutuellement un montant strictement identique, ils peuvent s'accorder afin que ni l'un ni l'autre n'émette de titre de recette. Dans ce cas, des justificatifs contenant le détail des prestations devront être fournis (nombre de participants, statut stagiaire ou formateur,...),

ARTICLE 8

DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION.

La présente convention prend effet dès la signature d'au moins deux SDIS partenaires. Elle ne sera opposable qu'aux SDIS signataires.

Elle est renouvelable annuellement, à la date anniversaire de son entrée en vigueur, par tacite reconduction, dans la limite d'une durée maximale de 6 ans.

La fin de la présente convention est sans effet sur la mise en œuvre des formations ayant fait l'objet d'une convention spécifique.

ARTICLE 9

DROIT A L'IMAGE

Chaque SDIS autorise la captation d'images des manœuvres et formations par les autres SDIS partenaires ainsi que l'utilisation de ces images sur leurs différents supports de communication, ainsi que sur les supports pédagogiques ou documents de travail, sans limitation de durée.

Cette autorisation ne couvre pas le droit à l'image propre à chaque participant.

ARTICLE 10

MODIFICATION DE LA CONVENTION.

Toute demande de modification formulée par l'un des SDIS signataires et acceptée par l'ensemble des membres du comité de pilotage, devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention avant sa prise en compte.

ARTICLE 11

MODALITES DE RETRAIT.

La présente convention peut faire l'objet d'une dénonciation à tout moment de la part d'un des SDIS signataires.

Ce SDIS informe ses partenaires de son intention par lettre recommandée avec accusé de réception.

La date d'effet de ce retrait sera fixée dans le respect d'un préavis de 3 mois.

Dans tous les cas, le retrait d'un SDIS partenaire laisse cette convention constante pour les autres SDIS signataires.

Le SDIS ayant fait valoir son intention de se retirer de la présente convention reste néanmoins engagé dans la mise en œuvre des conventions spécifiques signées antérieurement.

Le retrait de tous les SDIS signataires rendrait caduque la présente convention.

Envoyé en préfecture le 04/02/2026
Reçu en préfecture le 04/02/2026
Publié le 04/02/2026
ID : 045-284500253-20260204-D2026_A8_CONVCA-AR

ARTICLE 12

REGLEMENT EN CAS DE DIFFEREND.

En cas de différend entre les SDIS signataires de la présente convention, une procédure amiable sera recherchée.

En cas d'échec, les litiges seront portés devant le tribunal administratif compétent.

Fait à ....., le .....

Le président du conseil
d'administration du SDIS 18

Fait à ....., le .....

Le président du conseil
d'administration du SDIS 28

Fait à ....., le .....

Le président du conseil
d'administration du SDIS 36

Fait à ....., le .....

La présidente du conseil
d'administration du SDIS 37

Fait à ....., le .....

Le président du conseil
d'administration du SDIS 41

Fait à ....., le .....

Le président du conseil
d'administration du SDIS 45

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260130-DELIB2026_A9_PP-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 30 janvier 2026

Présents : MM. PRONO – DURAND - ROUSSEAU - MM. BOUQUET – CHAPUIS - MMES DUBOIS - DURY - LABADIE LANSON – MM. MALBO - MESAS - MME RAVELEAU - M. VACHER

- En exercice : 20
- Présents : 13
- Votants : 17
- Pouvoir : 4

DÉLIBÉRATION N°2026-A9

OBJET : Rapport annuel d'activités du PPP 12 CS - Année 2024.

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° 2024-D10 du 13 décembre 2024 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 2023 ;

VU Le rapport d'information n°9 présenté par M. le Président du Conseil d'administration;

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 2024.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-2026_CR_SOM-AR

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

COMPTE-RENDU SOMMAIRE

Le Bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret, dans sa formation plénière, s'est réuni, sous la présidence de Marc GAUDET, Président du Conseil d'administration du SDIS, le jeudi 12 février 2026 à 14h30 au SDIS du Loiret.

Étaient présents :

- **M. Philippe VACHER,** 1er Vice-président du Conseil d'administration du SDIS,
- **Mme Nadia LABADIE**, 2ème Vice-présidente du Conseil d'administration du SDIS,
- **M. Gilles BURGEVIN**, 3ème Vice-président du Conseil d'administration du SDIS,
- **Mme Ludivine RAVELEAU,** membre supplémentaire,
- **M. le Contrôleur Général Christophe FUCHS,** Directeur départemental,
- **M. le Colonel Bruno POIX,** Directeur départemental adjoint,
- **Dr Claire GENÈVE,** médecin-cheffe,
- **M. le Lieutenant-colonel Pierre GAMEL**, sous-directeur des services opérationnels,
- **Mme Anne-Lise LAFAIX**, Cheffe du groupement des Assemblées et de l'Administration Générale.

Rapport n°1 : Autorisation donnée au Président de signer l'accord-cadre relatif à la fourniture d'oxygène médicinal, la location de bouteilles, les recharges en gaz et les prestations de traçabilité - AO253SM09 **(D2026-B1)**

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°2 : Autorisation donnée au Président de signer l'accord-cadre relatif à la fourniture de pneumatiques et prestations associées pour le parc de véhicules légers et poids lourds du SDIS - AC25GTL10 **(D2026-B2)**

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°3 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat entre le SDIS du Loiret et GROUPAMA **(D2026-B3)**

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°4 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat et de co-développements avec le Pôle Innovations et Nouvelles Technologies (PONT) **(D2026-B4)**

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-2026_CR_SOM-AR

Rapport n°5 : Autorisation donnée au Président de signer la convention ENASIS entre le SDIS et l'ENSOSP pour l'usage d'un nouvel environnement numérique d'apprentissage mutualisé pour les années 2026-2028 **(D2026-B5)**

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°6 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat avec le CNRS **(D2026-B6)**

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°7 : Demande de remise gracieuse dans le cadre d'une intervention payante **(D2026-B7)**

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°7 : Demande de remise gracieuse dans le cadre d'une intervention payante **(D2026-B8)**

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Aucune question n'étant soulevée, la séance est levée à 15h30.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B1_OXY-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 12 février 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-B1

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer l'accord-cadre relatif à la fourniture d'oxygène médicinal, la location de bouteilles, les recharges en gaz et les prestations de traçabilité - AO253SM09

VU Le Code de la commande publique

VU L'avis de la Commission d'Appel d'Offres réunie le 12 février 2026 ;

VU Le rapport n°1 du Bureau du Conseil d'administration 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'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer l'accord-cadre AO253SM09 relatif à la fourniture d'oxygène médicinal, la location de bouteilles, les recharges en gaz et les prestations de traçabilité attribué à l'entreprise LINDE France (78440 PORCHEVILLE).

Article 2 : Cet accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter du 16 juillet 2026 ou de la date de notification du contrat si celle-ci intervient ultérieurement. Il pourra être reconduit tacitement trois fois.
La quantité des prestations est définie comme suit :

	Maximum annuel
Location de bouteilles de 2 litres	18
Location de bouteilles de 5 litres	800
Location de bouteilles de 15 litres	250
Recharges en oxygène médicinal	2 800 m3

A titre indicatif, l'estimation financière globale pour l'ensemble du marché s'élève à 300 000,00 € HT.

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 et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B2_PNE-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 12 février 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-B2

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer l'accord-cadre relatif à la fourniture de pneumatiques et prestations associées pour le parc de véhicules légers et poids lourds du SDIS du Loiret - AC25GTL10

VU Le Code de la commande publique

VU L'avis de la Commission d'Appel d'Offres réunie le 12 février 2026 ;

VU Le rapport n°2 du Bureau du Conseil d'administration 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'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer l'accord-cadre AC25GTL10 relatif à la fourniture de pneumatiques et prestations associées pour le parc de véhicules légers et poids lourds du SDIS du Loiret attribué à l'entreprise FIRST STOP AYME (69800 ST PRIEST).

Article 2 : Cet accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter du 12 juillet 2026 ou de la date de notification du contrat si celle-ci intervient ultérieurement. Il pourra être reconduit tacitement trois fois. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande et à la conclusion de marchés subséquents dans la limite du maximum annuel du contrat définit à hauteur de 120 000 euros HT.

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 et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B3_GRO-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 12 février 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-B3

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer une convention de partenariat avec GROUPAMA pour la mise en œuvre des actions de sensibilisation aux gestes qui sauvent.

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU Le projet de convention ;

VU Le rapport n°3 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

Considérant l'échéance de la précédente convention tripartite entre le SDIS45, l'UDSPL et GROUPAMA ;

Considérant la reprise du pilotage des sessions de formations par le Groupement Citoyenneté, Communication et développement du Volontariat (G2CV) et le nécessaire renouvellement de ces actions de formations aux gestes qui sauvent ;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 5** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : D'autoriser le Président à signer avec la société GROUPAMA la convention réglant les modalités de coopération avec le SDIS du Loiret pour la mise en œuvre des actions de sensibilisation aux gestes qui sauvent, telle que jointe en annexe.

Article 2 : Cette convention prendra effet à compter de la signature des parties jusqu'au 31 décembre 2026. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour une durée d'un an et dans la limite de quatre reconductions.

Article 3 : Les modalités financières sont stipulées à l'article 4.4 de la convention et ont été rédigées conformément à la délibération en vigueur fixant la tarification de mise à disposition des formateurs du SDIS 45.

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 est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie - SEMOY - 45400 FLEURY LES AUBRAIS- Tel : 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B3_GRO-DE

CONVENTION DE PARTENARIAT SDIS 45 - 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 12 février 2026 du Bureau du Conseil d'administration, ci-après dénommé « le SDIS 45 ».

PREAMBULE :

La caisse régionale d'assurances mutuelles agricoles Paris Val de Loire, Etablissement du Loiret a sollicité le SDIS45 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.

Compte tenu du succès de ce programme, GROUPAMA a souhaité poursuivre le partenariat sous la forme d'une convention annuelle tacitement renouvelable, à concurrence de cinq années.

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, et le SDIS 45 pour la mise en œuvre des actions de sensibilisation aux gestes qui sauvent, à compter de l'année 2026.

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 – CONTENU DE L'ACTION

Le programme de la sensibilisation aux 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.

ARTICLE 4 – DEROULEMENT DE L'ACTION

4-1 : 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 organise les sessions de formation réparties dans les centres d'incendie et de secours ou les locaux de la société Groupama Etablissement Loiret.
Les sessions peuvent être isolées ou simultanées, selon la disponibilité des formateurs et des locaux pour les dates sollicitées.
La société Groupama Etablissement Loiret transmettra au SDIS 45 la liste des stagiaires pour chaque session de formation.

4-2 : 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 du service civique du SDIS 45.
Le SDIS 45 assure le soutien administratif et logistique de chaque action en organisant l'accueil des participants, la préparation et la mise à disposition du matériel pédagogique ainsi que le soutien administratif de chaque action (saisie sur le logiciel de formation, feuille de présence).

4-3 : Suivi de l'action
La société Groupama Etablissement Loiret et le SDIS 45 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, assurant la responsabilité pédagogique de l'action, délivre à chaque stagiaire une attestation conforme au modèle défini par le ministre chargé de la sécurité civile.

4-4 : 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 5 – 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 s'engage 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.

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_83_GRO-DE

ARTICLE 6 – 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 7 – 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.

ARTICLE 8 – 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 9 – 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 10 – 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 Etablissement Loiret de tout accident, sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux utilisés au cours des formations.

ARTICLE 11 – DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du jour de sa signature, jusqu'au 31 décembre de l'année considérée.
Elle est renouvelable par tacite reconduction à concurrence de 5 années.

ARTICLE 12 – MODIFICATION

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

ARTICLE 13 – 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.

ARTICLE 14 – REGLEMENT DES LITIGES

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

Fait en deux exemplaires originaux, à ORLEANS, le

LE PRESIDENT DE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS DU LOIRET,

LE PRESIDENT DE L'ETABLISSEME LOIRET DE LA CAISSE REGIONAL D'ASSURANCE MUTUELLES AGRICOLES PARIS VAL DE LOIR

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DEC2026_B3_GRO-DE

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B4_PON-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 12 février 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-B4

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer une convention de partenariat et de co-développements avec le Pôle Innovations et Nouvelles Technologies (PôNT).

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU Le projet de convention ;

VU Le rapport n°4 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

Considérant l'échéance de la convention de formation ECASC et son nécessaire renouvellement avec l'entente VALABRE aux regards des nouveaux enjeux de co-développements zonaux et nationaux ;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 5** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : D'autoriser le Président à signer avec l'entente VALABRE - Pôle Innovations et Nouvelles Technologies (PôNT) la convention réglant les actions de partenariat et de co-développements jointe en annexe.

Article 2 : Cette convention prendra effet à compter de la date de signature par la dernière des parties pour une durée de trois ans. Elle est renouvelable par tacite reconduction. Les modalités de résiliation sont définies à l'article 8 de la convention.

Article 3 : Le coût annuel de l'abonnement prévu est de 15 400 €, net de taxe (comprenant les frais de licence du logiciel Crimson Tactic et 6 connexions fixes et 6 mobiles/web Crimson incluses).

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 est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B4_PON-DE

CONVENTION DE PARTENARIAT ET DE CO-DÉVELOPPEMENTS N°2025-PONT-03

(se substitue à la convention de service CVL datée du 15 juin 2022)

Parties en présence

Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret

ayant son siège à :
195 rue de la Gourdonnerie 45404 Fleury les Aubrais

représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président

ci-après désigné « SDIS »

et

ENTENTE VALABRE – Pôle Innovations et Nouvelles Technologies (PôNT)

ayant son siège à :
Domaine de Valabre, RD 7
GARDANNE (13120),

représentée par Jacky GERARD, Président

ci-après désignée « PôNT » ou « VALABRE »

il est convenu ce qui suit :

1. OBJET DE LA CONVENTION 3
2. MODALITÉS D'ACCÈS AUX SERVICES DU PôNT 5
3. DÉVELOPPEMENTS CONJOINTS 5
4. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE 5
5. MAINTENANCE / VERSIONING 5
6. REDEVANCES ET CONDITIONS DE PAIEMENT 6
   1. Montant financiers 6
   2. Mise en place initiale de la convention 6
7. PILOTAGE DE LA CONVENTION 6
8. DURÉE – RÉSILIATION ANTICIPÉE 6
9. RESPONSABILITÉ 7
10. LOI APPLICABLE 7
11. ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES 7
12. DISPOSITIONS FINALES 7

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B4_PON-DE

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir la relation de service entre le SDIS et le PôNT.

Le périmètre de cette convention est défini par les compétences et services développés par le PôNT de façon exhaustive :

Systèmes d'information géographique (SIG) :
- Gestion de base données géospatiales métier
- Formation sur logiciels SIG (ESRI ou QGIS)
- Confection de cartes thématiques
- Confection d'atlas
- Confection de cartes grand format
- Accompagnement de projets SIG
- Mutualisation de serveurs WEBSIG (Ex : Lizmap) et accès aux services de webSIG type « openDFCI, openSIS, openDECI… »
- Accompagnement sur les projets de mobilité SIG (remontées infos terrain) et accès technologie mobile SIG connecté/déconnecté sur mobile
- Mutualisation de projets SIG communs entre partenaires
- Expertise technique et veille technologique mutualisés

Solutions DFCI : (pour région CVL uniquement) :
- Conception du guide zonal DFCI OUEST
- Création carte zonale DFCI OUEST mutualisée
- Création carte DFCI nationale mutualisée
- Contractualisation d'un contrat de maintenance H24 du serveur
- Montée de version des licences WEBSIG
- Accompagnement sur les évolutions des produits
- Animation du réseau BD DFCI OUEST
- Choix de développements communs avec tous les utilisateurs OpenDFCI

Développement informatique :
- Développement de solutions logiciels
- Accompagnement au développement de solutions logiciels
- Création d'API (Interface de Programmation Applicative) spécifiques
- Création de scripts spécifiques
- Développement de sites web
- Développement de solutions en web service
- Développement d'applications mobiles

Solution 360° :
- Accompagnement sur les projets de numérisation de bâtiments (patrimoine culturel et historique, ETARE, ERP…) avec système 360°
- Formation sur les outils de production 360°.
- Développement de modules spécifiques en relation avec les éditeurs
- Intégration et accompagnement sur des projets 360 °

Gestion SITAC partagée :
- Accompagnement à l'usage de solutions de type Situations Opérationnelles Partagées - SOP (CRIMSON actuellement).

- Fourniture de la solution à développer mutuellement CRIMSON Tactic et ses éléments de configurations
- Un accès au serveur opérationnel pour le nombre de connexions défini dans la présente convention
- Accès au serveur de formation
- Participation aux tests, débogages, choix d'évolutions…
- Intégration de données 2D, 3D, SIG…
- Intégration de base de données métier
- Gestion de flux de données SIG
- Création de scripts de paramétrage
- Interconnexion avec logiciels externes (SGO/SGA, NEXSIS, portail ORSEC, SYNAPSE , SINUS…).
- Intégration de flux drones (DJI / PARROT …).

Mutualisation marchés publics et licences :
- Accès à des tarifications mutualisées pour les solutions SIG (QGIS et ARCGIS)
- Accès à des tarifications mutualisées pour les formations sur les solutions SIG en présentielle et E-learning (QGIS, AERCGIS, FME)
- Accès à des tarifications mutualisées pour les solutions d'entrainement par la simulation (Convention CRISE actuellement)
- Accès à des tarifs mutualisés pour les solutions numériques (CRIMSON actuellement, MIDGARD, BATIFIRE…)
- Accès aux marchés publics d'impression d'atlas
- Accès aux tarifications IGN d'impression de cartes grands formats.

Communication :
- Accès à la veille technologique du PôNT sur des vecteurs de communications privilégiées (en cours de mise en place)
- Participation facilitée au comité pédagogique SIG de Valabre (en cours de création)
- Accès aux projets européens privilégié en qualité d'end user (financement pris en charge)

Matériels :
- Accès aux équipements spécifiques du PôNT : caméras 360, scanner 3D
  En fonction de la disponibilité et des contraintes règlementaires d'usage. Un montant d'usage mutualisé peut être demandé en fonction du projet. (matériel seul, avec personnel, durée…)
- Traceurs A0

Impression 3D :
- Accès au FABLAB Valabre
- Création de prototypes par impressions 3D
- Scan 3D pour duplication d'objets
- Accès au store 3D Valabre

Lab IA (intelligence artificielle) :
- Accès complet au LAB IA et à ses travaux
- Accompagnement sur projets
- Veille technologique
- Accès aux développements
- Conseils

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B4_PON-DE

2. MODALITÉS D'ACCÈS AUX SERVICES DU PôNT

Les actions ou services développés par le PôNT sont accessibles sur simple demande auprès de ses services, sans formalisme particulier, dans la mesure où le SDIS est à jour de sa contribution.

Une expression de besoin sera faite chaque année par le SDIS, entre septembre et novembre de l'année N. Elle permettra, après validation globale, de mettre en place le plan d'action du PôNT pour l'année N+1.

L'expression du besoin de nouveaux projets impliquant, soit des coûts non négligeables, soit des durées importantes, appellera une validation de la direction du PôNT avant intégration dans son plan d'action.

La validation du PôNT est conditionnée par l'aspect mutualisant du projet et liée, le cas échéant, à une participation financière supplémentaire.

3. DÉVELOPPEMENTS CONJOINTS

Les nouveaux développements intégrés dans le plan d'action du PôNT, intéressant le SDIS ou plusieurs partenaires, feront l'objet de la rédaction :

- d'un cahier des charges,
- d'une procédure de suivi,
- d'une procédure de livraison,
- d'un support de formation.

Un document commun traduira les droits de propriété de chaque partie et les droits d'usage, de commercialisation du produit final ou des éléments le constituant.

4. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

La propriété intellectuelle de l'existant (acquis antérieurs) reste la propriété de chaque partie.

En complément, les parties conviennent que toute évolution intégrée, dans le cadre de cette convention, aux acquis antérieurs de chaque partie est considérée par extension comme un acquis antérieur et reste donc la propriété de la partie qui en détenait la propriété antérieurement.

La propriété intellectuelle des développements de nouveaux modules logiciels reste aux auteurs respectifs.

5. MAINTENANCE / VERSIONING

Le PôNT s'engage à informer et fournir au SDIS les montées de version des différents modules logiciels mis à sa disposition afin de permettre une correspondance technique entre les différents partenaires du PôNT.

Le SDIS et le PôNT mettent en place un système de remontée d'information pour la correction des problèmes techniques, le suivi des évolutions ou toute autre remarque sur les prestations visées par la convention.

6. REDEVANCES ET CONDITIONS DE PAIEMENT

1. Montant financiers

La contribution forfaitaire pour la mise en œuvre des actions de coproduction du PôNT est fixée par le choix ci-dessous du SDIS.

Le montant inclus les frais de licence du logiciel Crimson Tactic auprès de la société CS GROUP / SOPRA (marché public mutualisé).

Choix du département :

☐ 15 400 € par année (6 connexions fixes et 6 mobiles/web Crimson incluses)

☐ 22 600 € par année (16 connexions fixes et 16 mobiles/web Crimson incluses)

Le montant, considéré net de taxe, sera appelé par les services de VALABRE au premier trimestre de chaque année conventionnée, sous forme de titre de recette du payeur départemental des Bouches-du-Rhône. Pour la première année, le montant sera calculé au prorata temporis si la signature à lieu après le 30 mars.

Le paiement se fera sous 30 jours.

Les actions non mutualisables et ou impliquant des durées de développement ou des coûts importants feront l'objet d'une facturation spécifique après accord préalable des parties.

2. Mise en place initiale de la convention

La convention sera opérationnelle lorsque les deux parties auront signé le corpus de celle-ci.

L'accès aux services est alors immédiat, dans la limite des possibilités du plan d'action du PÔNT pour l'année N.

La convention ne peut contrevenir en aucune manière aux échanges contractuels commerciaux, qui restent soumis aux règles communes des marchés publics.

7. PILOTAGE DE LA CONVENTION

Le SDIS et Valabre se rencontrent au minimum une fois par an pour définir les besoins de l'a N+1 et intégrer les potentiels travaux dans le plan d'action de l'année suivante. Ce poi réunion permet aussi de faire un point d'étape sur les travaux en cours issus du plan d'actio cours.

8. DURÉE – RÉSILIATION ANTICIPÉE

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de signature par la dernière parties pour un durée de 3 ans, puis renouvelable annuellement par tacite reconduction.

La présente convention pourra être résiliée en cas d'inexécution par l'une des parties de l'un plusieurs de ses obligations, suite à une mise en demeure restée sans effet.
La résiliation se fait par courrier avec accusé réception et prend effet à date de réceptio courrier par l'autre partie.

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B4_PON-DE

Dès la résiliation de la présente convention, le SDIS devra cesser d'utiliser les solutions logicielles dont il ne dispose pas de la propriété et qui sont associées à cette convention. Le SDIS retournera toutes les licences et codes sources fournis dans les plus brefs délais au PôNT. L'appel des fonds sera annulé si la résiliation intervient dans les 3 premiers mois de l'année. Dans tout autre cas, la participation financière sera engagée.

Si le SDIS souhaitait conserver les accès aux services payants négociés sous conditions partenariales avec les sociétés prestataires, les tarifs appliqués seraient alors revus avec application des tarifs non partenariaux.

9. RESPONSABILITÉ

L'obligation générale de chaque partie dans la convention est établie par le plan d'action annuel.

La responsabilité de chaque Partie pourra être abordée également dans le cadre de la mise en œuvre de projets associés à cette convention.

10. LOI APPLICABLE

La présente convention est régie par la loi française.

11. ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES

En cas de difficulté sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention ou de litige, compétence expresse est attribuée au tribunal administratif de Marseille, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie, même pour les procédures d'urgence ou les procédures conservatoires, en référé ou par requête.

12. DISPOSITIONS FINALES

Les dispositions de la présente convention se substituent à la convention de service CVL datée du 15 juin 2022, et prennent effet à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention.

Fait en deux exemplaires originaux à Aix-en-Provence, le .....

Entente VALABRE	**SDIS 45**
Nom : Jacky GERARD	Nom : Marc GAUDET
Qualité : Président	Qualité : Président
Date	Date
Signature	Signature

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B4_PON-DE

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 12 février 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-B5

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention ENASIS avec l'ENSOSP pour l'usage d'un nouvel environnement numérique d'apprentissage mutualisé pour les années 2026 – 2028.

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 ;

Considérant l'échéance de la convention 2023-2025 et son nécessaire renouvellement avec l'ENSOSP;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 5** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : D'autoriser le Président à signer avec l'ENSOSP, la convention ENASIS jointe en annexe.

Article 2 : Afin d'assurer la continuité des prestations initiées depuis 2018, cette convention d'une durée d'un an est renouvelable deux fois par tacite reconduction.

Article 3 : Les coûts de développement et de maintien de la plateforme sont intégralement à la charge de l'ENSOSP.

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 est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE

Convention ENASIS pour l'usage d'un nouvel environnement numérique d'apprentissage mutualisé pour les années 2026 - 2028

ENSOSP n° 2025-203S

Entre

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

Et

LE SDIS DU LOIRET,
domicilié 195 RUE DE LA GOURDONNERIE, SEMOY, 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX
représenté par son président,
SIRET N° 284 500 253 000 26,
Ci-après dénommée « partenaire »

Préambule

L'ingénierie de la formation a fortement évolué ces dernières années grâce aux nouvelles technologies, offrant différentes possibilités en termes de modalités d'apprentissage.

L'enseignement à distance s'intègre désormais pleinement dans la politique de formation. Celle-ci définit les modus operandi des parcours. Elle fait appel à des dispositifs complémentaires, l'enseignement à distance (EAD) et la formation ouverte à distance (FOAD).

Depuis le 1er janvier 2023, l'Ensosp anime le dispositif de formation à distance désigné « ENASIS », une plateforme d'environnement numérique d'apprentissage, basée sur l'outil MOODLE, à disposition des acteurs de sécurité civile, souhaitant développer l'apprentissage à distance et mutualiser avec d'autres partenaires.

Historiquement porté par l'Ecasc, l'Ensosp a repris le dispositif en conservant l'esprit et la dynamique de partenaires souhaitant déployer une politique de formation hybride, optimiser l'apprentissage de leurs personnels et mutualiser leurs connaissances.

Dans le cadre de sa mission d'animation du réseau des écoles de sapeurs-pompiers, l'Ensosp est missionnée par la DGSCGC pour le portage de cet outil : une plateforme numérique innovante, évolutive, interopérable, permettant de répondre aux orientations fixées par le schéma directeur national de la formation (SDNF).

1 Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de mutualisation et de coopération entre chaque partenaire du dispositif ENASIS, acteur de sécurité civile, et l'école nationale, sur les volets, organisationnel, technique et financier.

Elle est constituée d'un document principal et de 6 annexes pouvant être modifiées sans remise en cause du document principal. Les annexes sont listées à la fin de la présente convention. Les annexes modifiées feront l'objet d'une communication, et seront diffusées sans impact sur les conventions signées entre l'Ensosp et chaque partenaire.

2 Durée

La présente convention prendra effet le 1er janvier 2026 pour une durée d'un an, renouvelable annuellement par tacite reconduction, sans excéder une durée totale de 3 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2028 au maximum.

3 Engagement des partenaires

Engagement de l'Ensosp

L'Ensosp coordonne l'animation et l'évolution du dispositif en s'appuyant sur des instances représentatives des différentes composantes de sécurité civile.

L'Ensosp assure le lien contractuel avec un prestataire en charge du maintien en condition de sécurité (MCS) de la plateforme web ainsi que de son hébergement.

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

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

Engagement du partenaire

Chaque partenaire administre l'espace qui lui est dédié sur la plateforme ;

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

Le partenaire s'engage à favoriser l'accès de tous les partenaires à la consultation de ses ressources, contribuant ainsi à l'esprit de partage du dispositif ;

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

Le partenaire s'engage à contribuer aux ressources partagées, à relire et participer aux différentes validations, notamment dans le cadre de l'évolution de la médiathèque nationale ;

Le partenaire s'engage à respecter les bonnes pratiques d'utilisation de la plateforme mises en ligne ;

Le partenaire s'engage à respecter la réglementation de présentation et diffusion de contenus sur internet (conformité aux normes d'accessibilité WCAG)

Le partenaire s'engage à désigner et déclarer en annexe 4 :

- Un administrateur en charge de la gestion de la plateforme de formation à distance, au niveau de son espace.
- Les référents de son organisation qui participeront au dispositif ENASIS selon leurs missions et compétences

Le partenaire s'engage à effectuer le tuilage nécessaire au sein de son organisation suite aux mobilités internes de personnel.

4 Appui et coordination par les Etats-Majors Interministériels de Zone de Défense et de Sécurité (EMIZ)

Dans le cadre de son activité d'animation du réseau des SDTIS via les référents zonaux de spécialités, chaque EMIZ œuvre pour l'appui et la coordination des politiques de formation à distance des partenaires de son territoire de compétence, notamment en ce qui concerne :

- la coproduction de ressources numériques en cohérence avec les thèmes choisis par la commission pédagogique et technique.
- la formation des administrateurs ENASIS.
- la réalisation d'ateliers zonaux, destinés à favoriser une dynamique d'entraide et de partage.

Il est confié à chaque EMIZ un espace sur la plate-forme, qu'il administre, et les EMIZ sont tenus informés des échanges directs entre l'ENSOSP et les partenaires, permettant de tenir ce rôle.

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE

5 Cadre organisationnel

L'organisation et le fonctionnement du dispositif ENASIS sont basés sur trois instances :

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

Le comité de pilotage valide les orientations générales de la plateforme.
La commission pédagogique et technique assure le fonctionnement courant du dispositif.
Le comité de sécurité valide les orientations en termes de cybersécurité.

En parallèle, six sous-commissions sont chargées du développement de thématiques spécialisées pour répondre aux enjeux pédagogiques, techniques et sécuritaires de la plateforme nationale numérique.

Le règlement de fonctionnement précise l'organisation du dispositif, les domaines de compétences, les compositions et les modalités de chacune des instances. Il est disponible en annexe1.

6 Cadre technique de la plateforme

Un prestataire assure la mise à disposition de la plateforme ENASIS, basée sur un socle de l'outil Open source MOODLE, installée conformément aux prescriptions de MOODLE HQ.

Le cadre technique est composé :
- d'un Plan d'Assurance Sécurité ENASIS (PAS)
- de modalités d'accès et de maintien en condition opérationnelle (MCO) de la plateforme

Le cadre technique couvre le périmètre suivant :
- L'hébergement ;
- L'accès à la plateforme ;
- La disponibilité ;
- La gestion des sauvegardes et archivages ;
- La sécurisation des données ;
- Les évolutions du socle technique de l'outil MOODLE.

Le Plan d'Assurance Sécurité ENASIS (PAS) a pour objectif de présenter les mesures de sécurité mises en œuvre pour assurer le maintien en condition de sécurité (MCS) de la plateforme ENASIS. Il se concentre sur la cybersécurité. Il est disponible en annexe 2.

Les modalités d'accès et de maintien en condition opérationnelle (MCO) de la plateforme ont pour objectifs de présenter les mesures organisationnelles et techniques pour une disponibilité constante, performance et durabilité de la plateforme. Elles sont disponibles en annexe 3.

7 Cadre financier

Les coûts de développement et maintien de la plateforme ENASIS sont intégralement à la charge de l'Ensosp.

L'adhésion au dispositif permet d'accéder gratuitement aux services et prestations suivants :

- Hébergement de l'application, stockage et sécurisation des données ;
- Maintenance corrective (technique, fonctionnel) ;
- Maintenance évolutive selon une feuille de route validée par les instances ;
- Webinaires et accompagnement en visioconférence, organisés au sein du dispositif.

L'Ensosp ne prend pas en charge :

- La maintenance évolutive de l'outil de gestion de formation du partenaire interconnecté avec la plateforme Enasis
- Tout besoin d'accompagnement ou formation complémentaire que chaque partenaire pourra exprimer au prestataire,
- Tout besoin de prestation spécifique liée à son environnement technologique.

8 Communication

Des actions de communication, internes comme externes au dispositif seront possibles par les partenaires.

9 Intégralité

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

Elle ne pourra être modifiée que par avenant.

10 Incessibilité

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

11 Propriété intellectuelle

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

Toutefois, le partenaire pourra céder ses droits d'auteur conformément aux dispositions de l'article L.131-1 et suivants, du Code de la propriété intellectuelle.

Pour une cession à destination de l'Ensosp, il utilisera le contrat joint en annexe 6.

Pour une cession à destination d'un autre partenaire, la cession sera effectuée selon les modalités juridiques propres à son organisation

Dès lors qu'elles seront mutualisées au sein du dispositif par le biais de leur mise à disposition sur la plateforme MOODLE, les ressources du partenaire pourront être utilisées par les membres du dispositif.

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

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

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

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

En outre, il s'engage à partager les mises à jour qu'il aurait effectuées sur des ressources issues d
la médiathèque afin qu'elles soient mutualisées avec les partenaires.

En aucun cas, les outils utilisés pour la conception ne seront fournis.

Le partenaire s'interdit de signer tout contrat de confidentialité avec un prestataire privé permettan
à ce dernier d'accéder aux contenus d'ENASIS.

Le partenaire s'interdit d'exporter des contenus d'ENASIS à des fins de diffusion hors du dispositif
sauf accord de l'Ensosp.

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE

12 Données à caractère personnel

L'annexe 5 de la présente convention documente les dispositions spécifiques liées aux traitements des données à caractère personnel mises en œuvre sur la plateforme Enasis conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD).

Le Partenaire ainsi que l'Ensosp déterminent conjointement les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel sur la plateforme Enasis.

Cette annexe définit le rôle de chacun et les responsabilités respectives.

13 Résiliation – fin de convention

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

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

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

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

Restitution des données :

A la fin de la présente convention, et quelles qu'en soient les causes, l'espace dédié au partenaire sera accessible sur une période à définir entre l'Ensosp et le partenaire, afin qu'il puisse récupérer les données de son organisation. Cette période ne devra pas excéder 6 mois.

14 Litiges

La présente convention est régie par la loi française.

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

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

15 SIGNATURES

Fait en deux exemplaires originaux,

Pour le Partenaire	Pour l'Ensosp
Date : __ / __ / ____	Date : __ / __ / ____
Signature :	Signature :
	Colonel hors classe Laurent KIHL

ANNEXES

ANNEXE 1 : Règlement de fonctionnement
ANNEXE 2 : Plan d'assurance sécurité Enasis
ANNEXE 3 : Modalités d'accès et de maintien en condition opérationnelle
ANNEXE 4 : Membres désignés et définis par le partenaire
ANNEXE 5 : Responsabilité conjointe concernant le traitement des données à caractère personnel
ANNEXE 6 : Contrat de cession de droits

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE



ANNEXE 1
REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DU DISPOSITIF ENASIS ENSOSP

Sommaire

PREAMBULE 3
ARTICLE 1 : LE COMITE DE PILOTAGE 3
1.1 Domaines de compétences 3
1.2 Composition 3
1.3 Périodicité 3
1.4 Rapports 3
ARTICLE 2 : LA COMMISSION PEDAGOGIQUE ET TECHNIQUE 4
2.1 Domaines de compétences 4
2.2 Composition 4
2.3 Périodicité 4
2.4 Rapports 4
ARTICLE 3 : LE COMITE DE SECURITE 5
3.1 Domaines de compétences 5
3.2 Composition 5
3.3 Périodicité 5
3.4 Rapports 5
ARTICLE 4 : LES SOUS-COMMISSIONS 6
4.1 Domaines de compétences 6
4.2 Composition 6
4.3 Périodicité 7
4.4 Rapports 7
4.5 Collaboration des partenaires 7
ARTICLE 5 : LES SEMINAIRES ENASIS 7
ARTICLE 6 : LES FORMATIONS ENASIS 7
ARTICLE 7 : L'ADOPTION ET LES CONDITIONS DE REVISION 8

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE

PREAMBULE

Le dispositif Enasis, piloté par l'Ensosp et mis à disposition des SIS souhaitant développer l'apprentissage à distance et mutualiser avec d'autres partenaires, est composé de deux volets :

- Un volet organisationnel avec une gouvernance composée d'un comité de pilotage, d'une commission pédagogique et technique, d'un comité de sécurité et de sous-commissions spécialisées.
- Un volet technique avec un hébergement d'une plateforme web à la charge d'un prestataire Moodle.

Le présent règlement fixe les modalités générales du dispositif.

ARTICLE 1 : LE COMITE DE PILOTAGE

1.1 Domaines de compétences

Le comité de pilotage est chargé de :

- Proposer les orientations générales de la plateforme ;
- Définir la politique stratégique de fonctionnement du collectif ;
- Valider les stratégies proposées par la commission pédagogique et technique ;
- Définir les orientations budgétaires en lien avec les évolutions de la plateforme ;
- Valider la composition de la commission pédagogique et technique

1.2 Composition

La composition :

- Le chef du bureau de la doctrine, de la formation et des équipements, de la direction des Sapeurs-pompiers, ou son représentant ;
- Le directeur de l'Ensosp ou son représentant ;
- Le directeur de l'Entente ou son représentant ;
- 1 représentant des DDSIS du réseau Enasis ;
- 1 représentant des chefs EMIZ ;
- 2 représentants des SIS ENASIS (niveau chef de groupement) ;
- Tout représentant qualifié dans un domaine particulier d'actualité en fonction de la demande des membres du COPIL.

En fonction des usages, le COPIL pourra proposer l'intégration de partenaires, acteurs de la sécurité civile.

1.3 Périodicité

Le comité de pilotage se réunira deux fois par an minimum.

1.4 Rapports

Les rapports sont assurés par la division de l'ingénierie multimodale et de l'animation du réseau des écoles de sapeurs-pompiers.

ARTICLE 2 : LA COMMISSION PEDAGOGIQUE ET TECHNIQUE

2.1 Domaines de compétences

La commission pédagogique et technique est chargée de :

- Décliner des orientations définies par le COPIL ;
- Décliner la répartition des charges de développement et animation pédagogique par zone ;
- Décliner le suivi des évolutions techniques de la plateforme ;
- Proposer et valider les évolutions techniques de la plateforme ;
- Proposer et valider les orientations liées à la protection juridique de la plateforme.

2.2 Composition

- Conseillers Ensosp : chef de division DIMARE, cheffe SPENA, chef DSIC ;
- Le référent de chaque sous-commission ou son représentant ;
- 1 représentant Entente ;
- 2 représentants des SDIS du réseau Enasis ;
- 1 référent zonal pour chacune des zones de défense ;
- Tout représentant qualifié dans un domaine particulier d'actualité en fonction de la demande des membres de la commission pédagogique et technique.

En fonction des décisions du COPIL, la commission pédagogique et technique pourra intégrer les nouveaux partenaires, acteurs de la sécurité civile.

2.3 Périodicité

La commission pédagogique et technique se réunira deux fois par an minimum, un mois avant le comité de pilotage afin de préparer les dossiers à présenter à ce dernier.

2.4 Rapports

Les rapports de la commission pédagogique et technique sont assurés par la division de l'ingénierie multimodale et de l'animation du réseau des écoles de sapeurs-pompiers.

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE

ARTICLE 3 : LE COMITE DE SECURITE

3.1 Domaines de compétences

Le comité de sécurité est chargé de :

- Remonter les besoins de sécurité des entités (partenaires) et toute autre partie intéressée ;
- Identifier les risques opérationnels et les risques liés aux évolutions de la plateforme Enasis ;
- Prendre en compte les incidents de sécurité ;
- Définir les actions de sécurisation à entreprendre sur les aspects techniques et organisationnels ;
- Définir les développements spécifiques à effectuer sur la plateforme pour des raisons de sécurité ;
- Suivre l'avancement et l'efficacité des nouvelles mesures de sécurité ;
- Contrôler le niveau de sécurité par des audits de sécurité conformément au plan d'assurance sécurité ;
- Echanger avec la CNIL ou l'ANSSI.

3.2 Composition

- Le directeur de l'Ensosp ou son représentant ;
- Le RSSI de l'Ensosp ;
- Le DPO de l'Ensosp ;
- Des membres désignés au sein des partenaires par le COPIL ;
- Tout représentant qualifié dans un domaine particulier d'actualité en fonction de la demande des membres du comité de sécurité.

3.3 Périodicité

Le comité de sécurité se réunira une fois par an et si nécessaire, suite à un incident de sécurité sur la plateforme.

3.4 Rapports

Les rapports du comité de sécurité seront rédigés conjointement par le RSSI et le DPO de l'Ensosp.

ARTICLE 4 : LES SOUS-COMMISSIONS

4.1 Domaines de compétences

Chaque sous-commission est chargée du développement de thématiques qui lui sont propres.

- Conceptions et partage :
  - Conception, partage de ressources et/ou activités pédagogiques ;
  - Relectures et validations ressources ;
  - Accompagnement à la création de scénarios pédagogiques

- Ingénierie pédagogique, formation :
  - Partage et mise en œuvre de bonnes pratiques en ingénierie pédagogique ;
  - Développement des compétences des concepteurs numériques ;
  - Accompagnement de nouveaux arrivants ;
  - Formations à l'utilisation de la plateforme ;
  - Partage et veille sur les outils ;

- Support utilisateurs et administration :
  - Suivi du maintien en condition opérationnelle (MCO) de la plateforme ;
  - Suivi des remontées utilisateurs (forum et MANTIS), demandes d'évolution ;
  - Réalisation des tutoriels ;

- Technique et sécurité :
  - Suivi du maintien en condition de sécurité (MCS) de la plateforme ;
  - Suivi des demandes techniques des utilisateurs ;

- Protections juridiques :
  - Suivi de la protection juridique des ressources de la plateforme ;
  - Suivi de la conformité au RGPD de la plateforme ;
  - Suivi de la conformité au RGAA ;

- Animation et communication :
  - Développement de supports numériques de communication du dispositif ;
  - Partage d'infographies ;
  - Organisation des séminaires ;
  - Réalisation de webinaires sur les fonctionnalités, thématiques choisies de la plateforme ;

L'Ensosp, en charge de l'animation globale, assure la transversalité entre les sous-commissions spécialisées au travers de revues trimestrielles.
Ces revues sont les éléments d'entrée de chaque réunion du comité pédagogique et technique.

4.2 Composition

Chaque sous-commission est composée d'un référent de l'Ensosp et de membres partenaires.
Il sera demandé une participation active pour contribuer aux travaux de la sous-commission.

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE

4.3 Périodicité

Les sous-commissions se réuniront autant que de besoin.

4.4 Rapports

Les rapports des sous-commissions sont assurés par les animateurs de celles-ci.

4.5 Collaboration des partenaires

Une collaboration minimum annuelle de tous les partenaires est indispensable à l'évolution du dispositif :

- Collaboration à des travaux collectifs en sous-commissions et groupes de travail
- Collaboration à des travaux individuels, hors sous-commissions (conception, suivi plateforme, tutoriels, ...)

Cette collaboration demandée est variable et doit tendre selon la catégorie du partenaire vers les durées suivantes :
Catégorie C : 24h minimum
Catégorie B : 72h minimum (~2 semaines / an)
Catégorie A : 2 X 72h

ARTICLE 5 : LES SEMINAIRES ENASIS

Deux séminaires Enasis, à l'approbation du COPIL sont réalisés par an, un à l'école nationale, un délocalisé en structure d'un partenaire.

-A l'école nationale

La logistique (convocations, réservation de salles) est préparée au minimum 2 mois avant la date prévue
Seuls les frais d'hébergement et de restauration sont facturés aux participants.

-Délocalisé

L'organisation du séminaire délocalisé est pilotée par le SIS candidat.
Les frais d'hébergement et de restauration sont à la charge de chaque participant.

ARTICLE 6 : LES FORMATIONS ENASIS / RELAIS

Les formations Enasis regroupent les formations aux nouveaux arrivants, de niveau « prise en main » ou adaptées selon le niveau des partenaires, les formations aux partenaires disposant de nouveaux administrateurs suite à des mobilités internes.

Formations nouveaux arrivants :

L'école organise des formations aux nouveaux arrivants 3 fois/an, selon des modalités distanciel et présentiel.
Seuls les frais d'hébergement et de restauration sont facturés aux SIS

Formations adaptées :

L'école organise des formations adaptées en distanciel tous les trimestres.
Aucun frais ne s'applique.

Relais zonal

Les Etats-Majors Interministériels de Zone de Défense et de Sécurité peuvent recenser les besoins, proposer des dates groupées et autres adaptations de modalités au profit des partenaires de leur territoire de compétence.

ARTICLE 7 : L'ADOPTION ET LES CONDITIONS DE REVISION

Le présent règlement est adopté par le directeur de l'Ensosp après avis du comité de pilotage.
Il peut être révisé en tout ou partie lorsque des modalités de fonctionnement le nécessitent et/ou lorsqu'une évolution d'organisation au sein du dispositif entraîne une adaptation de celui-ci.

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE



ANNEXE 2
PLAN D'ASSURANCE SECURITE ENASIS

Table des matières

1 Généralités
1.1 Objet du document
1.2 Organisation du document
1.3 Périmètre du Plan d'Assurance Sécurité
1.4 Politique de révision du Plan d'Assurance Sécurité
2 Partie I : Description, Acteurs, Organisation de la sécurité
2.1 Description de la plateforme ENASIS
2.2 Identification des acteurs et de leur rôle
2.3 Organisation de la gestion de la cyber sécurité au sein du dispositif
3 Partie II : Mesures de sécurité de la plateforme ENASIS
3.1 Architecture globale de la plateforme ENASIS
3.2 Certifications et localisation de la plateforme ENASIS
3.3 Infrastructure physique et cloisonnement des données
3.4 Plan de Continuité d'Activité et gestion des sauvegardes
3.5 Infogérance – Engagement de service
3.6 Protection externe de la plateforme ENASIS et Pare-feu applicatif (WAF)
3.7 Administration sécurisée depuis les réseaux de l'infogéreur
3.8 Gestion des accès logiques pour les administrateurs fonctionnels et utilisateurs
3.9 Gestion continue des vulnérabilités
3.10 Déclaration d'incident de sécurité
3.11 Politique de sécurité du partenaire
3.12 Audit de sécurité
4 Annexes
4.1 Désignation des sous-traitants

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE

Glossaire

Terme	Description
ANSSI	Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information
CNIL	Commission nationale de l'informatique et des libertés
DPO	Data Protection Officer
DRP	Disaster Recovery Plan
ISO	International Standard Organization
ISO 27000	Norme relative relative aux services de gestion IT
ISO 27001	Norme relative au « Système de Management de la Sécurité de l'Information »
MCO	Maintien en condition opérationnel
MCS	Maintien en condition de sécurité
PaaS	Platform as a Service
PAS	Plan d'Assurance Sécurité
PCA / PRA	Plan de Continuité d'Activité / Plan de Reprise d'Activité
PSSI	Politique de Sécurité du Système d'Information
RGPD	Règlement Général de Protection des Données
RSSI	Responsable Sécurité des Systèmes d'Information
RTO / RPO	Recovery Point Objective / Recovery Time Objective
SaaS	Software as a Service
SI	Système d'Information
SLA	Service Level Agreement
SMSI	Système de Management de la Sécurité de l'Information
SSH	Secure Shell Protocol
TLS	Transport Secure Layer
VPN	Virtual Private Network
WAF	Web Application Firewall

1 Généralités

1.1 Objet du document

Le présent Plan d'Assurance Sécurité (PAS) est dédié à la plateforme de formation à distance ENASIS proposée par l'Ensosp aux partenaires du dispositif ENASIS accessible à l'adresse **https://enasis.fr**.

Ce document a pour objectif de présenter les mesures de sécurité mises en œuvre pour assurer le maintien en condition de sécurité (MCS) de la plateforme ENASIS.

1.2 Organisation du document

Ce plan d'assurance sécurité est organisé en 2 parties :

- La partie I présente la plateforme ENASIS, les acteurs, l'organisation de la sécurité
- La partie II énumère l'architecture et les mesures de sécurité.

1.3 Périmètre du Plan d'Assurance Sécurité

Le présent PAS couvre **le maintien en condition de sécurité (MCS) de la plateforme ENASIS uniquement.**

1.4 Politique de révision du Plan d'Assurance Sécurité

Le présent PAS peut être révisé :

- À la suite d'une modification significative de l'organisation de la gestion de la sécurité
- À la suite de l'enrichissement des mesures de sécurité organisationnelles ou techniques

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE

2 Partie I : Description, Acteurs, Organisation de la sécurité

2.1 Description de la plateforme ENASIS

La plateforme ENASIS est basée sur l'application MOODLE [1] dédiée à la formation à distance. C'est une solution open source en mode SaaS.

Cette plateforme est utilisée par les Partenaires du dispositif ENASIS ainsi que par l'Ensosp dans le cadre de ses propres formations.

Pour cela, **la plateforme MOODLE est configurée en multi-organisations et permet la gestion des environnements des différents Partenaires** de manière sécurisée. Cette configuration permet à chaque Partenaire une autonomie de gestion de son organisation sur différents volets fonctionnels (page d'accueil, comptes, groupes, attribution des rôles, espaces d'activités).

2.2 Identification des acteurs et de leur rôle

La plateforme ENASIS est administrée fonctionnellement par l'Ecole Nationale Supérieure des Officiers de Sapeurs-Pompiers.

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

L'Ensosp assure l'administration de la plateforme et coordonne son évolution.
L'Ensosp est en charge du maintien du nom de domaine.ensasis.fr

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

L'Entente Valabre utilise également cet environnement numérique d'apprentissage. Elle possède un rôle d' « administrateur plateforme » en tant que « gestionnaire école » pour les formations de l'ECASC offertes de sécurité civile.

Le maintien en condition de sécurité (MCS) de la plateforme ENASIS repose sur :

1. **Le sous-traitant en charge du MCS de la plateforme ENASIS, ci-après dénommé « Infogéreur ».** Il a notamment la charge du MCS des systèmes d'exploitation des serveurs, des applications installées sur les serveurs et des bases de données liées à la plateforme ENASIS.
2. **Le prestataire d'hébergement ci-après dénommé « hébergeur ».** Le contrat d'hébergement est au nom de l'infogéreur. Le prestataire d'hébergement est piloté directement par l'infogéreur et ***aucune relation directe entre le dispositif ENASIS et l'hébergeur existe.*** L'hébergeur a la responsabilité du MCS de l'infrastructure physique des serveurs et du datacenter et l'interconnexion réseau à internet.

Se reporter à l'annexe pour la désignation des sous-traitants et prestataires

2.3 Organisation de la gestion de la cyber sécurité au sein du dispositif

Le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) de l'Ensosp : Il est garant de la mise en application du PAS. Il doit mettre en place des contrôles et des audits du PAS auprès de l'infogéreur. Il doit rendre compte auprès du dispositif des incidents de sécurité et du niveau de sécurité opérationnel de la plateforme ENASIS.

Le Délégué à la Protection des Données (DPO) : Le Partenaire ainsi que l'Ensosp sont responsables de traitement conjoints des données à caractère personnel sur la plateforme ENASIS. Une annexe spécifique à la convention définit le rôle de chacun et leurs responsabilités respectives. Les référents de traitement des données sont les délégués à la protection du Partenaire et de l'Ensosp (dpo@ensosp.fr).

[1] Plateforme open source moodle Accueil | Moodle.org

enasis

L'administrateur de la plateforme ENASIS : il est responsable de l'attribution des droits d'accès à l'administrateur d'organisation désigné dans la convention.

L'administrateur d'organisation : Chaque Partenaire du dispositif désigne un administrateur d'organisation lors de la signature de la convention. Il est responsable de l'administration de son espace dédié et affecte les rôles propres au fonctionnement de son organisation (et les droits d'accès qui en découlent).

Le comité de sécurité : Il est composé, au sein de l'Ensosp d'un représentant de la direction, du RSSI, du DPO ainsi que des membres éventuels désignés au sein des partenaires, par le comité de pilotage.

Le comité de sécurité est en charge notamment de :

- Remonter les besoins de sécurité des entités (partenaires) et toute autre partie intéressée
- Identifier les risques opérationnels et les risques liés aux évolutions de la plateforme ENASIS
- Prendre en compte les incidents de sécurité
- Définir les actions de sécurisation à entreprendre sur les aspects techniques et organisationnels
- Suivre l'avancement et l'efficacité des nouvelles mesures de sécurité
- Contrôler le niveau de sécurité par des audits de sécurité conformément au plan d'assurance sécurité
- Echanger avec la CNIL ou l'ANSSI

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE

3 Partie II : Mesures de sécurité de la plateforme ENASIS

3.1 Architecture globale de la plateforme ENASIS

La plateforme ENASIS est basée sur la plateforme open source MOODLE. Deux environnements distincts chez l'hébergeur sont mis en œuvre, un environnement de production pour délivrer le service de formation à distance et un environnement de préproduction notamment pour la validation des nouvelles versions de la plateforme. La plateforme Moodle est constituée des éléments suivants :

Serveur physique dédié à la plateforme ENASIS
- Système d'exploitation Linux AlmaLinux[2]
- Base de données Mariadb
- Web server Apache et un moteur PHP
- Application Moodle Multi Tenant et des plugins additionnels

Serveur physique dédié à la sauvegarde

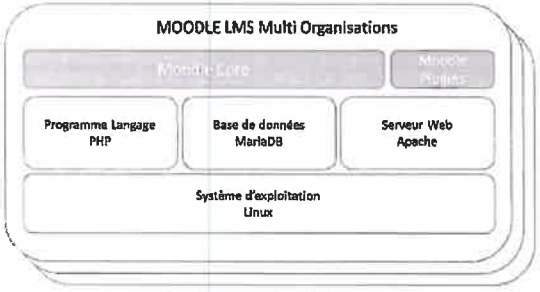


Figure 1 : Moodle Multi-organisations

Tous les flux de production et d'administration transitent par un pare-feu applicatif (WAF) décrit dans la 2eme partie du document. Ce service WAF est délivré en mode SaaS directement par l'éditeur de la solution de pare-feu applicatif « **FORTIWEB** » de la société FORTINET.

Se reporter au chapitre 3.3 pour le schéma d'architecture.

[2] AlmaLinux : https://almalinux.org/

Les différentes parties prenantes de la plateforme ENASIS sont présentées dans le schéma ci-dessous.

Il y a les administrateurs techniques (infogérant) et les administrateurs fonctionnels de la solution (Administrateur Plateforme et Administrateur d'organisation du dispositif), ainsi que les utilisateurs (apprenant) de la solution.

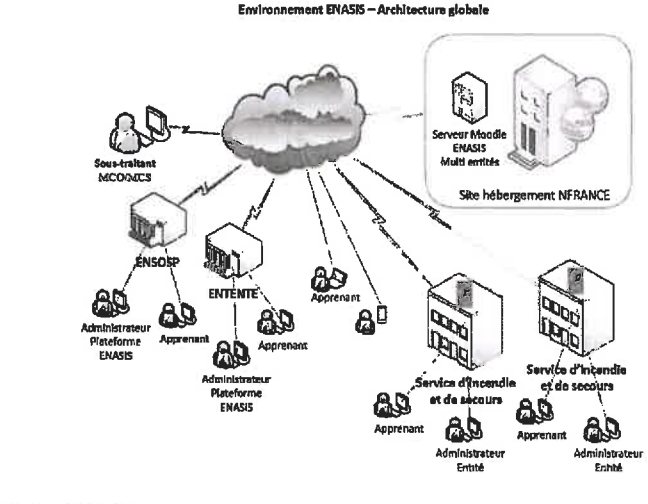


Figure 2 : Différentes parties prenantes de la plateforme ENASIS

3.2 Certifications et localisation de la plateforme ENASIS

L'hébergeur est certifié ISO 27001 (Système de Management de la Sécurité) et s'appuie sur les normes ISO 27002 et ISO 27005 pour la gestion de la sécurité et l'appréciation des risques et traitements associés.

En outre, il est certifié colocation HDS activités 1 et 2 (*sécurité non applicable à ENASIS*)

Les données stockées chez l'hébergeur sont localisées en France au sein des centres de données de l'hébergeur en région toulousaine, géré en propre par l'hébergeur.

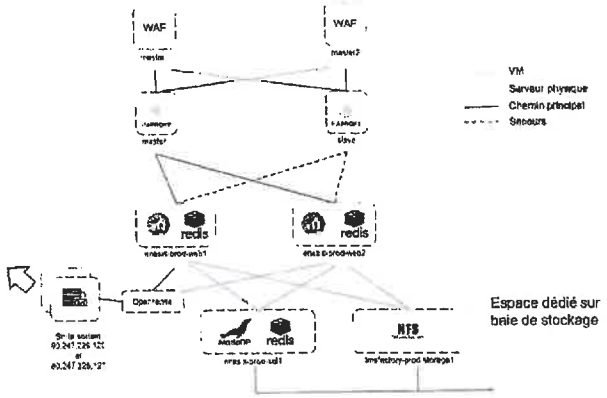
Les administrateurs techniques de l'infogéreur et l'hébergeur se connectent à la plateforme uniquement depuis des sites basés en France depuis le siège à Buchelay de la société basée dans les Yvelines (78) et ses autres sites basés à Nantes (44) et Toulouse (31).

3.3 Infrastructure physique et cloisonnement des données

La plateforme ENASIS bénéficie de sa propre infrastructure virtuelle chez l'hébergeur pour faire fonctionner **l'application MOODLE à l'usage exclusif du dispositif ENASIS.** Un autre serveur virtuel déporté sur un autre site de **l'hébergeur est utilisé pour la sauvegarde. Ce serveur est mutualisé avec d'autres clients de l'infogéreur.**

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE

L'infrastructure est basée sur un mode cluster web



3.4 *Plan de Continuité d'Activité et gestion des sauvegardes*

En cas d'indisponibilité prolongée d'un des trois centres de données de l'hébergeur (2 à Toulouse, 1 à Nantes), **la plateforme MOODLE peut être basculée vers un autre centre de données disponible.**

La procédure de basculement est manuelle. Le délai de prise de décision dépend de la nature de l'événement remonté par l'hébergeur et des impacts potentiels identifiés par l'infogéreur.

La prise de décision s'effectue de manière collégiale entre l'infogéreur et l'Ensosp.

Le délai d'interruption maximum (RTO) garanti par l'infogéreur est de 24 heures. La durée maximum de perte de données sera également au maximum de 24 heures (RPO)

Concernant les sauvegardes, on distingue deux types de sauvegarde :

- La sauvegarde de la plateforme incluant l'ensemble des composants de la plateforme (système d'exploitation, applications, base de données
- La sauvegarde des supports de cours incluant l'ensemble des fichiers de formation

La sauvegarde de la plateforme est journalière. Elle est conservée pendant 1 mois puis 1 par mois est conservée pendant 1 année.
Les sauvegardes sont stockées dans un autre centre de données de l'hébergeur sur un serveur mutualisé. Cette externalisation de sauvegarde garantit leur intégrité en cas de sinistre majeur et une restauration rapide dans le centre de données de secours.

La **sauvegarde des cours** est traitée dans un processus différent avec une fréquence journalière et une durée de rétention de 2 jours sur le serveur de production lui-même. En cas d'incident partiel, le processus d'externalisation de la sauvegarde de la plateforme vers un autre centre de données prend en compte l'ensemble des données y compris les cours. **La perte de données maximum (RPO) garantie par l'infogéreur est de 24 heures.**

3.5 *Infogérance – Engagement de service*

Dans le cadre du contrat avec l'Ensosp, l'infogéreur a mis en place une organisation incluant, pour la totalité de la plateforme ENASIS, les prestations suivantes :

- Maintenance préventive
- Maintenance corrective
- Mise en place de correctifs de sécurité si nécessaire en cas d'alerte remontée par le CERT FR

Les processus de maintenance technique dans la plateforme de production sont effectués de nuit ou à des horaires spécifiquement convenus avec l'équipe pilote d'ENASIS.
Le support est ouvert en jours ouvrés :
Du lundi au jeudi de 8h30 à 17h30
Le vendredi de 8h30 à 16h
L'accès au support technique s'effectue via l'outil Mantis via l'URL : https://www.ticket.lmsenasis.com

Côté hébergement, une astreinte 24h/24, 7j/7 existe pour les datacenters, les logiciels et le suivi par des managers.

En cas de difficultés technique, le prestataire garantit les délais de prise en charge et de résolution. **En cas de sinistre sur la partie hébergement, la plage horaire de prise en charge et de résolution des incidents est étendue au samedi, selon le choix contractuel effectué.**
Pour plus d'information se reporter à l'annexe 3 (Modalités d'accès et de maintien en condition opérationnelle)

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DEC12026_B5_ENA-DE

3.6 *Protection externe de la plateforme ENASIS et Pare-feu applicatif (WAF)*

Tous les accès à la plateforme MOODLE passent par un pare-feu applicatif (WAF). Un WAF ou pare-feu applicatif web aide à protéger les applications web en filtrant et en surveillant le trafic HTTP entre une application Web et Internet. Il protège les applications Web des attaques notamment de type falsification de site croisé, Script de site à site (XSS), d'inclusion de fichier et d'injection SQL. La solution déployée est **FORTIWEB**

3.7 *Administration sécurisée depuis les réseaux de l'infogéreur*

3.7.1 Gestion des accès logiques pour les administrateurs techniques

Tous les flux d'administration technique utilisent le protocole SSH et se connectent au serveur de production avec leur clé SSH. Les administrateurs techniques de l'infogéreur se connectent depuis leurs réseaux internes vers la plateforme MOODLE. **Uniquement les adresses IP des différents sites de l'infogéreur cités précédemment sont autorisées à se connecter** sur la plateforme pour effectuer des actions de maintenance.

3.7.2 Traçabilité des actions d'administration techniques

Tous les accès sur les serveurs sont tracés par le firewall mutualisé de l'hébergeur et par le fournisseur du service WAF FORTIWEB. Les durées de rétention des logs sont d'une année

3.7.3 Politique de contrôle d'accès pour les administrateurs techniques

Uniquement les développeurs et les administrateurs de l'infogéreur ont un accès nominatif de type administrateur[3] sur les serveurs et les applications de la plateforme MOODLE ainsi que la base de données et les sauvegardes.

La politique de mot de passe des comptes administrateur appliquée par l'infogéreur respecte les préconisations de l'ANSSI en termes de taille, complexité, période de renouvellement mentionnées dans le document intitulé « RECOMMANDATIONS RELATIVES À L'AUTHENTIFICATION MULTIFACTEUR ET AUX MOTS DE PASSE[4] »

Pour plus d'information se reporter aux préconisations de l'ANSSI

Les administrateurs fonctionnels du dispositif ENASIS n'a pas la possibilité d'accéder aux serveurs ni à la base de données de la plateforme MOODLE. Pour cela il est nécessaire d'avoir un compte de type administrateur technique.

3.7.4 Protection des mots de passe des comptes à privilèges

Les administrateurs techniques de l'infogéreur ont connaissance des mots de passe des comptes à privilèges[5] techniques déclarés sur le serveur et la base de données de la plateforme MOODLE.

Les mots de passe des comptes à privilèges de la plateforme ENASIS sont stockés dans un coffre-fort de mots de passe[6] en mode SaaS. La solution utilisée est Lockself https://www.lockself.com.

[3] Compte administrateur : compte disposant de droits élevés sur le système d'information

[4] RECOMMANDATIONS RELATIVES À L'AUTHENTIFICATION MULTIFACTEUR ET AUX MOTS DE PASSE
https://cyber.gouv.fr/publications/recommandations-relatives-lauthentification-multifacteur-et-aux-mots-de-passe

[5] Compte à privilèges: Compte disposant de droits élevés sur le système d'information comme un compte administrateur

[6] Coffre-fort de mots de passe. Logiciel permettant de centraliser le stockage chiffré et la gestion des mots de passe.

3.8 *Gestion des accès logiques pour les administrateurs fonctionnels et utilisateurs*

On distingue deux types d'administrateurs fonctionnels :

- L'administrateur de la plateforme : il possède les droits administrateurs sur toutes les entités au niveau de l'application MOODLE
- L'administration d'organisation : il possède les droits administrateurs sur son organisation au niveau de l'application MOODLE

Tous les accès de type administrateur ou utilisateur à la plateforme se font en utilisant le protocole HTTPS et au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe.

3.8.1 Politique de contrôle d'accès des administrateurs fonctionnels

Pour des raisons de continuité de service il existe plusieurs administrateurs de la plateforme au niveau de l'Ensosp.

Les administrateurs de la plateforme créent les comptes des administrateurs d'organisation désignés dans la convention.

3.8.2 Politique de contrôle d'accès des utilisateurs

Les administrateurs d'organisation créent les comptes utilisateurs de leur organisation. L'attribution ou la révocation des accès utilisateurs est réalisée en fonction des besoins et selon la procédure de l'organisation.

Un compte utilisateur est rattaché à une unique organisation, l'affectation principale administrative de l'utilisateur.

3.8.3 Politique de gestion des mots de passe

L'attribution des mots de passe est effectuée de manière à préserver leur confidentialité.

Les administrateurs fonctionnels ainsi que les utilisateurs doivent utiliser des mots de passe de qualité (longueur, complexité, renouvellement) sur tous les systèmes et applications sensibles selon les préconisations de l'ANSSI dans le document intitulé « RECOMMANDATIONS RELATIVES À L'AUTHENTIFICATION MULTIFACTEUR ET AUX MOTS DE PASSE[7] »

Lors de la création d'un compte il est conseillé d'imposer le changement du mot de passe de l'utilisateur.

Depuis la mise en service de la plateforme, la composition du mot de passe doit, *a minima*, respecter les critères suivants : **8 caractères minimum, alphanumérique avec 1 chiffre, une majuscule et un symbole.**

Au 1er janvier 2026, les mots de passe pour tous les utilisateurs, passeront obligatoirement à 12 caractères selon les recommandations de l'ANSSI.

Les évolutions seront faisables, selon les recommandations de la sous-commission technique et sécurité.

Le renouvellement du mot de passe est à la discrétion des administrateurs fonctionnels et de l'utilisateur lui-même.

Les bonnes pratiques pour la gestion des mots de passe sont disponibles sous forme de tutoriels disponibles sur la plateforme MOODLE.

3.8.4 Revue des droits d'accès

La politique de revue des comptes et des droits d'accès est réalisée par l'Administrateur d'organisation à sa discrétion. Un gestionnaire d'utilisateurs peut être désigné par l'administrateur d'organisation pour réaliser ce type d'action. Les comptes sont désactivés pour les personnes quittant la profession. Ils ne sont pas supprimés.

Pour les utilisateurs en attente de mutation, ils sont attachés à une organisation temporaire (Hors ENASIS / En attente de rattachement) par l'Ensosp disposant du rôle "Administrateur plateforme ».

L'administrateur de la plateforme a l'accès à l'ensemble des comptes utilisateurs de toutes les organisations.

[7] RECOMMANDATIONS RELATIVES À L'AUTHENTIFICATION MULTIFACTEUR ET AUX MOTS DE PASSE
https://cyber.gouv.fr/publications/recommandations-relatives-lauthentification-multifacteur-et-aux-mots-de-passe

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE

L'administrateur d'organisation et le gestionnaire d'utilisateurs ont le listing de tous les comptes de leur organisation d'appartenance.

3.9 Gestion continue des vulnérabilités

3.9.1 Veille de sécurité et traitement des alertes du CERT FR

En cas de vulnérabilités publiées par le CERT FR concernant la plateforme MOODLE, l'infogéreur met en œuvre les correctifs de sécurité dans un délai de 7 jours ouvrés.

Toutes les alertes de sécurité déclarées sur le site du gouvernement https://www.cert.ssi.gouv.fr/ qui concernent la plateforme MOODLE, c'est à dire, les systèmes d'exploitation et les différents composants de l'architecture technique font l'objet de la mise en œuvre des correctifs nécessaires par l'infogéreur.

Lorsqu'une vulnérabilité critique est corrigée par une nouvelle version, l'infogéreur en informe l'Ensosp pour planifier sa mise en préproduction ENASIS, puis en production ENASIS.

3.10 Déclaration d'incident de sécurité

Les administrateurs d'organisation doivent remonter tout incident de sécurité au travers de l'outil de déclaration d'incident de la plateforme Mantis via le lien https://www.ticket.lmsenasis.com afin que l'infogéreur puisse les traiter.

En cas d'incident de sécurité critique sur la plateforme MOODLE susceptible d'impacter un partenaire ou bien l'ensemble des partenaires du dispositif, **l'Ensosp informe l'ensemble des partenaires.**

L'infogéreur a l'obligation de communiquer dans les meilleurs délais auprès de l'Ensosp tout incident de sécurité dont il a connaissance, que l'incident se produise sur la plateforme MOODLE ou bien sur son propre système d'information ou bien chez l'hébergeur.

Si l'événement présente un risque pour les droits et libertés des personnes, le délégué à la protection des données du Partenaire ou de l'Ensosp (en fonction de l'origine de l'évènement) devra notifier la CNIL dans les meilleurs délais, au plus tard dans les 72 heures. Cette dernière indiquera au DPO s'il est nécessaire d'informer les personnes concernées par la violation.
De la même façon, le RSSI de l'Ensosp devra notifier l'ANSSI de tout incident de sécurité.
Tous les incidents de sécurité sont concernés, qu'ils soient en lien avec les données personnelles ou non.

3.11 Politique de sécurité du partenaire

Chaque partenaire s'engagera à disposer d'une politique de sécurité des équipements mis à disposition des administrateurs d'entité et utilisateurs de son organisation, devant accéder à la plateforme ENASIS.
Chaque partenaire devra sensibiliser ses utilisateurs à la cybersécurité.

3.12 Audit de sécurité

L'Ensosp, en accord avec l'infogéreur en respectant notamment un préavis minimum de 60 jours ouvrés pourra faire procéder, à ses frais, à un audit de sécurité en menant des campagnes de tests (tests intrusifs, tests de vulnérabilités), en mesurant les risques encourus.

À ce titre, l'Ensosp désignera un auditeur indépendant qui devra signer un **engagement de confidentialité** et fournira les adresses IP publiques qui seront utilisées dans le cadre des tests de sécurité.

4 Annexes

4.1 Désignation des sous-traitants

Désignation dans le PAS	Identification	SIREN
Infogéreur	LMS FACTORY / KOSMOS	828290122
Hébergeur	NFRANCE	425052941

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE



ANNEXE 3

MODALITES D'ACCES ET DE MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE

Table des matières

1 Généralités
1.1 Objet du document
1.2 Périmètre
2 Modalités d'accès et de support
2.1 Accès
2.2 Support
3 Maintien en condition opérationnelle
3.1 Mesures de maintenance corrective
3.2 Mesures de maintenance préventive
3.3 Evolutions techniques
3.4 Messagerie

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE

1 Généralités

1.1 *Objet du document*

Le présent document présente les modalités d'accès et mesures de maintien en condition opérationnelle (MCO) de la plateforme ENASIS

1.2 *Périmètre*

Les modalités d'accès décrivent les actions effectuées par l'Ensosp dès intégration d'un nouveau partenaire.

Le MCO est l'ensemble des mesures prises pour garantir que la plateforme soit disponible, fiable et évolutive.

Un prestataire ENASIS assure le maintien en condition opérationnelle de la plateforme dans le cadre d'un marché conclu avec l'Ensosp de 2023 à 2027.

Chaque partenaire, au travers de son administrateur d'organisation, organise le maintien en condition opérationnel de son espace pour ses propres stagiaires.

L'Ensosp et l'Entente organisent le maintien en condition opérationnel de leur espace de formation.

2 Modalités d'accès et de support

2.1 *Accès*

L'Ensosp s'engage à transmettre par mail, dans les meilleurs délais, et au maximum sous 8 jours, à l'administrateur désigné par le partenaire dès son intégration au dispositif, un nom d'utilisateur et un mot de passe afin de lui permettre d'accéder à la plateforme ENASIS.

2.2 *Support*

La plateforme open source MANTIS est un outil simple de suivi de demandes d'évolution ou de déclarations de dysfonctionnements.
Elle est mise à disposition par le prestataire ENASIS, administrée par l'Ensosp.

L'Ensosp transmet un nom d'utilisateur et un mot de passe à l'administrateur désigné dans la convention afin de lui permettre d'accéder à la plateforme MANTIS avec un rôle « gestionnaire », pour la déclaration de dysfonctionnements et de demandes d'évolution. Le partenaire peut demander la création d'autres comptes de son organisation devant accéder à l'outil.

3 Maintien en condition opérationnelle

3.1 *Mesures de maintenance corrective*

Sur l'environnement Moodle ENASIS, les plages horaires d'assistance sont les suivantes en jours ouvrés :
Du lundi au jeudi de 8h30 à 17h30
Le vendredi de 8h30 à 16h

En cas de difficulté technique, les temps d'intervention du prestataire sont les suivants :

Anomalie	Délai de prise en charge	GTR
Bloquante	1h	6h
Majeure	2h	4 jours
Mineure	4h	10 jours

En cas de sinistre sur la partie hébergement, la plage horaire de prise en charge et de résolution des incidents est étendue au samedi.

3.2 *Mesures de maintenance préventive*

L'ENSOSP s'engage à faire évoluer les versions des différents composants techniques de la plateforme ENASIS pour répondre aux évolutions technologiques et alertes de sécurité.
Tous les ans seront appliquées, à minima selon les évolutions du socle MOODLE et les besoins, deux mises à jour mineures et deux mises à jour majeures de l'environnement Moodle.

3.3 *Evolutions techniques*

Les évolutions techniques de l'environnement Moodle seront traitées dans le cadre du dispositif présenté dans le paragraphe « 4. Cadre organisationnel » de la présente convention.

3.4 *Messagerie*

Réception des mails et des journaux d'interopérabilité

Afin de garantir la réception des notifications et des journaux d'interopérabilité envoyés par la plateforme, les services informatiques doivent autoriser la réception des emails provenant :

- des noms de domaine :
  @enasis.fr
  @enasis-prod-web1.lan.nfrance.net
  @enasis-prod-web2.lan.nfrance.net
- des adresses IP du serveur : **80.247.226.120 et 80.247.226.121**

Adresses de messagerie

-Afin d'assurer un support de 1er niveau à ses utilisateurs, harmonisé avec les autres partenaires du dispositif, le partenaire créera dans la mesure du possible, une boîte de messagerie « enasis@sdisxx.fr » (« xx » étant le numéro du département du partenaire)
-Dans le cas de la mise en œuvre de l'interopérabilité avec son outil de gestion de la formation, le partenaire prévoira une adresse mail pour la réception des journaux de traçabilité.

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE



ANNEXE 4

MEMBRES DESIGNES ET DEFINIS PAR LE PARTENAIRE

Le partenaire précisera les contacts qui pourront être affichés sur la plateforme pour faciliter les échanges entre les partenaires.

Toutes les modifications de contacts seront transmises à l'Ensosp avec le formulaire en ligne disponible dans l'espace Animation

Administrateur(s) de la plateforme : référent(s) qui aura(auront) le rôle d'administrateur d'organisation

NOM – PRENOM- FONCTION	COURRIEL/ N°(s) de TELEPHONE
Delphine COUTOU Administrateur GEEF Responsable Administrative ENASIS Service Ingénierie et ressources Groupement des Opérations et des Compétences SDIS du Loiret	delphine.coutou@sdis45.fr 02 38 523 529 (poste 3702)

Adresse courriel générique de support pour les utilisateurs du partenaire	enasis@sdis45.fr

Responsable informatique (DSI) et référent(s) pour ENASIS

NOM – PRENOM- FONCTION (S)	COURRIEL/ N°(s) de TELEPHONE
Damien BARNOUX Chef de service des Systèmes d'Information Administrateur Systèmes Groupement des Systèmes d'Information et des Télécommunications SDIS du Loiret	damien.barnoux@sdis45.fr 02 38 523 523

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE

Responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI)

NOM – PRENOM- FONCTION	COURRIEL/ N°(s) de TELEPHONE
Patrick KLESPERT Responsable du Service Infrastructures et Production Informatique (SIPI) Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) PPGP-DS2I-SIPI Conseil départemental du Loiret	patrick.klespert@loiret.fr Ligne fixe : 02 36 99 26 15

Délégué à la protection des données du partenaire

NOM – PRENOM – FONCTION (S)	COURRIEL/ N°(s) de TELEPHONE
Sandrine DEBAQUE Déléguée à la protection des données DGS-Mission Prévention des risques et Sécurité Conseil départemental du Loiret	sandrine.debaque@loiret.fr Ligne fixe : 02 38 25 47 30

Juriste chargé(e) de la propriété intellectuelle

NOM – PRENOM – FONCTION (S)	COURRIEL/ N°(s) de TELEPHONE
Gwendoline PROUST Responsable du service juridique et marchés Adjointe à la Cheffe de groupement des Assemblées et de l'Administration Générale SDIS 45	gwendoline.proust@sdis45.fr 02 38 52 35 23 – Poste 3938

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE



ANNEXE 5
RESPONSABILITE CONJOINTE CONCERNANT LE TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Article 1 – Objet de l'annexe

La présente annexe documente les dispositions spécifiques liées aux traitements des données à caractère personnel sur la plateforme Enasis conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD).

Le Partenaire ainsi que l'Ensosp déterminent conjointement les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel sur la plateforme Enasis.

Cette annexe définit le rôle de chacun et leurs responsabilités respectives.

Article 2 – Le principe de responsabilité conjointe

L'article 26 du RGPD définit la responsabilité conjointe du traitement comme étant la situation dans laquelle deux responsables du traitement ou plus, déterminent conjointement les finalités et les moyens du traitement.

La plateforme Enasis est une application web de formation à distance mise à disposition du Partenaire par l'Ensosp et utilisée par l'Ensosp dans le cadre de ses propres formations.

Ces formations s'inscrivent dans le cadre de l'Arrêté du 22 août 2019 qui fixe les dispositions relatives aux formations dispensées aux sapeurs-pompiers.

Ces formations peuvent être dispensées par :
- l'Ecole nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers ;
- l'Entente Valabre et son Ecole d'application de sécurité civile (ECASC) ;
- les services d'incendie et de secours mentionnés à l'article premier du présent arrêté ;
- le Centre national de la fonction publique territoriale ;
- les unités militaires investies à titre permanent de missions de sécurité civile.

Article 3- Finalités des traitements

Le traitement des données à caractère personnel a pour finalité principale l'accès aux parcours de formation à distance et ressources pédagogiques des organismes de formation.

C'est pour répondre aux intérêts légitimes (Art.6.1.f du RGPD) des responsables de traitement, que ces derniers inscrivent leurs stagiaires, sur l'environnement numérique d'apprentissage, afin de pouvoir accéder aux parcours de formation à distance et aux ressources pédagogiques prévus par les référentiels internes de chaque organisation pour la formation et l'évaluation (RIOFE).

Les sous-finalités suivantes sont conjointes entre les partenaires :
- gestion du cycle de vie des comptes utilisateurs (création, modification, archivage, suppression) ;
- gestion des inscriptions aux parcours de formation.

Les sous-finalités suivantes sont optionnelles et spécifiques à certains partenaires :
- suivi de l'avancement des stagiaires ;
- évaluation des acquis des stagiaires ;
- attestation de résultat : attribution d'un badge, attestation de réussite ou de suivi ;
- contrôle de la qualité des formations : enquêtes de satisfaction/évaluation de la formation ;
- bilan : élaboration de statistiques et d'indicateurs.

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE

Les stagiaires des Ecoles appartenant à des partenaires non intégrés au dispositif Enasis sont inscrits sur la plateforme dans l'intérêt légitime des responsables de traitement, par les écoles (Ensosp et Entente-Valabre).

Article 4- Moyens des traitements

L'environnement numérique d'apprentissage est administré fonctionnellement par l'Ecole Nationale Supérieure des Officiers de Sapeurs-Pompiers.

L'Ensosp assure le lien contractuel avec un prestataire Moodle, Infogéreur, en charge de l'administration de l'application Moodle et de son hébergement web, conformément aux prescriptions de Moodle HQ.
Le contrat entre l'Ensosp et le prestataire détermine les modalités du maintien en condition opérationnel (MCO) de la plateforme ENASIS.
Le Plan d'Assurance Sécurité ENASIS (PAS) joint à la convention pour l'usage d'un nouvel environnement numérique d'apprentissage mutualisé, présente les mesures de sécurité mises en œuvre pour assurer le maintien en condition de sécurité (MCS) de la plateforme ENASIS.

La configuration des rôles et des permissions détermine les catégories de destinataires qui ont accès aux données à caractère personnel :

- Les « Administrateurs plateforme » peuvent gérer l'ensemble des comptes (création, modification, désactivation) et attribuer des droits systèmes ;
- Les « Gestionnaire Ecole » peuvent administrer les comptes des utilisateurs pour les organisations qui ne sont pas dans le dispositif Enasis ;
- Les « Administrateurs d'organisation » peuvent gérer les comptes de leur organisation (création, modification, désactivation), gérer les inscriptions de l'ensemble des apprenants de la plateforme dans les parcours de leur organisation, suivre la progression des apprenants et attribuer le rôle « gestionnaire d'utilisateurs » et « gestionnaire d'inscription » ;
- Les « Gestionnaires d'utilisateurs » peuvent gérer les comptes de leur organisation (création, modification, désactivation) et suivre la progression des apprenants sur les parcours de leur organisation ;
- Les « Gestionnaires d'inscription » peuvent gérer les inscriptions de l'ensemble des apprenants de la plateforme dans les parcours de leur organisation et suivre la progression des apprenants sur les parcours de leur organisation ;
- Les « Créateurs » peuvent créer des parcours dans leur organisation, gérer les règles de gestion des inscriptions aux parcours et suivre la progression des apprenants sur les parcours de leur organisation ;
- Les « E-accompagnateurs » peuvent suivre la progression des apprenants sur certains parcours de leur organisation et intervenir dans un parcours via les outils de communication prévus dans le parcours (forum, chat, etc.) ;
- Les « Organisateurs de formation » peuvent suivre la progression des apprenants sur l'ensemble des parcours de leur organisation et gérer les inscriptions des apprenants.

L'Infogéreur peut être amené à voir les données lors d'une demande de support technique ou réaliser un traitement à la demande expresse de l'Ensosp.

Les modalités d'accès par le prestataire infogéreur sont décrites dans le contrat entre l'Ensosp et le prestataire

Article 5 - Données à caractère personnel traitées

Les données à caractère personnel traitées sont le *nom, prénom, adresse mail, structure d'affectation administrative, jour et mois de naissance*.

Ces informations sont nécessaires pour la création d'un compte permettant un accès authentifié à la plateforme à l'aide d'un *identifiant unique* et d'un *mot de passe*. Les nouveaux utilisateurs doivent automatiquement modifier leur mot de passe lors de leur première connexion.

Des champs optionnels peuvent être renseignés :

- par les utilisateurs eux-mêmes : contact téléphonique, image de l'utilisateur (avatar),
- par les administrateurs d'organisation : matricule SIS, statut, grade, centre de rattachement, groupement territorial ou fonctionnel, spécialités, emplois.

Les champs sont renseignés :
-soit, individuellement par compte utilisateur, par saisie manuelle
-soit, en masse, par importation de fichier
-soit, en masse, par le mécanisme d'interopérabilité entre le logiciel de gestion de la formation du partenaire ou de l'école

Certains champs peuvent être modifiés par l'utilisateur lui-même : son mot de passe et, selon le paramétrage du partenaire, son adresse mail, son avatar et son contact téléphonique.

Les données de connexion de l'utilisateur sont enregistrées dans les journaux de la plateforme.

Sont concernés les sapeurs-pompiers professionnels, les sapeurs-pompiers volontaires, les militaires des UIISC, les jeunes sapeurs-pompiers, le personnel administratif et technique, ainsi que toute personne inscrite dans un parcours de formation constitué par de la formation à distance sur enasis.fr.

Pour les jeunes sapeurs-pompiers ayant moins de 15 ans, le consentement de l'autorité parentale est nécessaire avant la création d'un compte pour accéder aux espaces qui leurs sont réservés. Les responsables légaux devront à tout moment disposer d'une voie de recours pour demander la suppression du compte de leur enfant comme le prévoit l'article 17 du RGPD.

Ce consentement est à la charge du partenaire souhaitant créer un compte à un jeune sapeur-pompier.

Article 6 - Référents des Parties

Les référents sont les délégués à la protection des données (DPO) du partenaire et de l'Ensosp.

Article 7 - Durées de conservation

Par principe, les données doivent être effacées à l'issue de l'utilisation courante, qui correspond à la durée nécessaire pour assurer la formation à distance. Dans la mesure où les sapeurs-pompiers sont susceptibles d'accéder successivement à plusieurs parcours de formation ou à des ressources pédagogiques tout au long de leur carrière, leur compte sera désactivé seulement si la personne n'est plus en service. Pour les autres catégories d'apprenants, leur compte sera désactivé à la fin de leur session de formation.

La gestion de la suppression des comptes sera assurée en coopération entre l'Ensosp et les partenaires.

Les parcours de formation peuvent être copiés pour archivage en utilisant la fonction « Sauvegarde de cours » de Moodle et en incluant les détails de l'apprenant (par exemple, les soumissions de devoirs, les messages de forum, etc.). Les cours peuvent ensuite être stockés soit en externe sur un disque, soit

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE

dans Moodle dans une catégorie nommée, par exemple, "Archives" qui peut être cachée aux utilisateurs réguliers.

Chaque partenaire doit appliquer les précautions d'usage de ces sauvegardes afin d'en garantir leur sécurité et leur confidentialité.

Les obligations d'archivage incombent à chaque partenaire et/ou école en charge de formations.

La plateforme pédagogique n'a pas vocation à servir de base archives

Synthèse des durées applicables

Données concernées	Durée utilisation courante	Sort final
Données d'inscription	Pendant toute la durée d'activité de la personne au sein d'un SDIS	- Suppression de la plateforme - Archivage par le ou les SDIS de rattachement
Données issues du suivi des formations	Pendant toute la durée d'activité de la personne au sein d'un SDIS	- Suppression de la plateforme - Archivage par le ou les SDIS de rattachement ou l'école concernée
Données du compte utilisateur	Pendant toute la durée d'activité de la personne au sein d'un SDIS	Suspension dans la plateforme
Journaux de connexion et traces d'utilisation	12 mois	Suppression

Article 8 - Information des personnes concernées

Les responsables conjoints doivent s'assurer que les personnes concernées sont informées de l'identité des autres responsables du traitement. Cela garantit la transparence vis-à-vis des individus sur la manière dont leurs données sont traitées.

Le partenaire se charge de l'information des personnes concernées avant la mise en œuvre du traitement.

Les grandes lignes de l'accord de responsabilité conjointe sont mises à la disposition des personnes concernées via les mentions d'information de la plateforme pédagogique.

Article 9 - Droits des personnes concernées

Pour toute information ou exercice de leurs droits (accès, rectification, effacement), les personnes concernées peuvent contacter en priorité le délégué à la protection des données (DPO) de leur affectation administrative principale, puis le DPO de l'Ensosp.

Cette information est spécifiée dans la politique de protection accessible sur la plateforme.

Article 10 - Mesures de sécurité et confidentialité des données

L'accès à la plateforme se fait à l'aide d'un compte nominatif avec un identifiant unique et un mot de passe, répondant à la politique de sécurité définie par le RSSI de l'école nationale.

Les modalités de sécurité sont décrites dans le Plan d'Assurance Sécurité ENASIS (PAS) joint à la présente convention

Les agents qui ont accès aux données à caractère personnel sont sensibilisés aux pratiques de sécurité, à la protection des données et informés des procédures et des consignes à suivre en cas d'incident.

Article 11- Coopération avec la CNIL

En cas de sollicitations par la CNIL du partenaire ou de l'Ensosp, par exemple dans le cadre d'une demande d'information ou d'un contrôle, la partie sollicitée prévient l'autre partie afin de pouvoir organiser la coopération avec la CNIL.

Article 12 – Registre et information légale

Les responsables conjoints doivent s'assurer que le traitement soit inscrit sur leur registre des activités de traitement et que les personnes concernées soient informées du traitement et de l'identité des autres responsables du traitement.

Le partenaire et l'Ensosp indiquent tenir un registre des activités de traitement.

Article 13 – Gestion des incidents et des violations de données

En cas de perte de disponibilité, d'intégrité ou de confidentialité de données personnelles, de manière accidentelle ou illicite (Exemple : accès non autorisé, une perte de données, attaque de logiciels malveillants, etc.), la partie qui a connaissance d'une violation de données concernant les données de la plateforme pédagogique en informe l'autre partie dans les plus brefs délais et effectue les actions suivantes :

1 - Consigner l'évènement dans son registre de violation de données :
- la nature de la violation ;
- si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- décrire les conséquences probables de la violation de données ;
- écrire les mesures prises ou que vous envisagez de prendre pour éviter que cet incident se reproduise ou atténuer les éventuelles conséquences négatives.

2 - Avertir en priorité le délégué à la protection des données (DPO) de son affectation administrative principale, puis remonter tout incident de sécurité conformément aux modalités du PAS ENASIS.

Si l'événement présente un risque pour les droits et libertés des personnes, le délégué à la protection des données du Partenaire ou de l'Ensosp (en fonction de l'origine de l'évènement) devra notifier la CNIL dans les meilleurs délais, au plus tard dans les **72 heures**. Cette dernière indiquera au DPO s'il est nécessaire d'informer les personnes concernées par la violation.

Article 14 - Transfert de données

Aucune donnée ne fait l'objet d'un transfert en dehors de l'Union Européenne.

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE

Article 15 - Sous-traitance et sous-traitance extérieure ultérieure

L'environnement numérique d'apprentissage est administré fonctionnellement par l'Ecole Nationale Supérieure des Officiers de Sapeurs-Pompiers.

Ce service est sous-traité techniquement à SAS LMS Factory, fournisseur d'application hébergée « moofactory », qui sous-traite l'hébergement web à NFRANCE.

Un contrat impose au sous-traitant les mêmes obligations en matière de protection des données que celles définies dans cette annexe.

Le sous-traitant n'est pas autorisé à sous-traiter à un sous-traitant ultérieur les opérations de traitement sans l'autorisation écrite spécifique préalable de l'Ensosp. Le sous-traitant soumet la demande d'autorisation spécifique au moins 6 mois avant le recrutement du sous-traitant ultérieur en question, ainsi que les informations nécessaires pour permettre au responsable du traitement de prendre une décision au sujet de l'autorisation.

Le sous-traitant veille à ce que le sous-traitant ultérieur respecte les obligations auxquelles il est lui-même soumis en vertu des présentes clauses et du règlement (UE) 2016/679 et/ou du règlement (UE) 2018/1725.

À la demande du responsable du traitement, le sous-traitant lui fournit une copie de ce contrat conclu avec le sous- traitant ultérieur et de toute modification qui y est apportée ultérieurement.

Le sous-traitant demeure pleinement responsable, à l'égard du responsable du traitement, de l'exécution des obligations du sous-traitant ultérieur conformément au contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur. Le sous-traitant informe le responsable du traitement de tout manquement du sous-traitant ultérieur à ses obligations contractuelles.

Le sous-traitant convient avec le sous-traitant ultérieur d'une clause du tiers bénéficiaire selon laquelle — dans le cas où le sous-traitant a matériellement disparu, a cessé d'exister en droit ou est devenu insolvable — le responsable du traitement a le droit de résilier le contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur et de donner instruction au sous-traitant ultérieur d'effacer ou de renvoyer les données à caractère personnel.

Article 16 – Révision de l'annexe

La présente annexe peut être révisée :

-en cas de changements législatifs pertinents ou de modifications substantielles dans le traitement des données à caractère personnel
-à la suite d'une modification significative dans l'organisation du dispositif ou de la gestion de la sécurité
-en cas d'évolution de l'architecture de la plateforme impactant les données personnelles

---

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE



ANNEXE 6

CONTRAT DE CESSION DE DROITS

Article 1 : Objet

Le présent contrat a pour objet de convenir, conformément aux dispositions du code de la propriété intellectuelle, de la cession à l'Ensosp des droits dont l'auteur est titulaire sur son œuvre en vue d'en autoriser l'exploitation dans le cadre de la plateforme ENASIS.

Le contractant est auteur de l'œuvre XXXXX.

Article 2 : Exploitation de l'oeuvre

Le contractant cède à l'Ensosp pour une durée précisée à l'article 3, les droits identifiés ci-après.

Le droit de reproduction comprend :

– Le droit de reproduction et/ou de faire reproduire par tous procédés techniques connus ou inconnus à ce jour (notamment par enregistrement, mémorisation…) sur tous supports (notamment magnétiques, numériques, électroniques…) et en tous formats l'œuvre définie ci-dessus, et d'en faire établir en nombre qu'il plaira à l'Ensosp, tous originaux, copies et doubles, sur tous supports, en tous formats par tous procédés de fixation actuel ou futur.

– Le droit de procéder à tout acte de reproduction aux fins de circulation de l'œuvre au sein du dispositif Enasis, comme notamment le téléchargement, le stockage ou tout acte de fixation temporaire qu'implique la transmission numérique et la diffusion de l'œuvre sur le réseau, et ce, quel que soit son format et le procédé technique utilisé.

Le droit de représentation comprend :

- Le droit de répertorier, de classer et d'identifier l'œuvre dans une banque de données par les éléments suivants : titre de l'enregistrement, auteur, année de création, cote locale, cote de réseau et université de création.
- Le droit d'autoriser la reproduction et la représentation sur une banque de données d'extraits ou de résumés de l'œuvre, qu'ils soient écrits ou sonores, sous réserve du droit moral de l'auteur.

Le contractant cède aussi son droit de traduction au producteur, ce qui implique le droit de traduire en toute langue l'oeuvre et ses adaptations, de reproduire ces traductions sur tous supports graphiques actuels ou futurs et de déployer la traduction sur la plateforme ENASIS.

Tous les droits qui ne sont pas expressément cédés restent l'entière propriété de l'auteur qui en dispose à son gré et sans restriction aucune.

En conséquence, l'Ensosp acquiert la qualité d'ayant droit du contractant pour l'exercice des droits ci-dessus cédés, que l'établissement utilisera comme bon lui semble.

Article 3 : Étendue géographique de l'autorisation d'exploiter l'œuvre

La présente cession est consentie par le contractant à titre exclusif au producteur, pour toute la durée de la protection légale (70 ans) et dans l'avenir à l'auteur et vaut pour le monde entier notamment par la mise en circulation de l'œuvre sur le réseau international Internet.

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE

Ce délai court à compter de la signature par les parties du présent contrat.

Article 4 : Garantie des droits cédés

L'auteur garantit expressément à l'Ensosp l'exercice paisible des droits cédés. Il déclare notamment que son œuvre est originale, qu'elle ne contient rien qui puisse tomber sous le coup des lois relatives à la diffamation, l'atteinte aux bonnes mœurs, le respect de la vie privée ou la contrefaçon.

Si l'œuvre utilise ou reproduit, même partiellement, des œuvres déjà existantes non tombées dans le domaine public, il appartient donc à l'auteur d'obtenir les autorisations nécessaires. Toutefois, si l'auteur ne peut obtenir tout ou partie de ces autorisations, il doit en informer le producteur en lui donnant tous les éléments permettant d'identifier les œuvres exploitées et leurs auteurs.

De façon générale, l'auteur garantit l'Ensosp contre tous troubles, revendications, ou évictions quelconques, qui pourraient nuire à la jouissance entière et libre des droits cédés.

Article 5 : Obligations de l'Ensosp

L'Ensosp s'engage à conserver l'enregistrement original de l'œuvre.

Le producteur s'engage à respecter le droit moral de l'auteur et notamment à mentionner sur chaque support comportant l'œuvre de l'auteur, le nom, le prénom et la fonction de l'auteur.

Article 6 : Rémunération

Pour l'exploitation de l'œuvre XXXXX, conformément aux différentes destinations et modalités définies aux articles 2 et 3, les droits cédés par le contractant pour l'exploitation de l'œuvre ne donnent lieu à aucune rémunération forfaitaire ou définitive à caractère libératoire.

Article 7 : Substitution

Le producteur aura la faculté de céder en tout ou partie les droits et obligations résultant du présent contrat à la condition d'en informer le contractant et d'imposer aux cessionnaires le parfait respect de ces obligations dont le producteur reste garant à l'égard du contractant.

Article 8 : Contestation

Tout litige né de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention et qui n'a pu être résolu par accord amiable entre les parties, sera soumis à l'appréciation des tribunaux compétents.

Signature partenaire : **Date :**

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B5_ENA-DE

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B6_CNR-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 12 février 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-B6

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat avec le CNRS.

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU Le projet de convention ;

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

Considérant que le SDIS 45 et le CNRS, Délégation Centre Limousin Poitou Charente ont signé une convention d'accès au site en date du 07 juin 2025 afin de permettre aux sapeurs-pompiers du SDIS d'effectuer sur le site du CNRS des manœuvres et formations de toutes natures ;

Considérant qu'il est pertinent de partager réciproquement les compétences techniques des deux parties dans une convention de coopération pour en définir précisément les partenariats dans le cadre d'actions communes de formations et dans le domaine de la recherche relevant du champs d'intervention du SDIS 45 ;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 5** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : D'autoriser le Président à signer avec le CNRS, la convention de partenariat jointe en annexe.

Article 2 : Cette convention prendra effet à compter de la date de signature des parties pour une durée de quatre ans sauf résiliation anticipée. Elle pourra être renouvelée par voie d'avenant.

Article 3 : Conformément à l'article 5 de la convention, ce partenariat est conclu sans contrepartie financière.

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 est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B6_CNR-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET ET le CNRS

Entre

Le **Service Départemental d'Incendie et de Secours du LOIRET**, dont le siège est situé 195 rue de la Gourdonnerie, 45400 Fleury-les-Aubrais

N°SIRET : 284 500 253 00026 - Clef NIC : 00026

Représenté par son Président, Monsieur Marc GAUDET, dûment habilité, agissant en exécution de la décision n°_____ du bureau du Conseil d'administration en date du _____2026,

ci-après désigné par le **« SDIS 45 »**,

Et d'autre part,

Le **Centre National de la Recherche Scientifique**, Etablissement Public à caractère Scientifique et Technologique, dont le siège est 3 rue Michel Ange, 75794 PARIS Cedex 16, n° SIRET 180 089013 03183, code APE 731Z, représenté par Monsieur Antoine PETIT, son Président Directeur Général, lequel a délégué sa signature pour le présent accord à Ludovic HAMON, Délégué Régional Centre Poitou Charente, 3E avenue de la recherche scientifique, CS10065, 45071 ORLEANS Cedex 2,

ci-après désigné par le **« CNRS »**,

Ci-après individuellement désignée par la « PARTIE » et collectivement par les « PARTIES ».

PREAMBULE :

Le SDIS 45 possède un plateau technique permettant la formation de son personnel à la sécurité incendie. Ce plateau est équipé de diverses installations spécifiques, de moyens d'intervention ainsi que d'une salle de formation.

Le SDIS 45 organise plusieurs fois dans l'année des sessions de formations de ses personnels à la sécurité incendie et aux interventions en cas de sinistre, à différents niveaux de compétences.

Le SDIS 45 possède un savoir-faire en matière d'ingénierie pédagogique pour l'apprentissage de mise en situation professionnelle destiné au développement de compétences de ses agents.

Le CNRS possède de multiples capacités (humaines et techniques) d'expertise dans tous les domaines disciplinaires.

Le CNRS est équipé de multiples dispositifs expérimentaux et analytiques de caractérisation.

Le SDIS 45 et le CNRS, Délégation Centre Limousin Poitou Charente ont signé une convention d'accès au site en date du 07 juin 2025

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer la nature des partenariats entre le SDIS 45 et le CNRS.

Article 2 : Nature du partenariat

Le partenariat se déclinera autour des actions suivantes :

- définition d'activités communes de formation et de recherche dans le domaine de la sécurité incendie et dans tout autre champ d'intervention du SDIS 45 (catastrophe naturelle....) ;
- apport d'une expertise scientifique dans le cadre de la construction et du déploiement du schéma d'analyse et de couverture des risques ;
- soutien du SDIS 45, notamment par un partage d'expériences, aux constructions de projets scientifiques sur le traitement d'un risque ;
- accueil d'organisation d'événements professionnels du SDIS 45 sur le campus CNRS intégrant des interventions scientifiques et des visites de laboratoires ;
- réalisation d'exercices par le SDIS 45 sur le campus CNRS.

Article 3 – Mise en œuvre et comité de suivi

Chaque PARTIE désignera un interlocuteur privilégié afin de mettre en œuvre opérationnellement cette convention. Les coordonnées sont à retrouver en annexe et peuvent être actualisées.

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

Missions:

- Définir les axes de coopération
- Examiner les perspectives d'évolution de la coopération
- Faire un bilan annuel de la coopération

Composition :

- pour le CNRS : délégué régional, responsable du SPVGC, responsable communication, ingénieur régionale de prévention et de sécurité
- pour le SDIS 45 : le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Loiret, le Sous-Directeur des Services Opérationnels, le chef du groupement des opérations et des compétences, le chef du service communication, le chef de l'unité territoriale Orléans Sud Sologne.

Chaque PARTIE pourra inviter d'autres personnes à participer à ce comité.

Le comité se réunit, autant que de besoin à la demande de l'une des PARTIES et en tout état de cause au moins une fois par an.

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_86_CNR-DE

Article 4 : Communication

Dans la mesure où elles ne revêtent pas de caractère confidentiel, les actions menées dans le cadre de ce partenariat feront l'objet d'une communication, par le biais de différents supports (réseaux sociaux, newletters, etc...).

Article 5 : Disposition financière

La convention est conclue à titre gratuit et sans contrepartie.

Article 6 : Assurance

Les parties sont responsable des dommages causés entre elles ainsi qu'aux tiers dans les conditions du droit commun.
Le SDIS dispose d'une assurance responsabilité civile couvrant ses activités et prenant en charge les dommages que pourraient subir les participants engageant sa responsabilité.
L'état étant son propre assureur, le CNRS s'engage à prendre en charge les frais liés aux dommages survenus à l'occasion de ces activités de formation et de recherche du fait de ses agents.
Les agents dans le cadre de sessions de formation restent couverts par leurs employeurs respectifs en matière d'accident du travail.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée de 4 ans, à compter de la date de signature, sauf dénonciation par l'une des PARTIES en cas de manquement aux accords précédents. Cette convention est renouvelable par voie d'avenant.

Article 8 : Modification et 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 de 3 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 40 jours.

Article 9 : Litiges

La présente convention est soumise aux lois et règlements français. En cas de difficulté sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les PARTIES s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. En cas de désaccord persistant, les tribunaux territorialement compétents seront saisis.

Fait à Orléans, le

Pour le SDIS 45
Monsieur Marc GAUDET
Président du CA

Pour le CNRS
Ludovic HAMON,
Délégué régional

ANNEXE : Coordonnées

- **Pour le SDIS 45 :**

- dans le domaine du pilotage du partenariat : Pierre GAMEL - 06.75.07.32.58 pierre.gamel@sdis45.fr
- dans le domaine de l'opérationnel et du développement des compétences : Jérémie LACROIX – 06.70.32.70.10 jeremie.lacroix@sdis45.fr
- dans le domaine de la communication : Vincent PELLETIER - 06.04.91.76.66 - vincent.pelletier@sdis45.fr

- **Pour le CNRS :**

- dans le domaine de la Prévention et de la Sécurité : Damien MONCOQ, 02.38.25.52.46 – Damien.Moncoq@cnrs.fr
- dans le domaine de la Communication, la médiation scientifique et de l'évènementiel : Florence ROYER, 02.38.25.79.86 - Florence.Royer@cnrs.fr
- pour le montage de projets : Alexandra SAUVESTRE, 02.38.25.52.03 – Alexandra.Sauvestre@cnrs.fr

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_86_CNR-DE

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B7_REM-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 12 février 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-B7

OBJET : Demande de remise gracieuse dans le cadre d'une intervention payante.

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU La demande d'annulation de facturation formulée le 8 décembre 2025 par

VU Le rapport n°7 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

Considérant que les interventions relevant des missions facultatives du SDIS 45 font l'objet de tarifications ;

Considérant que pour l'intervention considérée une ouverture de porte est facturée 248 euros selon le forfait définit par la délibération en vigueur ;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 5** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : De rejeter la demande de remise gracieuse de concernant sa créance de 248 euros.

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 est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

Envoyé en préfecture le 17/02/2026
Reçu en préfecture le 17/02/2026
Publié le 17/02/2026
ID : 045-284500253-20260212-DECI2026_B8_RG-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 12 février 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-B8

OBJET : Demande de remise gracieuse dans le cadre d'une intervention payante.

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU La demande d'annulation de facturation formulée le 18 décembre 2025 par

VU Le rapport n°7 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

Considérant que les interventions relevant des missions facultatives du SDIS 45 font l'objet de tarifications ;

Considérant que pour l'intervention considérée une ouverture de porte est facturée 248 euros selon le forfait définit par la délibération en vigueur ;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 5** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : De rejeter la demande de remise gracieuse de concernant sa créance de 248 euros.

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 est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B1-BF

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 6 Mars 2026

Présents : MM. GAUDET – PRONO – HAUER - BURGEVIN – LARCHERON - DROUET – BRICHARD – MME BELLAIS - MM. BOUQUET – BRAUX CHAPUIS - MMES DURY - LABADIE - LANSON – MM. MALBO - MESAS - MME RAVELEAU - M. VACHER

- **En exercice : 20**
- **Présents : 18**
- **Votants : 20**
- **Pouvoir : 2**

DÉLIBÉRATION N°2026-B1

OBJET : Adoption du budget primitif – Année 2026

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU Le débat d'orientations budgétaires en date du 30 janvier 2026 ;

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

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 20 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'adopter chapitre par chapitre le budget primitif 2026 du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret tel que décrit dans les tableaux suivants :

FONCTIONNEMENT RECETTES		BP 2026
CHAP	LIBELLE	
013	Atténuations de charges	200 000 €
70	Produits des services, du domaine et ventes diverses	1 227 800 €
74	Contributions et participations	58 146 385 €
75	Autres produits de gestion courante	756 735 €
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	3 760 260 €
TOTAL GLOBAL		64 091 180 €

FONCTIONNEMENT DEPENSES		BP 2026
CHAP	LIBELLE	
011	Charges à caractère général	10 283 565 €
012	Charges de personnel et frais assimilés	45 063 050 €
65	Autres charges de gestion courante	352 900 €
66	Charges financières	606 850 €
67	Charges spécifiques	15 000 €
68	Dotations aux amortissements & provisions	1 500 €
023	Virement à la section d'investissement	510 238 €
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	7 258 077 €
TOTAL		64 091 180 €

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B1-BF

INVESTISSEMENT RECETTES		BP 2026
CHAP	LIBELLE	
10	Dotations, fonds divers et réserves	1 034 300 €
13	Subventions d'investissement	3 297 200 €
16	Emprunts et dettes assimilées	1 884 805 €
021	Virement de la section de fonctionnement	510 238 €
024	Produits des cessions d'immobilisations	100 000 €
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	7 258 077 €
041	Opérations patrimoniales	2 500 000 €
TOTAL GLOBAL		16 584 620 €

INVESTISSEMENT DEPENSES		PROJET 2026
CHAP AP	LIBELLE	
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	3 760 260 €
041	Opérations patrimoniales	2 500 000 €
16	Emprunts et dettes assimilées	2 012 000 €
AP27	Autres immobilisations financières	294 000 €
AP28	Programme matériel 2022-2028	7 248 360 €
AP29	Programme batimentaire 2022-2028	770 000 €
TOTAL GLOBAL		16 584 620 €

Les montants ont été arrêtés ainsi qu'il suit :

	Dépenses	Recettes
Fonctionnement	64 091 180 €	64 091 180 €
Investissement	16 584 620 €	16 584 620 €
TOTAL	**80 675 800 €**	**80 675 800 €**

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 et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B1-BF

REPUBLIQUE FRANÇAISE

SERVICE DEPT INCENDIE SECOURS LOIRET
AUTRE

Numéro SIRET : 28450025300026
Poste comptable : paierie

Budget primitif
relatif à l'exercice 2026
voté par Nature

Budget principal

Instruction budgétaire et comptable M. 57
applicable aux collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B1-BF

V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

Nombre de membres en exercice : 20
Nombre de membres présents : 18
Nombre de suffrages exprimés : 20
VOTES :
Pour : 20
Contre : 0
Abstentions : 0

Date de convocation : 20 février 2026

Présenté par (1), le Président
A Orléans, le 6 mars 2026

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session
A, Orléans, le 6 mars 2026
Les membres de l'assemblée délibérante (2),(3).

Certifié exécutoire par (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A , le

(1) Indiquer « la présidente » ou « le président ».
(2) Indiquer la nature de l'assemblée délibérante : du conseil régional de ..., de la Collectivité territoriale unique de ..., de la métropole de ..., du Conseil syndical de ...
(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B1-BF

SDIS LOIRET

BUDGET 2026

		BP 2026	OB 2026	BP25	BP 2024	BP 2023	VARIATION 26/25	Diff. 26/25	CA 2024 hors résulats antérieurs
FONCTIONNEMENT	RECETTES	64 091 180	63 972 205	63 771 797	62 413 069	60 437 017	0,50%	319 383	63 307 165
FONCTIONNEMENT	DEPENSES	64 091 180	63 972 205	63 771 797	62 413 069	60 437 017	0,50%	319 383	61 593 144
FONCTIONNEMENT	SOLDE	0	0	0	0	0			1 714 021
FONCTIONNEMENT	SUBVENTION CD	27 455 708	27 455 708	27 455 708	26 874 757	25 422 820	0,00%	0	26 874 757
INVESTISSEMENT	RECETTES	16 584 620	15 284 270	16 829 470	15 440 001	18 363 307	-1,45%	-244 850	16 409 162
Dont Investissement	Emprunt	1 869 805	1 687 500	2 749 651	2 011 961	4 600 000	-32,00%	-879 846	0
INVESTISSEMENT	DEPENSES	16 584 620	15 284 270	16 829 470	15 440 001	18 363 307	-1,45%	-244 850	14 202 338
INVESTISSEMENT	SOLDE	0	0	0	0	0			2 206 824
INVESTISSEMENT	SUBVENTION CD	2 684 000	2 684 000	2 622 000	2 559 000	2 503 000	2,36%	62 000	2 559 000
TOTAL	BUDGET DEPENSES	80 675 800	79 256 475	80 601 267	77 853 070	78 800 324	0,09%	74 533	75 795 482
TOTAL	BUDGET RECETTES	80 675 800	79 256 475	80 601 267	77 853 070	78 800 324	0,09%	74 533	79 716 327
TOTAL	SOLDE		0	0	0	0			3 920 845
TOTAL	SUBVENTION CD	30 139 708	30 139 708	30 077 708	29 433 757	27 925 820	0,21%	62 000	29 433 757

Le projet présenté intègre :

Fonctionnement Recettes
. Le Département gèle sa subvention de fonctionnement au niveau 2025.
. Le montant total des contributions 2026 est églamement gelé au niveau 2025.

==> **La section est équilibrée**

Investissement Recettes
. Le Département finance le SDIS tel que prévu à la convention cadre (Loyer inv. 12CS + 500K€ Prog Bat.)
. Un virement de la section de fonctionnement est inscrit à hauteur de 510 238 €

Investissement Dépenses
. Le PPI/CP2026 est d'environ 8 M€

==> **Afin d'équilibrer la section, il conviendrait d'inscrire un emprunt de 1 869 805 €**

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B1-BF

SDIS LOIRET — BUDGET — ANNEXE 2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT - BUDGET 2026

Code	Gestionnaire	CHAP 011 Charges à caractère général	CHAP 012 Charges de personnel et frais assimilés	CHAP 65 Autres charges de gestion courante	CHAP 66 Charges financières	CHAP 67 Charges spécifiques	CHAP 68 Dotations aux amortissements & provisions	023 Virement à la section investissement	CHAP 042 Opérations d'ordre de transfert entre sections	BP 2026	*BP 2025 pour mémoire*	Evolution 2026/2025
100DIR	Direction	21 950		87 000	8 850	5 000	1 500	510 238	7 258 077	**7 892 615**	*8 068 307*	**-2,18**
200COM	Citoyenneté/Communication	72 900	33 000							**105 900**	*161 900*	**-34,59**
300SSM	SSSM	306 800	21 790							**328 590**	*348 700*	**-5,77**
400JSP	Sections JSP	100 500	133 000							**233 500**	*204 000*	**14,46**
530EST	Unités territoriales	10 000								**10 000**	*10 000*	**0,00**
541MR	Matériel roulant	606 000								**606 000**	*611 000*	**-0,82**
542PR	Protection respiratoire	73 000								**73 000**	*70 000*	**4,29**
543HAB	Habillement	229 230								**229 230**	*207 080*	**10,70**
544PM	Petits matériels	325 500	3 500							**329 000**	*229 000*	**43,67**
560GOP	Opérations	20 000		140 000		10 000				**170 000**	*170 500*	**-0,29**
561TRA	Télécommunications	237 470								**237 470**	*235 850*	**0,69**
610FOR	Formation	681 440	1 302 260							**1 983 700**	*2 396 605*	**-17,23**
620RH	Ressources Humaines	267 000	43 569 500	37 000						**43 873 500**	*42 637 900*	**2,90**
630AG	Administration Générale	703 370		3 000						**706 370**	*699 515*	**0,98**
631LOG	Logements	1 269 300								**1 269 300**	*1 272 500*	**-0,25**
632HAM	Achats et magasins	1 018 300								**1 018 300**	*1 019 400*	**-0,11**
640SI	Informatique	1 152 805		84 600						**1 237 405**	*1 257 540*	**-1,60**
650BAT	Bâtiment	3 188 000		1 300	598 000					**3 787 300**	*4 172 000*	**-9,22**
	TOTAL BP26	**10 283 565**	**45 063 050**	**352 900**	**606 850**	**15 000**	**1 500**	**510 238**	**7 258 077**	**64 091 180**	*63 771 797*	**0,50**
	BP 2025 pour mémoire	*10 878 125*	*43 944 125*	*343 500*	*675 460*	*17 500*	*1 500*	*658 228*	*7 253 359*		*63 771 797*	
	Evolution 2026/2025	**-5,47**	**2,55**	**2,74**	**-10,16**	**-14,29**	**0,00**	**-22,48**	**0,07**			

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B1-BF

DEPENSES D'INVESTISSEMENT - BUDGET 2026

Code	Gestionnaire	CHAP16 Emprunts	CHAP 27 Autres immo fi	CHAP 040 Opérations d'ordre	CHAP 041 Opérations patrimoniales	AP/CP + 204	BP 2026	*BP 2025 pour mémoire*	Evolution 2026/2025
100DIR	Direction	100 000		3 760 260	2 500 000		**6 360 260**	*5 353 800*	**18,80**
200COM	Citoyenneté/Communication					4 000	**4 000**	*14 000*	**-71,43**
300SSM	SSSM					244 840	**244 840**	*259 940*	**-5,81**
400JSP	Sections JSP					8 500	**8 500**	*11 500*	**-26,09**
541MR	Matériel roulant					3 224 000	**3 224 000**	*4 899 000*	**-34,19**
542PR	Protection respiratoire					34 690	**34 690**	*59 950*	**-42,14**
543HAB	Habillement					423 500	**423 500**	*443 000*	**-4,40**
544PM	Petits matériels					346 500	**346 500**	*250 000*	**38,60**
560GOP	Opérations					0	**0**	*176 180*	**-100,00**
561TRA	Télécommunications					490 000	**490 000**	*330 000*	**48,48**
610FOR	Formation					115 000	**115 000**	*85 000*	**35,29**
631LOG	Logements	22 000					**22 000**	*22 000*	**0,00**
632HAM	Achats et magasins					165 430	**165 430**	*365 100*	**-54,69**
640SI	Informatique					2 191 900	**2 191 900**	*1 405 000*	**56,01**
650BAT	Bâtiment	1 890 000	294 000			770 000	**2 954 000**	*3 155 000*	**-6,37**
	TOTAL BP26	**2 012 000**	**294 000**	**3 760 260**	**2 500 000**	**8 018 360**	**16 584 620**	*16 829 470*	**-1,45**
	BP 2025 pour mémoire	*1 957 000*	*320 000*	*3 753 800*	*1 500 000*	*9 298 670*		*16 829 470*	
	Evolution 2026/2025	**2,81**	**-8,13**	**0,17**	**66,67**	**-13,77**			

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B1-BF

PLAN PLURIANNUEL D'INVESTISSEMENT - VENTILATION DES CP/BUDGET PRIMITIF 2026

Op.	Libellé	Millésime	AP ouvertes après DM1 2025	Ajustement BP 2026	AP ouvertes après BP 2026	Total CP voté exercices antérieurs à 2024	Total réalisé exercices antérieurs à 2024	CP 2024	Réalisé 2024	CP 2025 après DM1 2025	CP 2026 après DM1 2025	Ajustement BP 2026	CP 2026 après BP 2026	CP 2027 après BP 2026	CP 2028 après BP 2026
2601	Communication - Matériel	2017	34 000	0	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	2 848 360	0	2 848 360	2 406 075	1 546 688,85	266 105	48 891,54	176 180	0	0	0	0	0
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	2 734 965	-10 000	2 724 965	2 649 965	2 273 199,33	65 000	44 962,42	10 000	10 000	-10 000	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**	**24 966 330**	**-10 000**	**24 956 330**	**24 439 045**	**21 936 684,57**	**331 105**	**93 853,96**	**186 180**	**10 000**	**-10 000**	**0**	**0**	**0**
2701	Beaugency	2017	2 160 000		2 160 000	2 160 000	1 540 794,94								
2702	Chambon/Nancray/Nibelle	2017	1 365 000	0	1 365 000	1 000 000	628 614,45	350 000	317 628,36	15 000					
2703	Sennely	2017	1 195 000	0	1 195 000	1 170 000	1 019 354,84	25 000	19 157,28	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	2 040 000	1 274 772,64	80 000	4 095,65	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**	**13 686 811**	**0**	**13 686 811**	**13 216 811**	**10 368 996,17**	**455 000**	**340 881**	**15 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
2801	Santé - Matériel 22-28	2022	1 596 290	182 640	1 778 930	649 200	148 725,90	491 100	311 182,95	259 940	62 200	182 640	244 840	73 200	60 650
2802	Sections JSP - Matériel 22-28	2022	55 500	1 500	57 000	15 000	10 215,77	8 000	7 616,44	11 500	7 000	1 500	8 500	7 000	7 000
2803	Protection respiratoire 22-28	2022	726 390	-10 360	716 030	346 390	288 088,48	140 000	139 918,73	59 950	45 050	-10 360	34 690	70 000	65 000
2804	Matériels opérationnels 22-28	2022	1 787 600	129 800	1 917 400	592 500	558 925,51	295 000	281 175,32	250 000	216 700	129 800	346 500	216 700	216 700
2805	Matériel roulant 22-28	2022	27 545 550	-1 083 900	26 461 650	6 086 895	5 718 536,67	3 254 555	3 233 753,76	4 899 000	4 307 900	-1 083 900	3 224 000	4 702 600	4 294 600
2806	Habillement 22-28	2022	4 810 200	-383 500	4 426 700	1 236 400	1 223 717,10	666 000	550 493,82	443 000	807 000	-383 500	423 500	828 900	828 900
2807	Equipement général 22-28	2022	1 103 900	57 430	1 161 330	259 000	250 810,99	127 000	122 440,45	365 100	108 000	57 430	165 430	122 400	122 400
2808	Formation - Matériel 22-28	2022	534 200	52 000	586 200	121 000	90 873,96	136 200	88 863,14	85 000	63 000	52 000	115 000	64 000	65 000
2809	Télécommunications 22-28	2022	700 000	455 000	1 155 000	225 000	202 477,24	40 000	26 165,66	330 000	35 000	455 000	490 000	35 000	35 000
2810	Systèmes information 22-28	2022	4 816 550	919 900	5 736 450	1 559 250	839 017,52	462 300	339 519,16	823 000	1 272 000	919 900	2 191 900	425 000	275 000
2811	Citoyenneté Communication - Matériel 22-28	2023	32 900	0	32 900	10 900	8 612,49	6 000	5 641,32	12 000	4 000	0	4 000	0	0
AP 28	**PROGRAMME MATERIEL 2022-2028**	**2022**	**43 709 080**	**320 510**	**44 029 590**	**11 101 535**	**9 340 001,63**	**5 626 155**	**5 106 770,75**	**7 538 490**	**6 927 850**	**320 510**	**7 248 360**	**6 544 800**	**5 970 250**
2901	GER batimentaire 22-28	2022	3 650 000	0	3 650 000	1 150 000	1 109 406,40	500 000	469 202,91	500 000	500 000	0	500 000	500 000	500 000
2902	Efficacité sobriété énergétique	2023	3 355 000	0	3 355 000	700 000	383 064,50	500 000	471 447,49	485 000	270 000	0	270 000	700 000	700 000
AP 29	**PROGRAMME BATIMENTAIRE 2022-2028**	**2022**	**7 005 000**	**0**	**7 005 000**	**1 850 000**	**1 492 470,90**	**1 000 000**	**940 650,40**	**985 000**	**770 000**	**0**	**770 000**	**1 200 000**	**1 200 000**
	TOTAL AUTORISATIONS DE PROGRAMME PPI 2022/2028		**89 367 221**	**310 510**	**89 677 731**	**50 607 391**	**43 138 153,27**	**7 412 260**	**6 482 156,40**	**8 724 670**	**7 707 850**	**310 510**	**8 018 360**	**7 744 800**	**7 170 250**

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2025
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B1-BF

SDIS

BUDGET

IMPUTATION	CODE LIBELLE	MATERIEL ROULANT LIBELLE	BASE TARIFAIRE 2021 € TTC	Quantité 22-28	2022 Qtité	2022 Total CP22	2023 Qtité	2023 Total CP23	2024 Qtité	2024 Total CP24	2025 Qtité	2025 Total CP25 après OB24	2025 Ajustements OB 2025	2025 Total CP25 après OB25	2026 Qtité	2026 OB 2026 04/12/2025	2026 BP 2026	2027 Qtité	2027 Total CP27 après BP23	2028 Qtité	2028 Total CP28 après BP23
21578	Matériel atelier	Matériel Atelier				127 000 €		5 000 €		5 000 €		10 000 €		10 000 €		10 000 €	10 000 €		10 000 €		10 000 €
21561	GER et pneumatiques	Gros travaux et pneumatiques						95 000 €		95 000 €		100 000 €	4 450 €	104 450 €		105 000 €	105 000 €		105 000 €		110 000 €
21561	CCGC	Camion citerne grande capacité	321 000 €	1					1	350 000 €											
21561	CDHR	Camion dévidoir hors route	110 000 €	2														1	126 500 €		
21561	MPRGP	Motopompe remorquable grande capacité	38 000 €	5	1	39 000 €	1	48 800 €			1	41 800 €	200 €	42 000 €							
21561	CCF4	Camion citerne Feux de forêt 4000 L	250 000 €	13			3	819 000 €	3	819 000 €	0				2	660 000 €	660 000 €	3	802 400 €	2	546 500 €
21561	CCRL	Camion citerne rural léger	170 000 €	17	2	348 500 €	0		2	243 855 €	3	602 300 €		602 300 €	1	220 000 €	220 000 €	2	419 800 €	2	428 900 €
21561	CCRM	Camion citerne rural moyen	265 000 €	4			1	320 625 €			1	343 200 €		343 200 €				1	358 800 €	1	366 600 €
21561	FPT	Fourgon pompe tonne	300 000 €	12	1	307 500 €	2	607 745 €	1	322 500 €	2	717 200 €		717 200 €	2	550 000 €	550 000 €	2	749 800 €	2	766 100 €
21561	FPTL	Fourgon pompe tonne léger	250 000 €	2	1	256 300 €	0		0												
21561	FPTSR	Fourgon pompe tonne secours routier	300 000 €	2			1	317 500 €												1	360 700 €
21561	VTP	Véhicule transport de personnes	30 000 €	11	1	30 800 €	0		0		2	66 000 €	250 €	66 250 €	2	100 000 €	100 000 €	2	69 000 €	2	70 500 €
21561	DECEN MEA	Décennale Moyens élévateurs aériens	80 000 €	5	1	82 000 €	1	97 505 €			1	90 200 €		90 200 €	1		55 000 €	1	94 300 €	1	96 400 €
21561	MEA	Moyens élévateurs aériens	665 000 €	1					0		1	900 000 €		900 000 €							
21561	ESP 18m	Echelle sur porteur 18m motorisée	365 000 €	1																1	428 900 €
21561	VPS	Véhicule de protection et sécurité	35 000 €	16	14	502 300 €	0				2		80 000 €	80 000 €							
21561	VSRS	Véhicule de secours routier et sécurité	320 000 €	4											1	320 000 €	320 000 €	2	736 000 €		
21561	VSAV B	Véhicule de secours à victime bariatrique	120 000 €	1					1	136 000 €											
21561	VSAV L3H2	Véhicule de secours à victime	84 000 €	50	6	516 600 €	7	722 740 €	8	880 000 €	7	706 100 €		706 100 €	7	700 000 €	700 000 €	8	843 600 €	7	754 200 €
21561	VPCE	Véhicule porte cellule	175 000 €	1							1	192 500 €	700 €	193 200 €							
21561	Compresseur air respirable	Compresseur air respirable	50 000 €	2							2	110 000 €	33 000 €	143 000 €							
21568	CEBEN	Cellule benne	3 000 €	2	1	3 100 €	1														
21568	CERAD	Cellule radiologique		1							1		15 000 €	15 000 €							
21828	VPI	Véhicule protection incendie	170 000 €	1					0		1	187 000 €		187 000 €							
21828	VTU	Véhicule tout usage	8 000 €	10	2	16 400 €	0		0		2	17 600 €	100 €	17 700 €	2	17 000 €	17 000 €	2	18 400 €	2	18 800 €
21828	VTUD	Véhicule tout usage divers	8 000 €	9	1	8 200 €	0		0		2	17 600 €	100 €	17 700 €	2	17 000 €	17 000 €	2	18 400 €	2	18 800 €
21828	Manuscopique	Manuscopique	40 000 €	1			0				1	44 000 €	150 €	44 150 €							
21828	SMPE	Semi remorque porte engin	34 000 €	1														1	39 100 €		
21828	VPLATEAU	Véhicule plateau	80 000 €	0							0	88 000 €	-88 000 €								
21828	VLOG	Véhicule logistique	65 000 €	1	1	66 600 €															
21828	BRS	Bateau de reconnaissance et de sauvetage	130 000 €	2							1	143 000 €		143 000 €	1	65 000 €	65 000 €				
21828	BLS	Bateau léger de sauvetage	15 000 €	6			0		1	17 000 €	2	33 000 €		33 000 €	1	15 000 €	15 000 €	1	17 300 €	1	17 600 €
21828	VLC	Véhicule léger de commandement	17 000 €	56	8	139 400 €	5	141 500 €	5	141 500 €	12	224 400 €		224 400 €	6	180 000 €	180 000 €	9	176 000 €	9	179 800 €
21828	VLD	Véhicule de liaison direction	25 000 €	5		0 €	2	52 145 €	3	80 700 €	0	0 €		0 €				0	0 €		
21828	VLHR	Véhicule de liaison hors route	27 000 €	17	3	83 000 €	3	96 605 €	3	97 000 €	2	62 000 €		62 000 €	2	120 000 €	120 000 €	1	32 400 €	1	33 100 €
21828	VLB	Véhicule de liaison berline	12 000 €	24	3	36 900 €	3	50 130 €	2	38 700 €	4	63 400 €		63 400 €	3	90 000 €	90 000 €	4	66 200 €	4	67 700 €
21828	VEC	Véhicule cynotechnique	50 000 €	1							1	55 000 €	-55 000 €								
21828	VRAnimalier	Véhicule secours animalier	30 000 €	2							2	66 000 €	250 €	66 250 €							
21828	VLSM	Véhicule léger de secours médical	17 000 €	6	1	17 400 €	2	56 600 €	1	28 300 €	1	18 700 €	8 800 €	27 500 €				1	19 600 €	1	20 000 €
	Hausse tarifaire provision					75 000 €															
TOTAL	26 406 650 €	OPERATION 2805		295		2 656 000 €		3 430 895 €		3 254 555 €		4 899 000 €	0 €	4 899 000 €		3 169 000 €	3 224 000 €		4 702 600 €		4 294 600 €

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B1-BF

RECETTES DE FONCTIONNEMENT 2026

CHAP	M57	LIBELLE	CA 2024	BP 2025	Exécuté 2025 au 09/01/26	OB 2026	BP 2026	Evolution % BP26/BP25	Evolution montant BP26/BP25	OBSERVATIONS
013		**ATTENUATIONS DE CHARGES**	**256 983,52 €**	**375 000 €**	**190 070,23 €**	**235 000 €**	**200 000 €**	**-46,67**	**-175 000**	
	6091	De matières premières	1 953,49 €	0 €	467,69 €	0 €	0 €	-	0	*Principalement avoirs sur factures*
	6096	D'approvisionnements d'achats non stockées	0,00 €	140 000 €	0,00 €	0 €	0 €	-100,00	-140 000	*Remboursement taxe accise carburants à compter du 12 juillet 2023 - Année 2023 Basculement au chapitre 70*
	6419	Remboursement sur rémunération du personnel	255 030,03 €	235 000 €	189 602,54 €	235 000 €	200 000 €	-14,89	-35 000	*AT, indemnités journalières, remboursements paternité*
70		**PRODUITS DES SERVICES DU DOMAINE ET VENTES DIVERSES**	**1 296 546,57 €**	**879 468 €**	**1 420 450,38 €**	**1 114 198 €**	**1 227 800 €**	**39,61**	**348 332**	
	70685	Interventions soumises à facturation	784 197,83 €	495 848 €	511 520,55 €	495 848 €	506 000 €	2,05	10 152	*Interventions payantes, convention CHU/ATSU (sur la base de 106 inter. à 217 € la carence), autoroutes, liaisons spécialisées*
	70848	Mise à disposition de personnel facturée aux autres organismes	419 066,74 €	318 620 €	372 111,19 €	293 350 €	321 800 €	1,00	3 180	*Mise à disposition du personnel SDIS : 2 officiers ENSOSP, 1 officier CNPE et 1/2 poste secrétaire UDSPL*
	70878	Remboursement de frais par des tiers	93 282,00 €	65 000 €	536 818,64 €	325 000 €	400 000 €	515,38	335 000	*Facturation de formations dispensées à des personnels extérieurs, location salles, Jury SSIAP, remboursement taxe accise carburants année 2025 (320k€)*
74		**DOTATIONS ET PARTICIPATIONS**	**57 076 760,72 €**	**58 101 744 €**	**58 256 996,40 €**	**58 094 962 €**	**58 146 385 €**	**0,08**	**44 641**	
	7414	DGF permanents syndicaux	0,00 €	0 €	20 475,26 €	0 €	44 230 €	-	44 230	*Mise à disposition 1 agent 75% temps de travail en 2025*
	744	FCTVA	39 461,43 €	42 975 €	42 975,31 €	36 193 €	43 386 €	0,96	411	*16,404% des dépenses de fonctionnement éligibles 2024 pour 2026*
	74718	Etat - Autres	239 645,76 €	55 000 €	189 776,83 €	55 000 €	55 000 €	0,00	0	*Participation Etat au titre des renforts extra-départementaux - provision*
	7473	Départements	26 874 757,00 €	27 455 708 €	27 455 708,00 €	27 455 708 €	27 455 708 €	0,00	0	*Gel de la subvention 2026 au niveau 2025*
	74758	Autres groupements	29 890 471,00 €	30 548 061 €	30 548 061,00 €	30 548 061 €	30 548 061 €	0,00	0	*Gel du montant total des contributions 2026 au niveau 2025 (CASDIS du 17/10/2025)*
	747888	Autres organismes	32 425,53 €	0 €	0,00 €	0 €	0 €	-	0	*Solde du budget R3SGC du SDIS28 en 2024*
75		**AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE**	**422 175,96 €**	**661 785 €**	**899 628,77 €**	**767 785 €**	**756 735 €**	**14,35**	**94 950**	
	752	Revenus des immeubles	92 821,01 €	434 000 €	456 186,90 €	540 000 €	540 000 €	24,42	106 000	*. Loyers SPV . Loyers COPA 50% + loyers COP/Sousloc + charges eau et charges locatives*
	755	Dédits et pénalités perçus	18 410,50 €	0 €	6 600,00 €	0 €	0 €	-	0	*Principalement pénalités sur marchés*
	75811	Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires	13 035,00 €	17 785 €	34 035,00 €	17 785 €	6 735 €	-62,13	-11 050	*Convention Dolce O service concentrateur télérelevé à Villemandeur (1 000 €/an) et SICAP point électrique Pithiviers (5 735 €)*
	7584	Recouvrement sur créances admises en non valeur	0,00 €	0 €	119,54 €	0 €	0 €	-	0	
	75883	Excédents sur opérations de gestion	4,50 €	0 €	0,00 €	0 €	0 €	-	0	
	75888	Autres produits de gestion courante	297 904,95 €	210 000 €	402 687,33 €	210 000 €	210 000 €	0,00	0	*Retenues chèques déjeuner (190 000 €) et remboursements assurances sur sinistres par exemple et régularisation des rattachements des charges*
77		**PRODUITS SPECIFIQUES**	**641 601,96 €**	**0 €**	**126 153,15 €**	**0 €**	**0 €**	**-**	**0**	
	773	Mandats annulés sur exercices antérieurs ou atteints par la déchéance quadriennale	10 886,96 €	0 €	31 830,65 €	0 €	0 €	-	0	
	775	Produits des cessions d'immobilisations	630 715,00 €	0 €	94 322,50 €	0 €	0 €	-	0	*Prévision notée en RI au chapitre 024*
78		**REPRISES SUR AMORTISSEMENTS, DÉPRÉCIATIONS ET PROVISIONS**	**460,75 €**	**0 €**	**0,00 €**	**0 €**	**0 €**	**-**	**0**	
	7817	Reprises sur dépréciations des actifs circulants	460,75 €	0 €	0,00 €	0 €	0 €	-	0	*Reprise sur provision des créances douteuses (recouvrementet/ou admissions en non valeur)*
042		**OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS**	**3 612 635,72 €**	**3 753 800 €**	**3 694 270,86 €**	**3 760 260 €**	**3 760 260 €**	**0,17**	**6 460**	
	7761	Différences sur réalisations négatives	0,00 €	0 €	9 740,21 €	0 €	0 €	-	0	
	77681	Neutralisation des amortissements	1 523 649,37 €	1 560 000 €	1 572 945,74 €	1 566 460 €	1 566 460 €	0,41	6 460	*Bâtiments - centres de secours et d'incendie*
	777	Quote-part des subventions d'investissement transférées au compte de résultat	2 088 986,35 €	2 193 800 €	2 111 584,91 €	2 193 800 €	2 193 800 €	0,00	0	*Amortissements des subventions d'investissement Département, CNPE principalement*
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT hors résultat antérieur			**63 307 165,20 €**	**63 771 797 €**	**64 587 569,79 €**	**63 972 205 €**	**64 091 180 €**	**0,50**	**319 383**	
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT hors subention du Département			**36 432 408,20 €**	**36 316 089 €**	**37 131 861,79 €**	**36 516 497 €**	**36 635 472 €**	**0,88**	**319 383**	

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B1-BF

RECETTES D'INVESTISSEMENT 2026

CHAP	M57	LIBELLE	CA 2024	BP 2025	Exécuté 2025 au 09/01/2026	OB 2026	BP 2026	EVOLUTION BP26/BP25	Evolution montant BP26/BP25	OBSERVATIONS
10		DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	4 602 775,37 €	1 479 632 €	2 775 452,84 €	1 033 560 €	1 034 300 €	-30,10	-445 332	
	10222	FCTVA	1 100 132,37 €	1 479 632 €	1 479 632,84 €	1 033 560 €	1 034 300 €	-30,10	-445 332	*16,404 % des dépenses estimées éligibles 2024 investissement*
	1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	3 502 643,00 €	0 €	1 295 820,00 €	0 €	0 €	-	0	*Après affectation du résultait N-1*
13		SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	2 772 372,13 €	3 073 600 €	2 823 395,76 €	3 297 200 €	3 297 200 €	7,27	223 600	
	1311	Etat et établissements nationaux	177 359,00 €	431 600 €	173 724,00 €	593 200 €	593 200 €	37,44	161 600	*. Pacte capacitaire CCFM (solde (40%-323,2k€)) de la subvention CCFM23/24 après livraison des CCFM24) . Fonds vert et pacte capacitaire DDLSI (270k€)*
	1313	Subventions d'équipement transférables - Départements	2 559 000,00 €	2 622 000 €	2 622 000,00 €	2 684 000 €	2 684 000 €	2,36	62 000	*Subvention prévue à la convention SDIS/CD (12CS Investissement + financement d'un partie du PPI bâtimentaire)*
	1318	Autres	36 013,13 €	20 000 €	27 671,76 €	20 000 €	20 000 €	0,00	0	*Subvention CNPE (matériels opérationnels selon convention 20k€) et éventuels certificats d'économie d'énergie*
16		EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	9 563,55 €	2 764 651 €	10 755,22 €	1 702 500 €	1 884 805 €	-31,82	-879 846	
	1641	Emprunts	0,00 €	2 749 651 €	0,00 €	1 687 500 €	1 869 805 €	-32,00	-879 846	*Pour équilibre - A réajuster selon déroulé physique des opérations et reprise du résultat au cours exé 2026*
	165	Dépôts et cautionnements reçus	9 563,55 €	15 000 €	10 755,22 €	15 000 €	15 000 €	0,00	0	*Dépôt de garantie selon règlement logements*
21		IMMOBILISATIONS CORPORELLES	295,68 €	0 €	0,00 €	0 €	0 €	-	0	
	21828	Autres matériels de transport	295,68 €	0 €	0,00 €	0 €	0 €	-	0	
23		IMMOBILISATION EN COURS	448,36 €	0 €	0,00 €	0 €	0 €	-	0	
	2313	Constructions	448,36 €	0 €	0,00 €	0 €	0 €	-	0	*Révisions de prix négatives*
27		AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	0,00 €	0 €	2 250,00 €	0 €	0 €	-	0	
	275	Dépôts et cautionnements versés	0,00 €	0 €	2 250,00 €	0 €	0 €	-	0	*dépôt de garantie d'un logé extérieur restant à percevoir à sa sortie du logement.*
021		VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	0,00 €	658 228 €	0,00 €	392 933 €	510 238 €	-22,48	-147 990	
024		PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS	0,00 €	100 000 €	0,00 €	100 000 €	100 000 €	0,00	0	
	024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00 €	100 000 €	0,00 €	100 000 €	100 000 €	0,00	0	*Vente de matériels uniquement*
040		OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	7 659 671,07 €	7 253 359 €	7 234 602,09 €	7 258 077 €	7 258 077 €	0,07	4 718	
	192	Plus ou moins-values sur cessions	455 476,51 €	0 €	93 974,13 €	0 €	0 €	-	0	
	2111	Terrains nus	175 238,49 €	0 €	0,00 €	0 €	0 €	-	0	
	21561	Matériel roulant d'incendie et de défense civile	0,00 €	0 €	10 088,58 €	0 €	0 €	-	0	
	28031	Amortissements - Frais d'études	2 400,00 €	3 000 €	2 400,00 €	3 000 €	3 000 €	0,00	0	
	28033	Amortissements - Frais d'insertion	172,00 €	172 €	172,00 €	344 €	344 €	100,00	172	
	2804113	Projets d'infrastructures d'intérêt national	6 844,00 €	0 €	112 000,00 €	112 000 €	112 000 €	-	112 000	
	28041482	Amortissements - Subventions Autres communes Bâtiments et installations	26 590,00 €	26 590 €	26 590,00 €	22 096 €	22 096 €	-16,90	-4 494	
	2804412	Amortissements - Organismes publics divers - Subventions Bâtiments et installations	1 140,00 €	1 140 €	1 140,00 €	1 140 €	1 140 €	0,00	0	
	2805	Amortissements - Concessions et droits similaires, brevets, licences, droits et valeurs similaires	294 948,68 €	300 000 €	282 971,90 €	278 630 €	278 630 €	-7,12	-21 370	
	281311	Amortissements - Bâtiments administratifs	2 457,00 €	2 457 €	2 457,00 €	2 457 €	2 457 €	0,00	0	
	281315	Amortissements - Centres d'incendie et de secours	1 523 649,37 €	1 560 000 €	1 572 945,74 €	1 566 460 €	1 566 460 €	0,41	6 460	
	281351	Amortissements - Installations Bâtiments publics	874 214,57 €	1 000 000 €	934 598,36 €	1 000 000 €	1 000 000 €	0,00	0	
	281535	Amortissements - Réseaux de transmission	112 913,15 €	80 000 €	48 913,64 €	42 810 €	42 810 €	-46,49	-37 190	
	281536	Amortissements - Réseaux d'alerte	11 242,00 €	20 000 €	11 242,00 €	11 300 €	11 300 €	-43,50	-8 700	
	281538	Autres réseaux	35 951,00 €	50 000 €	36 714,52 €	43 010 €	43 010 €	-13,98	-6 990	
	281561	Amortissements - Matériel roulant d'incendie et de défense civile	2 248 859,20 €	2 200 000 €	2 080 999,64 €	2 100 000 €	2 100 000 €	-4,55	-100 000	
	281568	Amortissements - Autre matériel d'incendie et de défense civile	1 042 782,12 €	1 200 000 €	1 193 930,85 €	1 284 440 €	1 284 440 €	7,04	84 440	
	281578	Amortissements - Autre matériel et outillage technique	70 711,40 €	50 000 €	40 730,09 €	24 000 €	24 000 €	-52,00	-26 000	
	281828	Amortissements - Autres matériesl de transport	158 847,15 €	160 000 €	176 556,92 €	222 760 €	222 760 €	39,23	62 760	
	281838	Amortissements - Autres matériel informatique	440 328,53 €	400 000 €	432 099,93 €	370 530 €	370 530 €	-7,37	-29 470	
	281848	Amortissements - Autres matériels de bureau et mobiliers	90 942,12 €	100 000 €	73 308,39 €	74 920 €	74 920 €	-25,08	-25 080	
	28185	Amortissements - Matériel de téléphonie	0,00 €	0 €	21 253,50 €	5 500 €	5 500 €	-	5 500	
	28188	Amortissements - Autres immobilisations corporelles	83 963,78 €	100 000 €	79 514,90 €	92 680 €	92 680 €	-7,32	-7 320	
041		OPERATIONS PATRIMONIALES	1 364 035,75 €	1 500 000 €	1 870 072,16 €	1 500 000 €	2 500 000 €	66,67	1 000 000	
	13248	Autre communes	252 320,00 €	0 €	0,00 €	0 €	0 €	-	0	
	2031	Frais d'études	0,00 €	0 €	995,28 €	0 €	0 €	-	0	
	2033	Frais d'insertion	0,00 €	0 €	1 728,00 €	0 €	0 €	-	0	
	238	Avances et acomptes versés - immo. Corporelles	1 111 715,75 €	1 500 000 €	1 867 348,88 €	1 500 000 €	2 500 000 €	66,67	1 000 000	*intégration du patimoine sur son imputation définitive (après livraison ou solde des travaux*
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT hors résultat antérieur			16 409 161,91 €	16 829 470 €	14 716 528,07 €	15 284 270 €	16 584 620 €	-1,45	-244 850	
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT hors subention du Departement			13 850 161,91 €	14 207 470 €	12 094 528,07 €	12 600 270 €	13 900 620 €	-2,16	-306 850	

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B2-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 6 Mars 2026

Présents : MM. GAUDET – PRONO – HAUER - BURGEVIN – LARCHERON - DROUET – BRICHARD – MME BELLAIS - MM. BOUQUET – BRAUX CHAPUIS - MMES DURY - LABADIE - LANSON – MM. MALBO - MESAS - MME RAVELEAU - M. VACHER

- **En exercice : 20**
- **Présents : 18**
- **Votants : 20**
- **Pouvoir : 2**

DÉLIBÉRATION N°2026-B2

OBJET : Subventions de fonctionnement – Année 2026

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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 : 20 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'accepter le versement d'une subvention de fonctionnement aux associations ci-après désignées :

- Article 65748 « Subventions de fonctionnement aux associations et autres organismes de droit privé – Autres personnes de droit privé »

Nom du bénéficiaire	Montant Subvention 2026
Union départementale des sapeurs pompiers du Loiret	53 000 €
Musique départementale des sapeurs pompiers du Loiret	3 000 €
Œuvre des pupilles orphelins de sapeurs pompiers	2 000 €
Amicale du personnel de la direction du SDIS	19 000 €
Montant total	**77 000 €**

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B2-DE

suite de la délibération n°2026-B2 du 6 mars 2026

- Article 6474 « Versements aux œuvres sociales »

Nom du bénéficiaire	Subvention 2026
Comité des œuvres sociales du SDIS du Loiret	168 000 €
Montant total	**168 000 €**

Article 2 : Les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2026, aux chapitres et articles intéressés.

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 et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 6 Mars 2026

Présents : MM. GAUDET – PRONO – HAUER - BURGEVIN – LARCHERON - DROUET – BRICHARD – MME BELLAIS - MM. BOUQUET – BRAUX CHAPUIS - MMES DURY - LABADIE - LANSON – MM. MALBO - MESAS - MME RAVELEAU - M. VACHER

- En exercice : 20
- Présents : 18
- Votants : 20
- Pouvoir : 2

DÉLIBÉRATION N°2026-B3

OBJET : Organisation du SDIS – Adaptation de l'organisation de la Sous-Direction Santé

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le Code général de la fonction publique ;

VU Le décret n°2025-523 du 11 juin 2025 relatif à l'emploi de sous-directeur des services d'incendie et de secours et modifiant diverses dispositions relatives aux sapeurs-pompiers et notamment les articles 3, 12 et 18 ;

VU La délibération 2025-E6 du 17 octobre 2025 du Conseil d'administration du SDIS du Loiret relative à l'organisation du SDIS du Loiret : mise en œuvre des sous-directions ;

VU L'arrêté n°47 du 23 octobre 2025 relatif à l'organigramme du SDIS du Loiret ;

VU L'avis émis par la Commission Administrative et Technique en date du 22 janvier 2026 ;

VU L'avis émis par le Comité Social Territorial en date du 2 février 2026 ;

VU L'avis émis par le Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires en date du 12 février 2026

VU Le rapport n°3 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du SDIS du Loiret ;

Considérant la nécessité de réviser l'organisation interne de la Sous-Direction Santé,

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 20 Contre : 0 Abstention : 0

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

suite de la délibération n°2026-B3 du 6 mars 2026

Article 1er : D'acter l'organisation de la Sous-Direction Santé telle que définie dans l'organigramme joint et notamment la création de groupements à savoir :

- Groupement Santé en service,
- Groupement Santé et secours médical,
- Groupement Pharmacie à Usage Intérieur.

Article 2 : D'acter la transformation d'un poste de secrétaire médicale en poste d'assistant de la Sous-Direction Santé ainsi que la restructuration du service de Santé et de Sécurité au Travail (SST).

Article 3 : Le règlement intérieur, l'organigramme de la Sous-Direction Santé ainsi que le référentiel de postes PATS sont mis à jour tels que joints en annexe de la présente délibération.

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 son affichage et de sa réception par le représentant de l'Etat.

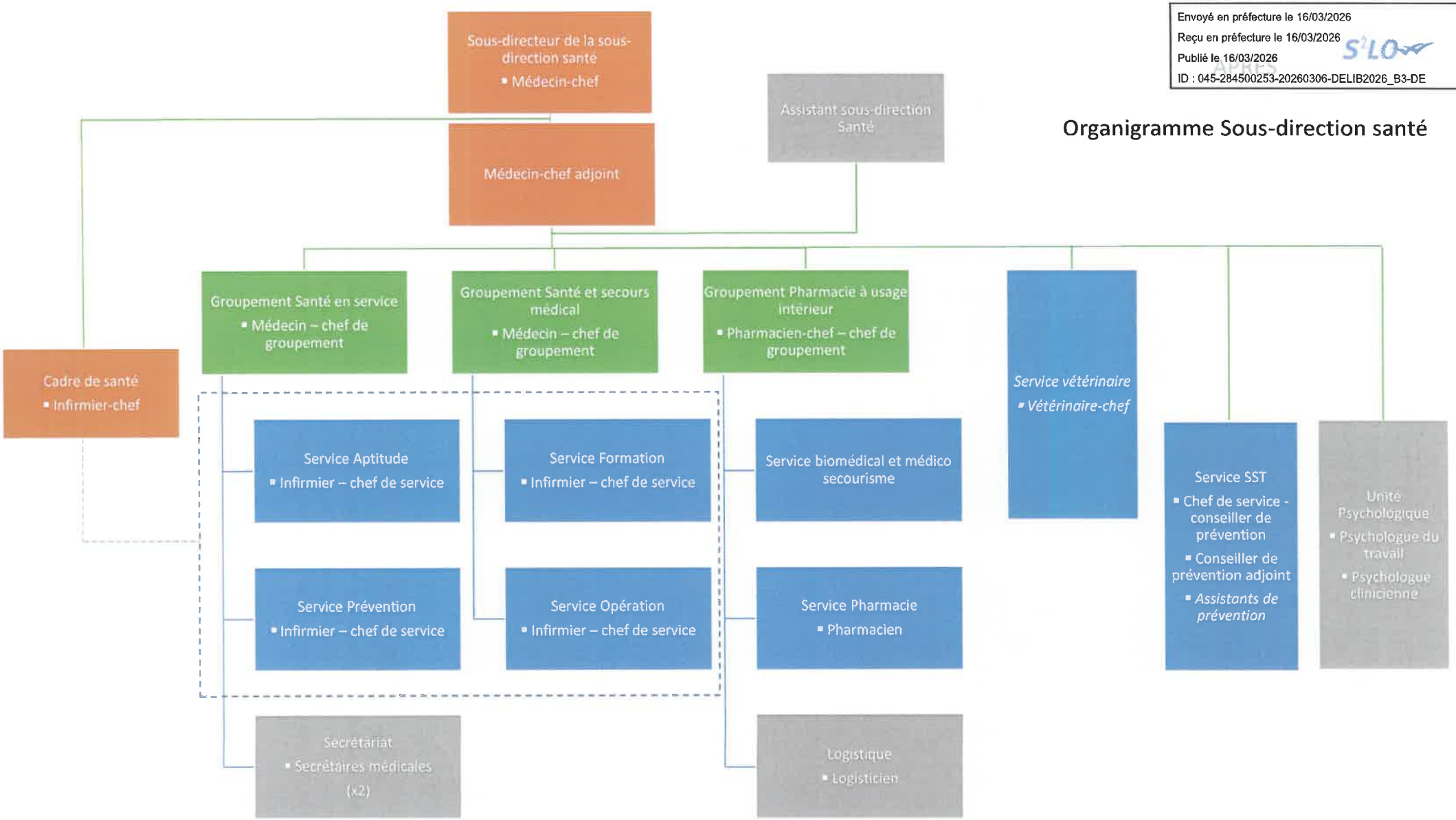
Article 5 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Organigramme Sous-direction santé



Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID 045-284500253-20260306-DELIB2026_83-DE

ANNEXE

Référentiel des postes PATS et groupes de fonctions RIFSEEP

Sous-domaines	Famille de métiers	Métiers/ Indications particulières	Type de poste	Filière	Cat du poste	Nombre postes	Postes pourvus	Cadre(s) d'emploi recrutement mini du poste	Grade(s) d'évolution maxi du poste	Fonction	GROUPES DE FONCTIONS								Evolution
											CAT A				CAT B			CAT C	
											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	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent d'accueil									C2
		Agent d'accueil	Hôtesse d'accueil	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent d'accueil									C2
		Secrétaire administrative	Secrétaire en unité territoriale	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire administrative									C2
		Secrétaire administrative	Secrétaire en unité territoriale	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire administrative									C2
		Secrétaire administrative	Secrétaire en unité territoriale	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire administrative									C2
		Secrétaire administrative	Secrétaire en unité territoriale	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire administrative									C2
		Secrétaire administrative	Secrétaire en unité territoriale	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire administrative									C2
		Secrétaire administrative	Secrétaire en unité territoriale	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire administrative									C2
		Secrétaire administrative	Secrétaire en unité territoriale	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire administrative									C2
		Secrétaire administrative	Secrétaire en unité territoriale	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire administrative									C2
		Secrétaire administrative	Secrétaire en unité territoriale	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire administrative									C2
		Secrétaire administrative	Secrétaire en unité opérationnelle	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire administrative									C2
		Secrétaire administrative	Secrétaire de groupement	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire administrative									C2
		Secrétaire technique	Secrétaire prévention	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire technique								C1	
		Secrétaire technique	Secrétaire prévention	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire technique								C1	
		Secrétaire technique	Secrétaire prévention	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire technique								C1	
		Secrétaire technique	Secrétaire prévention	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire technique								C1	
		Secrétaire technique	Secrétaire prévention	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire technique								C1	
		Secrétaire technique	Secrétaire service médical	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire technique								C1	
		Secrétaire technique	Secrétaire service médical	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire technique								C1	
		~~Secrétaire technique~~	~~Secrétaire service médical~~	~~ADM~~	~~C~~	~~1~~	~~1~~	~~Adjoints administratifs~~	~~Adjoint administratif pp 1ère cl~~	~~Secrétaire technique~~								~~C1~~	
		Secrétaire technique	Secrétaire formation	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Secrétaire technique								C1	
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion comptable	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative								C1	
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion comptable	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative								C1	
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion comptable	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative								C1	
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion technique et logistique	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative								C1	
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion ressources humaines	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative								C1	
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion ressources humaines	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative								C1	
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion ressources humaines	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative								C1	
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion ressources humaines	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative								C1	
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion ressources humaines	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative								C1	
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion formation	ADM	C	1	0	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative								C1	
		Agent de gestion administrative	Agent de gestion formation	ADM	C	1	1	Adjoints administratifs	Adjoint administratif pp 1ère cl	Agent de gestion administrative								C1	
Assistanat	Assistanat, Secrétariat de Dpt/Direction	Assistant administratif	Assistant Groupement des Ressources Humaines	ADM	C/B	1	1	Adjoints administratifs, Rédacteurs	Rédacteur	Assistant de cadres							B1		B1
		Assistant administratif	Assistant Groupement des Unités Territoriales	ADM	C/B	1	1	Adjoints administratifs, Rédacteurs	Rédacteur	Assistant de cadres							C1		B1
		Assistant administratif	Assistant Groupement Technique et Logistique	ADM	C/B	1	1	Adjoints administratifs, Rédacteurs	Rédacteur	Assistant de cadres							C1		C1
		Assistant administratif	Assistant Groupement Opérations et Compétences	ADM	C/B	1	1	Adjoints administratifs, Rédacteurs	Rédacteur	Assistant de cadres							C1		B1
		Assistant administratif	Assistant Groupement Citoyenneté, communication et développement du volontariat	ADM	C/B	1	1	Adjoints administratifs, Rédacteurs	Rédacteur	Assistant de cadres							C1		B1
		Assistant administratif	Assistant Groupement de la Prévention, de la Prévision et de la Planification avec encadrement (> à 1agent)	ADM	C/B	1	1	Adjoints administratifs, Rédacteurs	Rédacteur pp 1ère classe	Assistant de cadres							B1		B2
		Assistant administratif	Assistant chefferie service CRI	ADM	C/B	1	1	Adjoints administratifs, Rédacteurs	Rédacteur	Assistant de cadres							C1		B1
		Assistant administratif	Assistant ~~sous-direction~~ des services fonctionnels	ADM	C/B	1	1	Adjoints administratifs, Rédacteurs	Rédacteur	Assistant de cadres							B1		B2
		~~Assistant administratif~~	~~Assistant sous-direction santé~~	~~ADM~~	~~C/B~~	~~1~~	~~1~~	~~Adjoints administratifs, Rédacteurs~~	~~Rédacteur~~	~~Assistant de cadres~~							~~B1~~		~~B1~~
		Secrétaire de Direction	Secrétaire de direction	ADM	B	1	1	Rédacteurs	Rédacteur pp 1ère classe	Secrétaire de Direction						B2			
Gestion administrative et technique	Gestion administrative et technique	Gestionnaire technique	Gestionnaire rémunérations et indemnités	TECH/ADM	C/B	1	1	Agent de maîtrise - Adjoint Administratif	Technicien - Rédacteur	Gestionnaire technique							B1		C2
		Gestionnaire technique	Gestionnaire rémunérations et indemnités	TECH/ADM	C/B	1	1	Agent de maîtrise - Adjoint Administratif	Technicien - Rédacteur	Gestionnaire technique							C1		C1
		Gestionnaire technique	Gestionnaire SI formation	TECH/ADM	C/B	1	1	Agent de maîtrise - Adjoint Administratif	Technicien - Rédacteur	Gestionnaire technique							B1		B2
		Gestionnaire administratif	Gestionnaire formations	ADM	B	1	1	Rédacteurs	Rédacteur pp 1ère classe	Gestionnaire administratif						B2			
		Gestionnaire administratif	Gestionnaire effectifs emploi recrutement	ADM	B	1	1	Rédacteurs	Rédacteur pp 1ère classe	Gestionnaire administratif						B2			
Gestion fonctionnelle	Finances et gestion financière	Chef de Gpt finances	Chef du groupement finances	ADM	A	1	1	Attachés	Directeur - Attaché HC	Chef de Groupement		A2							
		Adjoint au chef de groupement - Responsable financier	Adjoint au chef de groupement - Chef de service gestion financière	ADM	A	1	1	Attachés	Attaché principal	Chef de service/ Adj chef Gpt			A1						
		Chargé de gestion patrimoniale	Chargé de gestion patrimoniale	ADM	A	1	1	Attachés	Attaché	Chargé de gestion				A2					
		Chargé de gestion financière	Chargé de gestion financière	ADM	A	1	1	Attachés	Attaché	Chargé de gestion				A2					
	Administration générale, Assemblées et Affaires juridiques	Chef de groupement assemblées et administration générale	Chef de groupement assemblées et administration générale	ADM	A	1	1	Attachés	Directeur - Attaché HC	Chef de Groupement		A2							
		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	1	Attachés	Attaché principal	Chef de service/ Adj chef Gpt			A1						
		Chargé de gestion patrimoniale, foncière et locative	Chargé de gestion patrimoniale, foncière et locative	ADM	B/A	1	1	Rédacteurs - Attachés	Attaché	Chargé de gestion					B1				A2
		Responsable assemblées et secrétariat de direction	Chef de service assemblées et secrétariat de direction	ADM	B/A	1	1	Rédacteurs - Attachés	Attaché	Chef de service					B1				A2
		Juriste	Juriste	ADM	B/A	1	1	Rédacteurs	Attaché	Juriste					B1				A2
		Gestionnaire marchés publics	Gestionnaire marchés publics	ADM	C/B	1	1	Adjoints administratifs, Rédacteurs	Rédacteur pp 1ère classe	Gestionnaire administratif					B1			C1	
	Communication	Responsable de la communication	Chef du service communication	ADM	B/A	1	1	Rédacteurs - Attachés	Attaché	Chef de service					B1				A2
		Assistant communication	Assistant communication	ADM	B	1	1	Rédacteurs	Rédacteur pp 1ère classe	Chargé de communication					B2				
	Achat public	Conseiller en stratégie des achats	Conseiller en stratégie des achats	ADM	A	1	1	Attachés	Attaché	Conseiller				A2					
	Développement des compétences	Responsable ingénierie et ressources	Chef du service ingénierie et ressources	ADM	B/A	1	1	Rédacteurs - Attachés	Attaché	Chef de service					B1				A2
		Chef de groupement ressources humaines	Chef de groupement ressources humaines	ADM/SPP	A	1	1	Attachés - Commandant	Directeur - Attaché HC - Lieutenant-Colonel	Chef de Groupement		A2							

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

ANNEXE

Référentiel des postes PATS et groupes de fonctions RIFSEEP

Sous-domaines	Famille de métiers	Métiers/ Indications particulières	Type de poste	Filière	Cat du poste	Nombre postes	Postes pourvus	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	
											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	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	1	Rédacteurs - Attachés	Attaché	Chef de service									
		Responsable carrières, rémunérations et indemnités	Chef de service carrières, rémunérations et indemnités	ADM	B/A	1	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	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	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	1	Attachés	Attaché	Coordonnateur									
		Développeur décisionnel	Développeur décisionnel	TECH	B	1	1	Techniciens	Technicien	Technicien									
	Services techniques et logistiques	Chef du centre technique entretien mécanique	Chef du centre technique entretien mécanique	TECH	B	1	1	Techniciens	Technicien pp 1ère cl	Chef du centre									
		Chef du centre départemental de contrôle	Chef du centre départemental de contrôle	TECH	B	1	1	Techniciens	Technicien pp 1ère cl	Chef du centre									
		Coordinateur logistique	Coordinateur logistique de formations	TECH	C/B	1	1	Agents de maîtrise - Sous-officiers	Technicien pp 2ème cl - Lieutenant 1ère cl	Gestionnaire technique									
		Gestionnaire technique	Gestionnaire parc automobile	TECH	C/B	1	1	Agents de maîtrise	Agent de maîtrise principal, Technicien	Gestionnaire technique									
		Gestionnaire technique	Gestionnaire habillement	TECH	C/B	1	1	Agents de maîtrise	Agent de maîtrise principal, Technicien	Gestionnaire technique									
		Gestionnaire équipement des centres	Gestionnaire équipement des centres	TECH/SPP	C	1	1	Agents de Maîtrise - Sous- officiers	Agent de maîtrise pp - Adjudant-chef	Gestionnaire technique									
		Agent technique Protection respiratoire	Agent technique Protection respiratoire	TECH/SPP	C	1	1	Adjoints techniques - Caporaux	Agent de maîtrise principal- Sergent-chef	Agent technique									
		Technicien matériel détection - NRBC	Technicien matériel détection - NRBC	TECH/SPP	B C (SPP)	1	1	Techniciens - sous-officiers	Technicien pp 1ère cl - Adjudant-chef	Technicien									
		Agent technique détection - NRBC	Agent technique détection - NRBC	TECH/SPP	C	1	1	Adjoints techniques - Caporaux	Agent de maîtrise principal- Sergent-chef	Agent technique									
		Adjoint au chef de centre - Mécanicien spécialiste	Adjoint au chef de centre - Mécanicien échelier	TECH	C	1	1	Adjoints techniques	Agent de maîtrise pp	Agent technique qualifié/ Adj chef de centre									
		Mécanicien spécialiste	Mécanicien PL/VUL	TECH	C	1	1	Adjoints techniques	Agent de maîtrise pp	Agent technique qualifié									
		Mécanicien spécialiste	Mécanicien PL/VUL	TECH	C	1	1	Adjoints techniques	Agent de maîtrise pp	Agent technique qualifié									
		Mécanicien spécialiste	Mécanicien spécialisé équipement des engins	TECH	C	1	1	Adjoints techniques	Agent de maîtrise pp	Agent technique qualifié									
		Mécanicien spécialiste	Mécanicien spécialisé équipement des engins	TECH	C	1	1	Adjoints techniques	Agent de maîtrise pp	Agent technique qualifié									
		Mécanicien spécialiste	Mécanicien spécialisé équipement des engins	TECH	C	1	1	Adjoints techniques	Agent de maîtrise pp	Agent technique qualifié									
		Mécanicien spécialiste	Mécanicien PL/ Echelier	TECH	C	1	1	Adjoints techniques	Agent de maîtrise pp	Agent technique qualifié									
		Mécanicien spécialiste	Mécanicien - Carrossier	TECH	C	1	1	Adjoints techniques	Agent de maîtrise pp	Agent technique qualifié									
		Voguemestre	Voguemestre	TECH/SPP	C	1	1	Adjoints techniques - Caporaux	Adjoint technique pp 1ère cl - Caporal-chef	Agent technique									
		Magasinier	Magasinier Habillement	TECH/SPP	C	1	1	Adjoints techniques - Caporaux	Adjoint technique pp 1ère cl - Caporal-chef	Agent technique									
		Magasinier	Magasinier Habillement	TECH/SPP	C	1	1	Adjoints techniques - Caporaux	Adjoint technique pp 1ère cl - Caporal-chef	Agent technique									
		Magasinier	Magasinier Habillement	TECH/SPP	C	1	1	Adjoints techniques - Caporaux	Adjoint technique pp 1ère cl - Caporal-chef	Agent technique									
		Magasinier	Magasinier Matériel opérationnel	TECH/SPP	C	1	1	Adjoints techniques - Caporaux	Adjoint technique pp 1ère cl - Caporal-chef	Agent technique									
		Magasinier	Magasinier Matériel opérationnel	TECH/SPP	C	1	1	Adjoints techniques - Caporaux	Adjoint technique pp 1ère cl - Caporal-chef	Agent technique									
		Agent de gestion logistique	Gestionnaire des ressources matérielles	TECH/SPP	C	1	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	0	Agents de maîtrise - sergents	Agent de maîtrise principal - Sergent- chef	Agent technique									
		Gestionnaire technique bâtiment	Gestionnaire de site	TECH	C	1	1	Agents de maîtrise	Agent de maîtrise pp	Agent technique									
		Préparateur en pharmacie	Logisticien pharmacie	TECH	B	1	1	Techniciens	Technicien pp 1ère cl	Logisticien									
	Système informatique	Chef du Groupement Systèmes d'Information et Télécommunications	Chef du Groupement Systèmes d'Information et Télécommunications	TECH	A	1	1	Ingénieurs	Ingénieur hors classe	Chef de Groupement									
		Ingénieur SI	Chef du service des systèmes d'information - administrateur systèmes	TECH	A	1	1	Ingénieurs	Ingénieur	Chef de service									
		Ingénieur SI	Chef de projet SI	TECH	B/A	1	1	Technicien pp 1ère cl	Ingénieur	Chef de projet									
		Ingénieur SI	Chef de projet SI	TECH	A	1	1	Ingénieurs	Ingénieur	Chef de projet									
		Technicien SI	Technicien SIRH	ADM/TECH	B	1	0	Rédacteurs / Techniciens	Rédacteur pp 1ère cl / Technicien pp 1ère cl	Technicien									
Gestion opérationnelle	Analyse des risques - Prévision - Prévention	Agent de prévention	Agent de prévention Habitation- bât Agricoles	TECH/SPP	C	1	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	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	1	Agents de Maîtrise - Sous- officiers	Agent de maîtrise pp - Adjudant-chef	Agent de gestion technique									
	Transmissions	Ingénieur transmission	Chef de service transmission	TECH	A	1	1	Ingénieurs	Ingénieur	Chef de service									
		Technicien transmission	Technicien transmission	TECH	B	1	1	Techniciens	Technicien pp 1ère cl	Technicien									
		Technicien transmission	Technicien transmission	TECH	B	1	1	Techniciens	Technicien pp 1ère cl	Technicien									
	Systèmes d'information géographique	Ingénieur SIG	Chef du service SIG	TECH	A	1	1	Ingénieurs	Ingénieurs	Chef de projet									
		Cartographe	Géomaticien Cartographe	TECH	C/B	1	1	Agents de maîtrise - Techniciens	Technicien	Technicien									
		Cartographe	Géomaticien Cartographe	TECH	C/B	1	1	Agents de maîtrise - Techniciens	Technicien	Technicien									
Santé et Qualité de Vie en Service	Santé sécurité au travail	Ingénieur prévention et sécurité	Chef de service SST	TECH	A	1	1	Ingénieurs	Ingénieur	Chef de service									
		Préventeur SST	Conseiller en prévention des risques professionnels	TECH	B	1	1	Techniciens	Technicien pp 1ère cl	Chargé SST									
		Psychologue	Psychologue du travail et SQVS	ADM	A	0,4	0	Attachés	Attaché	Psychologue									
		Psychologue	Psychologue clinicien	ADM	A	0,4	0,4	Attachés	Attaché	Psychologue									
		Psychologue	Psychologue clinicien	ADM	A	0,2	0	Attachés	Attaché	Psychologue									

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SDIS 45

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Table des matières

CHAPITRE 1 : ORGANISATION DU SDIS ..... - 5 -
CHAPITRE 2 : LES RESSOURCES HUMAINES ..... - 9 -
I) Droits, obligations et protections ..... - 10 -
II) Recrutement et conditions d'avancement ..... - 10 -
III) Congés et temps de travail ..... - 11 -
IV) Régime indemnitaire ..... - 12 -
VI) Récompenses ..... - 13 -
VII) Discipline ..... - 15 -
VIII) Relations sociales ..... - 17 -
CHAPITRE 3 : LA SANTÉ / SÉCURITÉ AU TRAVAIL ..... - 18 -
CHAPITRE 4 : LA FORMATION ..... - 29 -
CHAPITRE 5 : LE MATERIEL ..... - 31 -
I) Habillement ..... - 32 -
II) Matériels & Véhicules ..... - 32 -
CHAPITRE 6 : LES LOGEMENTS ..... - 33 -
CHAPITRE 7 : GROUPEMENT DES UNITÉS TERRITORIALES ET CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS ..... - 35 -
CHAPITRE 8 :APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR ..... - 38 -
ANNEXES ..... - 40 -

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Historique des modifications

Mise à jour	Date	Membres de la commission de suivi du RI	Modifications concernées
1	21/03/2023	S.MARTIN AL.LAFAIX S.CALVARIO V.MALARMEY M.WIETRICH JP.THOMAS S.FOURNIER (AS) S.MURAT (SNSPP) F.ROUILLARD (SNSPP) J.SAN FILIPPO (SA) A.BLONDIAU(SA)	**Partie 1 – Chap 1** Art 3 / Art 5 / Art 8 / Art 9 **Partie 1 – Chap 2** Art 10 / Art 11 / Art 12 / Art 13 / Art 14 / Art 16 / Art 17 / Art 24 / Art 36 / Art 37 **Partie 1 – Chap 4**
2	11/04/2023	S.MARTIN AL.LAFAIX S.CALVARIO V.MALARMEY M.VARDELLE M.WIETRICH JP.THOMAS S.FOURNIER (AS) S.MURAT (SNSPP) F.ROUILLARD (SNSPP) D.DICOP (SA) E.GALVAO (SA)	
3	31/01/2025	Modifications effectuées suite au groupe de travail COPA	**Partie 1 - Chap 6** Art 89 / Art 90
4	06/03/2026	GRH SDS	**Partie 1 – Chap 1** Art 3 **Partie 2 – Chap 2** Art 12 / Art 18

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

CHAPITRE 1 : ORGANISATION DU SDIS

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Article 1 :

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS), établissement public, est placé sous l'autorité du président du Conseil d'administration pour ce qui concerne l'étendue du présent règlement.

Le Conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires relatives à l'administration du service départemental d'incendie et de secours. Il peut déléguer une partie de ses attributions au Bureau, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Article 2 :

Le SDIS est organisé suivant un organigramme hiérarchique.

La direction du SDIS est constituée de moyens en personnels et en matériels mis à la disposition du directeur pour l'exécution de ses missions.

Article 3 :

Le SDIS comprend :

- La direction du service composée de 3 directions :
  - **La Sous-Direction Santé** comprenant,
    - Le Groupement Santé en service
    - Le Groupement Santé et secours médical
    - Le Groupement Pharmacie à usage intérieur
  - **La Sous-Direction des Services Fonctionnels** comprenant,
    - Le Groupement des Finances
    - Le Groupement des Ressources humaines
    - Le Groupement des Assemblées et de l'Administration Générale
    - Le Groupement Technique et Logistique
    - La Stratégie des achats
    - La gestion technique patrimoniale
  - **La Sous-Direction des Services Opérationnels** comprenant,
    - Le Groupement des Opérations et des Compétences
    - Le Groupement Prévention, Prévision et Planification
    - Le Groupement des Systèmes d'Information et des Télécommunications
    - Le Groupement Citoyenneté, Communication et développement du Volontariat
- Le groupement des Unités Territoriales,
  - Centres d'Incendie et de Secours
- Le groupement de la Stratégie, Pilotage, Évaluation de la Performance et Prospectives.

Les sapeurs-pompiers professionnels et les sapeurs-pompiers volontaires constituant le Corps départemental sont affectés dans les CIS et les groupements.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Article 4 :

Conformément à la note de service en vigueur, un sapeur-pompier professionnel du Corps départemental du Loiret peut s'engager en qualité de sapeur-pompier volontaire au sein d'un centre d'incendie et de secours du Corps départemental.

Article 5 :

Un sapeur-pompier peut se voir accorder plusieurs affectations.

Article 6 :

Le directeur départemental des services d'incendie et de secours assure la direction administrative et financière de l'Etablissement public sous l'autorité du président du Conseil d'Administration.

Il est chef du Corps départemental. Il assure la mise en œuvre opérationnelle de l'ensemble des moyens de secours et de lutte contre l'incendie des services d'incendie et de secours et du Corps départemental sous l'autorité des maires et/ou du préfet.

Il contrôle et coordonne l'emploi des divers centres d'incendie et de secours.

Il est conseiller technique du préfet, du président de l'Etablissement public et des maires.

Il a autorité sur l'ensemble des personnels du Service Départemental et dispose des matériels.

Article 7 :

Le directeur est placé sous l'autorité du président du Conseil d'administration qu'il assiste notamment pour :

- la préparation du budget ;
- la gestion et les actes budgétaires ;
- la conclusion des marchés et contrats ;
- l'élaboration des règlements ;
- la gestion du personnel ;
- la gestion des équipements et du matériel ;
- le secrétariat du Conseil d'administration et des différentes instances.

Il propose au président du Conseil d'administration :

- les nominations des personnels aux grades supérieurs ;
- les nominations aux grades d'officier jusqu'à capitaine, conjointement avec le préfet ;
- les nominations aux grades d'officier au-delà de capitaine, conjointement avec le ministre après avis du préfet ;
- les affectations du personnel ;
- les mesures disciplinaires à l'égard des personnels ;
- les avancements d'échelon à l'intérieur du grade pour tous les personnels.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Il doit s'assurer du bon état du matériel et des locaux da[illegible] d'incendie et de secours.

Il est secondé dans ses missions, par le directeur départemental adjoint, le médecin-chef, le directeur des services opérationnels, le directeur des services fonctionnels et les chefs de groupements.
Un comité de pilotage (COPIL) est composé du directeur départemental, du directeur départemental adjoint, du directeur des services opérationnels, du directeur des services fonctionnels, et du médecin chef en fonction des thématiques.
Un comité de direction (CODIR) comprend les membres du COPIL, les chefs de groupements, les représentants des unités territoriales, le représentant des sapeurs-pompiers volontaires ainsi que les chargés de missions.

Article 8 :

Le directeur départemental adjoint seconde le directeur dans le commandement du Corps départemental et dans la gestion opérationnelle des moyens tant personnels que matériels. Il a en charge l'organisation et le fonctionnement opérationnel des centres d'incendie et de secours, le CTA CODIS, et le PC Opérationnel «Préfecture » pour la partie concernant le service, la prévision et la formation opérationnelle, etc...

Article 9 :

Le directeur départemental adjoint remplace le directeur départemental en cas d'absence dans la plénitude de ses missions.

Article 10 :

Les officiers de sapeurs-pompiers, chefs de groupements, chefs de services, chefs de bureaux, chefs de centres et responsables des équipes spécialisées... sont désignés dans ces fonctions par arrêté conjoint du président et de l'autorité compétente de l'Etat pris sur proposition du directeur.

Cet arrêté définit leurs missions (organisation, opération, prévention, formation, permanence départementale...)

Article 11 :

En cas d'évènement grave (inondations majeures, évènement climatique (Vigilance orange ou rouge), ...), l'ensemble des personnels du Service départemental d'incendie et de secours (sapeurs-pompiers, personnels administratifs et techniques et membres du SSSM) participe, selon leur compétence, à la mise en place d'une structure de commandement opérationnelle assimilée à un poste de commandement de site et comprenant plusieurs cellules opérationnelles.

Les chefs de groupements et de services devront, en cas d'activation de cette structure de commandement, permettre sans délai à leur personnel de se mettre à disposition du chef de site d'astreinte ou à défaut du chef de groupement des opérations et des compétences.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

CHAPITRE 2 : LES RESSOURCES HUMAINES

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Article 12 :

Le personnel du SDIS comprend :

- le Corps départemental constitué de sapeurs-pompiers,
- les personnels de la Sous-Direction Santé,
- les personnels administratifs, techniques et spécialisés.

I) Droits, obligations et protections

Article 13 :

Dans le cadre de leurs fonctions, les agents du SDIS ont des obligations en contrepartie desquelles ils bénéficient de certains droits fondamentaux. Ces droits et obligations sont définies dans le Livre I du Code général de la Fonction Publique.

Les droits :

- droit syndical ;
- droit de grève ;
- droit à la protection juridique ;
- droit à rémunération ;
- droits sociaux
- droit à congés ;
- droit à la formation professionnelle.
- droit au conseil déontologique

Les obligations :

- obligation de réserve ;
- obligation de secret et de discrétion professionnelle ;
- obligation de neutralité et de laïcité ;;
- obligation de correction et de dignité dans le port de l'uniforme et les agissements ;
- obligation d'exercice de la fonction.
- Obligation d'obéissance hiérarchique
- Obligation de dignité, d'impartialité, d'intégrité et de probité

Article 14 :

L'usage du droit de grève est encadré par le règlement sur l'exercice du droit de grève annexé au présent règlement intérieur.

II) Recrutement et conditions d'avancement

Article 15 :

Les lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage de ressources humaines.
Elles fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours des agents publics, sans préjudice du pouvoir général d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Elles favorisent, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Article 16 :

L'avancement d'échelon s'effectue à cadence unique prévue par les différents cadres d'emplois. Chaque agent fait l'objet d'une évaluation annuelle dans le cadre d'un entretien professionnel. Cette évaluation donne lieu à un compte-rendu.

III) Congés et temps de travail

Article 17 :

Le personnel du SDIS, à l'exception des sapeurs-pompiers volontaires, bénéficie des congés dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale et le régime de travail défini en annexe.

Article 18 :

Ces congés sont accordés par :

- le directeur, le directeur départemental adjoint, le sous-directeur de la sous-direction santé, le sous-directeur de la sous-direction des services opérationnels, le sous-directeur de la sous-direction des services fonctionnels et les chefs de groupement concernés en application de l'organigramme en vigueur ;

- les chefs de centres d'incendie et de secours concernés.

Article 19 :

Le personnel sapeur-pompier professionnel de la direction et des groupements assure une permanence opérationnelle organisée par note de service du directeur.

Plus largement, tout agent du SDIS pourra être sollicité, en cas de nécessité, afin d'assurer la continuité et le bon fonctionnement du Service.

Article 20 :

Le personnel du SDIS, à l'exception des sapeurs-pompiers volontaires, bénéficie des avantages en nature définis par le statut de la fonction publique territoriale et les statuts particuliers ainsi que des avantages dont la liste est arrêtée par délibération du Conseil d'administration.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

IV) Régime indemnitaire

Article 21 :

Les personnels du SDIS, à l'exception des sapeurs-pompiers volontaires et des contrats de droit privé, bénéficient du régime indemnitaire conformément aux dispositions arrêtées par délibération du Conseil d'administration.

V) Volontariat

Article 22 :

Afin de favoriser la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires :

- L'employeur public ou privé peut signer une convention de disponibilité pour l'activité opérationnelle et la formation ;
- L'employeur privé peut bénéficier du dispositif du mécénat d'entreprise pour l'activité opérationnelle.
- Le label « employeur partenaire des sapeurs-pompiers » est attribué par le préfet du département, sur proposition du président du conseil d'administration du service d'incendie et de secours, aux employeurs ayant signé une convention locale favorisant le volontariat des sapeurs-pompiers, prévoyant un nombre annuel minimum de huit jours ouvrés d'autorisation d'absence sur le temps de travail du salarié.
- La liste des titulaires du label « employeur partenaire des sapeurs-pompiers » en cours de validité est publiée sur le site internet de chaque service départemental ou territorial d'incendie et de secours concerné.
- Le label est attribué pour une durée de trois ans. Cette attribution peut être renouvelée dans les mêmes conditions.

Article 23 :

Chaque sapeur-pompier volontaire perçoit des indemnités pour intervention, formation, garde, astreinte (fixées par arrêté national). Toutes les autres missions sont indemnisées dans les conditions arrêtées par le Conseil d'administration.
Celles-ci donnent lieu à l'établissement d'un bulletin d'indemnité mensuel.

Article 24 :

Les sapeurs-pompiers volontaires âgés de 55 ans minimum totalisant au moins 15 ans de services, ou 10 ans en cas d'incapacité opérationnelle reconnue médicalement, et dont la date de fin d'activité est intervenue depuis le 1er janvier 2016, bénéficient, sous conditions, de droits à la nouvelle prestation de fidélisation et de reconnaissance (NPFR) gérée par l'assureur IMPALA GESTION.

Cette prestation est non imposable, ne fait l'objet d'aucun prélèvement social, est incessible, insaisissable et est cumulable avec tout revenu ou prestation sociale.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

VI) Récompenses

Article 25 :

Le directeur peut proposer au préfet ou au président du Conseil d'administration, toute récompense qu'il jugerait utile.

L'avis du directeur est nécessaire pour toute récompense officielle relative au service proposée au niveau départemental, régional ou national.

➢ Personnels Administratifs, Techniques et Spécialisés

Article 26 :

Pour le Personnel Administratif, Technique et Spécialisé, la médaille d'honneur régionale, départementale et communale peut être accordée :

- après 20 années de service (médaille d'argent) ;
- après 30 ans de service (médaille de vermeil) ;
- après 35 ans de service (médaille d'or),

Les congés de maternité, de paternité ou d'adoption sont considérés comme des services à concurrence d'une année maximum. Les services rendus à temps partiel sont pris en compte au prorata du temps de travail accompli.

Article 27 :

La médaille d'honneur régionale, départementale et communale se perd de plein droit :

- par la déchéance de la nationalité française ;
- par une condamnation à une peine afflictive ou infâmante ;
- par une révocation.

Elle peut en outre être retirée par arrêté du préfet :

- pour toute autre condamnation ;
- pour indignité dûment constatée ;
- à la suite d'une sanction pour faute disciplinaire. Dans ce dernier cas, le retrait intervient après avis, le cas échéant, du conseil de discipline de l'administration à laquelle appartient l'agent.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

➢ **Sapeurs-Pompiers**

Article 28 :

Il existe 2 médailles d'honneur qui elles-mêmes comportent plusieurs échelons :

- La médaille d'ancienneté, attribuée à une personne qui a constamment fait preuve de dévouement dans l'exercice de ses fonctions ;

- La médaille avec rosette pour services exceptionnels, attribuée à une personne qui s'est particulièrement distinguée dans l'exercice de ses fonctions.

Article 29 :

La médaille d'ancienneté comporte 4 échelons :

1. La médaille de bronze décernée **après 10 ans** de service ;

2. La médaille d'argent décernée **après 20 ans** de service ;

3. La médaille d'or, décernée **après 30 ans** de service ;

4. La médaille grand or **après 40 ans** de service.

La médaille d'or peut être décernée à titre posthume, sans condition de durée de services.

Article 30 :

Pour l'attribution de la médaille d'honneur des sapeurs-pompiers :

- Les congés de maternité, de paternité ou d'adoption sont considérés comme des services effectifs.

- Les services effectués à temps partiel sont pris en compte proportionnellement au temps de service accompli.

Article 31 :

La médaille avec rosette pour services exceptionnels comporte trois échelons :

- la médaille d'argent ;
- La médaille de vermeil, si le sapeur-pompier a la médaille d'argent avec rosette depuis au moins 5 ans ;
- La médaille d'or, si le sapeur-pompier a la médaille de vermeil avec rosette depuis au moins 5 ans.

La médaille d'or peut aussi être décernée à un sapeur-pompier décédé dans l'exercice de ses fonctions.

Article 32 :

L'attribution de la médaille d'ancienneté est décidée par le préfet du département, sur proposition de l'autorité hiérarchique.
L'attribution de la médaille avec rosette pour services exceptionnels est décidée par le ministre de l'intérieur, sur proposition de l'autorité hiérarchique.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Article 33 :

La médaille d'ancienneté et la médaille avec rosette pour services exceptionnels peuvent être retirées dans l'un des cas suivants :

- Condamnation pour crime ou à une peine de prison sans sursis égale ou supérieure à 1 an ;
- Sanction disciplinaire entraînant une radiation des cadres ou une résiliation de l'engagement ;
- Manquement à l'honneur ayant entraîné une condamnation ou une sanction disciplinaire.

Article 34 :

Outre les médailles d'honneur pour ancienneté et services exceptionnels et les récompenses individuelles pour acte de courage et de dévouement, des récompenses collectives peuvent être attribuées pour acte de courage et de dévouement à des services d'incendie et de secours.

Article 35 :

Les sapeurs-pompiers, en activité dans un service d'incendie et de secours ayant fait l'objet d'une distinction collective au moins égale à la médaille de bronze pour actes de courage et de dévouement, sont autorisés à porter une fourragère tricolore.

VII) Discipline

Article 36 :

Toute faute commise par un agent dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, l'expose à une sanction disciplinaire proportionnelle à la faute commise. La procédure peut alors être engagée à l'encontre de l'auteur de la faute, sur rapport argumenté du supérieur hiérarchique proposant une sanction adressée au directeur départemental sous couvert de la hiérarchie.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

- **Pour les personnels permanents, les sanctions disciplinaires sont réparties en 4 groupes** :

Sans saisine préalable du Conseil de Discipline :

☛ **1er groupe** :

- Avertissement
- Blâme
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours

Avec saisine du Conseil de Discipline :

☛ **2ème groupe** :

- Radiation du tableau d'avancement
- Abaissement d'échelon
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours

☛ **3ème groupe** :

- Rétrogradation
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans

☛ **4ème groupe** :

- Mise à la retraite d'office
- Révocation

- **Pour les sapeurs-pompiers volontaires**

☛ **Sans saisine préalable du Conseil de discipline départemental** :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de fonction pour un mois au maximum, après un entretien préalable avec l'intéressé.

☛ **Sanctions nécessitant la saisine du Conseil de discipline départemental** :

- l'exclusion temporaire de fonction pour six mois au maximum ;
- la rétrogradation ;
- la résiliation de l'engagement.

- **Pour les fonctionnaires stagiaires**

☛ **Sans saisine préalable du Conseil de discipline**

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de fonction pour une durée maximale de 3 jours

☛ **Sanctions nécessitant la saisine du Conseil de discipline:**

- l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de 4 à 15 jours ;
- exclusion définitive de service.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

- **Pour les agents contractuels de droit public :**

☛ **Sans saisine préalable du Conseil de discipline**

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de fonction pour une durée maximale de 3 jours

☛ **Sanctions nécessitant la saisine du Conseil de discipline:**

- l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de 4 à 6 mois maximum pour les agents recrutés pour une durée déterminée et pour une durée entre 4 jours et 1 an maximum pour les agents sous contrat à durée indéterminée ;
- Licenciement sans préavis ni indemnité.

VIII) Relations sociales

Article 37 :

Les instances consultatives paritaires permettent aux agents du SDIS de participer à son organisation et son fonctionnement mais également de participer à l'application des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière.

Elles sont composées de représentants de l'administration, désignés par le président du conseil d'administration, et de représentants du personnel, élus.

Elles sont obligatoirement consultées pour avis sur certains projets de décisions :

- Le Comité Social Territorial (CST)
- La Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et des conditions de travail (F3SCT)
- Les Commissions Administratives Paritaires (pour les agents permanents)
- La Commission Consultative Paritaire (pour les contractuels)
- Le Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires (CCDSPV)
- La Commission Administrative et Technique (CAT)

Article 38 :

Des prestations d'action sociale sont versées à l'ensemble des personnels du SDIS du Loiret soumis au statut de la fonction publique territoriale.

Article 39 :

Il est créé un Comité des œuvres sociales auprès du SDIS accessible à l'ensemble du personnel soumis au statut de la fonction publique territoriale du service départemental suivant les dispositions arrêtées par le Conseil d'Administration.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

CHAPITRE 3 : LA SANTÉ / SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Cette partie du règlement a pour objet de **fixer les mesures du SDIS du Loiret en matière de santé sécurité au travail.** Elle **s'applique** également aux **salariés des entreprises extérieures** dès lors qu'elle a été portée à leur connaissance.

Ces mesures prises découlent en partie de la réglementation suivante :

- Code Général de la fonction publique,
- Décret du 10 juin 1985 modifié,
- Code de la sécurité intérieure,
- Code du travail.

Elles ont pour **objectif de garantir la santé et la sécurité de tous les agents travaillant pour ou pour le compte du SDIS du Loiret** et ne doivent en aucun cas être interprétées de manière contraire aux lois et règlements en vigueur.

Chaque agent a l'obligation de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, **de sa sécurité ainsi que de celle de ses collaborateurs** et il incombe à l'employeur de veiller à la protection de la santé des agents placés sous son autorité.
A ce titre, **l'agent qui ne respecterait pas le présent règlement s'expose**, le cas échéant, **à des sanctions disciplinaires** sans préjudice des peines prévues par la loi pénale.

I) *PRINCIPES GÉNÉRAUX*

A) Obligation de respect des règles d'hygiène et de sécurité

Article 40 :

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur.

Article 41 :

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité :

- le port de bijoux apparents (dont les boucles d'oreilles et les piercings) n'est pas autorisé ;
- les cheveux doivent être d'une longueur compatible avec le port d'une coiffe ou être attachés ;
- le rasage est impératif pour la prise de service ; dans le cas particulier du port de la barbe ou de la moustache, celles-ci doivent être bien taillées et permettre une efficacité optimale du port des masques de protection.

Le règlement habillement annexé au présent règlement intérieur précise les règles de sécurité applicables en la matière.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

B) Droit de retrait

Article 42 :

Hors missions opérationnelles, tout agent ayant un motif raisonnable de penser que sa situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, peut se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas une nouvelle situation de risque imminent pour autrui et doit en informer son supérieur hiérarchique. Cet avis doit être consigné dans le registre des dangers graves et imminents qui se trouve à la Direction dans le bureau des personnes chargées de la santé sécurité au travail.

Article 43 :

Lors de la réalisation de missions opérationnelles, les sapeurs-pompiers ne peuvent faire prévaloir leur droit de retrait. En cas de péril imminent, le Commandant des Opérations de Secours prend les mesures nécessaires à la protection de la population et des personnels engagés. Néanmoins, les sapeurs-pompiers exercent leurs missions dans le cadre des règlements et instructions qui ont pour objet d'assurer leur protection et leur sécurité (exemple : un sapeur-pompier peut s'écarter d'un mur sur le point de s'effondrer s'il ne gêne pas les manœuvres en cours d'exécution et la poursuite des opérations).

C) Registre de santé sécurité au travail

Article 44 :

Toutes observations ou suggestions relatives à la prévention des risques professionnels ou à l'amélioration des conditions de travail doivent être inscrites dans le registre de santé et de sécurité au travail mis à disposition de tous les agents du SDIS

D) Utilisation des locaux, installations et équipements de travail

Article 45 :

Tout utilisateur, y compris dans le cadre associatif, est tenu d'utiliser les locaux, installations et équipements de travail (matériels opérationnels ou non, véhicules...) conformément à leur usage. Il doit les maintenir propres et en bon état de fonctionnement. Une attention particulière sera apportée à la propreté des vestiaires, des douches et des sanitaires.

Article 46 :

Toute modification d'installation ou d'équipement de travail ainsi que tous travaux envisagés dans les locaux ne pourront être réalisés qu'avec l'accord du directeur Départemental.

Article 47 :

Il est interdit de manger dans les locaux de travail. Les endroits aménagés pour les repas doivent être maintenus en état parfait de propreté.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Article 48 :

Les personnes travaillant pour le SDIS ou pour le compte du SDIS doivent utiliser les équipements de protections collective (EPC) ou individuelle (EPI) conformes à la réglementation en vigueur et adaptés aux risques afin de garantir leur sécurité et préserver leur santé.
Les EPC (garde-corps, carters de protection, ...) doivent être utilisés prioritairement aux EPI.
Toute personne qui s'abstiendrait ou refuserait de porter ou mettre en œuvre ces équipements de protection engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires.

Article 49 :

Toute dégradation ou anomalie constatée dans des locaux, sur une installation ou une machine et pouvant affecter la sécurité ou les conditions de travail des agents doit être immédiatement signalée à son supérieur hiérarchique qui prendra les mesures nécessaires pour pallier à la situation.

Article 50 :

Les armoires individuelles doivent être verrouillées et ne peuvent être utilisées que pour y déposer des effets personnels. Il est interdit d'y entreposer des substances ou préparations dangereuses.

Article 51 :

En intervention, les sapeurs-pompiers veilleront à avoir une tenue correcte et une bonne hygiène corporelle.

E) Conduite de véhicules

Article 52 :

Tout agent doit être titulaire d'un permis de conduire adapté à l'engin qu'il est amené à conduire dans le cadre de ses fonctions. Il doit informer son supérieur hiérarchique en cas de suspension, de retrait de permis ou de problème médical rencontré qui devra prendre les mesures nécessaires pour que cet agent ne soit plus affecté à un poste de conduite le temps nécessaire. Un contrôle pourra être opéré afin de vérifier la possession du permis.

Article 53 :

La conduite des engins (chariot élévateurs...) présentant des risques particuliers en raison de leurs caractéristiques ou de leur objet, est subordonnée à l'obtention d'une autorisation de conduite délivrée par le directeur. Cette dernière ne sera délivrée que si l'agent possède l'aptitude médicale nécessaire, a suivi avec succès une formation permettant d'acquérir des connaissances et un savoir-faire pour la conduite en sécurité de l'équipement de travail et connaît les instructions à respecter sur le ou les sites d'utilisation.
est titulaire du certificat de conduite en sécurité (CACES) et connaît les instructions à respecter sur le ou les sites d'utilisation.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

F) Travail en hauteur

Article 54 :

Lors de la réalisation de travaux en hauteur des mesures de protection étudiées au préalable et adaptées doivent être mise en place. Les équipements de protection collective tels que les nacelles élévatrices ou les gardes corps... devront être utilisé prioritairement par rapport aux équipements de protection individuelle.
Les travaux en hauteur et l'utilisation des équipements de protection associés sont autorisés uniquement aux personnes formées.
L'utilisation des échelles à main n'est autorisée que pour des opérations ponctuelles de courte durée et l'échelle doit être utilisée comme un moyen d'accès et non un poste de travail. Pour les missions opérationnelles, les échelles à main doivent être utilisées conformément aux instructions définies par les différents règlements applicables.

G) Matériel de lutte contre l'incendie

Article 55 :

Tout le personnel doit être informé de la localisation des extincteurs et des plans d'évacuation. Ces équipements doivent être accessibles en permanence. De même, toutes les issues de secours doivent être constamment dégagées.

Article 56 :

En cas d'incendie, seul le personnel formé est autorisé à utiliser les trappes de désenfumage.

H) Accident de travail, accident en service commandé et accident de trajet

Article 57 :

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail, du trajet domicile-travail ou d'une mission réalisée pour le SDIS doit immédiatement être portée à la connaissance de l'Officier CODIS et du supérieur hiérarchique de l'agent. Un formulaire de déclaration devra être transmis au SSSM dans les 48h.

Article 58 :

Tous les accidents de travail feront l'objet d'une analyse d'accident.

II) *SERVICE DE SANTE*

A) Surveillance et contrôle de l'aptitude des sapeurs-pompiers

Article 59 :

Chaque sapeur-pompier en activité est tenu d'effectuer périodiquement une visite médicale en vue d'évaluer son aptitude à remplir ses fonctions conformément à l'arrêté en vigueur. Cette aptitude est prononcée par un médecin du SSSM. Elle est également valable pour la participation aux épreuves sportives statutaires et permis poids lourd.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Article 60 :

Les sapeurs-pompiers professionnels et volontaires prendront rendez-vous pour leur visite médicale de maintien auprès du secrétariat médical et devront veiller à ne pas dépasser la date inscrite sur le certificat d'aptitude, faute de quoi ils seront de facto inaptes à des fonctions opérationnelles.

Article 61 :

En cas d'absence injustifiée à un rendez-vous fixé pour une visite médicale, le sapeur-pompier sera immédiatement mis inapte temporaire à des fonctions opérationnelles.

Article 62 :

Si des examens complémentaires sont demandés par le service au titre de l'aptitude, les frais seront pris en charge par le service.

Article 63 :

Une visite médicale de reprise est nécessaire pour tout arrêt de travail supérieur à 30 jours. Sur demande du SSSM une visite médicale de reprise peut être effectuée même pour un arrêt de travail inférieur à ce délai.

Article 64 :

Pour le personnel féminin, la grossesse déclenche une inaptitude aux fonctions opérationnelle dès la connaissance de cet état.

Article 65 :

Un sapeur-pompier volontaire bénéficiant d'un arrêt de travail ou d'un mi-temps thérapeutique dans le cadre de ses activités professionnelles ne peut exercer aucune mission pour le compte du SDIS durant cette période.

B) Surveillance et contrôle de l'aptitude médicale des PATS

Article 66 :

Conformément aux prescriptions légales et réglementaires, tout PATS doit obligatoirement se présenter aux visites médicales organisées par la médecine du travail (visite d'embauche, visite périodique ou de reprise du travail...). Les agents PATS recevront une convocation du secrétariat médical du SSSM pour leur visite médicale.

C) Troubles du comportement

Article 67 :

Tout agent suspectant un trouble du comportement chez l'un de ses collègues est invité, à titre préventif, à alerter sa hiérarchie.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Article 68 :

La hiérarchie d'un agent présentant un trouble du comportement doit appliquer le protocole « conduite à tenir en cas du trouble du comportement ».

Article 69 :

L'agent écarté du service en raison d'un trouble du comportement demeure statutairement en position d'activité.

D) Médicaments

Article 70 : lorsqu'un agent prend des médicaments susceptibles d'avoir une influence sur sa vigilance, son comportement ou ses aptitudes, il doit obligatoirement en informer sa hiérarchie qui prendra les mesures conservatoires nécessaires.

Compte-tenu de la législation en vigueur et du nombre de produits concernés et compte-tenu des pictogrammes et de leur interprétation, la conduite à tenir est alors la suivante :

Déclaration de prise de médicament NIVEAU 2 (Les effets pharmacodynamiques délétères pour la conduite automobile sont prédominants par rapport à la susceptibilité individuelle :
il convient d'examiner, cas par cas, si la prise du médicament est compatible avec la conduite)

- Hors certificat médical du médecin traitant → inaptitude conduite PL par le commandement le temps de la prise du médicament
- Avec certificat médical du médecin traitant interdisant la conduite → inaptitude conduite tout engin par le commandement le temps de la prise du médicament
- Si prise de médicament > 15 jours → contact SSSM par le commandement et inaptitude conduite tout engin ou inaptitude complète avant visite SSSM.

Déclaration de prise d'un médicament NIVEAU 3 (les effets pharmacodynamiques du médicament rendent la conduite automobile dangereuse)

- Contact SSSM par le commandement et inaptitude complète avant visite SSSM.

III) PREVENTIONS DU RISQUE TABAC, ALCOOL ET SUBSTANCES PSYCHOACTIVES

En la matière, le SDIS applique la réglementation en vigueur.

A) Tabac

Article 71 :

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux du SDIS du Loiret qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail (fermés et couverts), à savoir :

- les locaux affectés à un usage collectif (accueil, réception, locaux de restauration, cafétéria, couloirs, sanitaires, vestiaires, locaux de sport, remises),
- les locaux de travail (bureaux, ateliers, salles de formation ou de réunion).

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Cette interdiction s'applique également :

- à l'ensemble du parc roulant du SDIS 45,
- aux espaces non couverts et/ou non clos en présence de mineurs (JSP/SPV, stagiaires).

Article 72 :

En sa qualité de garant de la sécurité des personnes placées sous son autorité, l'ensemble de la hiérarchie est responsable du respect de l'interdiction de fumer et de vapoter.

B) Alcool

Article 73 :

En dehors des évènements exceptionnels cités ci-dessous, **la consommation d'alcool est formellement interdite pendant le service ou situation en lien avec le service** (temps de travail, garde, astreinte, formation, manœuvre, représentation, déjeuner de service...). Lors des évènements exceptionnels autorisés, aucune boisson alcoolisée autre que le vin, le cidre, la bière et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail.

Les associations de jeunes sapeurs-pompiers ne sont pas autorisées à organiser de manifestations où sont prévues des boissons alcoolisées.

Article 74 :

Il existe **trois types d'évènement exceptionnel :**

- **Les évènements organisés à titre individuel** (pot de départ, naissance...),

L'agent souhaitant organiser ce type d'évènement doit obligatoirement prévenir et obtenir l'autorisation écrite de son supérieur hiérarchique (chef de centre ou chef de groupement ou adjoint).

- **Les évènements organisés par une association** (dans les locaux du service),

Pour les manifestations associatives (amicales, union départementale, COS...) où il est prévu des boissons alcoolisées, l'organisateur a l'obligation de prévenir et obtenir l'autorisation écrite du responsable des lieux pour l'organisation de l'évènement.
Au regard de l'ampleur de la manifestation, le responsable des lieux sollicitera l'accord du directeur départemental des services d'incendie et de secours du Loiret.

- **Les évènements organisés par le service,**

Pour les cérémonies (Sainte Barbe, départ à la retraite, inaugurations...) organisées officiellement par le SDIS du Loiret, le directeur départemental des services d'incendie de secours du Loiret exerce la responsabilité d'organisateur et de responsable des locaux.

La demande d'autorisation d'organiser un évènement exceptionnel sera formalisée et archivée.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Article 75 :

Ayant préalablement obtenu l'autorisation écrite du responsable hiérarchique ou du responsable des lieux, **l'organisateur s'engage** à :

- Proposer aussi des boissons non alcoolisées ;
- Interdire la consommation d'alcool aux mineurs ;
- Limiter les alcools à ceux autorisés par le présent règlement,
- Limiter la consommation d'alcool à un verre par personne obligatoirement accompagné d'une collation ;
- Mettre à disposition des moyens d'autocontrôle de l'alcoolémie ;
- Veiller à ce que personne ne reparte en état d'ébriété.

Dans tous les cas, l'agent est responsable de sa consommation d'alcool.
L'organisateur de l'évènement et le responsable hiérarchique (ou son représentant) sont présents et veillent au respect de ces obligations. Ils agissent sans délai en cas de trouble du comportement, selon la procédure de conduite à tenir (référence au protocole).

Article 76 :

Le dépistage biologique d'alcoolisation chronique sera demandé systématiquement lors des visites d'engagement et inopinément lors des visites médicales périodiques.

Article 77 :

En cas de résultat positif :

- Lors de la visite d'engagement d'un sapeur-pompier, professionnel ou volontaire, l'agent ne sera pas recruté.
- Lors de toute autre visite médicale pour les personnels déjà engagés, quel que soit leur statut, ils seront déclarés aptes administratif uniquement pendant un mois. Une reprise d'activité normale ne pourra être autorisée qu'à l'issue de cette période et après une visite médicale de contrôle au SSSM avec réalisation d'un nouveau test de dépistage. En cas de résultat toujours positif, la décision d'aptitude restreinte administratif uniquement sera prolongée. Une prise en charge spécialisée extérieure sera indiquée et sa réalisation sera contrôlée.

C) Produits stupéfiants illicites

Article 78 :

Il est interdit :

- à tout agent d'introduire, consommer ou distribuer tout produit stupéfiant illicite dans les locaux et/ou pendant la durée du service ainsi que de travailler sous l'emprise de ces produits,

- à tout personnel d'encadrement de laisser introduire, consommer ou distribuer dans les locaux de travail les produits susvisés.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Article 79 :

Des tests de dépistage de produits stupéfiants seront réalisés systématiquement lors des visites d'engagement et inopinément lors des visites médicales périodiques.

Article 80 :

En cas de test positif :

- Lors de la visite d'engagement d'un sapeur-pompier, professionnel ou volontaire, l'agent ne sera pas recruté.
- Lors de toute autre visite médicale pour les personnels déjà engagés, quel que soit leur statut, ils seront déclarés aptes administratif uniquement pendant un mois. Une reprise d'activité normale ne pourra être autorisée qu'à l'issue de cette période et après une visite médicale de contrôle au SSSM avec réalisation d'un nouveau test de dépistage. En cas de test toujours positif, la décision d'aptitude restreinte administratif uniquement sera prolongée. Une prise en charge spécialisée extérieure sera indiquée et sa réalisation sera contrôlée.

Article 81 :

Des contrôles d'alcoolémie ou des tests de dépistage de produits stupéfiants pourront être réalisés, non dans un but de sanction, mais pour prévenir ou faire cesser immédiatement une situation dangereuse. Ils pourront être effectués pour les agents dont le comportement constituerait une menace pour eux même ou leur entourage.

Les activités concernées sont :

- Sapeurs-pompiers ;
- Conduite de véhicules ou engins ;
- Manipulation de produits dangereux ;
- Utilisation de machines et outils dangereux ;
- Travail en hauteur.

Les contrôles d'alcoolémie seront réalisés par le chef de centre ou de groupement (ou son représentant direct) au moyen d'un éthylotest fourni par le service SST. La présence d'une tierce personne est nécessaire. Les tests de dépistage de produits stupéfiants seront réalisés au SSSM lors d'une visite prise en urgence par le responsable hiérarchique pour l'agent.
Ces mesures ne doivent apporter au droit de la personne que les restrictions nécessaires pour atteindre le but recherché.
L'autorité exerçant le contrôle doit informer l'agent concerné de la nature et de l'objet de celui-ci, ainsi que de son droit à bénéficier d'une contre-expertise prise en charge par l'employeur. L'agent est également informé des conséquences pouvant découler des résultats du test en ce qui concerne son aptitude à l'emploi ou au poste de travail.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

D) Sanctions

Article 82 :

Il est rappelé que le **non-respect** des **obligations et interdictions** en matière de consommation d'alcool, de tabac ou de produits stupéfiants illicites **peut faire l'objet** d'une procédure de **sanction disciplinaire**.

D'autre part, **s'exposent à des sanctions disciplinaires ou pénales** en cas de **non-respect** de leurs obligations respectives :

- le **responsable des locaux**, en ce qui concerne l'usage du tabac,
- le **responsable ayant autorisé une manifestation** lors de **laquelle de l'alcool est proposé**,
- le **personnel d'encadrement** ayant **laissé introduire**, **consommer** ou **distribuer des produits stupéfiants illicites dans les locaux de travail**.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

CHAPITRE 4 : LA FORMATION

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Article 83 :

Le règlement de la formation, annexé au présent règlement intérieur, fixe les droits et obligations des agents dans le cadre de la mise en œuvre des actions prévues au plan de formation. Ce document constitue un cadre de référence à destination de tous les acteurs de la formation.

Etroitement liées aux recommandations du SDACR, du projet d'Etablissement, des Entretiens Annuels d'Evaluation, des RIOFFE ; les orientations de la formation sont la déclinaison des stratégies du SDIS pour l'avenir.

La charte de formation, intégrée au règlement de la formation, précise les modalités d'organisation de la formation au sein du SDIS.

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.

Les objectifs visés sont les suivants :

- **Améliorer la qualité de service** proposé aux usagers ou bénéficiaires,
- Améliorer la qualité de nos formations notamment en s'engageant dans la **certification QUALIOPI : évaluer nos formations pour être au plus proche de la réalité de terrain**
- **Amélioration continue des conditions d'exercice du métier ou de l'activité des agents du SDIS,**
- Prendre en compte les **nouvelles dispositions réglementaires** observées depuis 2012, mais aussi des évolutions technologiques, des adaptations de nos pratiques de formation (formation de professionnalisation et de spécialisation), l'obtention de nouveaux diplômes via des dispositifs de demande de dispense de formation,
- **Réorganiser la filière formation** et de développement des compétences,
- **Réorganiser la formation des sapeurs-pompiers** relatif aux formations des Sapeurs-Pompiers Professionnels (SPP) et Sapeurs-Pompiers Volontaires (SPV))
- Faire évoluer nos pratiques pédagogiques au travers **l'Approche par les Compétences** (APC),
- Evoluer les outils d'apprentissage de connaissances, de compétences, du développement du numérique, d'entrainements à distance, via un **nouvel Environnement Numérique d'Apprentissage des Services d'Incendie et de Secours** (ENASIS). Le règlement de la formation en ligne est disponible dans l'annexe du règlement de la formation
- Prendre en compte 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 notamment à travers le dispositif CPA (Compte Personnel d'Activité).

Ces différentes orientations sont précisées dans les documents du Règlement de la formation avec ses annexes.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

CHAPITRE 5 : LE MATERIEL

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Article 84 :

Chaque personne est responsable du matériel et des locaux mis à sa disposition.

Article 85 :

L'utilisation du matériel, des engins ou de l'habillement hors du cadre défini par le présent règlement, le règlement opérationnel ou tout autre règlement interne est interdite.

Article 86 :

Il appartient à l'autorité territoriale d'engager une procédure disciplinaire sur proposition du directeur, contre les auteurs reconnus responsables d'accidents, de détériorations de matériel ou de locaux, si nécessaire.

I) Habillement

Article 87 :

Le règlement départemental d'habillement annexé au présent Règlement Intérieur précise les règles applicables en la matière.

II) Matériels & Véhicules

Article 88 :

Le règlement d'utilisation des matériels et des véhicules est défini en annexe.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

CHAPITRE 6 : LES LOGEMENTS

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Article 89 :

Le règlement logement annexé au présent RI définit les droits et obligations des agents logés par le service.

Article 90 :

Les sapeurs-pompiers professionnels ne disposant pas d'un logement de fonction bénéficient de l'indemnité logement dans les conditions prévues par Délibération du CASDIS.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

CHAPITRE 7 : GROUPEMENT DES UNITÉS TERRITORIALES ET CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Article 91 :

Le SDIS du Loiret comprend 1 Groupement des Unités Territoriales, ce dernier a notamment pour mission d'assurer la coordination des Unités Territoriales.

Une unité territoriale est un regroupement de Centres d'Incendie et de Secours (CIS) sur un territoire donné visant à dégager des synergies opérationnelles et fonctionnelles dans une logique de communauté de centres concourant à l'efficience et à la sécurisation de la couverture territoriale.

Avec les chefs d'unités territoriales, premiers coordinateurs et référents de proximité des chefs de CIS, le chef de groupement des unités territoriales assiste le chef de corps départemental dans sa mission de contrôle et de coordination de l'ensemble des CIS.

Certains CIS peuvent être constitués de plusieurs casernes dans une logique de contrat opérationnel de territoire pour assurer en commun une réponse opérationnelle de proximité. Ils sont dénommés CIS multi-casernes.

Les centres d'incendie et de secours (CIS) sont chargés principalement des missions de secours. Ils sont créés et classés par arrêté du préfet en application de l'article R1424-39 du CGCT en fonction de leur capacité à pouvoir réaliser simultanément une ou plusieurs interventions.

Article 92 :

Le SDIS du Loiret est organisé en 7 unités territoriales regroupant chacune plusieurs centres d'incendie et de secours :

- Unité territoriale d'Orléans Sud Sologne (OSS) dont le siège est basé au CIS Orléans Sud,
- Unité territoriale des Terres du Val de Loire (TVL) dont le siège est basé au CIS Meung-sur-Loire,
- Unité territoriale Beauce Forêt Métropole (BFM) dont le siège est basé au CIS Orléans Nord,
- Unité territoriale du Nord Loiret (NOL) dont le siège est basé au CIS Pithiviers,
- Unité territoriale du Gâtinais (GAT) dont le siège est basé au CIS Montargis,
- Unité territoriale du Giennois (GIE) dont le siège est basé au CIS Gien,
- Unité territoriale de Val For Sol (VFS) dont le siège est basé au CIS Châteauneuf-sur-Loire.

Article 93 :

Les chefs de centres d'incendie et de secours sont placés sous la responsabilité du chef de groupement des unités territoriales. Leurs missions sont essentiellement opérationnelles. Toutefois, elles portent également sur l'organisation des secours, la prévention, la prévision, la formation quotidienne et l'organisation interne du centre.

Les chefs de centres d'incendie et de secours ont autorité sur l'ensemble des personnels du centre en particulier pour l'accomplissement de leurs missions managériales.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Article 94 :

Les chefs de centre d'incendie et de secours doivent faire respecter le règlement intérieur du SDIS.
Ils établissent un organigramme de service et un règlement du centre conformément au modèle annexé au présent document.
Ces documents sont portés à la connaissance du groupement des unités territoriales.

Article 95 :

Les chefs de centres d'incendie et de secours organisent, par cycle, la garde opérationnelle et les astreintes de leur centre dans les conditions définies en annexes du présent règlement et par notes de service du Directeur départemental.

Article 96 :

Chaque sapeur-pompier volontaire est tenu d'assurer les périodes de garde, d'astreinte et de disponibilité définies avec le chef de centre.

Article 97 :

Chaque centre dispose d'un comité de centre présidé par le chef de centre et composé conformément au modèle-type annexé au présent document.

Article 98 :

A l'initiative du coordinateur de l'unité territoriale, des manœuvres locales et inter-centres peuvent être organisées.

Article 99 :

La participation aux manœuvres est obligatoire suivant le calendrier annuel fixé par le chef de centre. Tout sapeur-pompier volontaire a obligation de justifier ses absences aux manœuvres. Tout sapeur-pompier volontaire qui aura manqué trois manœuvres consécutives sans raison valable ou quatre non justifiées dans l'année sera exclu du corps départemental.

Article 100 :

Les sapeurs-pompiers, professionnels comme volontaires, peuvent être appelés à intervenir à l'extérieur du département selon les dispositions en vigueur et sous réserve de l'aptitude au regard des spécialités à exercer.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

CHAPITRE 8 :APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

Article 101 :

L'inobservation de tout ou partie des dispositions du Règlement intérieur du Service Départemental d'Incendie et de Secours sera sanctionnée, sur proposition du directeur, par le président du Conseil d'administration.

Article 102 :

Toute modification du présent règlement est soumise aux avis préalables des commissions compétentes chacune en ce qui la concerne puis soumis à la validation du Conseil d'administration ou de son Bureau.
Une commission de suivi du règlement intérieur, pilotée par le directeur des Services Fonctionnels et le groupement des Assemblées et de l'Administration Générale, est instituée. Elle associera, outre les services, les représentants du personnel, et se réunira au minimum une fois par an ou autant que de besoin.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

ANNEXES

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B3-DE

ANNEXES

- REGLEMENT TEMPS DE TRAVAIL
- PROCEDURES DE RECRUTEMENT DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES
- CHARTE INFORMATIQUE ET TELEPHONIE
- CHARTE D'UTILISATION DES RESEAUX SOCIAUX
- CHARTE DU VOLONTARIAT
- REGLEMENT DEPARTEMENTAL DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS
- REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER
- REGLEMENT FORMATION
- REGLEMENT HABILLEMENT
- REGLEMENT D'UTILISATION DES MATERIELS
- REGLEMENT LOGEMENT
- REGLEMENT TYPE D'UN CENTRE D'INCENDIE ET DE SECOURS
- REGLEMENT INTERIEUR D'UN COMITE DE CENTRE
- REGLEMENT INTERIEUR DES INSTANCES
- REGLEMENT INTERIEUR DU CTA-CODIS

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 6 Mars 2026

Présents : MM. GAUDET – PRONO – HAUER - BURGEVIN – LARCHERON - DROUET – BRICHARD – MME BELLAIS - MM. BOUQUET – BRAUX CHAPUIS - MMES DURY - LABADIE - LANSON – MM. MALBO - MESAS - MME RAVELEAU - M. VACHER

- **En exercice : 20**
- **Présents : 18**
- **Votants : 20**
- **Pouvoir : 2**

DÉLIBÉRATION N°2026-B4

OBJET : Révision du 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° 2024-C7 du 18 octobre 2024 relative à la mise à jour du règlement intérieur du SDIS : modification de l'annexe « règlement formation » ;

VU Les propositions de modifications formulées lors du groupe emploi formation réuni le 11 décembre 2025 et en concertation avec les représentants de ce dernier ;

VU L'avis émis par la Commission Administrative et Technique en date du 22 janvier 2026 ;

VU L'avis émis par le Comité Social Territorial en date du 02 février 2026 ;

VU L'avis émis par le Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires date du 12 février 2026 ;

VU Le rapport n°7 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret ;

Considérant la nécessité de mettre en œuvre les pistes d'économies proposées lors du Conseil d'administration du 17 octobre 2025

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 20 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'émettre un avis favorable à la mise à jour de l'annexe « Règlement Formation » du Règlement Intérieur du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret tel que joint en annexe.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

suite de la délibération n°2026-B4 du 6 mars 2026

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 et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_84-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Demande d'intégration ou d'abandon d'une spécialité

Identification de l'agent :
Grade, Nom et Prénom :
Centre : Unité territoriale:
Mail valide :
N° téléphone :

Demande d'intégration dans une spécialité: (joindre une copie de diplôme)

CYN ☐, EAP ☐, ERA ☐, FDF ☐, ACC PRO ☐, FOR ACC ☐ CONCEPTEUR ☐
FORsecourisme ☐, SMP ☐ DRONE ☐ DO☐
PMA ☐, COD ☐, PRV ☐, RAD ☐, RCH ☐, SAL ☐, SAS ☐ USAR ☐

Niveau détenu : Numéro de diplôme :
Lieu d'obtention : Date d'obtention :

Demande d'abandon d'une spécialité:

CYN ☐, EAP ☐, ERA ☐, FDF ☐, ACC PRO ☐, FOR ACC ☐ CONCEPTEUR ☐
FORsecourisme ☐, SMP ☐ DRONE ☐ DO☐
PMA ☐, COD ☐, PRV ☐, RAD ☐, RCH ☐, SAL ☐, SAS ☐ USAR ☐

Niveau détenu : Année d'entrée dans la spécialité :

Motif :

Mise à jour régime indemnitaire	OUI ☐	NON ☐

Avis du chef de centre:

Favorable ☐ Défavorable ☐

Motif :

Date : Visa :

Avis du Référent Départemental de la spécialité :

Favorable ☐ Défavorable ☐
Motif :

Date : Visa :

Aptitude médicale (SSSM) :

Favorable ☐ Défavorable ☐
Motif :

Enregistrement groupement	Date	Visa
Opérations / Compétences		
Ressources humaines		

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

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS
DU LOIRET

DEMANDE DE DISPENSE DE FORMATION MAINTIEN DES ACQUIS

Identification de l'agent :
NOM : ..... PRENOM : .....
CENTRE : ..... GPT : .....MATRICULE : .....

FMPA demandées par dispense :	
Nature du stage concerné : ..... **Formations opérationnelles et d'encadrement** Nature du stage concerné	**Spécialité :** Domaine :..... Niveau : ..... Autre : ....

Motivation de la demande	
Absence pour raison médicale .....☐ Absence pour raison professionnelle.....☐ (fournir un justificatif)	Autre indisponibilité : (fournir un compte rendu détaillé si nécessaire) ....

Instruction de la demande	
Date de réception :	**N° de la demande : .....**
Dossier suivi par :	
Avis du chef de centre : **Favorable ☐ Défavorable.....☐** Agent ..... **VISA :**	
Avis du conseiller technique ou référent dans le domaine concerné : **Favorable ☐ Défavorable.....☐** Agent ..... VISA :	
Décision finale : **Favorable ☐ Défavorable.....☐**	
Saisie GEEF : Effectuée par : ..... Le :	

195, rue de la Gourdonnerie – SEMOY – 45404 FLEURY LES AUBRAIS- Tel : 02.38.523 523 - Fax : 02.38.523.500

SAPEURS POMPIERS LOIRET

CPA

Dossier N°
_____

Date de réception :
_____

Date de l'entretien :
_____

Date de la commission :
_____

CPF (Compte Personnel de formation) : ☐
CEC (Compte Engagement Citoyenneté) : ☐

Cadre réservé au Groupement Formation

Demande de Formation dans le cadre du Compte Personnel d'Activité

1) Identité de l'agent :

Nom :
.....
.....
Prénom :
.....
.....
Adresse Mail : .....
.....
N° Tél. :
.....
.....

Centre d'affectation/Groupement :.....
...
Service : .....
Grade :
.....
Missions :
.....
.....
Niveau d'Etudes :
.....
.....
Diplôme le plus élevé (précisez la spécialité) :
.....
(documentation à joindre)

2) Projet professionnel :

Intitulé de la formation :
.....
.....

Précisez vos motivations :
(Préparation concours ; Reconversion ; Bilan de compétences ; VAE ; Diplômes...)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

Quelles compétences souhaitez-vous acquérir ?

.....
.....
.....
.....

Dans quel cadre souhaitez-vous exercer cette nouvelle fonction :

.....
.....
.....
.....

Il est à noter qu'un projet s'inscrivant dans le cadre d'un cumul d'activité ou une préparation à la retraite ne peut être pris en considération.

Organisme identifié : Oui **Non**

Si oui lequel ? :

.....
.....

Durée et dates de la formation :

.....

Lieu : .....
.....

Modalités : **en présentiel** **à distance/e-formation**

Le suivi de cette action nécessite-t-il des prérequis ? **Oui** **Non**

Montant des frais pédagogiques (HT) :

.....

Montant des frais annexes (déplacements, restauration...) :

.....

Pièces à joindre : devis, programme et calendrier prévisionnel de la formation

Nombre d'heures totales mobilisées au titre du CPF pour l'année en cours :
- Sur le temps de travail.....
- Hors temps de travail.....

Accord du supérieur hiérarchique (nom et signature) :
Le : .....

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

Je soussigné(e),
M.....
.....
Certifie l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à informer le groupement formation de toute modification sur mon projet ou autres.
Fait à :..... Le : .....
Signature de l'agent :

3) Suivi du CPA :

* Droits acquis : _____
* Nombre d'heures demandées : _____
* Nombre d'heures par anticipation : _____
* Solde : _____

CADRE DE REPONSE RESERVE A LA COMMISSION

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Accord:

La demande de CPF est accordée :

Durée totale en heures :
.....
Montant de la prise en charge total (HT) :
- dont .....€ (HT) pour les coûts pédagogiques
- dont .....€ (HT) pour les frais annexes

Conformément à l'article 9 du décret 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du CPF « en cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais ».

Refus :

Motivation du refus :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

Différents statuts dans la cadre de la formation et règles d'indemnisation

Statut	Missions attendues	Conditions d'indemnisation
	Actions de formation	
Formateur SPP	Encadrement sur du temps de travail	Décompte temps de travail + indemnité formateur temps de travail
Formateur PATS	Encadrement sur du temps de travail	Décompte temps de travail + indemnité formateur temps de travail
Formateur SPV	Encadrement	Indemnité formateur
Aide formateur SPP	« tuilage pour devenir formateur », décrémente tps de travail	Décompte temps de travail, absence d'indemnisation complémentaire
Aide formateur SPV	« tuilage pour devenir formateur »	Indemnisation au taux du grade
Plastron SPP/PATS	Agent qui a une position de victime lors des simulations	Décompte temps de travail, absence d'indemnisation complémentaire
Plastron SPV	Agent qui a une position de victime lors des simulations	Indemnisation taux du grade
Logisticien SPP	Aide le RP à la mise en place du matériel (ex déplacement véhicule SR)	Décompte temps de travail, absence d'indemnisation complémentaire
Logisticien SPV	Aide le RP à la mise en place du matériel (ex déplacement véhicule SR)	Indemnisation taux du grade
Responsable pédagogique SPP	Veille au respect réglementaire et juridique et accroit les compétences pédagogiques des formateurs, indemnisé que si présent lors de la formation	Décompte temps de travail + indemnité formateur temps de travail
Responsable pédagogique SPV	Veille au respect réglementaire et juridique et accroit les compétences pédagogiques des formateurs, indemnisé que si présent lors de la formation	Indemnité formateur
Formateur permanent	Encadrement sur une formation longue + d'1 mois	**Base de calcul : 13,89 x 1,875 x nombre de jours** Décompte temps de travail
Stagiaires SPP/PATS		Décompte temps de travail
Stagiaires SPV		Indemnisation au taux du grade
Stagiaires double statut SPV/PATS		Décompte temps de travail dans la limite des journées prévues par le RI, absence d'indemnisation
Formateur double statut SPV/PATS		Décompte temps de travail (3 jours maxi), + indemnité formateur temps de travail

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

Statut	Missions attendues	Conditions à indemnisation
	Actions de formation	
Stagiaire SPV sous subrogation employeur	Convention à établir avec l'employeur fixant le nombre de jours de subrogation	Aucune indemnisation pour le stagiaire, indemnité versée à l'employeur
Formateur SPV sous subrogation employeur	Convention à établir avec l'employeur fixant le nombre de jours de subrogation	Aucune indemnisation pour le formateur, indemnité versée à l'employeur
Stagiaires SPV rattrapage		Aucune indemnisation
Stagiaire SPP rattrapage		Décompte temps de travail
FOAD stagiaire SPV		Forfait de 6H annuel, indemnisé à hauteur de 50% du taux du grade si respect des conditions mentionnées dans le règlement formation
FOAD stagiaire SPP/PATS		Réalisé sur le temps de travail
	Accompagnement et tutorat	
Accompagnateur, tuteur SPP		Décompte temps de travail
Accompagnateur, tuteur SPV		Indemnisation selon forfait
Stagiaire SPP		Décompte temps de travail
Stagiaire SPV		Indemnisation selon forfait
Formateurs SSUAP extérieur à UT ou au centre lors des FMPA SSUAP sous forme de manœuvre		Indemnisation au taux formateur en fonction du statut (Pour SPP, décompte temps de travail et indemnité formateur temps de travail, pour SPV indemnité formateur
	Manoeuvres	
Stagiaires SPV		Indemnisation au taux du grade dans la limite de 40 heures
Formateurs SPV		Indemnisation au taux du grade
	Manifestations sportives statutaires	
Préparation cross EAP SPV		Indemnisation au taux du grade
Préparation cross EAP SPP		Décompte temps de travail, absence d'indemnisation complémentaire
Encadrement PATS		Décompte temps de travail
Encadrement SPP		Décompte temps de travail
Encadrement SPV		Indemnisation taux du grade
Coureurs SPP sur les épreuves sportives organisées par le service		Décompte temps de travail
Coureurs SPV		Aucune indemnisation
Coureurs sélectionnés aux épreuves régionales et nationales SPP/PATS		Décompte temps de travail
Coureurs sélectionnés aux épreuves régionales et nationales SPV		Indemnisation au taux du grade sur 1 forfait d'une journée

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	Tarifs 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	Candidat	Candidat	Candidat
[redacted]	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 hiérarchique. 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	SDIS	SDIS	Candidat
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(12)	SDIS	Pas lieu d'être	Pas lieu d'être
Formations relevant du CPF	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)

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 kilométriques 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 Bien vouloir se reporter au règlement intérieur pour les autorisations spéciales d'absence pour les concours et examens
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
12 Pour des SPP, PATS ou SPV qui souhaitent bénéficier d'un hébergement en CIS pour des raisons personnelles, les repas ne seront pas pris en charge le soir et le matin hormis lorsque les besoins de la formation le justifient (ex : formations caissons EGE)

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 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_84-DE

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

Règlement de formation



Groupement des Opérations et des Compétences

Première version validée le 26/04/2021 en Conseil d'Administration
Deuxième version validée le 18/10/2024 en Conseil d'Administration
Révisé au groupe emploi formation du 11/12/2025
Prévisions instances sur 2026 :
CATSIS du 22/01/2026
CST du 02/02/2026
CCDSPV du 12/02/2026
CASDIS du 6/03/2026

SAPEURS POMPIERS LUDET

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Mise à jour	Date	Membres ou groupe de travail ayant participé à la rédaction	*(pages modifiées)*
Prise en compte du décret du 8 octobre 2024 relatif à la formation obligatoire des fonctionnaires territoriaux et derogation possible	17/07/2025	GOC	Page 29
Précisions sur utilisation du CPF	17/07/2025	GOC	Page 55
Précisions sur les conditions d'utilisation du CEC	17/07/2025	GOC	Page 56
Différents statuts dans la formation et règles d'indemnisation	17/07/2025	GOC en concertation avec le groupe emploi formation	Annexe au RF
Précisions dans le tableau remboursement frais de déplacement	17/07/2025	GOC	Annexe au RF
Fiche demande de dispense de FMPA (annexe à retravailler + procédure à rajouter)	18/09/2025	Agents du GOC	Annexes RF + page 58
Modification des heures de formation pour les stagiaires	Présentation au CASDIS du 17/10/2025 (pistes d'économie proposes sur 2026)	GOC	Page 44
Modification heures de manoeuvres pour les SPV	Présentation au CASDIS du 17/10/2025 (pistes d'économie proposes sur 2026)	GOC	Page 33
Congé VAE	24/11/2025	GOC	Page 62

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

Nouvelles référence(s) règlementaire(s)	**Décret n°2024-907 du 8 octobre 2024 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux**

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

Le mot du Directeur (à ré actualiser)

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 orientations du SDACR, du Projet d'Etablissement, des Entretiens Annuels d'Evaluation, les objectifs de la formation sont leurs déclinaisons pour l'avenir du service d'incendie et de secours.

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 en 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 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, 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, a reçu des avis favorables des instances suivantes :

- Commission Administrative et Technique des SIS le 17 septembre 2024
- Comité Social Territorial le 2 octobre 2024
- Comité Consultatif Départemental des SPV le 7 octobre 2024
- Conseil d'Administration du SDIS le 18 octobre 2024

Ce document sera annexé au Règlement Intérieur du SDIS du Loiret et rentre en vigueur à la date de sa validation par le Conseil d'Administration le 18 octobre 2024.

Chacun d'entre vous participe à fournir la meilleure qualité des secours en mobilisation de nombreuses compétences développées notamment lors des actions de formations.

Le Directeur Départemental
des Services d'Incendie et de Secours

Contrôleur Général Christophe FUCHS

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

PRÉAMBULE

Le présent règlement de formation **met à jour, un certain nombre de dispositions du règlement** initial élaboré en 2009, modifiés en 2021, en 2024 et en 2025 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.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

TABLE DES MATIÈRES

I - PRINCIPES GÉNÉRAUX 10

1. Pourquoi un règlement formation 10
1.1 Les principes applicables 10
1.2 Les agents concernés 10

2. Définition du SDIS en tant qu'organisme de formation 11

3. 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 »*. Plan de développement des compétences 11

II - L'ORGANISATION DE LA FORMATION : 12

1. Les acteurs de la formation et leurs engagements 12

2. Organisation des formations 14
2.1 Les formations dispensées au SDIS 45 15
2.2 Les différentes modalités pédagogiques 15
2.3 Les dispositifs organisationnels de la formation 17
2.4 Les formations en ligne 20

3. La filière formation et développement des compétences 22
3.1 L'accompagnateur de proximité ou ACC PRO 23
3.2 Le formateur-accompagnateur ou FOR ACC 24
3.3 Le concepteur de formation ou CONC FOR 26

III - LA FORMATION : UN DROIT ET UNE OBLIGATION 27

1. La formation des fonctionnaires territoriaux (SPP et PATS) 27
1.1 La formation des sapeurs-pompiers professionnels 27
1.2 La formation des Personnels Administratifs, Techniques et Spécialisés 28
1.3 Les formations communes aux Sapeurs-Pompiers Professionnels et aux Personnels Administratifs, Techniques et Spécialisés 29

2. La formation des sapeurs-pompiers volontaires 31
2.1 La formation initiale 31
2.2 Les formations continues 31

3.La formation des agents du Service de Santé et de Secours Médical 34
3.1 La formation des infirmiers et médecins 34
3.2 La formation des pharmaciens 35

IV - RÈGLES APPLICABLES EN MATIÈRE DE FORMATION 36

1.Attitude et comportement 36
1.1 Valeurs et principes garantissant une formation interne de qualité 36
1.2 Discipline 37
1.3 Santé et sécurité 38
1.4 Les mesures disciplinaires 38

2.Les règles de fonctionnement 38
2.1 La tenue 39
2.2 L'assiduité 39

3.Conditions d'accueil des stagiaires 40
3.1 Plan du site 40
3.2 Parking 40
3.3 Accueil en stage 40
3.4 Logistique 43

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

4.Règles d'indemnisation et comptabilisation du temps de travail 43
4.1 L'agent en qualité de formateur 43
4.2 L'agent en qualité de stagiaire 44
4.3 Formateurs permanents dans le cadre de formations longue durée (plus d'un mois) 45
4.4 Indemnisation des formations FOAD 45

5.Disponibilité des SPV pour le départ en formation **45**
5.1 Les conventions de disponibilité 46
5.2 Le mécénat 46
5.3 La subrogation des indemnités des SPV 46
5.4 Schéma de la procédure 47

6.Règles relatives aux déplacements en formation et positions administratives **47**

V - DISPOSITIFS DE VALORISATION DES COMPÉTENCES **48**

1.Dispositions générales **48**

2.Le Compte Personnel d'Activité **48**
2.1 Principes et objectifs 49
2.2 Public concerné 50
2.3 Alimentation des droits 50
2.4 Consultation et mise à jour des droits 51
2.5 Formations éligibles et prioritaires 51
2.6 Le projet d'évolution professionnelle 52
2.7 Demande d'inscription et instruction de la demande 52
2.8 Mobilisation des heures par anticipation 53
2.9 Le financement 53
2.10 Cas particuliers : le cumul des dispositifs 55
2.11 Le temps de travail 55

3.Le Compte Engagement Citoyen **55**
3.1 Définition 55
3.2 Public concerné 55
3.3 Conditions dans le cas des sapeurs-pompiers volontaires 56
3.4 Procédure 56

4.La demande de dispense de formation **57**
4.1 Définition 57
4.2 Public concerné 58
4.3 Procédure 58
4.4 Obligations 58

5.Le congé pour Validation des Acquis de l'Expérience **59**
5.1 Définition 59
5.2 Public concerné 59
5.3 Conditions 59
5.4 Les conditions particulières 60
5.5 Procédure 60

6.Le congé pour bilan de compétences **62**
6.1 Définition 62
6.2 Public concerné 62
6.3 Conditions 62
6.4 Les conditions particulières 63
6.5 Procédure 63

7.Le congé de formation professionnelle **64**
7.1 Définition 64
7.2 Les conditions particulières 64
7.3 Public concerné 65
7.4 Procédure 65

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

7.5 Obligations 65
8.Le congé de transition professionnelle 65
8.1 Définition et conditions 65
8.2 Public concerné 66
8.3 Procédure 66
8.4 Obligations 66
9. La période d'immersion 66
9.1 Définition et conditions 66
9.2 Public concerné 67
9.3 Procédure 67
10.Le bilan de parcours professionnel et le plan individuel de développement des compétences 67
11.Le Livret Individuel de Formation (LIF) 67
11.1 Définition 67
11.2 Public concerné 68
11.3 Fonctions 68
12.Préparation à un concours ou à un examen professionnel 68
12.1 Principe 68
12.2 Conditions 69
12.3 Organisation des modalités pédagogiques des préparations 69
13. Les concours et examens professionnels 70

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-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.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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.

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 a été réalisé 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 »*.

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.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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 attestations, titres et diplômes, de dispenses[1]
❖ CNFPT/ECASC/ENSOSP	▪ Sont les partenaires privilégiés de la collectivité en matière de formation, ▪ Sont prioritairement consultés par la collectivité pour satisfaire les demandes individuelles de formation et les projets de formations
❖ Chef de groupement	▪ Représentant du Directeur en qualité de Directeur de l'organisme de formation ▪ Accompagne la professionnalisation de son équipe, ▪ 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

[1] Selon arrêté du 22 août 2019 modifié

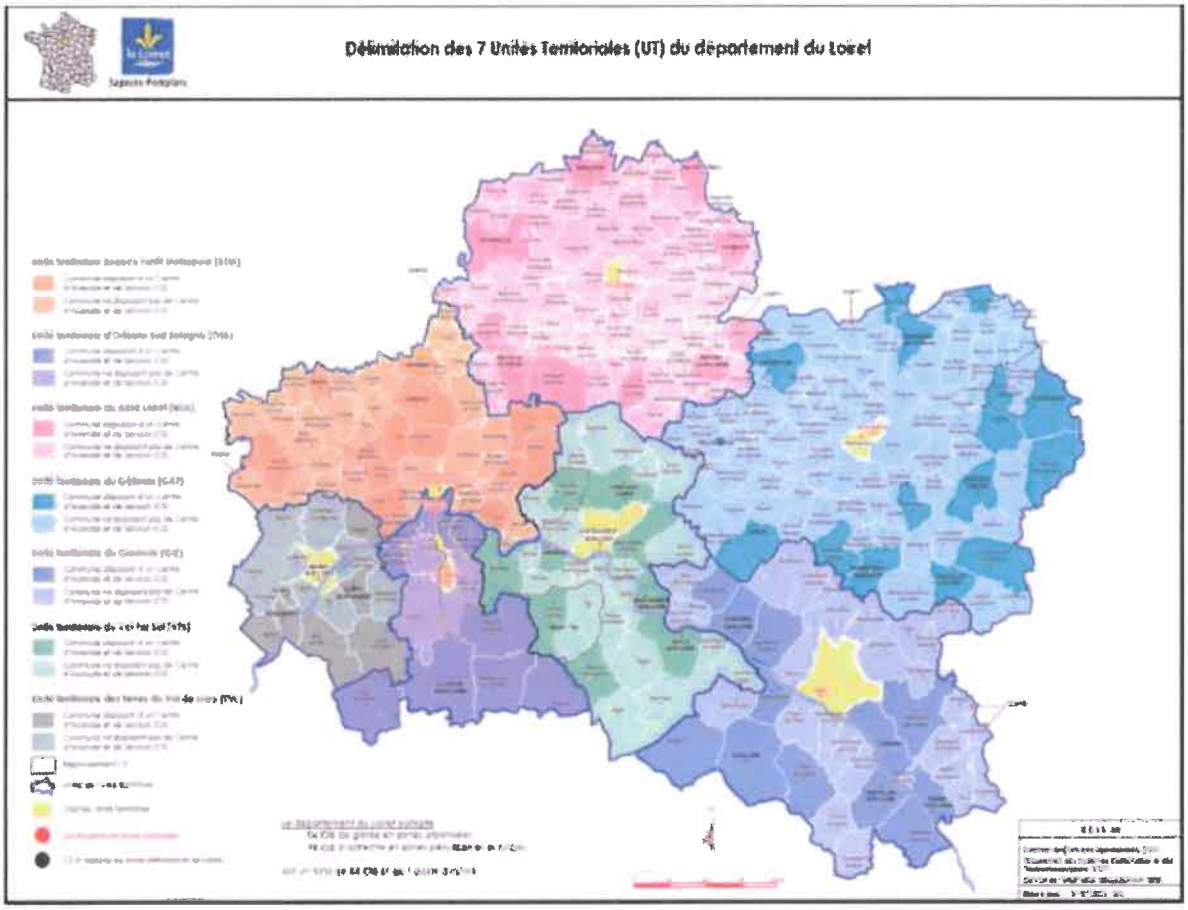
Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

LES ACTEURS	LES ENG
❖ 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 tenir l'emploi, ❖ Recense les besoins et anticipe les évolutions des effectifs en application des taux d'encadrement fixés par CIS et des expressions de besoin du service, ❖ Assure que les agents placés sous sa responsabilité s'inscrivent sur GEEF, soit en tant que stagiaire, soit en tant que formateur.
❖ Chef UT	❖ Évalue, 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 assurer le suivi de la formation des personnels 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 recherche et de développement des formations sur l'axe pédagogique ❖ Construit 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 FMPA propre à chaque statut de la filière FDC...) ❖ Assure un suivi de la qualité pédagogique des équipes et proposer le cas échéant un accompagnement personnalisé ; ❖ Elabore la liste annuelle d'aptitude à l'emploi (LAE) ; ❖ Participe à la production et la relecture des référentiels internes d'organisation de la formation et de l'évaluation (RIOFFE) ; ❖ Evalue de manière efficiente les dispositifs.
❖ Les prestataires de formation	❖ Contractualisent leurs engagements dans une convention selon les dispositions des marchés publics de formation.
❖ Le chargé de la prospective et du développement du volontariat	❖ Facilite l'accès des SPV à la formation par le biais de conventions de disponibilité conclues entre l'employeur, le SDIS 45 et le SPV, ❖ Travaille en lien étroit avec le GOC, le GRH et le GUT.
❖ L'agent	❖ Se conforme aux dispositions énoncées dans le présent règlement, ❖ 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.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

2. 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.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

2.1 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.

2.2 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 de formation établie sur la base de la durée totale de la formation

[2] Selon arrêté du 22 août 2019

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-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

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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.

2.3 Les dispositifs organisationnels de la formation

2.3.1 Les formations internes

Les formations internes sont programmées, organisées, gérées :

- Soit par le GOC directement,
- Soit par les services Développement des Compétences dans les Unités Territoriales sous la responsabilité du GOC.

D'une manière générale, toute action de formation, est conditionnée par la présence effective de 60% au moins des stagiaires. De manière exceptionnelle, l'action de formation pourra être maintenue si l'effectif requis n'est pas atteint sur proposition motivée du chef du GOC ou son adjoint et du responsable du Service Développement des Compétences dans l'Unité Territoriale ou du coordinateur des équipes spécialisées. L'encadrement sera adapté 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 la réalisation des dites actions.
Le SDIS 45 est agréé pour réaliser les formations aux emplois opérationnels ou d'encadrement des **non officiers**.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

2.3.2 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)*.

2.3.3 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

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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	Conduite tout terrain
Education physique et sportive	Sauvetage déblaiement
Feux tactiques	Feux de Forêts
Feux de Forêts	Transmissions

Préparation aux concours et examens professionnels des catégories A, B SPP

2.3.4 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 45, police nationale, police municipale, gendarmerie, ENEDIS, GRDF, FARN, etc.) dans le cadre de coopérations opérationnelles ou fonctionnelles.

2.3.5 Les formations dispensées à l'extérieur

Le SDIS 45 en qualité d'organisme de formation professionnelle peut être sollicité pour réaliser des actions de formation à destination d'établissements et collectivités dans son domaine de compétences. Ces actions sont formalisées par voie **de conventions** de formation professionnelle voire de mise à disposition de formateurs, issus du SDIS 45 (exemple : CD 45, Lycée Paul Gauguin, FARN).

Certaines de ces formations dispensées à l'extérieur au profit du public extérieur sont gérées par le G2CV (Groupement Citoyenneté, Communication et développement du Volontariat).

[6] https://www.valabre.com

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

2.4 Les formations en ligne

2.4.1 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 »



2.4.2 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.

2.4.3 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

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

2.4.4 La plateforme de formation du SDIS 45: ENASIS

Le site « Enasis.fr [1]» (**E**nvironnement **N**umérique d'**A**pprentissage des **S**ervices D'incendie et de **S**ecours) est un environnement numérique d'apprentissage mise 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 (**E**cole **N**ationale **S**upérieure des **O**fficiers **S**apeurs-**P**ompiers) **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…)
- Ou Smartphone via l'application mobile

Le site « Enasis.fr [9]» est l'environnement numérique d'apprentissage **mutualisé** pour la formation des sapeurs-pompiers et pour les personnels administratifs et techniques.

2.4.5 Justificatifs 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 qui jalonnent ou terminent la formation.

2.4.6 Les dispositifs de formation proposés par le CNFPT/INSET

[1] https://enasis.fr

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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…

2.4.7 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.

3. 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 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-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.

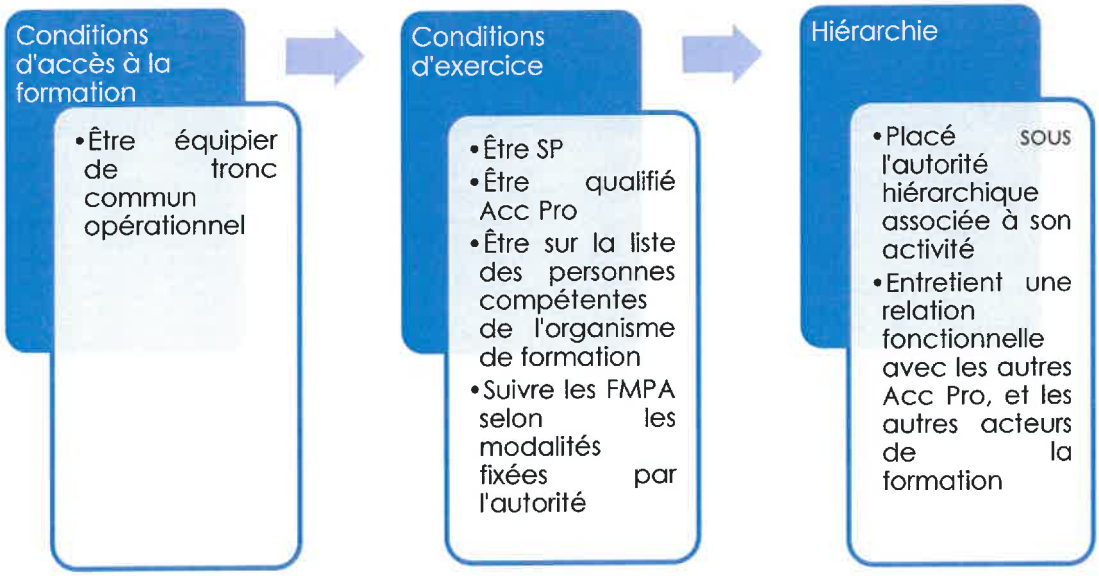
3.1 L'accompagnateur de proximité ou ACC PRO (voir si pré requis nécessire)

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

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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

3.2 Le formateur-accompagnateur ou FOR ACC (voir si pré requis nécessaire)

Le formateur-accompagnateur exerce une activité de formation et d'accompagnement d'apprenants au sein des SDIS.

Conditions d'accès à la formation

- Le For Acc est identifié par l'organisme de formation pour intégrer l'équipe
- Les conditions d'accès sont propres à chaque entité

Conditions d'exercice

- Être SP
- Être qualifié For Acc
- Être 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 minima 1 journée/an

Hiérarchie

- Placé sous l'autorité du responsable de la fonction formation de l'organisme habilité

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

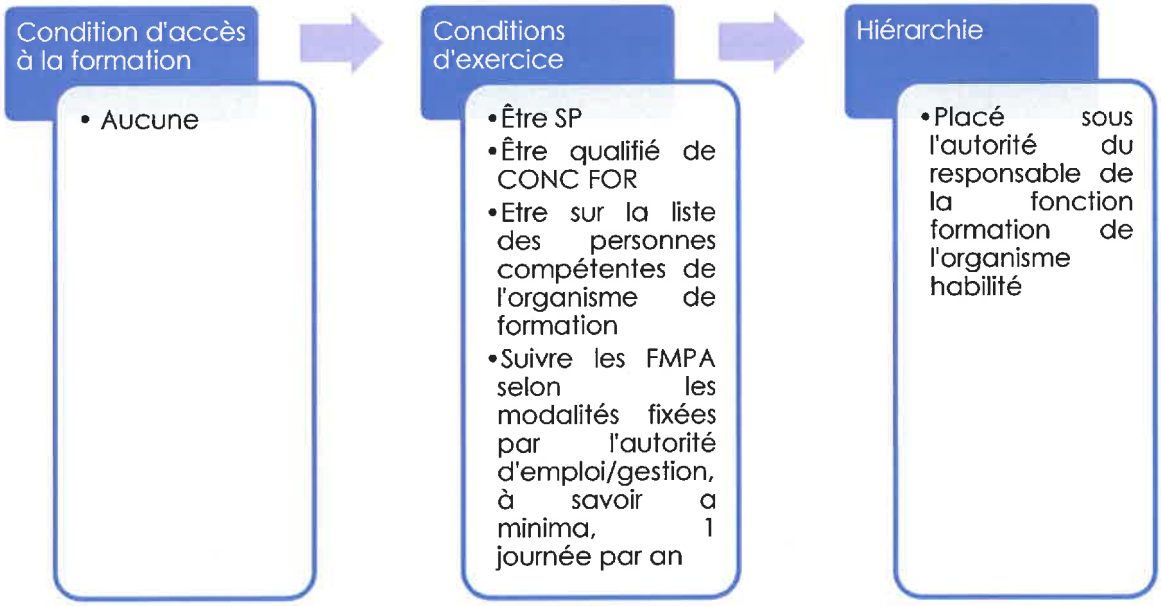
Les activités des For Acc regroupent des blocs de compétences. La formation est composée de quatre activités principales composant chacune un bloc de compétences.

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

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

3.3 Le concepteur de formation ou CONC FOR (voir si pré requis nécessaire, plus au moins for acc ?)

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.



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 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-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 sont 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 :

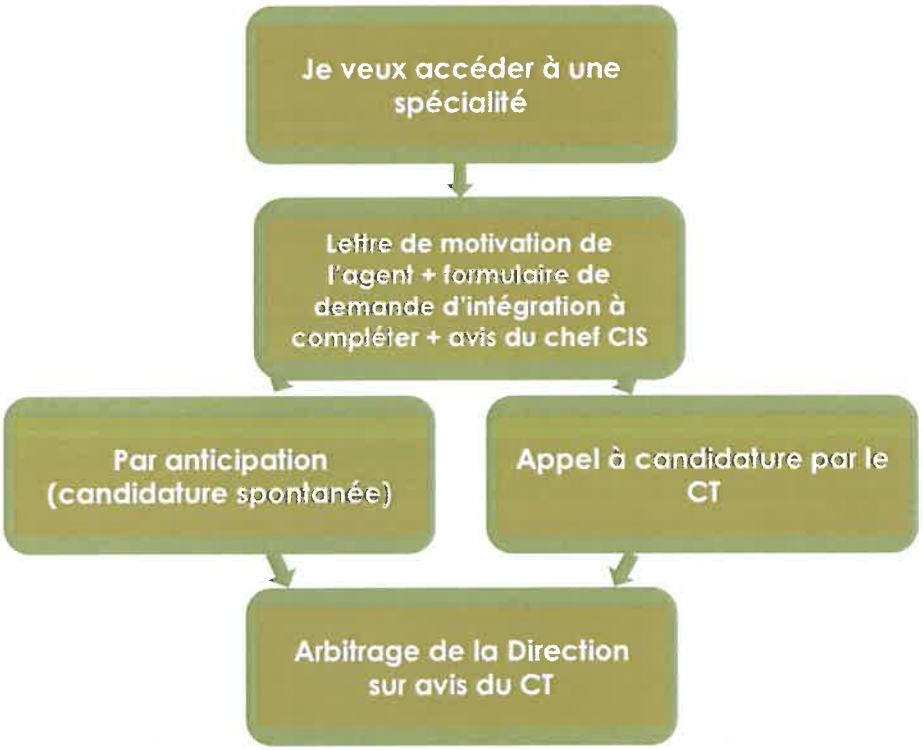
Outre les emplois de tronc commun, les sapeurs-pompiers peuvent être amenés à exercer des emplois de spécialités faisant l'objet de formations spécifiques afin de répondre aux besoins opérationnels et fonctionnels du service.

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 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

Procédure à appliquer en cas de demande d'accès à u



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,

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

- 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.

Depuis la loi de la transformation de la fonction publique territoriale du 6 Août 2019, les contractuels de plus d'un an sont soumis à la formation d'intégration de catégorie A, B et C ainsi que formation de professionnalisation au 1er emploi et tout au long de la carrière.

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.
- La formation suite à une prise de poste en encadrement dans les six mois (cf loi TFP d'Aout 2019).

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.



Depuis le décret du 8 octobre 2024 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires, les conditions d'accès à la promotion interne sont assouplies (dérogations possibles dans le respect des durées).

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

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

En complément des formations statutaires et en fonction des postes de travail, des formations spécifiques liées à la sécurité peuvent être obligatoires.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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…).

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 (formations 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, établir une Fiche Individuelle de Candidature (FIC) précisant leurs anciennetés dans le grade acquis 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 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-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 (à réactualiser en fonction des decisions)

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. (MAJ à rajouter)

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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 30 heures (indemnisation sur un maximum de 40 heures).

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

3.La formation des agents du Service de Santé et de Secours Médica

Chaque personnel doit assurer l'ensemble des activités pour lesquelles il est formé. C'est le GOC qui a en charge la mise en œuvre et le contrôle de l'organisation de la formation au sein de la D3SM.

3.1 La formation des infirmiers et médecins

3.1.1 Les pré-requis

- Diplôme d'état professionnel ou doctorat 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 prés-requis. Elle débute par une formation via ENASIS puis une présentation du lien entre aptitude et terrain puis nécessite de suivre pour les ISP et MSP au moins 3 x ½ journées 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 postée 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 postée VLSM,
- **Module PISU/SSO** sur 3 jours (à partir du 3ème jour de la formation).

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 à 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'aptitude, activité opérationnelle, activité de formation) est validée sous forme de compétences indépendamment les unes des autres.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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 même si un choix préférentiel entre ces différentes missions est possible après entretien et validation avec la chefferie.

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 à 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 :

- La gestion des voies d'abord vasculaires
- La gestion des voies aériennes y compris intubation
- Le raisonnement thérapeutique d'urgence.

Ce stage pourra être proposé aux ISP ayant besoin de se perfectionner dans ces domaines.

3.2 La formation des pharmaciens

3.2.1 Les pré-requis

- Doctorat en pharmacie,
- Inscription à l'ordre des pharmaciens à jour selon la règlementation 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 suivantes :
  - **Module CAD**
  - **Module COD 0**
  - **Module Secourisme : BLOC 1.2.3**
    - ½ journée d'équipement opérationnel D3SM 45 + PUI
    - ½ journée de stage au CODIS
    - 1 journée d' « observateur » en garde postée VLSM
  - **Modèle PISU/SSO** sur 3 jours (à partir du 3ème jour de formation)
  - **Modèle NRBC** (participation sur l'aspect sas pharmaceutique)
  - **Initiation PMA** (FMA PMA).

- **L'activité PHARMACIE** nécessite une **activité encadrée au sein de la PUI** avec autonomisation sur décision du pharmacien-chef, celle-ci vise 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 à minima

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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 chefferie pour être informés du résultat et en cas de validation pour être alors 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 poursuivre les activités assurées par les PSP au sein de la D3SM.

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.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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 doctrines départementales 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

- 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 GOC.

- 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, réarmement, vérification et remise en état des véhicules sont de rigueur 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 défectueux sont mis à la navette, dans un état de propreté irréprochable, séchés, identifiés règlementairement (stage, engin, objet) par une étiquette américaine 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 inévitablement l'attache d'un logisticien du GOC ou d'un personnel de centre de secours pour leurs restitutions.

La maitrise 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.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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…). 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

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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[11], 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.

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.

[11] https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000030511676&categorieLien=id

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

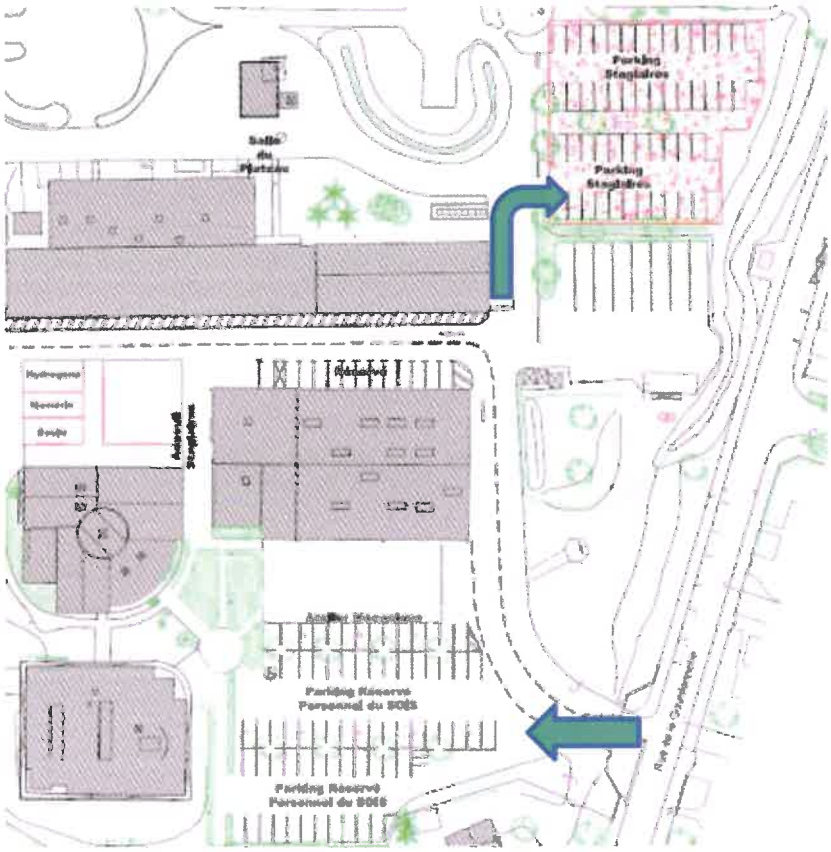
Pour les mineurs en formation (bien vouloir se référer au livret d'accueil des sapeurs-pompiers volontaires mineurs et des jeunes sapeurs pompiers).

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

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

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE



- 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 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-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 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

* 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 revalorisation. Le taux d'indemnisation de formateurs oeuvrant pour le compte du SDIS 45 est le suivant:

- Sous statut formateur SPV : 13.89 euros /heure de formation
- Sur le temps de travail : 13,89/2 soit 6,945 € / heure de formation assurée

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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 :
Pour les stagiaires : 1 journée de formation = 7 heures, ½ journée de formation = 3.5 heures (hormis pour la FMPA SSUAP décomptée 4 heures car réglementaire)
Pour les formateurs : 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] . Il n'est pas prévue d'indemnisation sur des formations en rattrapage

- **Pour les agents ayant un double statut SPV/PATS :**

Bien vouloir se référer à L'annexe 1 du règlement intérieur dédiée au temps de travail qui a fait l'objet d'une révision validée par les différentes instances : CST, FSSSCT, CCDSPV et enfin en CASDIS le 12 avril 2023.

Dans le cadre d'un agent en double statut SPV PATS utilisant ses droits de journées de formation sur du temps de travail en tant que stagiaire, aucune indemnité ne sera versée. En qualité de formateur, l'agent percevra l'indemnité formateur prévue sur du temps de travail administratif.

Le logiciel de temps de travail AGENDIS étant déployé, les décomptes d'heures se feront automatiquement entre AGENDIS et GEEF.

[12] **Sauf temps de formation sur une session de rattrapage**

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

4.3 Formateurs permanents dans le cadre de formations longue durée (plus d'un mois)

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.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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.

5.2 Le mécénat

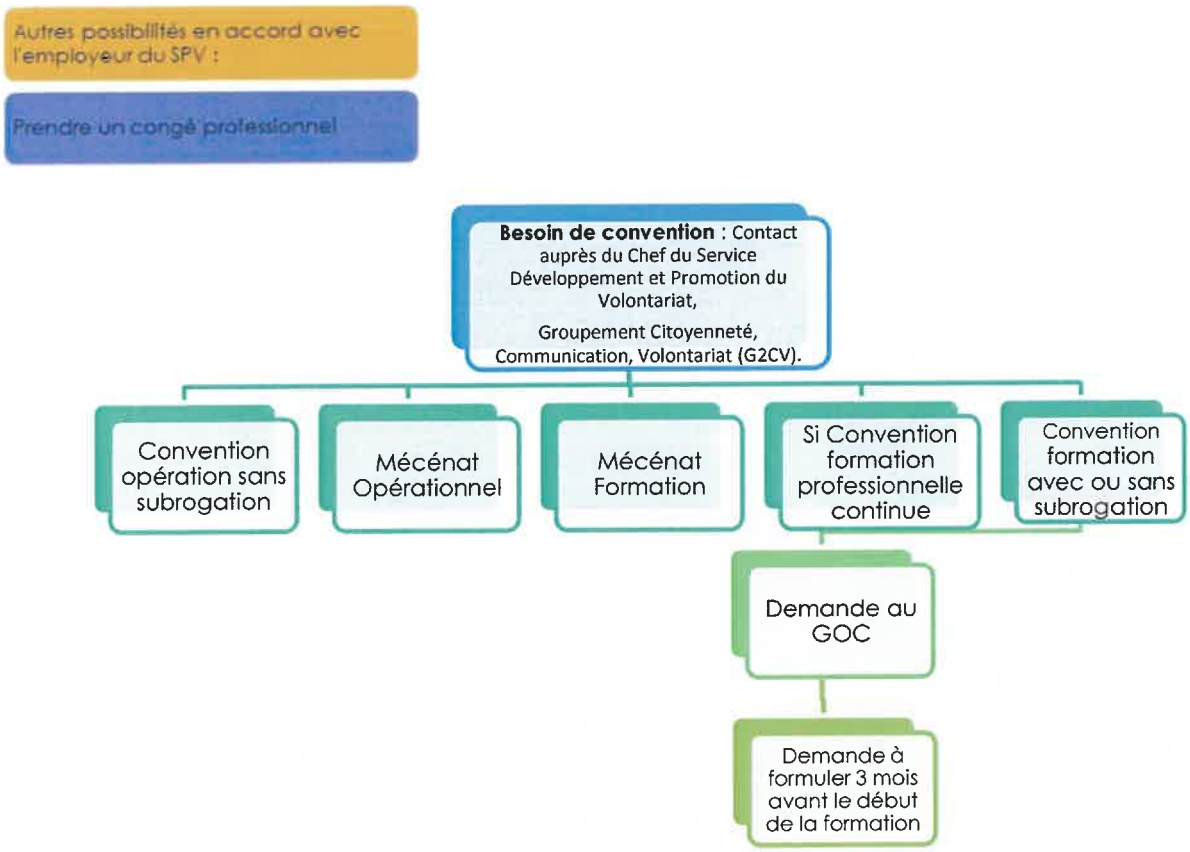
Une instruction publiée le 3 janvier 2018 au bulletin Officiel des Finances publiques étend **le dispositif du mécénat à la mise à disposition des salariés pendant le temps de travail** pour les activités de formation nécessaires à la réalisation de leurs missions sapeurs-pompiers, avec maintien de la 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).

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

5.4 Schéma de la procédure



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.

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 aux 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.

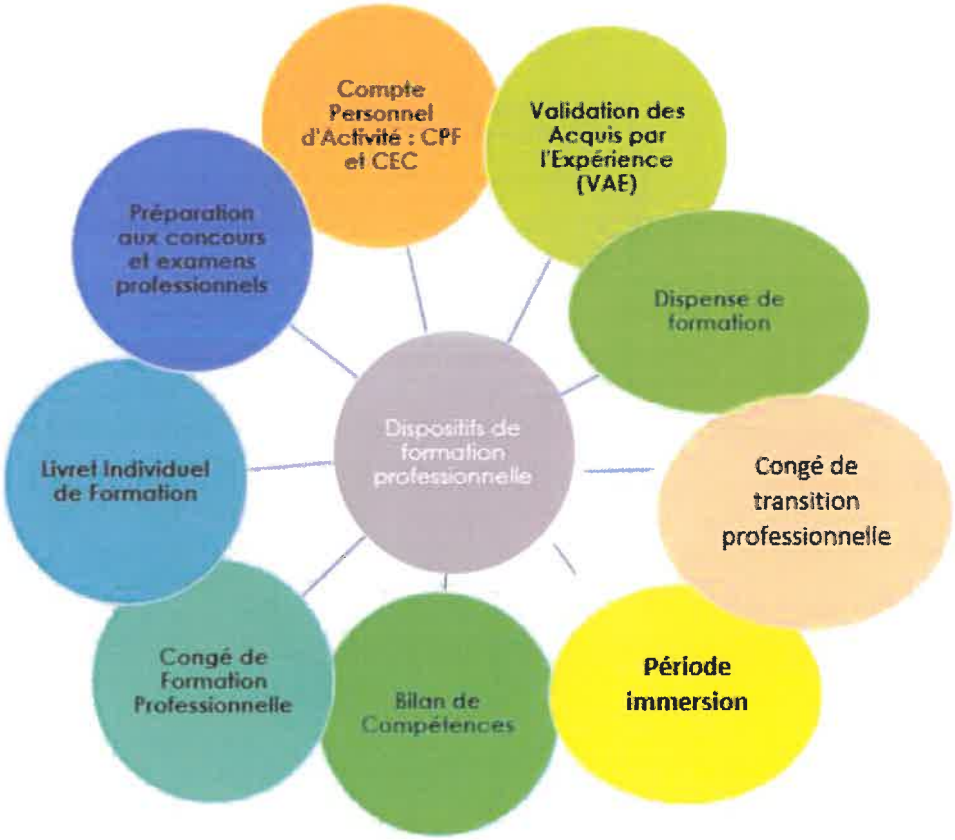
Pour tout déplacement à l'extérieur du Département pour des formations ou des concours et examens, l'agent devra compléter un ordre de mission à retourner au GOC dans un délai de trois semaines avant la date prévue. A défaut, la demande ne sera pas prise en compte au titre du service et aucun remboursement de frais ne pourra être envisageable.

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'arrêt maladie sur du temps de formation, l'agent est tenu d'en informer l'organisme de formation en complément des démarches administratives habituelles.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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,
- Délibération SDIS45 D2018-A8.

[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 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

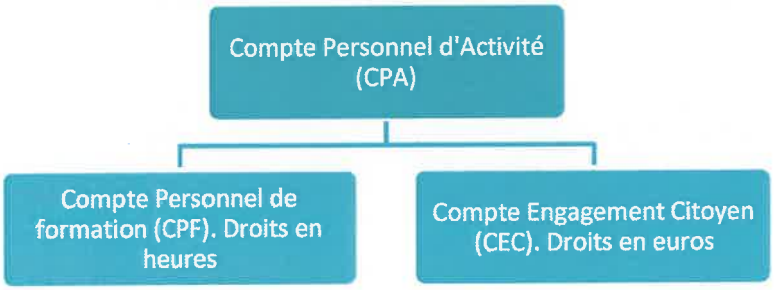
Compte Engagement Citoyenneté (CEC) :

- 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 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-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.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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 eligible 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.

L'article 1er de la loi n°2007-209 du 19 février 2007 précise que la formation tout au long de la vie des agents territoriaux comprend des formations de préparation aux concours et aux examens professionnels de la Fonction Publique.

Outre les préformations d'accès aux cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale, les agents du SDIS du Loiret ont la possibilité de suivre des préformations d'accès aux cadres d'emplois de la Fonction Publique d'État et de la Fonction Publique Hospitalière (conditions d'accès à étudier dans le cadre d'une commission CPA si la preparation est payante).

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-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.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-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.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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.**

Le CPF ne peut en aucun cas nourrir un projet de cumul d'activité ou de préparation à la retraite.

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

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,

[15] https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000032983213&categorieLien=cid
https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000037884432&categorieLien=id

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

- 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 ré engagés à compter du 27 novembre 2021

Le titulaire du CEC décide des activités bénévoles ou de volontariat qu'il souhaite y recenser. 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 contrairement 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

Conditions d'utilisation :

Les droits du CEC peuvent être utilisés de la façon suivante :

- Pour suivre les formations destinées à mieux exercer les activités liées **à l'engagement citoyen,**
  Attention, les droits CEC ne permettent pas de suivre des formations propres au domaine des sapeurs-pompiers. Les formations ne sont pas éligibles au financement via le CPF/CEC car elles relèvent du cadre opérationnel de votre engagement et non de la formation professionnelle individuelle.

Par ailleurs, pour un SPV relevant du secteur privé, l'employeur peut, s'il le souhaite, accorder des jours de congés payés à ses salariés pour qu'ils puissent exercer des activités bénévoles en plus des euros disponibles sur le CEC.

- Pour suivre des formations afin **de réaliser un projet d'évolution professionnelle (concours, examens…) ou de reconversion professionnelle**

  Si je suis SPV et que je relève du secteur privé : mon compte CPF est déjà alimenté en euros :
  J'utilise d'abord mes euros disponibles sur mon CPF et si je n'ai pas assez je complète avec mes euros disponibles sur mon CEC. Si le montant de la formation est supérieur à ce que j'ai de disponible sur mon CPF et mon CEC, je complète à titre individuel le reste à charge.

  Si je suis SPV et fonctionnaire (hors militaire) : mon compte CPF est alimenté en heures :
  J'utilise d'abord mes heures disponibles sur mon CPF et si je n'ai pas assez je complète avec mes euros disponibles sur mon CEC (à cet effet, les euros vont être convertis en heure à raison de 12 euros pour 1 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. La demande de financement de la formation doit être adressée à la collectivité pour étude.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

Si un agent dispose de plusieurs activités bénévoles, les droits CEC sont cumulables, chaque type d'engagement citoyen est défini par un décret spécifique.

Ces droits CEC en euros sont visibles sur le compteur CPF personnel de l'agent depuis 2025.

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 délivrer un diplôme, 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.***

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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 qui peut être conditionné au suivi d'une FMPA par exemple.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

Particularité sur la demande de dispense de FMPA :

L'agent a la possibilité de faire une demande de dispense de FMPA sous réserve de production d'un justificatif et sous couvert de l'avis de son supérieur hiérarchique. La demande sera étudiée par le GOC après avis du référent départemental du domaine concerné

5.Le congé pour Validation des Acquis de l'Expérience (remettre à jour sortie des textes)

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.

Décret du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle

Loi du 22 décembre 2022 portant mesures d'urgence relatives au fonctionnement du marché du travail en vue du plein emploi » réformant les principes de la VAE (en attente du décret d'application).

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.

- 

Désormais, les activités réalisées en formation en milieu professionnel, peuvent être prises en compte au titre de l'expérience requise, ainsi que les périodes d'activité réalisées en milieu professionnel avec l'accompagnement d'un tuteur (contrat d'apprentissage, PFMP, CUI…). 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 22 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

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

- Un candidat ne peut déposer qu'une seule demande par c[illegible] 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 recevabilité 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 :

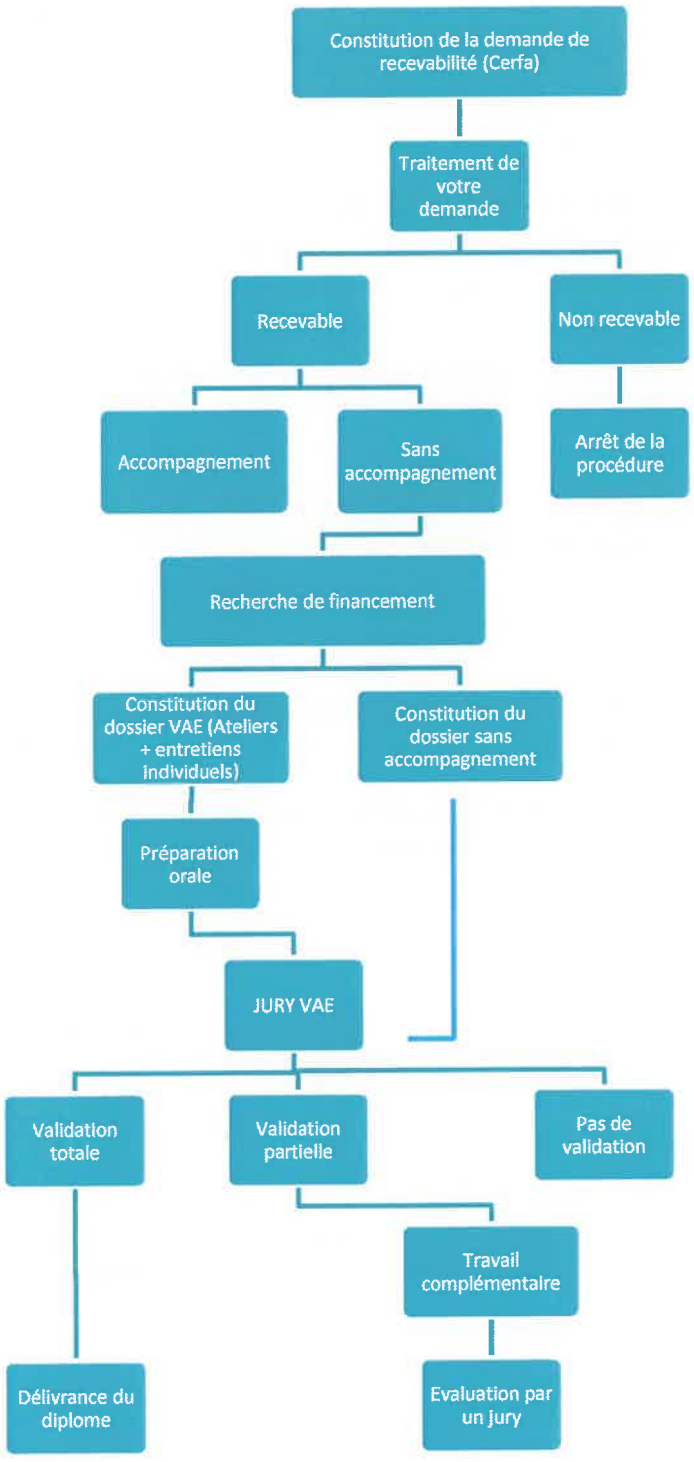
- Accès prioritaire à certaines formations aux agents de cat. C et de niveau inférieur au niveau 4
- Agent en situation d'handicap
- Agent exposé à un risque d'usure professionnelle

La durée du congé est portée de 24H à 72H.

5.5 Procédure

- 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.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE



- 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 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-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. Lorsque la durée de la formation dépasse les 24H, les heures supplémentaires seront décrémentées du compteur CPF de l'agent

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).

Décret du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle.

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

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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.

Au terme du congé, l'agent présente une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme chargé de réaliser le bilan.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE



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.

Décret du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle.

Les dispositions propres au congé de formation professionnelle différent 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

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 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 1ere année, à hauteur de 85% la 2ème année (hors prime hormis prime de feu), absence d'indemnisation les années suivantes

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

- L'indemnité mensuelle ne peut pas être supérieure à 2 753.26 e[illegible] brut par mois.

7.3 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.**

7.4 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.

7.5 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 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle.

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 :

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

1) Pour des formations supérieures ou égales à 120H pour des formations inscrites au titre du RNCP, visant une certification, une 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 au 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 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.

9.1 Définition et conditions

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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 ouvrés par période, pas nécessairement consécutifs avec un plafond de 20 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 au GOC) avant le début de l'action et doit indiquer :
  - Le motif de la demande,
  - La date à laquelle commence la période d'immersion et sa durée,
  - Le choix de la structure d'accueil

- L'établissement 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, 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.

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

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

- Le livret « retrace les formations et bilans de compétences » d[illegible] 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 connaissances, ses qualifications professionnelles acquises soit par la formation obligatoire ou facultative, soit du fait de ses propres expériences professionnelles, afin de favoriser sa mobilité interne 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 agents d'être accompagnés sur les épreuves de concours et d'examens** pour accéder à un 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.

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.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

- Lien vers les tests :
- Auto-évaluation :http://www.cnfpt.frse-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

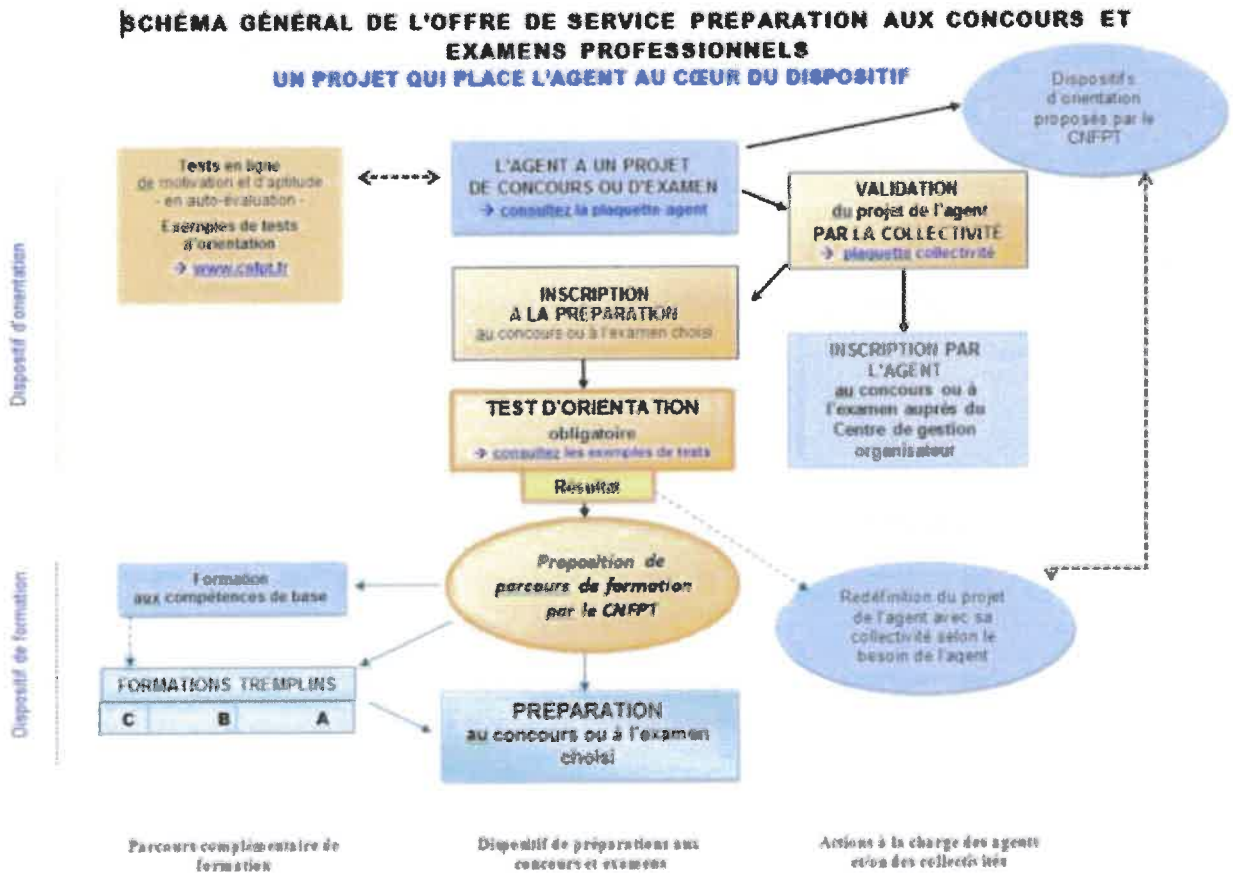
Chaque année, le CNFPT procède à des recensements de demandes de préparations aux concours et examens au cours des mois de janvier et septembre de l'année N.

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



Conditionnant l'entrée en préparation, ces tests permettent de s'assurer que les agents maîtrisent les prérequis indispensables afin de s'engager en formation dans de bonnes conditions.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

Ces tests vérifient :

- Pour les catégories C : les capacités d'expression écrite, de compréhension, voire de mathématiques,
- Pour les catégories A et B : les capacités d'analyse, de synthèse et d'argumentation.

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 TREMPLIN, de la préparation aux concours et examens et tous les stages visant à acquérir une méthodologie pour les épreuves (ex : lecture efficace, syntaxe et orthographe...) fera l'objet de la décrémentation des heures CPF sur le compteur 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.**

13. 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.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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 ➢ Capitaine ⇨ **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 années 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 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-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 partiaire
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

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B4-DE

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 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 6 Mars 2026

Présents : MM. GAUDET – PRONO – HAUER - BURGEVIN – LARCHERON - DROUET – BRICHARD – MME BELLAIS - MM. BOUQUET – BRAUX CHAPUIS - MMES DURY - LABADIE - LANSON – MM. MALBO - MESAS - MME RAVELEAU - M. VACHER

- **En exercice : 20**
- **Présents : 18**
- **Votants : 20**
- **Pouvoir : 2**

DÉLIBÉRATION N°2026-B5

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° 2024-C6 du 18 octobre 2024 relative à la mise à jour du règlement intérieur du SDIS : modification de l'annexe « règlement Temps de travail » ;

VU L'avis émis par la Commission Administrative et Technique en date du 22 janvier 2026 ;

VU L'avis émis par le Comité Social Territorial en date du 02 février 2026 ;

VU L'avis émis par le Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires date du 12 février 2026 ;

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 : 20 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'émettre un avis favorable à la mise à jour de l'annexe « Règlement Temps de Travail » du Règlement Intérieur du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret tel que jointe en annexe.

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 et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS
DU LOIRET

SAPEURS POMPIERS LOIRET

REGLEMENT TEMPS DE TRAVAIL

ANNEXE 1 DU REGLEMENT INTERIEUR



Propriétaire du document
GROUPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES
Validation CASDIS
06 mars 2026

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

I. Table des matières

1. Durée et définitions du temps de travail 3
1.1. Durée du temps de travail 3
1.2. Définitions du temps de travail 3
1.2.1. Temps de travail effectif 3
1.2.2. Temps de présence réel 3
1.2.3. Séquences de travail de 8 heures, 9 heures, 10 heures, 11 heures ou 12 heures 3
1.2.4. Séquences de travail de 24h 3
1.2.5. Journée administrative 3
1.2.6. Journée de formation 3
1.2.7. Autorisation spéciale d'absence 4
1.2.8. Repos de sécurité 4
1.3. Les régimes de service 4
1.3.1. Le service de garde postée 4
1.3.2. Le service d'astreinte 4
1.3.3. Le service hors rang (SHR) 4
1.3.4. Le service mixte 4
2. Le régime de service à dominante postée 5
2.1. Le régime des sapeurs-pompiers professionnels en CIS en garde 5
2.1.1. Les principes généraux 5
2.1.2. Les sapeurs-pompiers professionnels postés logés 5
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 6
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
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 RTT des personnels PATS et SHR 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
7. Autorisations spéciales d'absence (ASA) 16
7.1.1. Les autorisations spéciales d'absence pour motifs liés aux évènements familiaux 17
7.1.2. Les autorisations spéciales d'absence pour motifs civiques 19
7.1.3. Les autorisations spéciales d'absence pour motifs de la vie courante 20
7.1.4. Les autorisations spéciales d'absence accordées aux parents d'élèves 21
7.1.5. Les autorisations spéciales d'absence et congés liés à la maternité et à la paternité 21
7.1.6. Les autorisations spéciales d'absence pour mandat électif 22

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

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

Lorsqu'il s'agit d'une formation organisée par le SDIS 45, la journée de formation est décomptée 7 heures pour les stagiaires SPP et PATS (8 heures pour les formateurs SPP afin de prendre en compte le temps de préparation pédagogique et logistique de l'action de formation).
Les formations dispensées par un organisme extérieur peuvent proposer un volume horaire différent. Dans ce cas, c'est le temps de formation proposé par l'organisme qui sera décompté, sur la base de la durée indiquée dans la session de formation.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

Les compétitions sportives réglementaires sont décomptées comme des formations (une demi-journée ou une journée).

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. Un repos de sécurité doit donc s'appliquer de manière obligatoire le jour suivant une garde 24 heures, quelle que soit l'activité (y compris la participation aux cross départementaux).

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 fériés.

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.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

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.

Les agents disposent de 35 jours de congés annuels, correspondant réglementairement à 5 fois leur 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.

Conformément à l'article 5 du décret 85-1250 du 26 novembre 1985, les congés doivent être pris durant l'année civile en cours. Aussi, sauf sur autorisation exceptionnelle accordée par l'autorité territoriale, l'ensemble des congés annuels ainsi que les jours de fractionnement doivent être pris entre le 1er janvier et le 31 décembre. En raison de l'annualisation du temps de travail, il n'est pas permis de reporter ces congés sur l'année suivante, sauf dans les situations suivantes : congés non pris pour raisons de santé, ou congés liés aux responsabilités parentales ou familiales, conformément à l'article 5-1 du décret n° 2025-564 du 21 juin 2025.

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.

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 un minimum de 35 astreintes de 12h.

Sur décision consentie entre l'agent et le service, ce nombre pourra être majoré sans en dépasser 50. Elles sont réparties sur l'année civile et indemnisées conformément à la délibération en vigueur.

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 pas être consécutives à une garde de 12 heures.
Elles peuvent être cumulées.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

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 sous le régime de la COPA ainsi que les agents non logés percevant des Indemnités Forfaitaires pour Travaux Supplémentaires (IFTS), doivent effectuer 35 astreintes minimum de 24 heures réparties sur l'année civile.

Ces astreintes sont comprises dans le volume maximal annuel des 80 astreintes.

Les astreintes réalisées au titre de la COPA sont indemnisées conformément à la délibération en vigueur.

Les astreintes, pour les agents non logés, effectuées au-delà de la 35ème, sont compensées.

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 7 heures 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).

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

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 leur 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.

Conformément à l'article 5 du décret 85-1250 du 26 novembre 1985, les congés doivent être pris durant l'année civile en cours. Aussi, sauf sur autorisation exceptionnelle accordée par l'autorité territoriale, l'ensemble des congés annuels ainsi que les jours de fractionnement doivent être pris entre le 1er janvier et le 31 décembre. En raison de l'annualisation du temps de travail, il n'est pas permis de reporter ces congés sur l'année suivante, sauf dans les situations suivantes : congés non pris pour raisons de santé, ou congés liés aux responsabilités parentales ou familiales, conformément à l'article 5-1 du décret n° 2025-564 du 21 juin 2025.

Afin de répondre aux besoins opérationnels du service, des astreintes sont effectuées par les personnels logés.

Ceux-ci effectuent un minimum de 35 astreintes de 12 heures. Sur décision commune entre l'agent et le service, ce nombre pourra être majoré dans la limite de 50 astreintes maximum. Elles sont réparties sur l'année civile et indemnisées conformément à la délibération en vigueur.

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 pas être consécutives à une garde de 8, 9, 10, 11 ou 12 heures. Elles peuvent être cumulées.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

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, les agents logés sous le régime de la COPA ainsi que les agents non logés percevant des Indemnités Forfaitaires pour Travaux Supplémentaires (IFTS), doivent effectuer 35 astreintes minimum de 24 heures réparties sur l'année civile. Ces astreintes sont comprises dans le volume maximal annuel des 80 astreintes.

Les astreintes réalisées au titre de la COPA sont indemnisées conformément à la délibération en vigueur.

Les astreintes effectuées au-delà de la 35ème sont compensées pour les agents non logés.

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 35 astreintes correspondent à 5 semaines d'astreinte soit un temps réel d'astreinte de 645 heures en supplément du temps de travail effectif de l'agent [(35x24)-(5x39)].

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

Afin de répondre aux nécessités opérationnelles définies dans le règlement opérationnel du SDIS 45, les heures peuvent être fractionnables (cas des personnels SHR des centres de secours par exemple).

Le logement concédé sous le régime de la COPA est lié à un service d'astreinte, si un agent refuse d'effectuer le nombre minimum d'astreintes précédemment défini, il prend le risque de perdre les avantages acquis à ce titre.

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.

Il est entendu que si l'agent n'est pas en mesure d'effectuer le nombre d'astreintes minimum requises en contrepartie du logement, pour des raisons inhérentes au service, il ne saurait en être tenu pour responsable et conservera la jouissance du logement.

Les agents à temps partiel percevant des IFTS devront effectuer un volume d'astreinte calculé au prorata de leur temps de travail effectif (35x80 % = 28 astreintes pour un agent à 80 % par exemple). Cette disposition n'est pas applicable aux agents à temps partiel bénéficiant d'un logement COPA.

Le nombre d'astreinte obligatoire en compensation d'un logement par COPA 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 SPP non officiers aptes en SHR

Les SPP non officiers aptes en SHR effectuent un minimum de 35 astreintes de 24 heures. Sur décision commune entre l'agent et le service, ce nombre pourra être majoré dans la limite de 50 astreintes maximum. Elles sont réparties sur l'année civile et indemnisées conformément à la délibération en vigueur.

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 35 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.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

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
Gardes de 24 heures	Lundi au jeudi	De sécurité	24 heures	Le lendemain de la garde obligatoirement
	Vendredi	Compensateur	1 journée administrative	Sous 72 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 ou percevant des IFTS, ne sont pas concernés par ces dispositions.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-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	Nombre d'astreintes opérationnelles minimum	Nombre total d'astreintes opérationnelles maximum
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	35 (A12) rémunérées	50 (A12) Rémunérées
~~**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)	35 (A24) PNL : non compensées PL : rémunérées	80 (A24) PNL : compensées au-delà de 35 PL : rémunérées
~~**SHR DDSIS/ CIS à dominante postée**~~ **SPP non officiers aptes toutes missions en SHR logés affectés à la Direction**	1600+7		206 j	35 (A24) rémunérées	50 (A24) rémunérées
SPP non officier 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	PNL : 0 PL : 35 (A12) rémunérées	PNL : 0 PL : 50 (A12) rémunérées
SHR Logé ou IFTS	1600+7	Selon régime	Selon régime	35 (A24) PNL : non compensées PL : rémunérées	80 (A24) PNL : compensées au-delà de 35 PL : rémunérées

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

** Organisation de travail des chefs de salle mis à jour dans le respect du RO entériné par délibération du CASDIS en date du 29 janvier 2025*

*** 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 de formation SDIS (stagiaire)	7 heures (3,5 heures pour ½ journée)*
Journée de formation via organisme extérieur	Selon la durée prévue par l'organisme
Journée de formation (formateur)	8 heures (4 heures pour ½ journée)
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

** à l'exception de la FMPA SSUAP décomptée 4 heures conformément aux dispositions du règlement formation*

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 de 24 heures avec temps de travail effectif (journée semaine) = 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 (journée week-end et jour férié) = 2,25 heures (soit 9% du temps réel d'astreinte)

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-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 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.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

6. Congés et RTT des personnels PATS et SHR

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 :

- 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

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 exceptionnellement 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 exceptionnellement être accepté jusqu'au 31 janvier de l'année suivante en raison des nécessités de service.

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.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

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.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

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.

7. 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 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

7.1.1. 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

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

	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 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

7.1.2. Les autorisations spéciales d'absence pour motifs civiques

Objet		Nombre de jours consécutifs À prendre au moment de l'évènement	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 11 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	

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

		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)	

7.1.3. Les autorisations spéciales d'absence pour motifs de la vie courante

Objet		Nombre de jours consécutifs À prendre au moment de l'évènement	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 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

7.1.4. Les autorisations spéciales d'absence accordées aux parents d'élèves

Objet		Nombre de jours consécutifs À 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

7.1.5. Les autorisations spéciales d'absence et congés liés à la maternité et à la paternité

Objet		Nombre de jours consécutifs À 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

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

	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

7.1.6. 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 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-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

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

	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 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B5-DE

CASDIS

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
2024-C6	18/10/2024	Révision de l'annexe « Règlement temps de travail » : le temps de travail des chefs de groupe
2025-A4	31/01/2025	Révision de l'annexe « Règlement temps de travail » : adoption du nouveau régime logement (articles 2.1.2, 2.1.3, 2.2 et 3.2)
2026-	06/03/2026	Mise à jour du règlement temps de travail – annexe 1 du règlement intérieur, suite à la révision du règlement de la formation

BUREAU

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 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B6-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 6 Mars 2026

Présents : MM. GAUDET – PRONO – HAUER - BURGEVIN – LARCHERON - DROUET – BRICHARD – MME BELLAIS - MM. BOUQUET – BRAUX CHAPUIS - MMES DURY - LABADIE - LANSON – MM. MALBO - MESAS - MME RAVELEAU - M. VACHER

- **En exercice : 20**
- **Présents : 18**
- **Votants : 20**
- **Pouvoir : 2**

DÉLIBÉRATION N°2026-B6

OBJET : Création de la réserve citoyenne du SDIS du Loiret

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L1424-27 ;

VU Le Code de la sécurité intérieure, en particulier les articles L 724-14 et L 724-16 ;

VU La loi n°2021-1520 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels et notamment l'article 47 relatif à la Réserve Citoyenne des Services d'Incendie et de Secours (RCSIS);

VU L'avis favorable émis par toutes les associations agréées de sécurité civile (AASC) locales après consultation en septembre 2025 ;

VU L'avis émis par le Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires date du 12 février 2026 ;

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 : 20 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'approuver la création d'une réserve citoyenne au SDIS du Loiret ouverte à tout public majeur dont les missions sont les suivantes :

- devenir des ambassadeurs pour la promotion du volontariat, l'engagement de réservistes, et l'implication des citoyens en qualité de bons samaritains ;
- assurer des actions de sensibilisation de la population aux risques, aux menaces et à la résilience ;
- apporter un appui logistique et technique lors des cérémonies et des manifestations sportives ou de valorisation du service ;
- participer à la préparation et à la mise en œuvre d'exercices ;
- apporter un appui logistique et technique en situation de crise ou lors d'un événement important ;
- accompagner les jeunes sapeurs-pompiers ou contribuer à leur formation le cas échéant.

Article 2 : La création de la réserve citoyenne du SDIS implique l'évolution de l'actuelle Equipe Départementale de Soutien (EDS) dont les membres sont désormais intégrés à la réserve citoyenne du SDIS.

Article 3 : Une convention avec l'Union départementale des sapeurs-pompiers du Loiret déterminera les modalités de sollicitation de la réserve citoyenne pour l'organisation d'évènements relevant de ses attributions.

Article 4 : Financièrement, les réservistes ne perçoivent ni rémunération, ni gratification. Seuls des frais réellement engagés dans l'exercice des missions confiées, notamment transport et repas, peuvent être remboursés.
L'assurance des réservistes est à la charge du SDIS.

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B6-DE

suite de la délibération 2026-B6 du 6 mars 2026

Article 4 : L'engagement au sein d'une RCSIS ouvre des droits au titre du Compte d'Engagement Citoyen (CEC), à hauteur de 240 euros par an, à condition de pouvoir justifier d'une activité annuelle d'au moins deux cents heures.

Article 5 : Les dépenses relatives à la réserve citoyenne sont inscrites 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 et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B7-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 6 Mars 2026

Présents : MM. GAUDET – PRONO – HAUER - BURGEVIN – LARCHERON - DROUET – BRICHARD – MME BELLAIS - MM. BOUQUET – BRAUX CHAPUIS - MMES DURY - LABADIE - LANSON – MM. MALBO - MESAS - MME RAVELEAU - M. VACHER

- **En exercice : 20**
- **Présents : 18**
- **Votants : 20**
- **Pouvoir : 2**

DÉLIBÉRATION N°2026-B7

OBJET : Mise à jour des modalités et de la périodicité des formations de maintien et de perfectionnement des acquis

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU L'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaire notamment son article 6 ;

VU La décision D2025-E4 du Bureau du Conseil d'administration du SDIS du Loiret du 1er juillet 2025 relative aux modalités et périodicité des formations de maintien et de perfectionnement des acquis et détermination de la durée des formations aux activités opérationnelles ou d'encadrement pour les sapeurs-pompiers volontaires non-officiers ;

VU L'avis émis par le Comité Social Territorial réuni le 2 février 2026 ;

VU L'avis du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires réuni le 12 février 2026 ;

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 : 20 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : De valider les mises à jour des modalités et la périodicité des formations de maintien et de perfectionnement des acquis telles que présentées dans les tableaux joints à la présente délibération.

Article 2 : Les crédits nécessaires sont inscrits au budget aux chapitres et articles 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 et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_87-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

DU LOIRET

Tableau n°1

Modalités et périodicité des formations de maintien et de perfectionnement des acquis
(article 6 de l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires)

Formation	Niveau	Emploi	Référentiel	Obligations fixées par le référentiel national	Obligations départementales
Conduite	COD 0	Conducteur véhicules légers	Note d'information conduite du 10 août 1999	Suivre les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) selon les modalités fixées par l'autorité d'emploi/l'autorité de gestion	Aucune FMPA
	COD 1	Conducteur engin pompe			1 jour tous les 3 ans pour les CIS astreinte 0,5 jour tous les 3 ans pour les CIS postés
	COD 2	Conducteur hors chemin			1 jour tous les 2 ans
	COD 4	Conducteur d'embarcation			1 jour tous les 2 ans
	MEA	Moyen élévateur aérien			1 jour tous les 2 ans
	VPCE	Véhicule porte cellule			Aucune FMPA
	COD 0 +	Conducteur de véhicules de plus de 3,5 t et de moins de 4,5 t	Arrêté du 20 décembre 2019 relatif à la formation requise pour les sapeurs-pompiers professionnels et volontaires des services d'incendie et de secours titulaires de la catégorie B du permis de conduire en application de l'article R. 221-4-1 du code de la route	Aucune	Aucune FMPA
Cynotechnie	CYN 1	Conducteur cynotechnique	GNR Version février 1999 - V1.1 mise à jour du 26/06/2020	Entraînements Contrôle annuel d'aptitude opérationnelle (CAO) dans chaque domaine (décombre, questage, pistage, immergé)	3 jeudis par mois : entraînement de 0,5 jour 1 jeudi par mois : entraînement de 1 jour 1 stage de 3 jours extra départemental Contrôle annuel d'aptitude opérationnelle (CAO) + 60 h/an (5h/mois pour entrainement et CAO) si technique supplémentaire (pistage / RVI / RPAI)
	CYN 2	Chef d'unité cynotechnique			
	CYN 3	Chef de section cynotechnique		Formation de matintien des acquis nationale tous les 5 ans	Idem CYN 1/2 si chien opérationnel + encadrement des formations et entraînement + FMA nationale tous les 5 ans
Dessinateur Opérationnel	DO 0	Sensibilisation DO	GDO Exercice du commandement et conduite des opérations Juin 2020 2ème édition Vadémécum > le croquis opérationnel à l'usage des SDIS - Octobre 2022	Suivre les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) selon les modalités fixées par l'autorité d'emploi/l'autorité de gestion	2 entraînements de 1 jour par an 1 FMPA de 1 jour par an
	DO 1	Dessinateur opérationnel niveau 1			
	DO 2	Dessinateur opérationnel niveau 2			
Drône	Télépilote	Télépilote de Drône	DGAC => formation CATS (à renouveler tous les 5ans)	Requalification CATS tous les 5 ANS à la DGAC (arrêté espace européen)	2 entraînements de 0,5 jour par an 1 FMPA de 1 jour par an au cours de laquelle sont réalisés les tests pratiques annuels
	OLAT	Officier de Liaison Aéronef Télépiloté	GDO Engagement des appareils télépilotés de lutte, d'appui et de secours Septembre 2020	Suivre les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) selon les modalités fixées par l'autorité d'emploi/l'autorité de gestion	
Encadrement des activités physiques	EAP 1	Opérateur des activités physiques	Référentiel des activités et des compétences Référentiel formation Référentiel d'évaluation 6/12/2013	Suivre les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) selon les modalités fixées par l'autorité d'emploi/l'autorité de gestion	1 jour tous les deux ans
	EAP 2	Educateurs des activités physiques			1 jour tous les ans
	EAP 3	Conseiller des activités physiques			2 jours tous les 2 ans au CNFPT
Feux de forêt	FDF 1	Equipier feux de forêt	GNR Version juin 2001 - V 1.2 mise à jour du 4/07/2024	Suivre les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) selon les modalités fixées par l'autorité d'emploi/l'autorité de gestion	0,5 jour par an + FOAD
	FDF 2	Chef d'agrès feux de forêt			1 jour par an sur simulateur et encadrement
	FDF 3	Chef de groupe feux de forêt			
	FDF 4	Chef de colonne feux de forêt			
	FDF 5	Chef de site feux de forêt		Périodicité : 2 ans Modalités : encadrement FDF 4 ou 5, activité opérationnelle ou 1 journée à l'ECSAC	Encadrement des FDF 3 et 4

SAPEURS POMPIERS LOIRET

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_87-DE

DU LOIRET

Formation et développement des compétences	ACC PRO	Accompagnateur de proximité	Référentiel de compétences Référenteil de formation Référentiel de certification V1 - 11/10/2017	Suivre les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) selon les modalités fixées par l'autorité d'emploi / l'autorité de gestion.	2 jours tous les 2 ans
	FOR ACC	Formateur accompagnateur		Suivre les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) selon les modalités fixées par l'autorité d'emploi/l'autorité de gestion, à savoir a minima, une journée par an	2 jours tous les 2 ans
	CONCEP-TEUR	Concepteur de formation		Suivre les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) selon les modalités fixées par l'autorité d'emploi/l'autorité de gestion, à savoir a minima, une journée par an.	2 jours tous les 2 ans
	FOR ARI	Formateur ARI	Pas de base réglementaire		0,5 jours tous les 2 ans
	FOR LSPCC	Formateur LSPCC	Pas de base réglementaire		0,5 jours tous les 2 ans
	FOR EGE	Formateurs caissons	Pas de base réglementaire		1 jour par an
Gestion opérationnelle et commadement	GOC 3	Chef de groupe	RNACC LTN2C SPP - RNAC LTN1C SPP Version n°1 du 30/04/2020	Suivre les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) selon les modalités fixées par l'autorité d'emploi/l'autorité de gestion	1 jour par an de FMPA GOC En fonction des fonctions tenues, soit la FMA GOC VCG, soit la FMA GOC VPC
	GOC 4	Chef de colonne	RNAC Cne SPP Version n°1 du 30/04/2020		1 jour par an de FMPA GOC Préconisation d'une semaine tous les 5 ans à l'ENSOSP
	GOC 5	Chef de site	RNAC Chef de site Version n°1 du 01/07/2021		1 jour par an de FMPA GOC Préconisation d'une semaine tous les 5 ans à l'ENSOSP
Interventions en milieu périlleux Secours en milieu périlleux (SMP)	IMP 1	Sensibilisation aux SMP	GNR Version août 1999 - V1.1 mise à jour 26/06/2020	Réaliser 10 exercices pratiques dont 5 sur site en unité encadrée (dont un exercice de nuit) Les interventions d'au moins 4 heures sont considérées comme exercices pratiques. Satisfaire aux tests annuels au cours d'un exercice	Réaliser : - 11 journées entraînements pratiques par an - 3 jours d'exercices pratiques extra départementaux tous les deux 2 ans - 2 jours de tests opérationnels par an
	IMP2	Sauveteur IMP			
	IMP 3	Chef d'unité IMP			
	CT IMP	Conseiller technique IMP			
Officier sécurité	GOC 3	CDG	GDO Exercice du commandement et conduite des opérations Juin 2020 2ème édition	Suivre les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) selon les modalités fixées par l'autorité d'emploi/l'autorité de gestion	Préconisation d'une FMPA d'une journée, organisée à la diligence de l'officier sécurité référent
	GOC 4	CDC			
Poste médical avancé	PMA2 PMA3	Responsable PMA Conseiller technique PMA	Pas de base réglementaire		1 jour par an (0,5 jour par semestre)
Prévention	PRV1	Agent de prévention	GNR Janvier 2006 Version consolidée le 17/01/2012	Apte pour 3 ans après participation au sein de son SDIS aux séances d'information portant sur l'évolution des textes réalisés dans le cadre des activités de maintien des acquis	Séances d'information intra SDIS portant sur l'évolution des textes
	PRV2	Préventionniste		Apte pour 3 ans, le PRV2 et 3 participant à une FMA (au plus tard dans l'année civile de la date anniversaire de la délivrance du diplôme de préventionniste ou de l'attestation de FMA). Cette FMA est complétée, annuellement au niveau du SDIS par des séances d'information portant notamment sur l'évolution des textes et des méthodes de construction.	FMPA ENSOSP tous les 3 ans
	PRV3	Responsable départemental de la prévention			
	RCCI	SP Investigateur		Suivre les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) selon les modalités fixées par l'autorité d'emploi/l'autorité de gestion	Aucune FMPA
Risques Animaliers	ERA	Equipier risques animaliers	Pas de base réglementaire		1 jour par an et 1 journée pédagogique par an
Risques chimiques et biologiques	RCH 1	Equipier/Chef d'équipe reconnaissance	GNR mars 2006	FMA au cours d'exercices ou d'un recyclage annuel	2 jours de FMPA par an 3 entraînements de 0,5 jour par an
	RCH 2	Equipier/Chef d'équipe intervention			
	RCH 3	Chef de CMIC		FMPA au cours d'exercices ou de recyclages départementaux, zonaux ou nationaux tous les 3 ans	FMA RCH3 (formateur) 1 jour par an (région centre VdL)
	RCH 4	Conseiller technique risques chimiques		FMA de 2 ou 3 jours tous les 5 ans à l'ENSOSP	2 ou 3 jours tous les 5 ans à l'ENSOSP
Risques radiologiques	RAD 1	Equipier/Chef d'équipe reconnaissance	GNR Version juin 2001 - V1.2 mise à jour du 26/06/2020	FMPA au cours d'exercices ou d'un recyclage annuel	2 jours par an
	RAD 2	Equipier/Chef d'équipe intervention			
	RAD 3	Chef de CMIR		FMPA au cours d'exercices ou de recyclages départementaux, zonaux ou nationaux tous les 5 ans	FMPA RAD3 (formateur) d'un jour par an
	RAD 4	Conseiller technique radiologique		FMPA de 2 ou 3 jours tous les 5 ans à l'ENSOSP	2 ou 3 jours tous les 5 ans à l'ENSOSP
	SAV 1 SAS FCIn	Nageur sauveteur aquatique Sauveteur aquatique de surface (nouvelle appelation ECASC du SAV 1 Fort courant inondation (nouvelle appelation ECASC du SEV (Sauvetage en eau vive))	GNR Version avril 2001 - V1.1 mise à jour du 26/06/2020	Réaliser des entraînements annuels collectifs définis par le conseiller technique sauvetage aquatique départemental, judicieusement répartis sur les 12 mois et d'une durée effective minimale de 2 heures. Sont également comptabilisées dans ces entraînements toutes les interventions opérationnelle d'une durée supérieure ou égale à 2 heures ; Satisfaire aux tests annuels	Réaliser : - 4 à 10 entraînements annuels de 0,5 jour - 1 jour de tests

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260308-DELIB2026_87-DE

Sauvetage aquatique	SAL 1	Scaphandrier autonome léger	REAC version du 12 mars 2014 Arrêté du 7 décembre 2022 relatif à la formation de spécialité « interventions en milieu aquatique et hyperbare » des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires (NOR IOME2210805A)	Peut être déclaré apte opérationnel, pour une année, tout plongeur qui a : - réalisé 20 plongées d'entraînement en milieu naturel (dont maximum 5 peuvent être réalisées en fosse de 10 m minimum ou 5 en intervention), judicieusement réparties sur l'année calendaire en cours (au moins 3 par trimestre), avec vérification du carnet de plongée. Ces plongées, comme toutes celles mentionnées sur le carnet, doivent être réalisées dans le cadre du service commandé et validées par un chef d'unité SAL2 ou un conseiller technique SAL3 ; - suivi 20 h de théorie sur les connaissances professionnelles de la plongée ; - satisfait au contrôle médical ; - satisfait au contrôle technique, défini ci-après, ou participé à l'encadrement d'un stage qualifiant, de manière pratique et effective (SAL, chef d'unité SAL2 ou conseiller technique SAL3) ; - être à jour de la formation de maintien et de perfectionnement des acquis « secours à personne ». Satisfaires aux contrôle d'aptitude opérationnelle en fonction de la profondeur de l'habilitation et du niveau.	Réaliser : - 10 entraînements de 1 jour par an - 5 jours FMPA par an (qualification plongée -30 -50 -60 m) - 20h de théorie par an + 1 jour de tests
	SAL 2	Chef d'unité SAL			
	SAL 3	Conseiller technique SAL			
Sauvetage Déblaiement Unité de Sauvetage, d'Appui et de Recherche (USAR)	SDE 1	Sauveteur déblayeur	GNR Version avril 2003 V1.1 - Mise à jour du 26/06/2020	Séances de formation, exercices pratiques ou un recyclage annuel	1 FMPA de 1 jour par an et 1 entrainement de 1 jour par an
	SDE 2	Chef d'unité SD			
	SDE 3	Chef de section SD		FMPA de 3 à 5 jours tous les 5 ans dans un centre de formation agréé	Encadrement et FMPA de 3 à 5 jours tous les 5 ans dans un centre de formation agréé
	SDE3	Conseiller Technique SD			
Secours et soins d'urgences aux personnes	Equipier	Equipier SSUAP	Arrêté du 21 décembre 2020 portant organisation de la formation continue dans le domaine des premiers secours	6h par an minmum	6h par an minmum
	CAUE	Chef d'agrès une équipe SSUAP		6h par an minmum	6h par an minmum
	FOR SSUAP	Formateur aux premiers secours		6h par an minmum	6h par an minmum
	FOR de FOR	Formateur de formateur SSUAP		6h par an minmum	6h par an minmum
Secours routiers	Equipier SPV	Equipier Secours routiers SPV	RNAC équipier SPV Version n°2 du 22/09/2022	Suivre les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) selon les modalités fixées par l'autorité d'emploi/l'autorité de gestion	1 jour par an
	Equipier SPP	Equipier Secours routiers SPV	RNAC équipier SPP Version n°2 du 22/09/2022		1 jour par an
	CAUE SPV	Chef d'agrès une équipe secours routiers SPP	RNAC chef d'agrès d'un engin comportant une équipe SPV Version n°1 du 22/08/2019		1 jour par an
	CAUE SPP	Chef d'agrès une équipe secours routiers SPV	RNAC chef d'agrès d'un engin comportant une équipe SPP Version n°1 du 22/08/2019		1 jour par an
SSSM	SSUAP	Médecin - SSUAP	Arrêté du 21 décembre 2020 portant organisation de la formation continue dans le domaine des premiers secours	6h par an minmum	6h par an minmum
	SSUAP	Infirmier - SSUAP		6h par an minmum	6h par an minmum
	SSUAP	Pharmacien - SSUAP		6h par an minmum	6h par an minmum
	PISU	Protocole infirmier de soins d'urgence	Arrêté du 19 décembre 1999 relatif à la formation des sapeurs-pompiers volontaires	Déterminée par le médecin-chef	1 jour par an
Systèmes d'information et de Communication (SIC)	OTAU	Opérateur de traitement des appels d'urgences	Référentiels de Certification Référentiel de Formation SIC Référentiel de compétences 13/12/2016 Version N°1 DGSCGC	Suivre les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) selon les modalités fixées par l'autorité d'emploi/l'autorité de gestion	1 jour par an
	OCO	Opérateur de coordination opérationnelle			1 jour par an
	CDS	Chef de salle opérationnelle			1 jour par an
	OFFSIC	Officier des SIC			1 jour par an
	COMSIC	Commandant des SIC			Encadrement des FMPA

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_87-DE

Techniques opérationnelles Incendie (INC) Protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement (PPABE)	Equipiers SPV	Equipiers INC / PPABE SPV	RNAC équipier SPV Version n°2 du 22/09/2022	Suivre les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) selon les modalités fixées par l'autorité d'emploi/l'autorité de gestion	30h par an (manœuvres)
	CE SPV	Chef d'équipe INC / PPABE SPV	RNAC chef d'équipe SPV Version n°1 du 22/08/2019		30h par an (manœuvres)
	CAUE SPV	Chef d'agrès une équipe PPABE SPV	RNAC chef d'agrès d'un engin comportant une équipe SPV Version n°1 du 22/08/2019		30h par an (manœuvres)
	CATE SPV	Chef d'agrès tout engin SPV	RNAC chef d'agrès tout engin SPV Version n°1 du 22/08/2019		30h par an (manœuvres)
	Equipiers SPP	Equipiers INC / PPABE SPP	RNAC équipier SPP Version n°2 du 22/09/2022		2 jours tous les 3 ans
	Chef d'équipe SPP	Chef d'équipe INC / PPABE SPP	RNAC chef d'équipe SPP Version n°1 du 22/08/2019		2 jours tous les 3 ans
	CAUE SPP	Chef d'agrès une équipe PPABE SPP	RNAC chef d'agrès d'un engin comportant une équipe SPP Version n°1 du 22/08/2019		2 jours tous les 3 ans
	CATE SPP	Chef d'agrès tout engin SPP	RNAC chef d'agrès tout engin SPP Version n°1 du 22/08/2019		2 jours tous les 3 ans
	CDG	Chef de groupe	RNACC LTN2C SPP - RNAC LTN1C SPP Version n°1 du 30/04/2020		1 jour par an
	CDC	Chef de colonne	RNAC Cne SPP Version n°1 du 30/04/2020		1 jour par an
	CDS	Chef de site	RNAC Chef de site Version n°1 du 01/07/2021		1 jour par an

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 6 Mars 2026

Présents : MM. GAUDET – PRONO – HAUER - BURGEVIN – LARCHERON - DROUET – BRICHARD – MME BELLAIS - MM. BOUQUET – BRAUX CHAPUIS - MMES DURY - LABADIE - LANSON – MM. MALBO - MESAS - MME RAVELEAU - M. VACHER

- En exercice : 20
- Présents : 18
- Votants : 20
- Pouvoir : 2

DÉLIBÉRATION N°2026-B8

OBJET : Élections des représentants des personnels au sein de la CATSIS et du CCDSPV du S.D.I.S. :

VU Le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L1424-1, L 1424-50 et R1424-1 à R1424-55,

VU Le décret n°2020-144 du 20 février 2020 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants des personnels au sein des instances spécifiques des services d'incendie et de secours,

VU La circulaire du 6 janvier 2026 relative au renouvellement des représentants des communes et des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) au conseil d'administration des services départementaux d'incendie et de secours (CASIS), des représentants des sapeurs-pompiers et des fonctionnaires territoriaux du service d'incendie et de secours n'ayant pas la qualité de sapeurs-pompiers professionnels à la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS) et des sapeurs-pompiers volontaires au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV),

VU L'avis favorable du CST en date du 2 février 2026 et du CCDSPV du 12 février 2026 sur la présentation du protocole de mise en œuvre des élections par vote électronique, rédigé par la société GEDIVOTE prestataire extérieur spécialisé,

VU Le rapport n°8 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique dans le cadre des élections des représentants des personnels au sein de la CATSIS et du CCDSPV et le protocole annexé,

Considérant que la présentation du protocole fixant les modalités d'organisation du vote électronique comprend l'ensemble des mentions réglementairement obligatoires et définies à l'article 3 du décret n°2020-144 du 20 février 2020 susvisé ;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 20** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : De recourir exclusivement au vote électronique pour les élections des représentants du personnel à la CATSIS et au CCDSPV se déroulant du 19 au 25 mai 2026 ;

Article 2 : D'approuver les modalités d'organisation du vote électronique telles qu'elles suivent :

1) Les modalités de fonctionnement du système de vote électronique par internet retenu, le calendrier et le déroulement des opérations électorales ;

Le SDIS du Loiret confie la mise en place de ce dispositif à un prestataire extérieur spécialisé dans l'organisation et la mise en œuvre de processus électoraux, la société GEDIVOTE.

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

Les modalités de mise en place du scrutin électronique permettent de respecter les principes suivants :

- La sincérité des opérations électorales,
- L'accès au vote de tous les électeurs,
- Le secret du scrutin,
- Le caractère personnel, libre et anonyme du vote,
- L'intégrité des suffrages exprimés,
- La surveillance effective du scrutin
- Le contrôle a posteriori par le juge de l'élection.

Le descriptif complet de la solution de vote retenue est annexé à la présente délibération.

Les élections à la CAT et au CCDSPV sont organisées selon le calendrier suivant :

Date limite de dépôts des candidatures	Lundi 4 mai 2026 à 12h au plus tard
Ouverture du scrutin	Mardi 19 mai 2026 à 09h00
Clôture du scrutin (date limite de réception des votes au SDIS).	Mardi 26 mai 2026 à 15h00
Recensement des votes et proclamation des résultats	Mardi 26 mai 2026 à 15h20

2) Les jours et heures d'ouverture et de clôture du scrutin : Les élections par voie électronique seront ouvertes le 19/05/2026 à 09H00 et seront clôturées le 26/05/2026 à 15H00.

3) L'organisation des services chargés d'assurer la conception, la gestion, la maintenance, le contrôle effectif du système de vote électronique ainsi que les modalités de l'expertise;

Dans la mise en œuvre du vote électronique pour les élections des représentants au CCDSPV et à la CATSIS, la conception, la gestion, la maintenance et le contrôle effectif du système de vote électronique sont confiés au prestataire, Gedivote, sous la supervision de SDIS 45.

Préalablement à la mise en place ou à toute modification substantielle de sa conception, le système de vote électronique fait l'objet d'une expertise indépendante destinée à vérifier le respect des garanties prévues par le présent décret. Cette expertise couvre l'intégralité du dispositif installé avant le scrutin, les conditions d'utilisation du système de vote durant le scrutin ainsi que les étapes postérieures au vote.

Cette expertise a été confiée au cabinet ITEKIA.

Dans le cadre de ses missions, l'expert indépendant a accès aux différents locaux où s'organisent les élections ainsi qu'aux locaux des prestataires. Le rapport de l'expert est transmis aux organisations ayant déposé une candidature au scrutin.

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

4) La composition de la cellule d'assistance technique;

Le SDIS du Loiret met en place une cellule d'assistance technique chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique.

5) La liste des bureaux de vote électronique et leur composition

Un bureau de vote est constitué par instance.

Un bureau de vote électronique centralisateur est constitué, et prend la responsabilité de la supervision de l'ensemble des scrutins.

Lors du scrutin à blanc, il sera procédé à la remise aux différents membres des bureaux de vote de leurs codes administrateurs. Ces codes permettant d'accéder à des outils de supervision du déroulement des opérations seront remis de manière sécurisée et confidentielle.

Les membres des bureaux de vote bénéficieront d'une formation sur le système de vote électronique qui sera utilisé et auront accès à tous documents utiles sur le système de vote électronique.
Les bureaux de vote sont composés comme suit :

Le Bureau de vote centralisateur :

	Nom et fonction de la personne à désigner
Un Président ***Représentant de l'autorité territoriale, désigné par cette dernière***	**Monsieur Philippe VACHER, 1er Vice-Président du SDIS du Loiret**
Un Secrétaire ***Désigné par l'autorité territoriale***	**Madame Anne-Lise LAFAIX, Chef du Groupement des Assemblées et de l'Administration Générale**
Les Délégués de listes ***Les syndicats désignent leurs délégués de listes pour chaque liste syndicale ayant présenté une candidature*** ***(1 délégué suppléant peut être désigné pour remplacer le délégué qui aurait un empêchement)***	**Avenir Secours :** **Titulaire : Sandie CHEVAL** **Suppléant : Sophie BIDAULT** **SA SPP PATS :** **Titulaire : Jérôme SANFILIPPO** **Suppléant : Romuald GENTY** **SNSPP PATS** **Titulaire : Stéphanie MURAT** **Suppléant : Jean-Charles PARARD** **Union départementale:** **Titulaire : Yohan CARLIER** **Suppléant : Adrien MALLET**

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

Suite de la délibération n°2026-B8 du 6 mars 2026

Le Bureau de vote pour la CATSIS :

	Nom et fonction de la personne à désigner
Un Président ***Représentant de l'autorité territoriale, désigné par cette dernière***	**Madame Anne-Lise LAFAIX, Chef du Groupement des Assemblées et de l'Administration Générale**
Un Secrétaire ***Désigné par l'autorité territoriale***	**Madame Caroline ROUSSEAU, Chef du secrétariat de Direction et des Assemblées.**
Les Délégués de listes ***Les syndicats désignent leurs délégués de listes pour chaque liste syndicale ayant présenté une candidature*** ***(1 délégué suppléant peut être désigné pour remplacer le délégué qui aurait un empêchement)***	**Avenir Secours :** **Titulaire : Virginie FOUCAULT** **Suppléant : Romain LHOSTIS** **SA SPP PATS :** **Titulaire : Denis DICOP** **Suppléant : Nicolas PUBERT** **SNSPP PATS** **Titulaire : Ludovic BERTHELOT** **Suppléant : Fabien ROUILLARD** **Union départementale:** **Titulaire : Patrick COULON** **Suppléant : Thierry SALLÉ**

Le Bureau de vote pour le CCDSPV :

	Nom et fonction de la personne à désigner
Un Président ***Représentant de l'autorité territoriale, désigné par cette dernière***	**Madame Gwendoline PROUST, adjointe à la Chef du Groupement des Assemblées et de l'Administration Générale et Chef du service juridique et marchés publics**
Un Secrétaire ***Désigné par l'autorité territoriale***	**Madame Elodie RAMAEN, Secrétaire de direction.**
Les Délégués de listes ***Les syndicats désignent leurs délégués de listes pour chaque liste syndicale ayant présenté une candidature*** ***(1 délégué suppléant peut être désigné pour remplacer le délégué qui aurait un empêchement)***	**Union départementale:** **Titulaire : Patrick COULON** **Suppléant : Thierry SALLÉ**

1) La répartition des clés de chiffrement

Les membres du bureau de vote centralisateur détiennent les clés permettant le chiffrement et le déchiffrement des votes.
La génération de la clé de chiffrement est matérialisée par la saisie d'une séquence secrète de leur choix, par chacun des membres du bureau de vote centralisateur, lors de la programmation de l'ouverture du vote.

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

Les clés de chiffrement sont attribuées de la manière suivante aux membres du bureau de vote centralisateur :

- 1 clé pour le président ;
- 1 clé pour le secrétaire ;
- 1 clé par délégué représentant chaque bureau de vote électronique regroupé au sein

Au moins trois clés de chiffrement sont générées par les membres du bureau de vote centralisateur, dont celle du président du bureau de vote ou de son représentant et celle d'au moins deux délégués de liste.

Le processus d'attribution des clés de chiffrement est achevé lorsque tous les bureaux de vote électronique sont représentés dans le bureau de vote électronique centralisateur.
La séance au cours de laquelle il est procédé à l'établissement et à la répartition des clés de chiffrement est ouverte aux électeurs.

2) Les modalités de fonctionnement du centre d'appel

Le SDIS du Loiret confie à GEDIVOTE la mise en place et la supervision d'un centre d'appel chargé de répondre aux électeurs afin de les aider dans l'accomplissement des opérations électorales pendant toute la période de vote et selon les modalités et les horaires suivants :

Un service d'assistance téléphonique mis en place par GEDIVOTE se tiendra à la disposition des électeurs qui rencontreraient des problèmes techniques ou qui auraient égaré leurs codes.
L'assistance téléphonique sera joignable au 02.96.50.50.50 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. L'appel sera facturé au prix d'un appel local.

3) La détermination des scrutins dans le cadre desquels les listes électorales ou, le cas échéant, les extraits des listes électorales sont établis en vue de leur affichage ainsi que les modalités de cet affichage ;

Pour chaque scrutin organisé dans le cadre des élections des représentants au CCDSPV et à la CATSIS, les listes électorales seront arrêtées par le président du conseil d'administration du SDIS, sur la base d'une date de référence fixée à la date d'ouverture du scrutin.

Les listes électorales seront publiées par le SDIS 45 au plus tard un mois avant le début du processus électoral.

4) Les modalités d'accès au vote pour les électeurs ne disposant pas d'un accès à un poste informatique.

Les électeurs ne disposant pas d'un poste informatique sur leur lieu de travail auront la possibilité d'exprimer leur vote par internet sur un posté dédié dans les locaux du SDIS à l'entrée du bâtiment administratif, face à l'accueil.

Ce poste sera accessible pendant les heures habituelles de service (du lundi au vendredi de 8h à 12h30 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 08h à 12h30 et de 13h30 à 16h) et mis à disposition pour toute la durée du scrutin.

Le SDIS 45 s'assurera que les conditions nécessaires à l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote sont respectées.

Article 3 : D'autoriser le président ou son représentant à signer le protocole de mise en œuvre du vote électronique annexé à la présente délibération ;

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 est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

SDIS 45

PROTOCOLE DE MISE EN ŒUVRE DES ELECTIONS PAR VOTE ELECTRONIQUE

Élections CATSIS et CCDSPV

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

PROTOCOLE DE MISE EN ŒUVRE DES ELECTIONS PAR VOTE ELECTRONIQUE

ELECTION DES REPRESENTANTS DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES AU CCDSPV ELECTION DES REPRESENTANTS DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS, DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES ET DES FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX DU SDIS A LA CATSIS

PREAMBULE

Dans le cadre des élections des représentants des Sapeurs-Pompiers Volontaires au sein du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires (CCDSPV) d'une part, et des représentants des Sapeurs-Pompiers Professionnels, des Sapeurs-Pompiers Volontaires et des fonctionnaires territoriaux des SDIS au sein de la Commission Administrative et Technique des services d'incendie et de secours (CATSIS) d'autre part, le SDIS 45 peut décider de recourir au vote électronique par internet en lieu et place du vote par correspondance et d'en fixer les modalités d'organisation au moyen d'une délibération.

Cette délibération du Conseil d'administration du SDIS est prise après avis du comité social territorial s'agissant des scrutins concernant les fonctionnaires territoriaux, et après avis du CCDSPV s'agissant des scrutins concernant les sapeurs-pompiers volontaires.

Elle ne nécessite pas l'accord ni même l'intervention des Organisations syndicales représentatives.

Toutefois, dans le souci de contribuer à la qualité du dialogue social, le SDIS 45 a proposé aux Organisations syndicales de participer aux discussions pour l'élaboration du présent protocole[1].

Après avoir recueilli l'avis du comité social territorial en date du 02 février 2026 et du CCDSPV du 12 février 2026, le SDIS 45 a décidé de recourir au vote électronique par internet comme modalité exclusive des suffrages lors des prochaines élections des représentants des Sapeurs-Pompiers Volontaires au sein du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires (CCDSPV) d'une part, et des représentants des Sapeurs-Pompiers Professionnels, des Sapeurs-Pompiers Volontaires et des fonctionnaires territoriaux des SDIS au sein de la Commission Administrative et Technique des services d'incendie et de secours (CATSIS) d'autre part, au sein du SDIS 45 selon le protocole détaillé ci-dessous, en application des :

- Code Général des Collectivités Territoriales
- Décret n°2025-848 du 27 août 2025 fixant la date du renouvellement des conseillers municipaux et communautaires, des conseillers métropolitains de Lyon, des conseillers de Paris et des conseillers métropolitains de Lyon d'arrondissement de Paris, Lyon et Marseille et portant convocation des électeurs.
- Arrêté du 15 juillet 2022 portant organisation du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires
- Arrêté du 18 décembre 2025 modifiant l'arrêté 15 juillet 2022 portant organisation du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires
- Arrêté du 5 janvier 2026 fixant la date limite des élections des représentants des communes et des établissements publics de coopération intercommunale au conseil d'administration du service d'incendie et de secours et des élections des représentants des sapeurs-pompiers et des fonctionnaires territoriaux du service départemental d'incendie et de secours n'ayant pas la qualité de sapeurs-pompiers professionnels à la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours
- Décret n° 2020-144 du 20 février 2020 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants des personnels au sein des instances spécifiques des services d'incendie et de secours.
- Circulaire du 6 janvier 2026 NOR : INTE2531101C

[1] Dans l'hypothèse d'une discussion avec les Organisations syndicales, il convient que la discussion intervienne le plus en amont possible de manière à assurer l'effectivité du dialogue social. Le contenu des discussions peut être formalisé dans un document écrit.

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

SOMMAIRE

PREAMBULE 2
1 - ORGANISATION DU PROCESSUS DE VOTE 4
1.1 ELECTIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE 4
1.2 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 4
2 - DATE DES ELECTIONS 4
3 - COMPOSITION DES INSTANCES 5
3.1 COMPOSITION DU CCDSPV 5
3.2 COMPOSITION DE LA CATSIS 5
4 - ELECTORAT ET ELIGIBILITE 6
4.1 ELECTORAT ET ELIGIBILITE POUR L'ELECTION DES REPRESENTANTS AU CCDSPV 6
4.2 ELECTORAT ET ELIGIBILITE POUR L'ELECTION DES REPRESENTANTS A LA CATSIS 6
5 - LISTES ELECTORALES 7
5.1 CONTENU DES LISTES ELECTORALES 7
5.2 PUBLICATION DES LISTES ELECTORALES 7
5.3 RECLAMATIONS RELATIVES AUX LISTES ELECTORALES 7
6 - DEPOT DES LISTES DE CANDIDATS 7
6.1 CONSTITUTION DES LISTES DE CANDIDATS POUR L'ELECTION CCDSPV 7
6.2 CONSTITUTION DES LISTES DE CANDIDATS POUR L'ELECTION CATSIS 8
6.3 ELECTIONS CCDSPV ET CATSIS : MODALITES DE DEPOT DES LISTES DE CANDIDATS 8
6.4 ELECTIONS CCDSPV ET CATSIS : AFFICHAGE DES LISTES DE CANDIDATS ET DES PROFESSIONS DE FOI 9
7 - MODALITES D'ORGANISATION ET DE DEROULEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES 9
7.1 VOTE ELECTRONIQUE, PRINCIPES GENERAUX 9
7.2 PROCESSUS D'AUTHENTIFICATION 9
7.3 PROCEDURE DE RESTITUTION DES CODES 10
7.4 CONCEPTION, GESTION, MAINTENANCE ET CONTROLE EFFECTIF DU SYSTEME DE VOTE ELECTRONIQUE 10
7.5 EXPERTISE 10
7.6 DEROULEMENT DU VOTE PAR INTERNET 11
7.7 ASSISTANCE TELEPHONIQUE 11
7.8 BUREAUX DE VOTE 12
7.9 CELLULE D'ASSISTANCE TECHNIQUE 12
7.10 SCRUTIN A BLANC, PROGRAMMATION DE LA PERIODE DE VOTE ET CONTROLE DU SCELLEMENT 12
7.11 CHIFFREMENT ET DECHIFFREMENT DES VOTES 13
7.12 FERMETURE DU SCRUTIN ET DEPOUILLEMENT DE L'URNE ELECTRONIQUE 13
8 - MODALITES DE DESIGNATION DES ELUS 14
8.1 MODALITES DE DESIGNATION POUR L'ELECTION CCDSPV 14
8.2 MODALITES DE DESIGNATION POUR L'ELECTION CATSIS 14
8.3 DUREE DES MANDATS 14
8.4 REGLES DE SUPPLEANCE 14
9 – PROCESSUS DE GENERATION DES PROCES-VERBAUX, PROCLAMATION ET AFFICHAGE DES RESULTATS 15
10 - DUREE DE CONSERVATION DES DONNEES 15
11 - PUBLICITE DU PROTOCOLE – DUREE DE L'ACCORD 15

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

1 - ORGANISATION DU PROCESSUS DE VOTE

1.1 ELECTIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Dans le cadre de l'organisation des élections suscitées, le SDIS 45 souhaite mettre en œuvre un système de vote électronique accessible sur le web du réseau internet. La solution de vote par internet proposée par la société Gedivote par la délibération de SDIS 45 a été retenue.

Ce système étant accessible par l'ensemble des électeurs, aucun autre mode de vote ne sera mis à leur disposition.

Les modalités d'organisation de ces élections sont prévues par le décret n° 2020-144 du 20 février 2020 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants des personnels au sein des instances spécifiques des services d'incendie et de secours.

Le système de vote électronique proposé est conforme aux dispositions du décret n° 2020-144 du 20 février 2020.

En application du décret n° 2020-144 du 20 février 2020 et de la délibération Cnil n° 2019-053 du 25 avril 2019 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote électronique, l'intégralité du dispositif de vote électronique fera l'objet d'une expertise indépendante répondant aux modalités et conditions prévues par les textes susvisés.

L'autorité territoriale du SDIS 45 a décidé par délibération du conseil d'administration prise après avis du comité social territorial et du CCDSPV, de recourir au vote électronique par internet pour l'élection des représentants au CCDSPV et à la CATSIS. Le vote électronique par internet constituera la modalité exclusive d'expression des suffrages.

La description du fonctionnement du système de vote électronique et du déroulement des opérations électorales est détaillée au sein du présent protocole de mise en œuvre des élections CCDSPV et CATSIS par vote électronique et de ses annexes.

1.2 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les élections CCDSPV et CATSIS au sein du SDIS 45 amènent un traitement des données personnelles. A ce titre, l'ensemble des données bénéficient de la protection apportée par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 et le règlement européen n° 2016/679.

Le SDIS 45 informera les électeurs et les candidats de leur droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles, ainsi que de toutes les autres informations mentionnées à l'article 32 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de l'article 13 du règlement européen n° 2016/679.

GEDIVOTE, à qui le SDIS 45 fait appel pour la réalisation de ce traitement, présente toutes les garanties quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen n° 2016/679 et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

2 - DATE DES ELECTIONS

Les membres titulaires et suppléants du CCDSPV et de la CATSIS seront élus par scrutins électroniques.

Les élections par voie électronique seront ouvertes le 19/05/2026 à 09h00 et seront clôturées le 26/05/2026 à 15h00[2].

La période de vote s'étendra sur plusieurs jours. Toutefois, au sens du présent protocole, seule la date de d'ouverture est entendue comme « jour du scrutin » ou « date du scrutin »[3].

[2] Cette période ne peut être inférieure à vingt-quatre heures et ne peut être supérieure à huit jours (Décret n° 2020-144, art. 15).

[3] Cass. Soc. 23 mars 2022, n° 20-20.047

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

3 - COMPOSITION DES INSTANCES

3.1 COMPOSITION DU CCDSPV

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 15 juillet 2022 portant organisation du CCDSPV, ce dernier est composé :

- Du Président du Conseil d'Administration du SDIS ou par un élu du Conseil d'Administration désigné par lui ;
- D'un nombre égal de représentants de l'administration et de représentants élus des sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental. Les représentants de l'administration sont ceux siégeant au CST du SDIS auxquels s'ajoutent, si le nombre de représentants de l'administration du CST est inférieur à 7, des membres du conseil d'administration de l'établissement désignés ou élus en son sein selon des modalités qu'il définit.

Les représentants des sapeurs-pompiers volontaires doivent comprendre au moins :

- Un sapeur ;
- Un caporal ;
- Un sergent ;
- Un adjudant ;
- Trois officiers, dont un professionnel de santé, vétérinaire ou expert psychologue ;

Le nombre des représentants des sapeurs-pompiers volontaires est complété au prorata des effectifs si le nombre de représentants de l'administration au CST est supérieur à 7.

Lorsqu'ils n'en sont pas membres, le directeur départemental des services d'incendie et de secours, le médecin-chef de la sous-direction santé ainsi que le président de l'Union départementale des sapeurs-pompiers, ou leurs représentants, assistent avec voix consultative aux séances du comité.

En l'occurrence, le nombre des représentants des sapeurs-pompiers volontaires à élire pour le CCDSPV du SDIS 45 est de :

- 1 sapeur titulaire et 1 sapeur suppléant ;
- 1 caporal titulaire et 1 caporal suppléant ;
- 1 sergent titulaire et 1 sergent suppléant ;
- 1 adjudant titulaire et 1 adjudant suppléant ;
- 3 officiers titulaires dont un professionnel de santé, vétérinaire ou expert psychologue et 3 officiers suppléants dont un professionnel de santé, vétérinaire ou expert psychologue.

En cas d'absence ou d'empêchement, les représentants titulaires des sapeurs-pompiers volontaires sont remplacés par leur suppléant. En cas de vacance d'un siège de représentant titulaire des sapeurs-pompiers volontaires, ce titulaire est remplacé par son suppléant, pour la durée du mandat restant à courir.

3.2 COMPOSITION DE LA CATSIS

La CATSIS est composée :

- Du Directeur Départemental des services d'incendie et de secours (ou le Directeur départemental adjoint);
- De Représentants des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires élus par l'ensemble des sapeurs-pompiers en service dans le département ;
- De Représentants des fonctionnaires territoriaux du SDIS n'ayant pas la qualité de sapeur-pompier professionnel élus par l'ensemble des fonctionnaires territoriaux du SDIS n'ayant pas la qualité de sapeur-pompier professionnel ;
- Du Médecin-chef de la sous-direction santé (ou son représentant).

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

Concernant l'élection à la CATSIS des représentants des fonctionnaires territoriaux du SDIS n'ayant pas la qualité de sapeur-pompier professionnel et des représentants des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires au sein du SDIS 45, elle a lieu, conformément aux dispositions des articles R.1424-12 et R.1424-18 du Code général des Collectivités Territoriales, au sein de 5 collèges électoraux distincts :

- Collège des officiers sapeurs-pompiers professionnels : 2 sièges titulaires et 2 sièges suppléants ;
- Collège des officiers sapeurs-pompiers volontaires : 2 sièges titulaires (dont un peut être par ailleurs professionnel de santé, vétérinaire, psychothérapeute ou expert psychologue) et 2 sièges suppléants ;
- Collège des sapeurs-pompiers professionnels non-officiers : 3 sièges titulaires et 3 sièges suppléants ;
- Collège des sapeurs-pompiers volontaires non-officiers : 3 sièges titulaires et 3 sièges suppléants ;
- Collège des fonctionnaires territoriaux du SDIS n'ayant pas la qualité de sapeur-pompier professionnel en service dans le département : 2 sièges titulaires et 2 sièges suppléants.

En cas d'absence ou d'empêchement, les représentants titulaires sont remplacés par leur suppléant. En cas de vacance d'un siège de représentant titulaire, ce titulaire est remplacé par son suppléant, pour la durée du mandat restant à courir.

4 - ELECTORAT ET ELIGIBILITE

4.1 ELECTORAT ET ELIGIBILITE POUR L'ELECTION DES REPRESENTANTS AU CCDSPV

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 15 juillet 2022 portant organisation du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires, pour être électeur et éligible, les sapeurs-pompiers volontaires doivent, à la date de l'élection :

- Appartenir au corps départemental
- Détenir au moins le grade de sapeur-pompier de 1ère classe
- Être majeur
- Être en activité et ne pas se trouver dans les situations visées aux articles R. 723-46 et R. 723-47 du code de la sécurité intérieure.

Les sapeurs-pompiers professionnels et les fonctionnaires territoriaux qui ont également souscrit un engagement de sapeur-pompier volontaire au sein du SDIS 45 ont la possibilité de participer en tant qu'électeurs et candidats aux élections des représentants des sapeurs-pompiers volontaires au CCDSPV[4].

4.2 ELECTORAT ET ELIGIBILITE POUR L'ELECTION DES REPRESENTANTS A LA CATSIS

Sapeurs-pompiers professionnels et autres fonctionnaires territoriaux du SDIS :
Pour être électeur et éligible, il faut être titulaire de son grade à la date de l'élection.

Sapeurs-pompiers professionnels qui sont également sapeurs-pompiers volontaires au sein du même SDIS :
Ils sont électeurs et éligibles dans le collège des officiers ou, suivant leur grade, non officiers des sapeurs-pompiers professionnels, aux scrutins prévus pour l'élection des représentants des sapeurs-pompiers professionnels.

Autres fonctionnaires territoriaux du SDIS qui sont également sapeurs-pompiers volontaires au sein du même SDIS :
Ils sont électeurs et éligibles dans le collège des fonctionnaires territoriaux du SDIS n'ayant pas la qualité de sapeurs-pompiers professionnels.

Sapeurs-pompiers volontaires ;
Pour être électeur et éligible, les sapeurs-pompiers volontaires doivent, à la date de l'élection :

- Appartenir au corps départemental
- Détenir au moins le grade de sapeur-pompier de 1ère classe

[4] Arrêt du Conseil d'Etat du 19 novembre 2010 FA SPP-PATS c/ Ministère de l'Intérieur

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

- Être majeur
- Être en activité et ne pas se trouver dans les situations visées aux articles R. 723-46 et R. 723-47 du code de la sécurité intérieure.

Les sapeurs-pompiers volontaires qui ont la qualité de fournisseurs ou de prestataires de services du SDIS ne peuvent pas siéger à la CATSIS.

5 - LISTES ELECTORALES

5.1 CONTENU DES LISTES ELECTORALES

Pour chaque scrutin organisé dans le cadre des élections des représentants au CCDSPV et à la CATSIS, les listes électorales seront arrêtées par le président du conseil d'administration du SDIS, sur la base d'une date de référence fixée au 19/05/2026[5], (date d'ouverture du scrutin).

A des fins de vérification, les listes électorales comporteront l'indication des noms, prénoms grade et centres d'affectations de chaque électeur[6].

5.2 PUBLICATION DES LISTES ELECTORALES

Les listes électorales seront publiées, par tous moyens, au plus tard le 17/04/2026 par le SDIS 45.

5.3 RECLAMATIONS RELATIVES AUX LISTES ELECTORALES

Les électeurs pourront vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter à l'autorité territoriale des demandes d'inscription ou des réclamations contre les inscriptions ou omissions des listes électorales jusqu'au 06.05.2026[7] à l'adresse mail suivante : secretariat.direction@sdis45.fr

Le SDIS 45 statue sur les réclamations dans un délai de trois jours ouvrés et motive ses décisions.

6 - DEPOT DES LISTES DE CANDIDATS

6.1 CONSTITUTION DES LISTES DE CANDIDATS POUR L'ELECTION CCDSPV

Les listes de candidats sont présentées par des sapeurs-pompiers volontaires. Ces listes de candidats comprennent autant de noms de titulaire qu'il y a de sièges à pourvoir, c'est-à-dire :

- 1 sapeur titulaire et 1 sapeur suppléant ;
- 1 caporal titulaire et 1 caporal suppléant ;
- 1 sergent titulaire et 1 sergent suppléant ;

[5] L'article 5.1 de la circulaire du ministère de l'Intérieur du 6 janvier 2026 NOR INTE20531101C prévoit l'arrêt de la liste des électeurs au moins un mois avant le scrutin

[6] Les textes n'apportent aucune précision sur le contenu des listes électorales.

[7] Les textes ne prévoient pas de modalités relatives aux réclamations sur les listes électorales.

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

- 1 adjudant titulaire et 1 adjudant suppléant ;
- 3 officiers titulaires, dont 1 professionnel de santé, vétérinaire ou expert psychologue et 3 officiers suppléants, dont 1 professionnel de santé, vétérinaire ou expert psychologue.

Chaque candidature à un siège de titulaire est assortie de la candidature d'un suppléant.

Les listes de candidats doivent comprendre au moins 3 candidates titulaires, quel que soit leur grade ou catégorie de grade.

6.2 CONSTITUTION DES LISTES DE CANDIDATS POUR L'ELECTION CATSIS

Les listes de candidats comprennent autant de noms de titulaire qu'il y a de sièges à pourvoir, c'est-à-dire :

- Collège des officiers sapeurs-pompiers professionnels : 2 sièges titulaires et 2 sièges suppléants ;
- Collège des officiers sapeurs-pompiers volontaires : 2 sièges titulaires (dont un peut être par ailleurs, professionnel de santé, vétérinaire psychothérapeute ou expert psychologue) et 2 sièges suppléants ;
- Collège des sapeurs-pompiers professionnels non officiers : 3 sièges titulaires et 3 sièges suppléants ;
- Collège des sapeurs-pompiers volontaires non officiers : 3 sièges titulaires et 3 sièges suppléants ;
- Collège des fonctionnaires territoriaux du SDIS n'ayant pas la qualité de sapeur-pompier professionnel en service dans le département : 2 sièges titulaires et 2 sièges suppléants.

Chaque candidature à un siège de titulaire est assortie de la candidature d'un suppléant.

Pour les collèges des sapeurs-pompiers professionnels et autres fonctionnaires territoriaux du SDIS, les listes doivent être déposées par les organisations syndicales représentatives au sens des articles L211-1 et L212-2 du Code Général de la Fonction Publique.

6.3 ELECTIONS CCDSPV ET CATSIS : MODALITES DE DEPOT DES LISTES DE CANDIDATS

Les listes de candidats sont déposées au SDIS au plus tard le 04/05/2026 à 12h00. Aucune liste ne peut être modifiée après cette date, sauf en cas de décès ou d'inéligibilité.

Les listes de candidats devront être accompagnées d'une déclaration individuelle et signée de la main par chaque candidat.

Chaque liste de candidats pourra remettre lors du dépôt des candidatures sa profession de foi au format numérique.

Il est convenu que chaque organisation syndicale présentera une seule profession de foi pour l'ensemble des scrutins.

Pour un rendu optimal, les logos des syndicats et les professions de foi devront respecter les formats, poids et résolutions exposés ci-après :

	Format	Poids (Ko)	Dimensions	Nom du fichier
Professions de foi	.pdf	1 000 (1 Mo)	-	PF_NOM SYNDICAT
Logos OS	.jpg ou .png	100	200x200px	LOGO_NOM SYNDICAT
Photo candidats	.jpg	500	Minimum : 46x56px Maximum : 200x243px *	PHOTO_NOM PRENOM

* Quel que soit le format retenu, celui-ci devra être proportionnel aux dimensions ci-dessus.

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

6.4 ELECTIONS CCDSPV ET CATSIS : AFFICHAGE DES LISTES DE CANDIDATS ET DES PROFESSIONS DE FOI

Les listes de candidats et professions de foi seront publiées, par tous moyens, le 05/05/2026 par le SDIS 45[8].

Elles feront l'objet d'une communication par mail pour les électeurs disposant d'une adresse e-mail professionnelle.

7 - MODALITES D'ORGANISATION ET DE DEROULEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES

7.1 VOTE ELECTRONIQUE, PRINCIPES GENERAUX

Les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales utilisant le vote électronique sont fixées dans le respect des principes généraux du droit électoral.

Les modalités de mise en place du scrutin électronique permettent de respecter les principes suivants :

- La sincérité des opérations électorales,
- L'accès au vote de tous les électeurs,
- Le secret du scrutin,
- Le caractère personnel, libre et anonyme du vote,
- L'intégrité des suffrages exprimés,
- La surveillance effective du scrutin
- Le contrôle a posteriori par le juge de l'élection.

7.2 PROCESSUS D'AUTHENTIFICATION

- Transmission du code identifiant

ENVOI DE L'IDENTIFIANT PAR E-MAIL

Chaque électeur recevra sur sa boîte e-mail professionnelle le 05/05/2026 une note d'information sur les modalités de participation au vote ainsi que son code identifiant personnel.

- Défi complémentaire

Le processus d'authentification sera renforcé par la saisie d'un défi complémentaire :

- le matricule (qui se trouve sur la fiche agent de l'espace Agendis)
- Envoi du mot de passe

ENVOI DU MOT DE PASSE PAR SMS VERS UN NUMERO DE MOBILE NON PREENREGISTRE

Une fois le code identifiant saisi et validé par l'électeur, il sera demandé à celui-ci de renseigner le numéro de téléphone mobile de son choix sur lequel il recevra son mot de passe personnel par SMS. Un même numéro de mobile permettra de récupérer uniquement un mot de passe par SMS. Le mot de passe aura une durée de validité d'une heure.

[8] Mise en ligne ou envoi au moins 15 jours avant l'ouverture du scrutin.

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

7.3 PROCEDURE DE RESTITUTION DES CODES

Une procédure sécurisée permettra aux électeurs ne disposant pas de leurs codes d'accès (non réception, perte) de récupérer ceux-ci en ligne, sur le site de vote.

- Mail non reçu ou égaré : restitution du code identifiant

Eléments d'authentification	Nom/Prénom Date de naissance
Restitution du code identifiant	Par mail sur l'adresse mail préenregistrée dans le système de vote

- E-mail non reçu : absence d'e-mail connu ou boite mail inaccessible par l'électeur

Eléments d'authentification	L'électeur est invité à remplir un formulaire de contact sur la plateforme : Nom/Prénom Adresse mail Numéro de téléphone de contact Si l'électeur n'a pas accès à sa boite mail, la demande de réassort de mot de passe est enregistrée et transmise à la Direction. La Direction contacte par téléphone l'électeur au numéro qu'il a déclaré : • elle vérifie son identité au travers de questions (identité, matricule, date et lieu de naissance……) ; • elle vérifie sa situation et le fait qu'il n'accède pas à son mail professionnel ; • si l'authentification est probante et la demande jugée légitime, elle valide la demande sur la plate-forme.
Restitution du code identifiant	Par mail sur une adresse mail communiquée par l'électeur . Un mail d'information sera adressé en parallèle sur la messagerie professionnelle de l'électeur (si celui dispose d'une adresse mail) pour l'informer que son code identifiant lui a été transmis par mail sur une adresse mail alternative.

7.4 CONCEPTION, GESTION, MAINTENANCE ET CONTROLE EFFECTIF DU SYSTEME DE VOTE ELECTRONIQUE

Dans la mise en œuvre du vote électronique pour les élections des représentants au CCDSPV et à la CATSIS, la conception, la gestion, la maintenance et le contrôle effectif du système de vote électronique sont confiés au prestataire, Gedivote, sous la supervision de SDIS 45.

7.5 EXPERTISE

Préalablement à la mise en place ou à toute modification substantielle de sa conception, le système de vote électronique fera l'objet d'une expertise indépendante destinée à vérifier le respect des garanties prévues par le décret n° 2020-144 du 20 février 2020. Cette

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

expertise couvrira l'intégralité du dispositif installé avant le scrutin, les conditions d'utilisation du système de vote durant le scrutin ainsi que les étapes postérieures au vote.

Dans le cadre de ses missions, l'expert indépendant aura accès aux différents locaux où s'organisent les élections ainsi qu'aux locaux des prestataires.

Le rapport de l'expert sera transmis aux organisations syndicales ayant déposé une candidature au(x) scrutin(s).

7.6 DEROULEMENT DU VOTE PAR INTERNET

Les électeurs pourront voter depuis tout terminal informatique (ordinateur, smartphone, tablette) connecté à Internet à tout moment pendant la période du scrutin, sur le lieu de travail pendant les heures de service ou à distance.

Les électeurs ne disposant pas d'un poste informatique sur leur lieu de travail auront la possibilité d'exprimer leur vote par internet sur un posté dédié à l'entrée du bâtiment administratif, face à l'accueil du SDIS 45. Ce poste sera accessible pendant les heures habituelles de service (du lundi au vendredi de 8h à 12h30 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 08h à 12h30 et de 13h30 à 16h) et mis à disposition pour toute la durée du scrutin. Le SDIS 45 s'assure que les conditions nécessaires à l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote sont respectées.

Tout électeur qui se trouve dans l'incapacité de recourir au vote électronique à distance peut se faire assister par un électeur de son choix pour voter sur le poste dédié.

L'adresse URL pour accéder au site de vote est la suivante : www.sdis45.webvote.fr

Après s'être identifiés à l'aide de leurs codes confidentiels (identifiant + code secret) et le défi complémentaire retenu, les électeurs se verront présenter les élections pour lesquelles ils détiennent des droits de vote.

Les listes de candidats seront présentées par ordre aléatoire.

Durant leur vote, les électeurs auront la possibilité de revenir sur leur choix. Une fois leur vote définitivement validé, il ne leur sera plus possible de le modifier.

Les électeurs auront à la possibilité d'imprimer ou d'enregistrer un accusé de confirmation de la prise en compte de leur vote sur l'application.

L'électeur connecté sur le système de vote avant l'heure de clôture pourra valablement mener jusqu'à son terme la procédure de vote dans la limite de vingt minutes après la clôture du scrutin.

7.7 ASSISTANCE TELEPHONIQUE

Durant la période de vote, un service d'assistance téléphonique mis en place par le prestataire se tiendra à la disposition des électeurs qui rencontreraient des problèmes techniques ou qui auraient égaré leurs codes.

L'assistance téléphonique sera joignable au 02.96.50.50.50, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. L'appel sera facturé au prix d'un appel local.

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

7.8 BUREAUX DE VOTE

Un bureau de vote électronique sera constitué pour chaque scrutin propre à la CATSIS et au CCDSPV, soit :

- Un bureau de vote pour l'élection de la CATSIS ;
- Un bureau de vote pour l'élection du CCDSPV.

Chaque bureau de vote sera composé d'un président et d'un secrétaire. En cas d'absence ou d'empêchement, le président est remplacé par le secrétaire.

Chaque bureau de vote comprendra également un délégué de liste désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections. En cas de dépôt d'une liste d'union, il ne sera désigné qu'un délégué par liste.

En outre, un bureau de vote électronique centralisateur sera constitué et aura la responsabilité des deux scrutins. Le bureau de vote électronique centralisateur sera composé d'un président et d'un secrétaire. Il comprendra également un délégué représentant chacun des bureaux de vote.

Lors du scrutin à blanc, il sera procédé à la remise aux différents membres des bureaux de vote de leurs codes administrateurs. Ces codes permettant d'accéder à des outils de supervision du déroulement des opérations seront remis de manière sécurisée et confidentielle. Les droits associés à ces codes sont précisés dans l'annexe 3 du présent protocole.

Les membres des bureaux de vote bénéficieront d'une formation au moins un mois avant l'ouverture du vote sur le système de vote électronique qui sera utilisé et auront accès à tous documents utiles sur le système de vote électronique.

7.9 CELLULE D'ASSISTANCE TECHNIQUE

Une cellule d'assistance technique sera mise en place afin de veiller au bon fonctionnement du processus de vote électronique. Celle-ci sera constituée des membres de l'autorité, des représentants des organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin et de préposés du prestataire.

Chaque Organisation syndicale pourra désigner un délégué de liste qui composera la cellule d'assistance technique.

7.10 SCRUTIN A BLANC, PROGRAMMATION DE LA PERIODE DE VOTE ET CONTROLE DU SCELLEMENT

Le scrutin à blanc vise à tester l'application client en fonctionnement réel. Durant cette phase, les membres du bureau de vote centralisateur, sous le contrôle des représentants de l'autorité et des délégués de listes, vont pouvoir tester tous les modules de l'application, y compris le module de dépouillement des bulletins de vote.

Pour ce faire, les membres du bureau de vote centralisateur ouvriront le scrutin, effectueront des votes, fermeront le scrutin et dépouilleront les votes effectués.

Au terme de ce test, les membres du bureau de vote centralisateur valideront l'intégrité du dispositif et programmeront l'ouverture et la fermeture du vote de sorte que celles-ci se fassent automatiquement.

Entre les dates d'ouverture et de fermeture du scrutin, le vote sera accessible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

Tout au long du scrutin, le module de contrôle du scellement permettra aux membres des bureaux de vote de s'assurer que l'application n'est sujette à aucune modification.

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

7.11 CHIFFREMENT ET DECHIFFREMENT DES VOTES

Les membres du bureau de vote centralisateur détiennent les clés permettant le chiffrement et le déchiffrement des votes.

La génération de la clé de chiffrement est matérialisée par la saisie d'une séquence secrète de leur choix, par chacun des membres du bureau de vote centralisateur, lors de la programmation de l'ouverture du vote.

Les clés de chiffrement sont attribuées de la manière suivante aux membres du bureau de vote centralisateur :

- 1 clé pour le président ;
- 1 clé pour le secrétaire ;
- 1 clé par délégué représentant chaque bureau de vote électronique

Au moins trois clés de chiffrement sont générées par les membres du bureau de vote centralisateur, dont celle du président du bureau de vote ou de son représentant et celle d'au moins deux délégués de liste.

Le processus d'attribution des clés de chiffrement est achevé lorsque tous les bureaux de vote électronique sont représentés dans le bureau de vote électronique centralisateur.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'établissement et à la répartition des clés de chiffrement est ouverte aux électeurs.

Durant le scrutin, aucun dépouillement partiel ne sera possible.

Chacun des membres du bureau de vote centralisateur devra conserver sous sa responsabilité durant le scrutin :

- Un exemplaire de ses codes,
- Une copie de sa séquence secrète,
- Une copie de l'empreinte du scellement de l'application.

Les représentants de l'autorité conserveront par ailleurs sous pli scellé :

- Une copie de chacune des séquences secrètes de chacun des membres du bureau de vote centralisateur,
- Une copie de l'empreinte du scellement de l'application.

7.12 FERMETURE DU SCRUTIN ET DEPOUILLEMENT DE L'URNE ELECTRONIQUE

Une fois la fermeture du vote réalisée, le bureau de vote centralisateur pourra activer le déchiffrement des bulletins de vote et procéder au dépouillement.

Le déchiffrement des votes est rendu possible par la saisie par les membres du bureau de vote centralisateur d'au moins trois séquences secrètes. La présence du président du bureau de vote centralisateur ou son représentant et d'au moins deux délégués de liste parmi les détenteurs de clés est indispensable pour autoriser le dépouillement.

Il sera alors possible d'accéder aux résultats détaillés pour chacune des élections.

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

8 - MODALITES DE DESIGNATION DES ELUS

Pour chaque instance les concernant, les électeurs ne peuvent voter que pour une liste complète sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats.

8.1 MODALITES DE DESIGNATION POUR L'ELECTION CCDSPV

L'élection des représentants des sapeurs-pompiers volontaires au CCDSPV a lieu au scrutin de liste majoritaire à un tour.

Chaque électeur dispose d'une seule voix.

En cas d'égalité de suffrages, l'élection est acquise au bénéfice de la liste dont la moyenne d'âge des candidats est la plus élevée.

8.2 MODALITES DE DESIGNATION POUR L'ELECTION CATSIS

Conformément aux dispositions de l'article R.1424-12 du Code général des Collectivités Territoriales, l'élection des représentants des sapeurs-pompiers et des fonctionnaires territoriaux du service départemental d'incendie et de secours n'ayant pas la qualité de sapeur-pompier professionnel à la CATSIS a lieu au scrutin proportionnel au plus fort reste au sein des cinq collèges électoraux.

Elle donne, pour chaque collège, au premier candidat titulaire élu dans l'ordre d'inscription sur la liste et à son suppléant, qualité, respectivement comme titulaire et comme suppléant, pour assister au conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours.

Conformément aux dispositions de l'article R.1424-13 du Code général des Collectivités Territoriales, en cas d'égalité de reste pour l'attribution du dernier siège restant à pourvoir, ce siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, l'élection est acquise au bénéfice du plus âgé des candidats susceptibles d'être élus.

8.3 DUREE DES MANDATS

Les membres titulaires et suppléants du CCDSPV et de la CATSIS seront élus pour une durée de six ans.

8.4 REGLES DE SUPPLEANCE

En cas d'absence ou d'empêchement, les titulaires sont remplacés par leur suppléant élu dans les mêmes conditions et pour la même durée que le membre titulaire.

En cas de vacance d'un siège de représentant titulaire, ce titulaire est remplacé par son suppléant, pour la durée du mandat restant à courir.

Lorsque le titulaire ne peut être remplacé par son suppléant ou, à défaut, par son suivant de liste, il est procédé à une élection partielle pour la durée du mandat restant à courir, lorsque celle-ci excède six mois.

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

9 – PROCESSUS DE GENERATION DES PROCES-VERBAUX, PROCLAMATION ET AFFICHAGE DES RESULTATS

Après avoir recensé les votes, le secrétaire du bureau de vote centralisateur établit un procès-verbal récapitulatif de l'ensemble des opérations électorales pour chaque instance, contresigné par les autres membres du bureau.

Un représentant de chaque liste peut contrôler les opérations de dépouillement des suffrages exprimés.

Les résultats sont proclamés, affichés et publiés à la diligence du président de la commission de recensement des votes prévue à l'article R1424-13 du Code Général des Collectivités Territoriales. Ils peuvent être contestés devant le tribunal administratif, dans les 10 jours qui suivent leur proclamation, par tout électeur, par tout candidat et par le préfet.

10 - DUREE DE CONSERVATION DES DONNEES

L'autorité conserve sous scellés, pendant un délai de deux ans et dans les conditions fixées aux articles L.212-2 et L.212-3 du code du patrimoine et au 5° de l'article 6 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée, les fichiers supports comprenant la copie des programmes sources et des programmes exécutables, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde. La procédure de décompte des votes doit, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

Au terme de ce délai de deux ans, sauf lorsqu'une action contentieuse a été engagée, le SDIS 45 procède à la destruction des fichiers supports. Seuls sont conservés les listes de candidats avec déclarations de candidatures et professions de foi, les procès-verbaux de l'élection ainsi que les actes de nomination des membres de la commission de vote.

11 - PUBLICITE DU PROTOCOLE – DUREE DE L'ACCORD

Le présent protocole est pris pour les élections des représentants des Sapeurs-Pompiers Volontaires au sein du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires (CCDSPV), et des représentants des Sapeurs-Pompiers Professionnels, des Sapeurs-Pompiers Volontaires et des fonctionnaires territoriaux des SDIS au sein de la Commission Administrative et Technique des services d'incendie et de secours (CATSIS).

Le lendemain de la délibération, le présent protocole sera porté à la connaissance des agents par affichage sur les panneaux réservés à l'autorité et mis en ligne sur le site intranet de SDIS 45.

Fait à

Pour SDIS 45

En présence de :

M. X Délégué Syndical XXXX

M. X Délégué Syndical XXXX

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

ANNEXE 1 : PLANNING RECAPITULATIF DES OPERATIONS

Dates	Tâche
Mars 2026	Signature et publication du protocole d'accord préélectoral
Avril 2026	Affichage d'une note d'information sur le déroulement des élections (dates du scrutin et dates limites de dépôt des candidatures)
Au plus tard le 17 avril 2026	Affichage des listes électorales
Lundi 4 mai 2026	Avt 12H : Date limite de dépôt des candidatures, de la propagande et des photos des candidats
Mardi 5 mai 2026	Affichage des listes de candidats
Du 6 au 12 mai 2026	Recette du site de vote par la DRH et les organisations syndicales
Mardi 5 mai 2026	Envoi par mail du code identifiant et de la notice d'information aux électeurs
Mercredi 13 mai 2026	Scrutin à blanc / Programmation de l'ouverture et de la fermeture des élections / Contrôle des urnes et de l'empreinte de l'application
Mardi 19 mai 2026	09H00 : Ouverture du scrutin 1er tour
Mardi 26 mai 2026	15H00 : Fermeture du scrutin 1er tour
Mardi 26 mai 2026	15H20 : Dépouillement et proclamation des résultats
Mardi 26 mai 2026	Affichage des résultats

Envoyé en préfecture le 18/03/2026
Reçu en préfecture le 18/03/2026
Publié le 18/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B8-DE

ANNEXE 2 : ADMINISTRATION DU SYSTEME DE VOTE ELECTRONIQUE

Les droits de chacun des membres de la cellule d'assistance technique seront les suivants :

FONCTIONNALITES		BUREAU DE VOTE CENTRALISATEUR	REPRESENTANTS DE LA DIRECTION
CONSULTATION DE LA PARTICIPATION		OUI	OUI
CONSULTATION DES LISTES D'EMARGEMENTS	En ligne pendant le scrutin	OUI	NON
	En ligne et en téléchargement à l'issue du scrutin	OUI	NON
RESULTATS	Etats de synthèse	OUI	OUI
	Procès-Verbaux Cerfa	OUI	OUI
JOURNAL DES EVENEMENTS		OUI	OUI
EMPREINTE DE SCELLEMENT		OUI	OUI
JOURNAL DE L'ASSISTANCE ELECTEURS (HOTLINE)		OUI	OUI
PROGRAMMATION APPLICATION	Ouverture et fermeture du scrutin	OUI	NON
	Clé de chiffrement/déchiffrement des votes	OUI	NON

Envoyé en préfecture le 16/03/2026
Reçu en préfecture le 16/03/2026
Publié le 16/03/2026
ID : 045-284500253-20260306-DELIB2026_B9-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 6 Mars 2026

Présents : MM. GAUDET – PRONO – HAUER - BURGEVIN – LARCHERON - DROUET – BRICHARD – MME BELLAIS - MM. BOUQUET – BRAUX CHAPUIS - MMES DURY - LABADIE - LANSON – MM. MALBO - MESAS - MME RAVELEAU - M. VACHER

- En exercice : 20
- Présents : 18
- Votants : 20
- Pouvoir : 2

DÉLIBÉRATION N°2026-B9

OBJET : Élections professionnelles 2026

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le Code Général de la fonction publique et notamment l'article R211-515-1 ;

VU L'arrêté du 2 juillet 2025 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la Fonction publique ;

VU Le décret n° 2025-1430 du 30 décembre 2025 harmonisant et simplifiant les dispositions applicables aux élections professionnelles et aux instances de dialogue social dans la fonction publique ;

VU La consultation des organisations syndicales représentatives du SDIS du Loiret qui se sont exprimés favorablement lors du Dialogue Social Commun du 15 décembre 2025 ;

VU L'avis du CST en date du 24 septembre 2025 et du 2 février 2026 et du CCDSPV du 12 février 2026 ;

VU Le rapport n°9 présenté par le Président du Conseil d'administration du SDIS du Loiret,

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 20 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : De recourir exclusivement au vote électronique dans le cadre des élections professionnelles.

Article 2 : Après consultation des organisations syndicales de retenir :

- l'ouverture du scrutin du 07 au 10 décembre 2026,
- le maintien à 6 sièges de représentants du personnel titulaires siégeant au sein du CST,
- le maintien de la parité entre les 2 collèges au sein du CST et de la F3SCT,
- le maintien de la voix délibérative du collège employeur dans le cadre du CST et de la F3SCT,
- le maintien d'1 suppléant pour 1 titulaire pour la F3SCT.

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

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

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-CRSOMM_010426-AR

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

COMPTE-RENDU SOMMAIRE

Le Bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret, dans sa formation plénière, s'est réuni, sous la présidence de Marc GAUDET, Président du Conseil d'administration du SDIS, le mercredi 1er avril 2026 à 10h30 au SDIS du Loiret.

Étaient présents :

- **M. Philippe VACHER,** 1er Vice-président du Conseil d'administration du SDIS,
- **Mme Nadia LABADIE**, 2ème Vice-présidente du Conseil d'administration du SDIS,
- **M. Gilles BURGEVIN,** 3ème Vice-président du Conseil d'administration du SDIS,
- **Mme Ludivine RAVELEAU,** membre supplémentaire,
- **M. le Colonel Bruno POIX,** Directeur départemental adjoint,
- **Dr Claire GENÈVE,** médecin-cheffe,
- **M. le Lieutenant-colonel Pierre GAMEL**, sous-directeur des services opérationnels,
- **M. Yann BONAMY,** sous-directeur des services fonctionnels,
- **Mme Anne-Lise LAFAIX**, Cheffe du groupement des Assemblées et de l'Administration Générale.

Rapport n°1 : Autorisation donnée au Président de signer une convention de groupement de commandes ayant pour objet des prestations de contrôles techniques sur les bâtiments et leurs dépendances (D2026-C1)

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°2 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat avec le Rugby Club Orléans (D2026-C2)

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°3 : Autorisation donnée au Président de signer la convention Pluriannuelle de formation 2026-2029 avec « l'Entente-Valabre » (D2026-C3)

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°4 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat et d'accès en forêt domaniale entre le SDIS45 et l'ONF (D2026-C4)

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-CRSOMM_010426-AR

Rapport n°5 : Autorisation donnée au Président de signer la convention de mise à disposition d'un local par la Commune de VENNECY au profit du SDIS du Loiret (D2026-C5)

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°6 : Autorisation donnée au Président de signer les conventions de mise à disposition pour l'occupation par la délégation militaire départementale du Loiret des CIS de GIEN et VILLEMANDEUR (D2026-C6)

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°7 : Retrait du parc de matériels roulants et de matériels divers (D2026-C7)

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°8 : Autorisation donnée au Président de signer la convention cadre de partenariat, ainsi que la convention type afférente, pour la mise en œuvre d'une Classe de Défense et de Sécurité Globale divers (D2026-C8)

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Aucune question n'étant soulevée, la séance est levée à 11h30.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECISION_C1-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 1er avril 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-C1

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer une convention de groupement de commandes ayant pour objet des prestations de contrôles techniques sur les bâtiments et leurs dépendances

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU Le Code de la commande publique ;

VU Le projet de convention ;

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

Considérant l'échéance de l'actuel marché au 12 novembre 2026 et son nécessaire renouvellement

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 5 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer la convention constitutive d'un groupement de commandes entre le SDIS et le Département du Loiret pour la réalisation de missions de contrôles techniques. Le groupement de commande a pour objet la passation de marchés de prestations intellectuelles ou d'accords-cadres relatifs aux prestations de missions de contrôles techniques se décomposant en deux lots :
- Lot n°1 : missions de contrôle technique en exploitation (vérification périodique),
- Lot n°2 : missions de contrôle technique en construction.

Le Département du Loiret est désigné coordonnateur de ce groupement de commandes.

Article 2 : Le groupement de commandes est conclu à compter de la date de signature de la convention et prendra fin au terme des accords-cadres passés au titre de cette dernière. La durée globale du groupement de commandes ne pourra excéder 4 ans.
Chaque membre s'assurera de la bonne exécution des accords-cadres dans la limite de ses propres besoins.

Article 3 : Les dépenses nécessaires sont inscrites 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 et la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – SEMOY – 45404 FLEURY LES AUBRAIS- Tel : 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 LA REALISATION DE MISSIONS DE CONTROLES TECHNIQUES

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 le Président du Conseil d'administration dûment habilité par décision du Bureau du Conseil d'Administration n° XXXXXXXXXX en date du XXXXXXXXXXXXXXX.

Ci-après dénommé « le SDIS »,

ET :

Le Département du Loiret domicilié 45945 ORLEANS, représenté par le Président du Conseil départemental, dûment habilité par délibération du Conseil départemental en date du XXXXXXXXXX.

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 la passation de marchés de prestations intellectuelles ou d'accords-cadres relatifs aux prestations de **Missions de contrôles techniques,** décomposé en deux lots :

- Lot n° 1 : Missions de contrôle technique en exploitation (vérification périodique)
- Lot n° 2 : Missions de contrôle technique en construction

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 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 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

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECISION_C1-DE

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.

Article 5 : Obligations de chaque membre

Chaque membre du groupement s'engage à :

- 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.
- 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.

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 accords-cadres passés au titre de la présente convention.

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 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECISION_C1-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 naitre 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,	Pour le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret
Le Président,	**Le Directeur Départemental Adjoint,**
Marc GAUDET	**Colonel Bruno POIX**

ANNEXE : estimation prévisionnelle des besoins annuels de chaque membre :

- Département du Loiret :
- Service Départemental d'Incendie et de Secours :

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECISION_C1-DE

Estimation montants contrôle technique					
	LOT 1	MINI	MAXI	dépenses 2024	dépenses 2025
CT exploitation	CD45	Pas de mini	350 000,00 €	187 104,00 €	199 441,21 €
	SDIS45	Pas de mini	24 000,00 €	2 352,00 €	4 870,00 €

LOT 2	MINI	MAXI	dépenses 2024	dépenses 2025
CD45	Pas de mini	260 000,00 €	136 719,00 €	109 723,00 €
SDIS45	Pas de mini	36 000,00 €	5 124,00 €	4 110,00 €

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECISION_C1-DE

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C2-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 1er avril 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-C2

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat avec le Rugby Club Orléans (RCO)

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU Le projet de convention ;

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 : 5 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président à signer avec le Rugby Club Orléans la convention réglant les actions de partenariat jointe en annexe.

Article 2 : Cette convention, conclue à titre gratuit, prendra effet à compter de la date de signature par la dernière des parties pour une durée d'un an renouvelable tacitement dans la limite de deux fois.

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 est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C2-DE

CONVENTION DE PARTENARIAT
Rugby Club Orléans

Entre le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret, sis 195 rue de la Gourdonnerie – 45404 FLEURY LES AUBRAIS cedex, représenté par Monsieur GAUDET, Président du Conseil d'Administration, habilité par la décision du Bureau du Conseil d'Administration, ci-après dénommé « SDIS du Loiret », d'une part,

Et

Rugby Club Orléans, sis 77 rue des Montées – 45100 ORLEANS, représenté par Monsieur Didier BOURIEZ, son Président, désigné ci-après « RCO », d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er : Objet de la convention

Un partenariat est établi entre les deux parties afin de promouvoir des valeurs communes : valeurs citoyennes, sportives et de cohésion.

Engagement pour le SDIS du Loiret :

1. Le gymnase du Centre d'Incendie et de Secours d'Orléans Sud est mis gratuitement à disposition du RCO dans le but de permettre aux joueurs de rugby adhérents du club d'améliorer les conditions de leur préparation physique et sportive de manière ponctuelle.

2. Une session de « sensibilisation au risque incendie » (12 participants par session) est organisée au profit des encadrants, bénévoles et salariés du club ainsi qu'une demie journée de construction d'équipe / cohésion type « vis ma vie de sapeur-pompier » pour 20 participants.

En contrepartie de cette mise à disposition, le RCO s'engage à accompagner le SDIS du Loiret dans sa démarche de promotion des valeurs citoyennes et de prévention de l'accidentologie sportive par la mise en œuvre de deux actions :

1. Dans le cadre de son engagement en faveur des valeurs citoyennes, le RCO invitera, à l'occasion de deux à trois rencontres de la saison, une cinquantaine de sapeurs-pompiers, jeunes sapeurs-pompiers et encadrants à assister aux matchs.
   Lors de l'une de ces rencontres, le SDIS du Loiret sera mis à l'honneur en qualité de partenaire officiel du club. Les sapeurs-pompiers seront autorisés à porter une casquette aux couleurs du SDIS du Loiret et du RCO. Pendant et après le match, différentes actions de communication autour de la thématique « promotion du volontariat et comportements qui sauvent » seront organisées conformément aux règles définies par la fédération française de rugby et la ligue nationale de rugby. En après-match, une communication particulière sera faite à destination des partenaires du club. La date sera définie entre les parties.

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C2-DE

2. Prévention de l'accidentologie sportive : mise à disposition d'un éducateur sportif préparateur physique et d'un membre de l'équipe médicale du club afin de participer à un échange de compétences et d'expérience visant à sensibiliser des éducateurs sportifs de sapeurs-pompiers sur des méthodes adaptées et novatrices au maintien de la condition physique et à la ré-athlétisation des personnels. Le club pourra mettre à disposition ses collaborateurs selon leurs disponibilités et en fonction de l'organisation interne du RCO.
   Ce principe serait organisé au gré des besoins identifiés et des disponibilités réciproques, sans contrainte de volume horaire pré-défini, dans un cadre équilibré et adapté aux réalités opérationnelles de chacune des parties. A titre indicatif, ces interventions pourraient représenter un volume horaire global pouvant aller jusqu'à 8 heures et prendre différentes formes : encadrement de séances de préparation physique, de colloques, ou de temps d'échanges et de questions-réponses.

Dans le cadre de leur collaboration, le RCO et le SDIS 45 s'engagent également à permettre à chaque partie d'accéder au réseau de partenaires de l'autre, afin de renforcer les synergies et d'optimiser les ressources disponibles pour des actions conjointes. Le RCO et le SDIS du Loiret conviennent également d'organiser des échanges sportifs sous forme de rugby toucher, favorisant ainsi la rencontre et l'esprit d'équipe entre les sapeurs-pompiers et les joueurs.

Article 2 : Modalités d'utilisation du gymnase

Les utilisateurs devront être encadrés, à chaque séance, par un responsable identifié et majeur, désigné par le RCO. Celui-ci devra se faire connaître auprès du 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 (port de chaussures de salle propres obligatoire).
Un membre de l'encadrement du RCO sera désigné et signalé. Il deviendra l'interlocuteur privilégié du chef de centre pour tout problème d'ordre comportemental ou matériel des utilisateurs.

La demande d'autorisation d'accès devra être formulée dès que possible au chef de centre, ou à défaut son adjoint.
Les vestiaires ainsi que les douches ne sont pas accessibles.
Les matériels de musculation et de cardio-training ne pourront pas être utilisés.

La direction du centre se réserve le droit d'annuler les séances sans préavis en fonction de impératifs opérationnels ou évènementiels du centre ou du SDIS du Loiret ou pour des raisons de sureté.

Article 3 : Responsabilité - Assurance

Le RCO sera 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 du Loiret doit être jointe à la présente convention.

Le SDIS du Loiret 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, au rangement et au nettoyage de ceux-ci, notamment des vestiaires et sanitaires.

Article 4 : Sécurité

Le RCO 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.

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C2-DE

Article 5 : Validité de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de la signature des parties, renouvelable par tacite reconduction dans la limite de deux fois.
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 co-contractants s'engagent à rechercher une solution amiable de règlement, préalablement à toute saisine du tribunal compétent.

À Semoy, le

Le Président du Conseil d'Administration du SDIS du Loiret	Le Président de l'association Rugby Club Orléans
Marc GAUDET	Didier BOURIEZ

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C3-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SER
D'INCENDIE ET DE SECOURS
DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 1er avril 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-C3

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention pluriannuelle de formation 2026-2029 avec « l'Entente-Valabre »

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU Le projet de convention ;

VU Le rapport n°3 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

Considérant les besoins spécifiques du SDIS en matière de formation

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 5 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président à signer avec l'Entente pour la forêt méditerranéenne la convention-cadre de formation pluriannuelle jointe en annexe.

Article 2 : Cette convention est conclue à compter de sa date de signature pour une durée de trois ans. Les dispositions financières sont précisées à l'article 7 de ladite convention.

Article 3 : Les dépenses nécessaires sont inscrites 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 et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
Liberté
Égalité
Fraternité

VALABRE

CONVENTION-CADRE DE FORMATION PLURIANNUELLE
N° 2026 -

Entre les soussignés :
L'Entente pour la forêt méditerranéenne,
Organisme de formation habilité n°93131380513, Certifié Qualiopi « Action de formation » n° 227289/R1,
Représentée par Mr Jacky GÉRARD, Président
Domaine de Valabre – RD7 - 13120 Gardanne
Ci-après désignée par « l'Entente-Valabre »

Et

Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret
Représentée par son Président,
195, rue de la Gourdonnerie - SEMOY BP 5222
45402 FLEURY LES AUBRAIX Cedex
Ci-après désignée par « le SDIS »
D'autre part,

Vu code général des collectivités territoriales (articles L.1424-59 et suivants),
Vu le code de la sécurité intérieure (articles L.721-2 et suivants),
Vu l'arrêté N°2008157-14 du 5 juin 2008 du préfet des Bouches-du-Rhône portant la création d'un établissement public pour la protection de la forêt méditerranéenne,
Vu l'arrêté du 22 août 2019 modifié relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires,
Vu les délibérations soumises au vote du Conseil d'Administration n° 2023-43 et 2023-64 relatives aux statuts,
Vu la délibération du Conseil d'Administration n° 2025-93 relatives aux tarifs de mise à disposition de matériel 2025,
Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2025-92 relatives aux tarifs de formation et rémunérations des intervenants,

Préambule :
Au regard des besoins spécifiques exprimés par les SDIS en matière de formation, et considérant les missions qui sont conférées à l'Entente-Valabre en tant qu'acteur national majeur de l'ingénierie pédagogique et opérationnelle dans le domaine de la sécurité civile, les parties entendent établir la présente convention.

Celle-ci a pour vocation de garantir un cadre formalisé, cohérent, exigeant et organisé, de coordonner et de mettre en œuvre des prestations de formation répondant aux besoins des SDIS, tout en s'inscrivant dans les orientations stratégiques, les savoir-faire et l'expertise que l'Entente-Valabre est chargée de promouvoir. Par cette convention, les signataires réaffirment leur volonté commune d'assurer l'élévation continue des compétences et la qualité des pratiques professionnelles au service de la protection des populations.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention
La présente convention a pour objet de formaliser les relations entre l'Entente-Valabre et le SDIS en matière de prestation de formation. Elle définit les modalités de planification, de coordination, d'organisation et de financement des prestations de formations dispensées par l'Entente-Valabre ainsi que les conditions dans lesquelles celles-ci peuvent être organisées conjointement par les deux parties.

Articles 2 – Les domaines et contenu du partenariat
De manière non-exhaustive :
- La contractualisation d'une action pédagogique spécifique au besoin du SDIS,
- La mise à disposition de personnels formateurs et accompagnateurs sur les actions pédagogiques,
- La mise à dispositions ou de prêt de support techniques et logistiques, de véhicules, de salles pédagogiques spécialisées, d'hébergement et de restauration,
- La mise à dispositions de véhicules et engins divers, avec personnels compétents,

Les domaines et le contenu du partenariat pourront être précisés ou complétés dans les documents annexés à la présente convention-cadre, en fonction des orientations retenues et des besoins conjointement identifiés.
Tout document complémentaire, tel que des tarifs actualisés, des conventions subséquentes, des annexes financières ou tout autre document jugé utile, pourra être associé à la présente convention-cadre. Ces documents auront pour objet de détailler les modalités propres à chaque prestation de formation, ainsi que leurs conditions particulières de mise en œuvre et de prise en charge financière.
Par cette formalisation, les signataires entendent instaurer un cadre structuré, transparent et harmonisé entre les parties.

Article 3 – Durée de la convention
La présente convention entre en vigueur au 1er janvier 2026 pour une durée de trois (3) ans. Les documents associés et relevant de chaque domaine visé à l'article 2 ne peuvent comporter une fin d'exécution postérieure à la date de fin de la présente convention.

Article 4 - Modalités d'accès aux prestations de formations
L'ensemble des actions de formation figurant au catalogue de l'Entente-Valabre relève du champ d'application de la présente convention-cadre. Leur programmation est établie chaque année et le calendrier des sessions est accessible sur la plateforme GEEF.

Toute demande d'inscription à une action de formation doit être obligatoirement saisie dans le logiciel de Gestion des Effectifs, des Emplois et des Formations (GEEF), accessible depuis le site internet de l'Entente-Valabre, rubrique « Accès à GEEF ».

Les candidatures sont examinées sous réserve du respect des conditions d'admission (prérequis) et validées par l'Entente Valabre dans la limite des places disponibles. Toute inscription confirmée vaut commande ferme.

En cas d'annulation d'une candidature par l'une ou l'autre des parties, celle-ci peut être remplacée par une autre candidature proposée par le SDIS. À défaut, et hors cas de force majeure, toute annulation intervenant moins de quinze (15) jours avant le début de la formation donnera lieu à la facturation de 50%

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C3-DE

des frais pédagogiques. Ces frais seront dus en totalité si l'absence de l'apprenant est constatée le premier jour de formation sans justification recevable (arrêt maladie, remplacement, etc.).

L'Entente-Valabre se réserve la possibilité de solliciter le SDIS pour l'organisation conjointe d'une action de formation délocalisée.

Article 6 – Responsabilité et assurance
Chaque partie atteste avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile dans le cadre de l'exécution de la présente convention.
Chacune des parties demeure responsable, dans les conditions de droit commun, des dommages de toute nature causés à l'autre partie dans le cadre de l'exécution des engagements contractuels.
L'Entente-Valabre et le SDIS ne sauraient être tenus responsables des dommages, pertes ou vols d'objets et effets personnels survenant à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux d'accueil.

Article 7 – Dispositions financières
L'Entente-Valabre facture le montant des prestations de formation, net de taxes (non assujetties à la TVA), conformément aux tarifs approuvés annuellement par le Conseil d'Administration. Les factures, accompagnées d'un titre de recette, sont transmises via la plateforme Chorus Pro.
Les tarifs votés par le Conseil d'Administration en fin d'année N-1 sont publiés sur GEEF et le site internet de l'établissement.
Le SDIS s'engage à transmettre l'ensemble des informations nécessaires à l'établissement de la facturation relatives aux prestations de formations effectivement suivies.

Article 8 – Interlocuteurs pour l'exécution de la convention
L'Entente-Valabre désigne un point de contact pour l'exécution de la présente convention-cadre, notamment pour les aspects contractuels et financiers : adm.finances@valabre.com

Article 9 – Protection des données personnelles (RGPD)
Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données à caractère personnel. L'organisme de formation est autorisé à traiter les données fournies par l'établissement bénéficiaire aux fins de mise en œuvre des prestations de formations. Le recueil de ces données nécessite la complétude d'un formulaire dédié.

Les données collectées sont les suivantes :
– **Données obligatoires** : nom de naissance, nom d'usage, prénom, sexe, date et lieu de naissance, nationalité, employeur, statut, grade, adresse personnelle, adresse électronique, numéro de téléphone.
– **Données optionnelles** : emploi et matricule.
Certaines informations peuvent être transmises :
– aux équipes pédagogiques (listes et feuilles d'émargement),
– à l'administrateur de la plateforme de formation à distance, dans le respect de sa politique de confidentialité,
– à l'employeur (attestations de suivi, titres obtenus),
– à la DGSCGC pour le renouvellement des agréments (listes nominatives des équipes pédagogiques).
Les données sont conservées pour une durée de trente-six (36) mois. À l'issue de ce délai, les données des personnes inactives depuis trois ans sont supprimées. Les stagiaires peuvent accéder à leurs données, en vérifier l'exactitude ou en demander la rectification en contactant le délégué à la protection des données : **dpo@valabre.com**.

Article 10 – Modification, différents, résiliation
Toute modification substantielle ou formelle de la présente convention doit être acceptée par les deux parties et faire l'objet d'un avenant, sans toutefois remettre en cause les objectifs généraux de l'accord.
La résiliation de la convention peut être initiée par l'une des parties, pour motif d'intérêt général ou dans le cadre d'un pré contentieux. Elle doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de quinze (15) jours.

Fait en deux originaux à Gardanne, le

Le Président du Service Départemental d'Incendie et de Secours	Le Président de l'Entente pour la Forêt Méditerranéenne
	Monsieur Jacky GÉRARD

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C3-DE

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C4-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 1er avril 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-C4

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention de partenariat et d'accès en forêt domaniale entre le SDIS du Loiret et l'Office National des Forêts (ONF)

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU Le projet de convention ;

VU Le rapport n°4 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

Considérant la nécessité de renforcer la collaboration entre le SDIS du Loiret et l'ONF et d'améliorer l'efficacité des parties lors des interventions et la prévention des risques de feux de forêt

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 5 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président à signer avec l'Office National des Forêts la convention de partenariat jointe en annexe.

Article 2 : Cette convention, conclue à titre gratuit, entrera en vigueur à compter de sa date de signature pour une durée de trois ans. Son renouvellement sera sollicité par le SDIS du Loiret à la fin de la période.

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 est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Office National des Forêts

SAPEURS POMPIERS Loiret

CONVENTION DE PARTENARIAT ET D'ACCÈS EN FORÊT DOMANIALE

Entre,

D'une part :

Le Service Départemental d'Incendie et de secours du Loiret (SDIS 45)
195 rue de la Gourdonnerie
45400 SEMOY

Et d'autre part :

L'Office National des Forêts
100 Boulevard de la Salle
45760 BOIGNY-SUR-BIONNE
Représenté par Monsieur Christophe POUPAT, directeur de l'Agence Val-de-Loire

Fait en deux exemplaires originaux (ONF et SDIS 45)

Article 1er : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de participation et d'échanges entre les agents des services de l'ONF et le SDIS 45 dans le département du Loiret.

Ces échanges se traduiront par quatre axes principaux, qui sont :

- La mise à disposition des forêts domaniales pour les exercices, manœuvres et formations organisés par le SDIS 45 ;
- Les actions de formation des personnels ;
- Les procédures d'échanges lors du dispositif estival ;
- Les échanges de données interservices.

Article 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

2.1. Date d'entrée en vigueur

La présente convention entre en vigueur à la date de la signature.

2.2. Durée et renouvellement

Cette convention est conclue pour une durée de 3 ans.

Son renouvellement est sollicité par le SDIS 45 à la fin de cette période.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Office National des Forêts

SAPEURS POMPIERS Loiret

Les annexes seront mises à jour chaque année.

2.3. Dénonciation de la convention

La convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des deux parties, par courrier envoyé avec accusé de réception au moins un mois avant la date de renouvellement.

Article 3 : RELATION ENTRE LES SIGNATAIRES

La mise en œuvre de cette convention est assurée par :

ONF :

- Le responsable de l'unité territoriale d'Orléans

Monsieur Antoine BOUSSIER ☎ *07.78.69.64.58* *antoine.boussier@onf.fr*

- Le responsable de l'unité territoriale de Vitry-aux-Loges

Monsieur David PIANTONE ☎ *06.27.88.26.66* *david.piantone@onf.fr*

- Le responsable de l'unité territoriale de Montargis-Lorris

Monsieur Laurent DOMINQUE ☎ *06.27.22.89.58* *laurent.dominique@onf.fr*

- La coordinatrice DFCI pour le Loiret et la région Centre-Val de Loire

Madame Andréa COSOLETO ☎ *06.16.36.41.91* *andrea.cosoleto@onf.fr*

SDIS 45 :

- Groupement des opérations et des compétences

Lieutenant-Colonel Jérémie LACROIX ☎ *06.70.32.70.10* *jeremie.lacroix@sdis-45.fr*

- Groupement des ressources humaines, référent départemental Feux de Forêts et d'Espaces Naturels

bruno.terre@sdis-45.fr

Lieutenant-Colonel Bruno TERRE ☎ *06.75.07.32.48*

- Groupement Citoyenneté, Communication et développement du Volontariat, Référent départemental adjoint Feux de Forêts et d'Espaces Naturels

Lieutenant-Colonel Thomas FLAMANT ☎ *06.70.32.69.28* *thomas.flamant@sdis-45.fr*

Les échanges d'informations seront, sauf cas particulier, réalisés par courriel ou par téléphone.

Les cartes de localisation des différents massifs ainsi que les coordonnées des responsables des unités territoriales sont annexées à la présente convention.

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C4-DE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Office National des Forêts

SAPEURS POMPIERS LOIRET

Article 4 : MODALITÉS ET CONDITIONS D'ACCÈS AUX SITES

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret organise chaque année, pour ses besoins internes, des formations, des exercices et des manœuvres, destinés à remplir une mission de service public dans le domaine de la lutte contre les feux de forêts. L'ONF s'engage à mettre à disposition les forêts domaniales du département ainsi que le partenariat de ses propres agents pour les besoins du SDIS 45.

La présente convention conclue entre les parties, a donc pour objet d'identifier les massifs concernés et de définir les modalités et conditions d'accès aux massifs des forêts domaniales.

4.1. Massifs concernés

Les massifs des forêts domaniales concernés sont les suivants : Orléans, Châteauneuf, Ingrannes, Les Bordes, Lorris, Montargis (*cf. annexe 1*)

4.2. Modalités d'accès

La présence des sapeurs-pompiers n'est autorisée que dans le cadre des exercices faisant l'objet de la présente convention. Les éventuels repérages préalables sur le terrain sont réputés faisant partie de l'exercice.

Les dates de ces formations sont portées à la connaissance de l'ONF en fin d'année pour l'année suivante, dans le cadre de la présente convention.

Les massifs (ou parties de massifs) visés seront communiqués au moins 15 jours avant la date de formation prévue.

Le cas échéant et en ayant préalablement informer l'ONF, l'accès aux forêts domaniales est également autorisé pour la réalisation de manœuvres par les CIS et pour des exercices départementaux ou interdépartementaux.

Toute modification de date ou souhait de date supplémentaire devra faire l'objet d'une information ou d'une demande adressée par courriel à l'ONF.

4.3. Conditions d'utilisation

Le SDIS 45 s'engage à respecter l'ensemble des indications, consignes et restrictions édictées par l'ONF de manière permanente ou temporaire.

Les responsables de formation du SDIS 45 seront tenus de se conformer aux consignes complémentaires qui pourront leur être données sur le terrain par les agents de l'ONF.

Les secteurs et parcelles sur lesquels des travaux, des exploitations ou des actions de chasse sont en cours devront impérativement être évités.

4.4. Dates d'utilisation

Pour l'année en cours, les dates des formations feux de forêts se déroulant en forêt domaniales sont annexées à la présente convention (*cf. annexe 2*).

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Office National des Forêts

SAPEURS POMPIERS LOIRET

4.5. Responsabilité du SDIS 45

Au terme de chaque formation, exercice ou manœuvre en forêt, le SDIS 45 s'engage à ce qu'aucune dégradation n'ait été réalisée.

Le SDIS 45 dispose d'une assurance de responsabilité civile couvrant ses activités et prenant en charge les dommages engageant sa responsabilité, que pourraient subir les stagiaires.

4.6. Conditions financières

L'accès aux massifs est autorisé à titre gracieux.

Article 5 : ACCULTURATION RÉCIPROQUE EN MATIÈRE DE RISQUE FEU DE FORÊT

Le changement climatique se manifeste notamment aujourd'hui par une augmentation très nette du risque de feux de forêt dans le département. Ce risque est bien identifié depuis quelques années aussi bien par le SDIS que par l'ONF. Le classement du massif de Sologne et celui de la forêt d'Orléans au titre de la DFCI sont l'un des marqueurs forts de cette prise en compte.

Dans un esprit de travail interservices, le SDIS et l'ONF mèneront en 2026 une réflexion sur une acculturation réciproque de leurs services : chacun ayant à apporter à l'autre en matière de connaissances dans ses domaines d'expertise respectifs.

5-1. Participation aux formations de lutte face aux risques feux de forêt

Dans le cadre d'une acculturation réciproque des services en matière de feux de forêt, un apport de connaissances pourra être réalisé par des agents de l'ONF lors des formations de lutte face aux risques feux de forêt afin de présenter l'ONF et son rôle. Le cas échéant, les modalités et le calendrier de ces interventions seront définis en amont avec les formateurs du SDIS 45.

La participation de l'ONF pourra également passer par une intégration des personnels lors des formations, manœuvres et exercices organisés par le SDIS 45.

Cela pourra notamment passer par l'intégration des référents départementaux DFCI et des personnels des trois unités territoriales du Loiret aux formations FDF en tant qu'observateurs mais également en tant qu'acteurs sur des exercices ou manœuvres. Cette mutualisation des moyens permettra de mieux appréhender les rôles de chacun sur intervention et de sensibiliser les personnels sur le terrain.

Des apports de connaissances en matière de végétation, de sol et du comportement du feu qui en découle pourront également être réalisés par l'ONF. La durée de cette intervention sera définie en concertation avec les formateurs.

5-2. Organisation d'échanges interservices

Afin de mieux connaître les moyens et les actions des deux acteurs que sont l'ONF et le SDIS, une demi-journée d'échanges sera organisée au cours de l'année. La mise en place de nouveaux outils et de nouvelles procédures par l'ONF doivent être connues et maîtrisées par les sapeurs-pompiers.

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C4-DE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Office National des Forêts

SAPEURS POMPIERS Loiret

Cette demi-journée aura plusieurs objectifs, le principal étant de créer des liens entre l'ONF et le SDIS facilitant de ce fait les interactions, notamment sur intervention. Au cours de cet échange, l'Ordre Départemental d'Opérations FDF, les nouveautés des services, le matériel et les engins de lutte de chacun des acteurs seront présentés, les retours d'expériences des deux acteurs concernant les feux de forêt seront étudiés, et les objectifs pour la saison à venir en matière de feux de forêt seront abordés.

La date sera déterminée en concertation entre l'ONF et le SDIS.

ARTICLE 6 : LES PROCEDURES D'ECHANGES PENDANT LA SAISON ESTIVALE

Au cours de la période estivale, entre le 15 juin et le 15 septembre, des patrouilles ONF peuvent être mobilisées en forêt lors des week-ends et jours fériés. En cas de déclenchement, celles-ci signalent leur départ en patrouille au CODIS puis transmission d'appel vers le chef de salle.

Sur la même période et si un dispositif ONF est mis en place en raison du risque de feux de forêt, une permanence des cadres ONF est organisée les week-ends et jours fériés. Le planning de ces permanences est annexé à la présente convention (*cf. annexe 3*).

L'ONF s'engage à informer le SDIS 45, en particulier les référents départementaux feux de forêts et d'espaces naturels, par SMS lorsqu'une patrouille du dispositif estival est déclenchée. Cette information comportera la plage horaire et le numéro de téléphone portable de la patrouille, ainsi que le secteur de patrouille.

En cas de départ d'intervention du SDIS pour motif de feux de forêts ou feux d'espaces naturels, le correspondant DFCI du département, et les cadres de permanences lors des week-ends et jours fériés, doivent être alertés par SMS. Le cas échéant, ils pourront être mobilisés en appui au COS, et ce en forêt privée et en forêt publique.

Article 7 : ECHANGES DE DONNEES INTERSERVICES

Dans un esprit de travail interservices et afin de consolider les bases de données de chacun en matière de DFCI et de feux de forêt, des partages de données SIG seront réalisés et leur collecte pourra être mutualisée.

L'ONF s'engage à aider le SDIS 45 dans l'alimentation de la BDIFF, via le correspondant départemental DFCI, et ce pour tous les feux d'espaces naturels se trouvant à moins de 200m des bois et forêts, notamment par la réalisation de relevés de contours de feux au GPS et des prises de photos.

ARTICLE 8 : COMMUNICATION

Si lors de l'organisation des formations, exercices ou manœuvres en forêt domaniale, une action en matière de communication est envisagée, le SDIS 45 s'engage :

- Dans sa communication active sur les réseaux sociaux, sur son site internet ou par voie de communiqué de presse, à mentionner la forêt domaniale de situation et l'Office national des forêts, gestionnaire, dans ses publications, et à utiliser les outils de référencement comme les mots-dièse ou les liens pour les supports internet ;
- S'il est sollicité par les médias, à rappeler que l'exercice est réalisé dans une forêt appartenant à l'État grâce au concours de l'ONF, gestionnaire des forêts publiques.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Office National des Forêts

SAPEURS POMPIERS Loiret

ARTICLE 9 : RÈGLEMENT DES LITIGES

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 Administratif d'Orléans.

Fait à BOIGNY-SUR-BIONNE, le …….,	Fait à SEMOY, le …….,
Le directeur de l'Agence Val-de-Loire	Le Président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Loiret
Monsieur Christophe POUPAT	**Marc GAUDET**

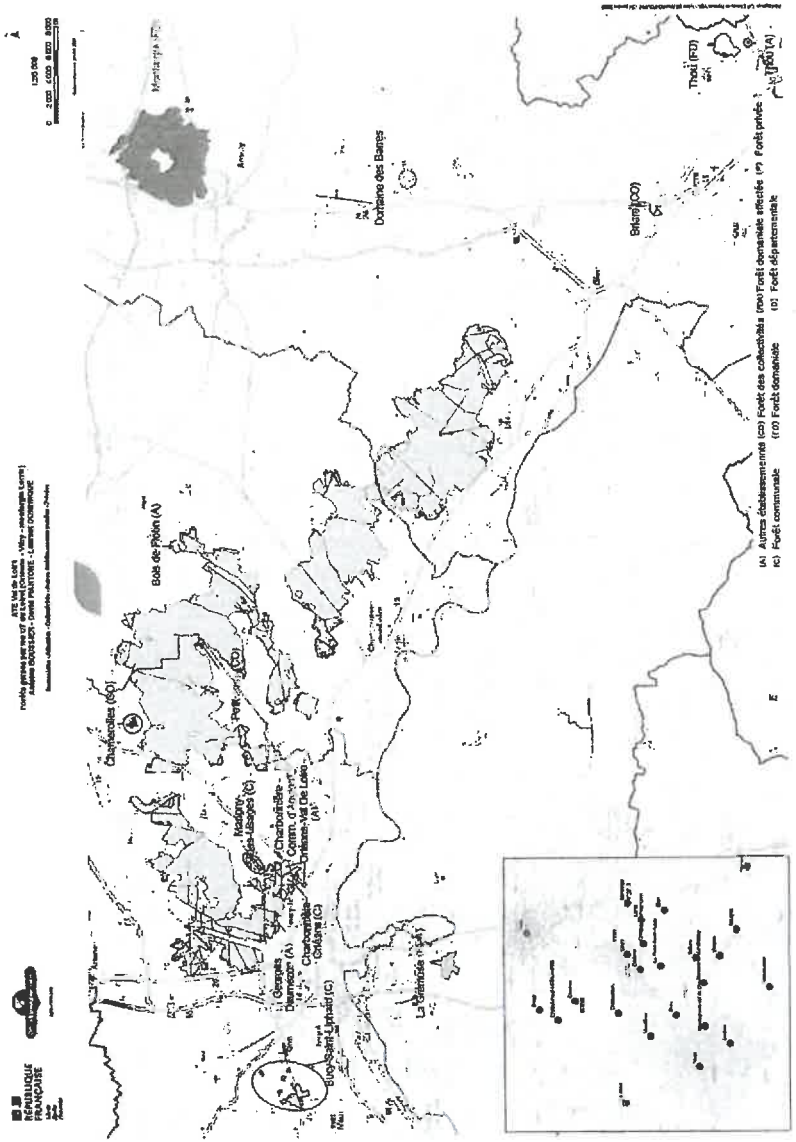
Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C4-DE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Office National des Forêts

SAPEURS POMPIERS Loiret

Annexe 1 : Cartes des massifs forestiers gérés par l'ONF sur le Loiret



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Office National des Forêts

SAPEURS POMPIERS Loiret

Annexe 2 : Calendrier des formations « Feux de Forêts »

- FDF 1
- FDF 2
- FDF 3

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C4-DE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Office National des Forêts

SAPEURS POMPIERS LOIRET

Annexe 3 : Calendrier des cadres de permanence ONF

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C4-DE

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECISION_C5-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 1er avril 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-C5

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention de mise à disposition d'un local par la Commune de VENNECY au profit du SDIS du Loiret

VU Le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et le Code Civil ;

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 ;

Considérant la proposition de la commune de VENNECY de mettre à disposition du SDIS un local supplémentaire au sein d'un hangar dédié aux associations communales afin de répondre aux besoins du centre d'incendie et de secours.

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 5 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président à signer avec la mairie de VENNECY la convention de mise à disposition d'un local telle que jointe en annexe.

Article 2 : La mise à disposition du local est consentie à l'euro symbolique avec dispense de versement. Les modalités relatives à la réparation et l'entretien du local sont spécifiées à l'article 7.4. de la convention.
Ladite convention entrera en vigueur à compter de sa date de signature et pourra être résiliée à tout moment à la demande de l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis de six mois.

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 est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL
PAR LA COMMUNE DE VENNECY
AU PROFIT DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

Considérant que, depuis 2001, la Mairie de VENNECY met à disposition au profit du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret (SDIS) le centre d'incendie et de secours sis 5 bis rue de Maison Rouge ;

Considérant le projet de la Commune de VENNECY relatif à la construction d'un hangar à proximité de l'actuel centre d'incendie et de secours, pour un usage au profit d'associations communales principalement ;

Considérant que pour la bonne exécution des missions du SDIS, l'octroi d'un local supplémentaire a été accordé, au sein de ce nouvel hangar ;

Considérant que les personnes publiques gèrent librement leur domaine privé selon les règles qui leur sont applicables en vertu des dispositions de l'article L2221-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

Il est convenu ce qui suit entre :

LA COMMUNE DE VENNECY, sise 13 rue de Neuville à VENNECY (45760), identifiée au SIREN sous le numéro 214503336, représentée par Roger DESLANDES, Maire, dûment habilité par une délibération n°..... en date du ..... et spécialement autorisé à l'effet des présentes par délibération n° ....., en date du ..... ;

Figurant ci-après sous la dénomination « LA COMMUNE » ou « LE PROPRIETAIRE ».

D'UNE PART

Et

LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET, sis 195 rue de la Gourdonnerie à SEMOY (45400), représenté par Marc GAUDET, Président du Conseil d'Administration, nommé à cette fonction par délibération du Conseil d'administration n°2021-C1 du 06 septembre 2021, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n°2021-C5 en date du 06 septembre 2021, et spécialement autorisé à l'effet des présentes par décision n° ....., en date du .....

Figurant ci-après sous la dénomination « SDIS » ou « L'OCCUPANT ».

D'AUTRE PART

Article 1 - Objet de la mise à disposition

LA COMMUNE de VENNECY met à la disposition du SDIS un local sis 7 rue Maison Rouge à VENNECY (45760), pour une surface totale de 66.01 m² environ, sur la parcelle cadastrée section AI 477.

Ce local est mis à la disposition du SDIS exclusivement

Un inventaire contradictoire est joint à la présente convention.

A noter que les locaux adjacents ne sont pas mis à disposition au profit du SDIS.

Un plan de situation ainsi qu'un plan intérieur indiquant la partie matérialisée de l'espace mis à disposition en privatif sont annexés aux présentes.

Un état des lieux contradictoire sera établi le jour de la prise de possession du local.

Article 2 – Usage des locaux

Le SDIS s'engage à utiliser le local mis à sa disposition pour un usage relatif à ses activités d'incendie et de secours (stationnement d'un véhicule et stockage de matériel sur un côté du véhicule).

Article 3 – Prise d'effet

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

Article 4 – Résiliation 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 six mois.

Toutefois, la présente convention pourra être résiliée de plein droit et sans délai dans les cas énumérés ci-après :

- si les locaux mis à disposition sont utilisés pour des activités étrangères à l'objet l'occupation ;
- si le SDIS ne respecte pas les charges et obligations prévues aux articles 6 et 7 de présente convention ;
- si la Commune invoque des motifs d'intérêt général et/ou des raisons de sécurité des loca mis à disposition.

Article 5 – Remise des locaux en fin de mise à disposition

En cas de résiliation, la Commune recevra le local dans l'état où il se trouvera, sans que le SD soit fondé à réclamer une quelconque indemnisation pour les améliorations qu'il aurait pu y apport

Le SDIS s'engage, dès la fin de la mise à disposition, à libérer et à vider le local et les espac extérieurs de tout matériel lui appartenant et de remettre l'ensemble en l'état conformément à l'é des lieux entrant. Un état des lieux de sortie sera établi le jour de la restitution du local.

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECISION_C5-DE

A défaut de retrait de matériel laissé par le SDIS dans l'espace mis à disposition, et après mise en demeure restée infructueuse, la Commune procèdera d'office au retrait aux frais du SDIS. Tout refus de remboursement du SDIS fera l'objet de poursuites de la Commune.

Article 6 – Conditions financières

La mise à disposition est consentie à l'euro symbolique avec dispense de versement.

Article 7 – charges et obligations des parties

7 – 1 Les charges d'eau, de gaz, d'électricité et de téléphone

Considérant l'absence d'alimentation en eau et en gaz, et considérant l'absence de prises téléphoniques, aucune charge n'est due à ce titre par le SDIS. Le local est dépourvu d'installation de chauffage et de climatisation. Un néon permet l'éclairage du local, une prise permet de brancher le véhicule tout usage (VTU). La porte sectionnelle est manuelle. La Commune souscrit le contrat d'abonnement nécessaire au service de distribution d'électricité. Les charges sont intégralement supportées par la Commune, dans la mesure où les consommations restent en rapport avec une utilisation conventionnelle des locaux.

7 – 2 Assurances

Les charges liées à l'assurance multirisques du bâtiment sont prises en charge par le SDIS.

Le SDIS devra assurer selon les principes de droit commun :

- les risques locatifs liés à la mise à disposition des locaux, objet de la présente convention ;
- ses propres responsabilités, liées à l'exercice de ses activités dans les locaux mis à disposition, pour les dommages causés aux tiers ;
- ses propres biens.

Enfin le SDIS répondra des pertes et dégradations survenues au cours de l'exécution de la présente convention et demeurera gardien du matériel qu'il serait amené à entreposer dans les locaux, objet de la convention.

La Commune déclare être titulaire d'une police d'assurance dommages pour son patrimoine bâti et d'une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile.

7 – 3 Entretien et maintenance des équipements techniques et de sécurité

Concernant les équipements techniques et de sécurité (extincteurs, bloc autonome d'éclairage et de sécurité…), la Commune en assurera l'entretien, la maintenance, les contrôles réglementaires, la mise aux normes et le renouvellement. En cas de détérioration causée par le SDIS, ce dernier en assurera la réparation ou le remplacement.

7 – 4 Réparations et entretien

Le SDIS s'engage à assurer la gestion raisonnable du local mis à sa disposition.

Le SDIS devra, pendant tout le cours de l'occupation, conserver en bon état d'entretien le local mis à disposition et tous les aménagements qu'il y aura apportés, et effectuer à ses frais, et sous sa responsabilité, les réparations locatives et de menu entretien prévues à l'articles 1754 du Code civil au fur et à mesure que le tout se révèlera nécessaire et les rendre à sa sortie en état de réparations.

A ce titre, le SDIS assurera l'ensemble des charges d'entretien courant et réparations locatives ou de menu entretien prévues à l'article 1754 du Code civil du local mis à disposition.

La Commune sera en charge du clos et du couvert et assurera les grosses réparations, notamment celles visées à l'article 606 du Code civil (réparation des gros murs et voûtes, rétablissement des poutres et couvertures entières, des digues et des murs de soutènement et de clôture en entier).

Le SDIS pourra solliciter l'aide de la Commune pour les travaux de réhabilitation, d'aménagement, d'extension ou de construction de nouveaux bâtiments.

Tous les travaux, de quelque nature qu'ils soient, susceptibles d'être engagés par le SDIS, devront faire l'objet au préalable d'une autorisation expresse de la Commune.

Le SDIS prend en charge l'entretien et le nettoyage des locaux mis à disposition.

7 – 5 Dispositions diverses

Le SDIS s'interdit expressément, sous peine de résiliation de la présente convention, de sous-louer le local mis à disposition.

Le SDIS dispose de trousseaux de clés ou de badges fournis lors de son entrée dans les lieux (nombre précisé dans l'EDLE). Des compléments pourront être fournis sur demande du SDIS.

Un état des risques pour l'information des acquéreurs et des locataires est annexé à la présente convention.

Toute modification des présentes devra faire l'objet d'un avenant à la convention.

7 – 6 Taxes

Si l'immeuble était soumis à la taxe ou la redevance d'enlèvement des ordures ménagères ou de taxe d'habitation, le SDIS en sera redevable et devra s'en acquitter au prorata de la surface occup par lui soit directement dès que l'avis de recouvrement lui sera présenté par les administratio fiscales ou administratives.

Article 8 – Règlement des litiges

En cas de difficulté dans l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parti s'engagent à tenter de les résoudre à l'amiable avant d'en recourir à la juridiction compétente, cas de désaccord persistant.

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECISION_C5-DE

Article 9 – 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, le

Pour la Commune de VENNECY	Pour le SDIS du Loiret

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

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECISION_C5-DE

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C6-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 1er avril 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-C6

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention de mise à disposition pour l'occupation par la délégation militaire départementale du Loiret du CIS de MONTARGIS VILLEMANDEUR.

VU Le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment l'article L2125-1 ;

VU Le projet de convention ;

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

Considérant la sollicitation de la délégation militaire départementale du Loiret pour la mise à disposition du centre secours de MONTARGIS-VILLEMANDEUR, afin d'y déployer une section de combat terrestre et d'effectuer des exercices de missions planifiées ou de missions à caractère urgent.

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 5 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président à signer avec la délégation militaire départementale du Loiret, la convention d'occupation de locaux et d'emplacements pour les véhicules au sein du Centre d'Incendie et de Secours de MONTARGIS-VILLEMANDEUR telle que jointe en annexe.

Article 2 : La convention est conclue à titre gratuit. Elle entrera en vigueur à compter de la date de signature des parties pour une durée d'un an ; elle est renouvelable à date d'anniversaire par tacite reconduction, dans la limite de quatre 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 est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

SAPEURS POMPIERS Loiret

MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

CONVENTION D'OCCUPATION DU C.I.S DE GIEN
A TITRE GRACIEUX ET NON CONSTITUTIVE DE DROITS REELS

ENTRE

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) du Loiret, Établissement Public Administratif, ayant son siège social à SEMOY (45404), 195 rue de la Gourdonnerie, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil d'Administration du SDIS, dûment habilité à cet effet,

Ci-après dénommée « ***SDIS*** » ,

d'une part,

ET

L'État, ministère des Armées

Représenté par monsieur le général de brigade aérienne Cédric COLARDELLE, délégué militaire départemental du Loiret et commandant la brigade aérienne d'assaut et de projection, dûment habilité à cet effet

Ci-après dénommée « ***La délégation militaire départementale du Loiret*** »,

d'autre part.

SDIS et DMD45 étant désigné(e)s individuellement par « ***la Partie*** » et ensemble par « ***les Parties*** ».

PREAMBULE

Dans le cadre de l'engagement des armées sur le territoire national et plus particulièrement sur le département du Loiret, en soutien de l'action de l'Etat dans une gestion de crise (sécurité civile et/ou sécurité publique), les forces doivent pouvoir assurer une mission en tout lieu, sur réquisition préfectorale.

Pour garantir la pleine capacité opérationnelle, l'analyse terrain démontre que 4 « plots logistiques » d'appui répartis sur le département sont nécessaires pour accueillir **une Section de Combat Terrestre (SCT), une trentaine de personnels et 7 à 8 véhicules,** et lui attacher une zone d'action (ZDA) d'un rayon maximal de 35 kilomètres.

A cet effet, 3 (trois) critères de recherche et de sélection des locaux ayant vocation à être mis à disposition de la force ont été définis par le Ministère des Armées :

1. **Sécurité**
   Le local mis à disposition doit répondre à des impératifs sécuritaires (protection périmétrique, accès adaptés...) permettant de limiter le risque d'attaques ciblées sur les soldats. C'est pourquoi la recherche d'emprises sera successivement portée vers le MINARM, le MININT, autres.
2. **Confort**
   Le local mis à disposition doit permettre l'accueil d'une section en simultané. Idéalement, l'espace par soldat étant de 5 m² minimum pour permettre l'installation des lits de camp. Le local devrait intégrer des sanitaires (H/F), un point d'eau et éventuellement un coin repas et de disposer d'un coin travail (1 table/bureau) séparé pour le chef de détachement.
3. **Logistique**
   Le local mis à disposition doit disposer de places de stationnement pour les véhicules de la force, si possible dans un lieu ou espace protégé/sécurisé. (Les véhicules peuvent être la cible de dégradations et nécessitent une garde).

En cas de relève du détachement sur site, ces effectifs et moyens peuvent être temporairement accrus sans besoins supplémentaires en hébergement.

Ainsi, une reconnaissance a été effectuée par la délégation militaire départementale du Loiret afin de déployer une section de combat terrestre au sein de certains Centres d'Incendie et de Secours répondant à des impératifs de sécurité, d'hygiène et de logistique.

Le centre de GIEN a été identifié pour l'occupation de ces unités, le SDIS a donc été sollicité par la délégation militaire départementale du Loiret pour une mise à disposition.

Le présent contrat particulier n'est pas soumis aux obligations de publicité et de sélection préalable issues de l'Ordonnance 2017-562 du 19 avril 2017 puisqu'il ne permet pas l'exercice d'une activité économique.

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C6-DE

CELA EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 : Désignation du Bien occupé

Les espaces mis à disposition sont situés au sein du Centre d'Incendie et de Secours de GIEN, 16 chemin de la Saulaie – 45500 GIEN.

(Plan des espaces en **Annexe N°1**).

- Locaux :

  - ✓ Bâtiment : Principal
  - ✓ Salle d'instruction - Étage : RDC – réf. Salle A et B (96.38 m²)
  - ✓ Chambre(s) Cadres (Pers. Féminin) - Étage : 1ER - réf. Chambre 200 (26 m²)
  - ✓ Cuisine / Salle de repas - Étage : RDC – réf. Salle de repas et cafétéria
  - ✓ Sanitaires / Douches - Étage : RDC – réf. Vestiaires hommes





- Emplacements pour les véhicules :

  - ✓ Zone de stationnement couvert – réf. Remise emplacement terrain de volley (224 m²)
  - ✓ Zone de stationnement non couvert – réf. Parking (8 Emplacements)



Article 2 : Délais de prévenance

Le cadre temporel de l'engagement n'est pas nécessairement déterminé.

Pour une mission **planifiée** : Le chef de détachement (en lien avec la DMD du Loiret) avisera le CIS de son besoin et de son déploiement **à minima 1 semaine avant son engagement. Il** indiquera **la date et l'heure de son arrivée et la durée de son occupation des lieux**.

Pour une mission à caractère **urgent** (gestion de crise, demande préfectorale, engagement RO12 – réserve opérative 12 heures, autres), ces délais peuvent être exceptionnellement raccourcis selon la nature de la crise et des circonstances.

Article 3 : État des lieux

Un **état des lieux** contradictoire détaillé sera établi entre les parties lors de la mise à disposition des locaux précités (état des lieux d'entrée) et lors de leur restitution (état des lieux de sortie).

Toutes dégradations des locaux liées à leur occupation et dûment constatées par les deux parties seront soumises à la Base de Défense d'Orléans-Bricy pour traitement par ses services compétents.

Un **état des lieux** du bien, dressé contradictoirement entre l'Occupant et le SDIS ou son représentant à chaque usage, est annexé ci-après (**Annexe n° 2**).

Article 4 : Activités spécifiques à l'opération

Activité autorisée :

Local « vie » en base arrière pour les militaires de l'opération.

La mise à disposition des locaux ne comprend la prise en charge de la restauration des personnels militaires.

En vertu du caractère sensible lié à la nature de l'activité, l'occupant sera garant, conformément aux responsabilités qui l'engage, de la sécurité des locaux qui lui sont attribués.

Contacts :

- Un contact du responsable de mission (généralement chef de section et/ou chef de groupe du détachement) devra être identifié pour faciliter les échanges opérationnels avec le SDIS localement (Chef de centre CIS).

Article 5 : Accès et usages

L'unité disposera des moyens utiles et nécessaires aux accès à l'emprise et aux locaux mis à disposition (clés et/ou badges) afin de garantir sa pleine liberté de manœuvre aux horaires d'ouvertures du site, **SANS JAMAIS ENTRAVER LA CAPACITE OPERATIONNELLE DU CIS**.

Pour les équipes opérant durant les horaires de fermeture, les modalités d'accès et de circulation sont à annexer à ce présent contrat et sont soumis à l'autorisation préalable du commandant du SDIS. (**Annexe N° 3**).

Au début de la mission, le chef de détachement s'assurera d'avoir défini avec le chef de centre les zones de stationnement de ses véhicules et les règles d'usage.

Le personnel de l'unité occupante s'engage à appliquer, et faire appliquer, le règlement intérieur d'usage des locaux mis à disposition (**Annexe N°4**).

Article 6 : Sécurité

Il est précisé que le local ne disposant pas d'armurerie, le Ministère des Armées engage sa responsabilité quant à la sécurisation des locaux et notamment la présence d'armes au sein de son enceinte.

Le SDIS ne peut en aucun cas être tenu pour responsable en cas d'intrusion ou d'incidents liés à la présence d'armes dans ses locaux, comme cela est prévu dans les modalités de mise à disposition d'un local à son occupant.

L'ensemble de l'unité prendra les mesures nécessaires de mise en sûreté de l'armement (Stade ZERO – Arme non approvisionnée) lors de l'usage des locaux et de tout déplacement dans l'emprise.

L'armement individuel et/ou collectif sera mis sous câbles d'armes cadenassés dès l'arrivée dans les locaux (un câble d'arme par groupe de combat et cadenas, à charge de l'unité, sous la responsabilité du chef de groupe).

L'ensemble des munitions (sauf exception supra) sera conservé sur les chargeurs, eux-mêmes stockés dans des caisses TAM cadenassées, sous la garde et la responsabilité du chef de détachement et/ou de son adjoint.

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DEC2026_C6-DE

Seul le chef de détachement et/ou son adjoint sont autorisés à conserver sur eux leur arme de sécurité (stade ZERO) et leur chargeur (9mm) sur l'emprise.

Article 7 : Durée, date d'effet et révision de la convention

Considérant que l'occupation ou l'utilisation du domaine public ne peut être que temporaire (article L2122-2 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques), la présente convention est conclue pour **1 an, à compter de la date de signature des parties et renouvelable à date d'anniversaire par tacite reconduction dans la limite de 4 ans.**
Toute modification substantielle apportée à la présente convention fait l'objet d'un avenant signé après accord des parties.

L'autorisation d'occupation présentant un caractère précaire et révocable (article L2122-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques), l'occupation peut prendre fin :

- à l'expiration du délai fixé par la convention ;
- par renoncement de l'occupant, avec un préavis de deux mois ;
- par retrait ou résiliation de l'autorisation sur décision du SDIS avec un préavis de deux mois, et sans délai en cas d'inobservation des clauses et conditions de la présente convention ou pour un pour motif d'intérêt général (articles R2122-7 et R2122-18 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques) ;
- par péremption du titre si son bénéficiaire n'en a pas fait usage dans le délai fixé par la convention.

Les parties signataires s'engagent à tout mettre en œuvre, en cas de litige concernant la présente convention ou son application, pour parvenir à un accord.
Dans le cas où, à l'issue de cette procédure, aucun accord concernant ce litige ne pourrait être trouvé, les parties saisiront la juridiction compétente.

Article 8 : Redevance et Frais

Conformément à l'article L2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, **la présente autorisation d'occupation est délivrée gratuitement,** puisqu'elle, « contribue directement à assurer l'exercice des missions des services de l'État chargés de la paix, de la sécurité et de l'ordre publics ». Compte tenu de l'activité de l'occupant, le SDIS valide que la présente occupation ne donne pas lieu au versement d'une redevance.

Article 9 : Montants à garantir au titre des assurances choses dommages aux biens, responsabilité civile et risque de voisinage

L'État étant son propre assureur, le SDIS **dispense l'occupant de contracter une police d'assurance pour garantir les risques** qui lui incombent du fait de la présente occupation.

Article 10 : Responsabilités

L'occupant s'engage :

- à prendre directement en charge la réparation des dommages matériels, corporels et immatériels causés ou subis par le personnel ou le matériel des armées ainsi que ceux causés ou subis par les tiers au cours ou par le fait de la prestation ;
- à rembourser au SDIS les dépenses de toute nature résultant des dommages subis par le personnel ou le matériel du centre d'incendie et de secours.

Article 11 : Information environnementale

12.1 Information sur les risques environnementaux

11.1.1 État des risques et pollutions

Sur la base des informations contenues dans le dossier communal d'information et les documents de référence qui s'y rattachent, consultables en mairie ou en préfecture, le SDIS déclare que, à la date de signature des présentes, le Bien se trouve situé dans une zone délimitée par arrêté préfectoral du 24 janvier 2018, conformément aux dispositions des articles L. 125-5 et R. 125-23 à R. 125-27 du Code de l'environnement.

En conséquence, et afin d'assurer l'information dont elle est légalement redevable envers l'Occupant, le SDIS a établi un état des risques pour l'information des acquéreurs et des locataires en date du 12 janvier 2026, demeuré ci-joint et annexé aux présentes (**Annexe n° 5**).

11.1.2 Zone de sismicité

En application des dispositions du paragraphe I de l'article L. 125-5 du Code de l'environnement, le SDIS déclare qu'à sa connaissance, à la date de signature des présentes, le Bien occupé se trouve sur une commune située dans une zone de sismicité très faible.

12.2 Information sur les sinistres ayant donné lieu au versement d'une indemnité au titre de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ou technologique

Par ailleurs, le SDIS déclare que la commune dans laquelle est situé le Bien a fait l'objet du ou des arrêtés de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ou technologique suivant (s) :
Voir fiche état des risques (**Annexe n° 5**).

Mais, compte tenu de son régime d'assurance, le SDIS déclare que le bien n'a, à sa connaissance, subi aucun sinistre ayant donné lieu à versement d'une indemnité d'assurance garantissant les risques de catastrophe naturelle (article L. 125-2 du Code des assurances) ou technologique (article L. 128-2 du Code des assurances).

Par suite de ces déclarations, l'Occupant reconnaît avoir été informé de l'état des risques auxquels se trouve exposé le Bien et en faire son affaire personnelle sans recours contre le SDIS.

Article 12 : Cordonnées des Parties

- Pour les armées
  - ✓ Délégation Militaire Départementale du Loiret (relations quotidiennes opérationnelles) :
  - ✓ Lieutenant-colonel Martin BULIARD, délégué militaire départemental adjoint :
  - ✓ 02 38 65 36 49 / 06 70 01 23 23
  - ✓ Courriel : martin.buliard@intradef.gouv.fr

- Pour le CIS GIEN :
  - ✓ CNE Olivier BARBIER
  - ✓ 02 38 67 24 66
  - ✓ Courriel : olivier.barbier@sdis45.fr

- Pour le SDIS :
  - ✓ Claire HOUSSIER
  - ✓ 02 38 52 35 23
  - ✓ Courriel : claire.houssier@sdis45.fr

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C6-DE

Article 13 : Élection de domicile

Le SDIS fait élection de domicile au 195 rue de la Gourdonnerie, 45404 SEMOY.

Fait à Orléans, le
En deux exemplaires originaux

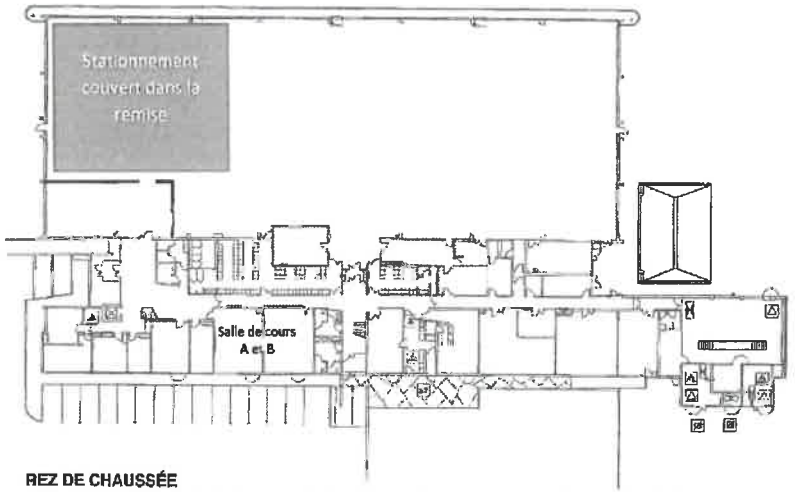
Pour le SDIS

Pour l'Occupant
Le général de brigade aérienne
Cédric COLARDELLE, délégué
militaire départemental et
commandant de la brigade aérienne
d'assaut et de projection

Annexes :

Annexe n° 1 : Plan
Annexe n° 2 : État des lieux (d'entrée, de sortie, de relève)
Annexe n° 3 : Autorisation d'accès & Modalité d'accès aux horaires de fermeture du site
Annexe n° 4 : Règlement intérieur d'usage des locaux
Annexe n° 5 : État des risques

Annexe 1 : Plans des Locaux



REZ DE CHAUSSÉE



Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C6-DE

CONVENTION D'OCCUPATION DU C.I.S DE GIEN
A TITRE GRACIEUX ET NON CONSTITUTIVE DE DROITS REELS

Annexe 2 : État des lieux

ÉTAT DES LIEUX CONTRADICTOIRE

Référence contrat : .....

☐ ENTRÉE : __/__/_____ ☐ SORTIE : __/__/_____

Durée d'occupation :

IDENTIFICATION OCCUPANT

Représenté par :

Société : Nom :

Adresse : Fonction :

Tél :

Activités : Sureté Gare Email :

LOCAUX MISE A DISPOSITION

LOCAL	EMPLACEMENT	CODE / IDENTIFICATION	SUPERFICIE

OBJETS	NOMBRE	REFERENCES
Clés		
Badges		

BATIMENTS

Salle d'instruction

Eléments	Très bon état	Bon état	Etat moyen	Mauvais état	Commentaires
Portes					
Fenêtres					
Plafonds					
Sols					
Murs					

Chambre(s) individuelle(s)					
Eléments	Très bon état	Bon état	Etat moyen	Mauvais état	Commentaires
Portes					
Fenêtres					
Plafonds					
Sols					
Murs					

EQUIPEMENTS, AMENAGEMENTS

Eléments	Très bon état	Bon état	Etat moyen	Mauvais état	Commentaires / Nombre
Table					
Chaises					
Chauffage					

COMMENTAIRES / COMPLEMENTS

Fait et signé en 2 exemplaires originaux dont un remis à chacune des parties qui le reconnaît.

SDIS **L'occupant**

Le : / / Le : / /

Prénom, Nom : Prénom, Nom :

Fonction : Fonction :

Visa : Visa :

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C6-DE

Annexe 3 : Autorisation d'accès & Modalités aux horaires de fermeture du site

Mode opératoire

- ✓ Mise à disposition d'une clé de serrure de la porte d'entrée du personnel
- ✓ Mise à disposition du code d'accès du portail

CONVENTION D'OCCUPATION DU C.I.S DE GIEN
A TITRE GRACIEUX ET NON CONSTITUTIVE DE DROITS REELS

Annexe 4: Règlement intérieur d'usage des locaux

RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'USAGE DES LOCAUX SDIS MIS A DISPOSITION DES DÉTACHEMENTS

Le SDIS met à la disposition des unités l'usage de locaux qui s'effectuera dans le respect des conditions suivantes :

ARTICLE 1. OBJET

Le présent règlement intérieur d'usage interne est annexé au contrat de mise à disposition des locaux CIS.

Il s'applique à toute personne pendant la durée de sa présence dans ledit local, qu'elle y soit à titre d'occupant temporaire, de visiteur autorisé, de personne de service, de personne exécutant une mission au profit de l'occupant, etc.

Indépendamment des responsabilités édictées par la loi, tout occupant est personnellement responsable de l'exécution du présent règlement tant par lui-même, que par ses subordonnés ou personnes de sa responsabilité.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles d'usage des locaux dans ledit bâtiment. L'esprit de ce règlement intérieur est de responsabiliser en particulier les détachements sur le maintien en bon état des locaux mis à disposition.

ARTICLE 2. DÉFINITION PARTIES A USAGE COMMUN DES LOCAUX

Au sens du présent règlement, les parties à usage commun sont le terrain d'assiette des ouvrages édifiés, l'ensemble des ouvrages édifiés clos et couverts, les lieux, installations, éléments de réseaux, ... qui ne sont pas affectés à l'usage exclusif du détachement.

Chaque exploitant (SDIS ou Armée) usera librement des parties à usage commun conformément à leur destination, mais sans faire obstacle aux droits des autres utilisateurs et sous les réserves formulées ci-après.

ARTICLE 3. UTILISATION DES PARTIES A USAGE COMMUN

3.1. Passages réservés au public
Les éléments du détachement militaire ne doivent en aucun cas faire obstacle au passage des piétons ou de véhicules sur l'emprise des circulations à usage public. Ils doivent en outre se conformer aux règlements qui pourraient être imposés par les autorités administratives du SDIS.

3.2. Dépôt sur les parties à usage commun
Les groupes ne doivent en aucun cas entreposer sur les parties à usage commun, y compris les couloirs, ni laisser leur personnel ou celui des entreprises travaillant pour leur compte déposer, déballer ou emballer des marchandises et matériels, sans y avoir été autorisés par écrit par le gestionnaire du site (Chef du CIS).

3.3. Responsabilité
Chaque occupant est personnellement responsable des dégradations faites aux parties à usage commun et, d'une manière générale, de toutes les conséquences dommageables susceptibles de résulter d'un usage abusif ou d'une utilisation des parties à usage commun non conforme à leur destination, si elle résulte de son fait ou de celui de l'un de ses préposés

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C6-DE

ARTICLE 4. DÉFINITION PARTIES RÉSERVÉES A L'USAGE EXCLUSIF DES UNITÉS

Ces parties incluent notamment toute partie d'un réseau ou d'une installation, même situés hors d'un local à usage privatif qui ne dessert que les locaux affectés à un même occupant par un même titre d'occupation.

Chaque détachement a le droit de jouir comme bon lui semble des parties à usage privatif comprises dans ses locaux et des parties communes à usage privatif, fonction de la disposition et de la nature des locaux, à la condition de ne pas nuire aux droits des autres occupants et de ne rien faire qui puisse soit compromettre la solidité de l'immeuble, soit porter atteinte à sa destination, ou à la sécurité de l'immeuble ou de ses occupants.

ARTICLE 5. UTILISATION DES PARTIES RÉSERVÉES A L'USAGE EXCLUSIF DES UNITÉS

5.1. Travaux d'aménagement des locaux

Toute occultation des surfaces vitrées autre que celle mise à disposition par le gestionnaire est interdite.

Le mobilier et les aménagements intérieurs sont sous la responsabilité des occupants.

Il ne pourra être placé, ni entreposé, ni suspendu, aucun objet dont le poids excèderait la limite de charge des planchers ou des murs, afin de ne pas compromettre leur solidité, et ne pas détériorer ou lézarder les murs ou plafonds.

5.2. Entretien et nettoyage

Chaque détachement doit maintenir un bon état d'entretien de son local ainsi que des parties communes à usage privatif comprises dans son contrat de mise à disposition. Dans le même esprit, les vitrages vus par le public sur les circulations intérieures et sur les façades extérieures sont à nettoyer du côté intérieur du local si besoin.

Le nettoyage du sol, des vitres, des murs et du plafond est à la charge des unités militaires, qui s'engagent à effectuer autant d'actes de nettoyage que nécessaires dans les locaux et à l'entrée des bâtiments pour garder un bon état de propreté et de salubrité.

5.3. Enlèvement des déchets

Il est interdit d'entreposer des déchets dans toutes les parties à usage commun à l'exception des locaux affectés à cet usage (local à poubelles et/ou zone de tri). Les occupants sont tenus d'y faire apporter tous les déchets provenant de leur activité sur site.

Les groupes successifs s'engagent à nettoyer les espaces environnants en ramassant tous les déchets (type bouteilles, emballages, papiers, mégots de cigarettes) après chaque utilisation et avant de quitter les lieux. La responsabilité du bon état de propreté intérieur et extérieur incombe à chaque groupe qui prend possession des locaux.

Les occupants « fumeurs » respecteront STRICTEMENT le règlement intérieur du site (zone fumeurs et cendriers).

5.4. Sécurité contre l'incendie

Le gestionnaire fait son affaire de la fourniture d'extincteurs et de leur entretien.
Les détachements occupants doivent autoriser les équipes dûment habilitées par le gestionnaire à accéder à ce matériel. Dans ce contexte, les extincteurs doivent toujours être accessibles et visibles.

Les occupants sont tenus de respecter les consignes de sécurité édictées par le SDIS, et de signaler toute anomalie. Le SDIS, de son côté, s'engage à remédier aux situations non réglementaires identifiées par la commission de sécurité.

Il est strictement interdit d'introduire ou de conserver dans les locaux des articles créant un risque d'incendie ou d'explosion (bidons d'essence, bouteilles de gaz combustible, explosifs...) en dehors des besoins d'équipements propres à la réalisation de la mission (munitions).

5.5. Nuisances diverses

Les occupants ne pourront installer aucun matériel dont le fonctionnement occasionnerait un trouble aux autres agents.
Il est interdit de faire la cuisine sauf dans le local aménagé et identifié à cet effet.

5.6. Sécurité contre le vol

Le SDIS et/ou son gestionnaire ne sont pas responsables de la protection de chaque local contre le vol. Il appartient à chaque occupant de protéger efficacement ses locaux contre les intrusions ou effractions (mobilier, équipements, effets personnels).

Les unités, en tant qu'utilisateurs, s'engagent à n'accepter dans les locaux en question que des personnes autorisées, à discrétion du chef de détachement.

Les militaires ne peuvent s'opposer à l'exécution des tâches du personnel de sécurité qui pourra (en cas d'urgence seulement) entrer dans un local privatif, même en l'absence du locataire pour y prendre toutes mesures utiles de sauvegarde de l'ensemble immobilier.

ARTICLE 6 ARRIVÉE et DÉPART / OCCUPATIONS DES LOCAUX.

Après chaque utilisation des locaux, les portes, et fenêtres seront verrouillées. L'éclairage et les appareils électriques seront éteints, et les robinets d'eau fermés. Pendant leur utilisation, les locaux seront sous surveillance ou fermés à clé.
Les clés des portes et badges d'accès sont remis au détachement à chaque relève, qui en reste responsable pour la durée de la mission et toute la période couverte par le contrat. Il est précisé, qu'en cas de perte ou de dégradation desdits éléments d'accès aux locaux, la déclaration immédiate au responsable du CIS est nécessaire.
A chaque ouverture (arrivée) et fermeture (départ) des locaux par l'unité, le chef de détachement renseignera le registre de suivi d'occupation des locaux (cahier mis en place à demeure dans les locaux).

Un état des lieux intermédiaire et un inventaire des clés et badges (avec contrôle visuel) sera systématiquement réalisé entre les unités se relevant, en présence d'un représentant du CIS, soit par l'unité descendante à sa dernière utilisation des locaux, soit par l'unité montante avant sa première utilisation des locaux (chef de section ou chef de groupe, prise de rendez-vous préalable obligatoire avec le représentant du CIS).

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C6-DE

Annexe 5 : État des Risques

NB : PPRi des Vals de Gien et Briare en cours de révision au moment de la rédaction du document

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C6-DE

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECISION_C7-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 1er avril 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-C7

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention de mise à disposition pour l'occupation par la délégation militaire départementale du Loiret du CIS de GIEN.

VU Le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment l'article L2125-1 ;

VU Le projet de convention ;

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

Considérant la sollicitation de la délégation militaire départementale du Loiret pour la mise à disposition du centre secours de GIEN, afin d'y déployer une section de combat terrestre et d'effectuer des exercices de missions planifiées ou de missions à caractère urgent.

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 5 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président à signer avec la délégation militaire départementale du Loiret, la convention d'occupation de locaux et d'emplacements pour les véhicules au sein du Centre d'Incendie et de Secours de GIEN telle que jointe en annexe.

Article 2 : La convention est conclue à titre gratuit. Elle entrera en vigueur à compter de la date de signature des parties pour une durée d'un an ; elle est renouvelable à date d'anniversaire par tacite reconduction, dans la limite de quatre 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 est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

SAPEURS POMPIERS Loiret

MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

CONVENTION D'OCCUPATION DU C.I.S DE VILLEMANDEUR

A TITRE GRACIEUX ET NON CONSTITUTIVE DE DROITS REELS

ENTRE

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) du Loiret, Établissement Public Administratif, ayant son siège social à SEMOY (45404), 195 rue de la Gourdonnerie, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil d'Administration du SDIS, dûment habilité à cet effet,

Ci-après dénommée « ***SDIS*** » ,

d'une part,

ET

L'État, ministère des Armées

Représenté par monsieur le général de brigade aérienne Cédric COLARDELLE, délégué militaire départemental du Loiret et commandant la brigade aérienne d'assaut et de projection, dûment habilité à cet effet

Ci-après dénommée « ***La délégation militaire départementale du Loiret*** »,

d'autre part.

SDIS et DMD45 étant désigné(e)s individuellement par « ***la Partie*** » et ensemble par « ***les Parties*** ».

PREAMBULE

Dans le cadre de l'engagement des armées sur le territoire national et plus particulièrement sur le département du Loiret, en soutien de l'action de l'Etat dans une gestion de crise (sécurité civile et/ou sécurité publique), les forces doivent pouvoir assurer une mission en tout lieu, sur réquisition préfectorale.

Pour garantir la pleine capacité opérationnelle, l'analyse terrain démontre que 4 « plots logistiques » d'appui répartis sur le département sont nécessaires pour accueillir **une Section de Combat Terrestre (SCT), une trentaine de personnels et 7 à 8 véhicules,** et lui attacher une zone d'action (ZDA) d'un rayon maximal de 35 kilomètres.

A cet effet, 3 (trois) critères de recherche et de sélection des locaux ayant vocation à être mis à disposition de la force ont été définis par le Ministère des Armées :

1. **Sécurité**
   Le local mis à disposition doit répondre à des impératifs sécuritaires (protection périmétrique, accès adaptés...) permettant de limiter le risque d'attaques ciblées sur les soldats. C'est pourquoi la recherche d'emprises sera successivement portée vers le MINARM, le MININT, autres.
2. **Confort**
   Le local mis à disposition doit permettre l'accueil d'une section en simultané. Idéalement, l'espace par soldat étant de 5 m² minimum pour permettre l'installation des lits de camp. Le local devrait intégrer des sanitaires (H/F), un point d'eau et éventuellement un coin repas et de disposer d'un coin travail (1 table/bureau) séparé pour le chef de détachement.
3. **Logistique**
   Le local mis à disposition doit disposer de places de stationnement pour les véhicules de la force, si possible dans un lieu ou espace protégé/sécurisé. (Les véhicules peuvent être la cible de dégradations et nécessitent une garde).

En cas de relève du détachement sur site, ces effectifs et moyens peuvent être temporairement accrus sans besoins supplémentaires en hébergement.

Ainsi, une reconnaissance a été effectuée par la délégation militaire départementale du Loiret afin de déployer une section de combat terrestre au sein de certains Centres d'Incendie et de Secours répondant à des impératifs de sécurité, d'hygiène et de logistique.

Le centre de VILLEMANDEUR a été identifié pour l'occupation de ces unités, le SDIS a donc été sollicité par la délégation militaire départementale du Loiret pour une mise à disposition.

Le présent contrat particulier n'est pas soumis aux obligations de publicité et de sélection préalable issues de l'Ordonnance 2017-562 du 19 avril 2017 puisqu'il ne permet pas l'exercice d'une activité économique.

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECISION_C7-DE

CELA EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 : Désignation du Bien occupé

Les espaces mis à disposition sont situés au sein du Centre d'Incendie et de Secours de MONTARGIS-VILLEMANDEUR, 28 Rue du Maréchal de Lattre de Tassigny – 45700 VILLEMANDEUR

(Plan des espaces en **Annexe N°1**).

- Locaux :

  - ✓ Bâtiment : caserne,
  - ✓ Salle d'instruction « grande salle » - (116 m²).
  - ✓ Salle d'instruction « salle visio » (Pers. Féminin) - (33 m²)
  - ✓ Cuisine / Salle de repas – 22 m²/40 m²
  - ✓ Sanitaires / Douches – vestiaires hommes / vestiaires femmes






- Emplacements pour les véhicules :

  - ✓ Zone de stationnement non couvert – (environ 15 Emplacements VL)
  - ✓ Zone de stationnement couvert – (une surface d'environ 50 m² dans la remise mise à disposition si besoin prégnant)

Article 2 : Délais de prévenance

Le cadre temporel de l'engagement n'est pas nécessairement déterminé.

Pour une mission **planifiée** : Le chef de détachement (en lien avec la DMD du Loiret) avisera le CIS de son besoin et de son déploiement **à minima 1 semaine avant son engagement**. Il indiquera **la date et l'heure de son arrivée et la durée de son occupation des lieux.**

Pour une mission à caractère **urgent** (gestion de crise, demande préfectorale, engagement RO12 – réserve opérative 12 heures, autres), ces délais peuvent être exceptionnellement raccourcis selon la nature de la crise et des circonstances.

Article 3 : État des lieux

Un **état des lieux** contradictoire détaillé sera établi entre les parties lors de la mise à disposition des locaux précités (état des lieux d'entrée) et lors de leur restitution (état des lieux de sortie).

Toutes dégradations des locaux liées à leur occupation et dûment constatées par les deux parties seront soumises à la Base de Défense d'Orléans-Bricy pour traitement par ses services compétents.

Un **état des lieux** du bien, dressé contradictoirement entre l'Occupant et le SDIS ou son représentant à chaque usage, est annexé ci-après (**Annexe n° 2**).

Article 4 : Activités spécifiques à l'opération

Activité autorisée :

Local « vie » en base arrière pour les militaires de l'opération.

La mise à disposition des locaux ne comprend la prise en charge de la restauration des personnels militaires.

En vertu du caractère sensible lié à la nature de l'activité, l'occupant sera garant, conformément aux responsabilités qui l'engage, de la sécurité des locaux qui lui sont attribués.

Contacts :

- Un contact du responsable de mission (généralement chef de section et/ou chef de groupe du détachement) devra être identifié pour faciliter les échanges opérationnels avec le SDIS localement (Chef de centre CIS).

Article 5 : Accès et usages

L'unité disposera des moyens utiles et nécessaires aux accès à l'emprise et aux locaux mis à disposition (clés et/ou badges) afin de garantir sa pleine liberté de manœuvre aux horaires d'ouvertures du site, **SANS JAMAIS ENTRAVER LA CAPACITE OPERATIONNELLE DU CIS**.

Pour les équipes opérant durant les horaires de fermeture, les modalités d'accès et de circulation sont à annexer à ce présent contrat et sont soumis à l'autorisation préalable du commandant du SDIS. (**Annexe N° 3**).

Au début de la mission, le chef de détachement s'assurera d'avoir défini avec le chef de centre les zones de stationnement de ses véhicules et les règles d'usage.

Le personnel de l'unité occupante s'engage à appliquer, et faire appliquer, le règlement intérieur d'usage des locaux mis à disposition (**Annexe N°4**).

Article 6 : Sécurité

Il est précisé que le local ne disposant pas d'armurerie, le Ministère des Armées engage sa responsabilité quant à la sécurisation des locaux et notamment la présence d'armes au sein de son enceinte.

Le SDIS ne peut en aucun cas être tenu pour responsable en cas d'intrusion ou d'incidents liés à la présence d'armes dans ses locaux, comme cela est prévu dans les modalités de mise à disposition d'un local à son occupant.

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECISION_C7-DE

L'ensemble de l'unité prendra les mesures nécessaires de mise en sûreté de l'armement (Stade ZERO – Arme non approvisionnée) lors de l'usage des locaux et de tout déplacement dans l'emprise.

L'armement individuel et/ou collectif sera mis sous câbles d'armes cadenassés dès l'arrivée dans les locaux (un câble d'arme par groupe de combat et cadenas, à charge de l'unité, sous la responsabilité du chef de groupe).

L'ensemble des munitions (sauf exception supra) sera conservé sur les chargeurs, eux-mêmes stockés dans des caisses TAM cadenassées, sous la garde et la responsabilité du chef de détachement et/ou de son adjoint.

Seul le chef de détachement et/ou son adjoint sont autorisés à conserver sur eux leur arme de sécurité (stade ZERO) et leur chargeur (9mm) sur l'emprise.

Article 7 : Durée, date d'effet et révision de la convention

Considérant que l'occupation ou l'utilisation du domaine public ne peut être que temporaire (article L2122-2 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques), la présente convention est conclue pour **1 an, à compter de la date de signature des parties et renouvelable à date anniversaire par tacite reconduction dans la limite de 4 ans.**
Toute modification substantielle apportée à la présente convention fait l'objet d'un avenant signé après accord des parties.

L'autorisation d'occupation présentant un caractère précaire et révocable (article L2122-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques), l'occupation peut prendre fin :

- à l'expiration du délai fixé par la convention ;
- par renoncement de l'occupant, avec un préavis de deux mois ;
- par retrait ou résiliation de l'autorisation sur décision du SDIS avec un préavis de deux mois, et sans délai en cas d'inobservation des clauses et conditions de la présente convention ou pour un pour motif d'intérêt général (articles R2122-7 et R2122-18 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques) ;
- par péremption du titre si son bénéficiaire n'en a pas fait usage dans le délai fixé par la convention.

Les parties signataires s'engagent à tout mettre en œuvre, en cas de litige concernant la présente convention ou son application, pour parvenir à un accord.

Dans le cas où, à l'issue de cette procédure, aucun accord concernant ce litige ne pourrait être trouvé, les parties saisiront la juridiction compétente.

Article 8 : Redevance et Frais

Conformément à l'article L2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, **la présente autorisation d'occupation est délivrée gratuitement,** puisqu'elle, « contribue directement à assurer l'exercice des missions des services de l'État chargés de la paix, de la sécurité et de l'ordre publics ». Compte tenu de l'activité de l'occupant, le SDIS valide que la présente occupation ne donne pas lieu au versement d'une redevance.

Article 9 : Montants à garantir au titre des assurances dommages aux biens, responsabilité civile et risque de voisinage

L'État étant son propre assureur, le SDIS **dispense l'occupant de contracter une police d'assurance pour garantir les risques** qui lui incombent du fait de la présente occupation.

Article 10 : Responsabilités

L'occupant s'engage :

- à prendre directement en charge la réparation des dommages matériels, corporels et immatériels causés ou subis par le personnel ou le matériel des armées ainsi que ceux causés ou subis par les tiers au cours ou par le fait de la prestation ;
- à rembourser au SDIS les dépenses de toute nature résultant des dommages subis par le personnel ou le matériel du centre d'incendie et de secours.

Article 11 : Information environnementale

12.1 Information sur les risques environnementaux

11.1.1 État des risques et pollutions

Sur la base des informations contenues dans le dossier communal d'information et les documents de référence qui s'y rattachent, consultables en mairie ou en préfecture, le SDIS déclare que, à la date de signature des présentes, le Bien se trouve situé dans une zone délimitée par arrêté préfectoral du 24 janvier 2018, conformément aux dispositions des articles L. 125-5 et R. 125-23 à R. 125-27 du Code de l'environnement.

En conséquence, et afin d'assurer l'information dont elle est légalement redevable envers l'Occupant, le SDIS a établi un état des risques pour l'information des acquéreurs et des locataires en date du 06 janvier 2026, demeuré ci-joint et annexé aux présentes (**Annexe n° 5**).

11.1.2 Zone de sismicité

En application des dispositions du paragraphe I de l'article L. 125-5 du Code de l'environnement, le SDIS déclare qu'à sa connaissance, à la date de signature des présentes, le Bien occupé se trouve sur une commune située dans une zone de sismicité très faible.

11.2 Information sur les sinistres ayant donné lieu au versement d'une indemnité au titre de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ou technologique

Par ailleurs, le SDIS déclare que la commune dans laquelle est situé le Bien a fait l'objet du ou des arrêtés de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ou technologique suivant (s) : Voir fiche état des risques (**Annexe n° 5**).

Mais, compte tenu de son régime d'assurance, le SDIS déclare que le bien n'a, à sa connaissance, subi aucun sinistre ayant donné lieu à versement d'une indemnité d'assurance garantissant les risques de catastrophe naturelle (article L. 125-2 du Code des assurances) ou technologique (article L. 128-2 du Code des assurances).

Par suite de ces déclarations, l'Occupant reconnaît avoir été informé de l'état des risques auxquels se trouve exposé le Bien et en faire son affaire personnelle sans recours contre le SDIS.

Article 12 : Cordonnées des Parties

- Pour les armées
  - ✓ Délégation Militaire Départementale du Loiret (relations quotidiennes opérationnelles) :
  - ✓ Lieutenant-colonel Martin BULIARD, délégué militaire départemental adjoint :
  - ✓ 02 38 65 36 49 / 06 70 01 23 23
  - ✓ Courriel : martin.buliard@intradef.gouv.fr

- Pour le CIS VILLEMANDEUR :
  - ✓ CDT Sébastien FOURNIER
  - ✓ 06 75 07 32 61
  - ✓ Courriel : sebastien.fournier@sdis45.fr

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECISION_C7-DE

- Pour le SDIS :
  - ✓ Claire HOUSSIER
  - ✓ 02 38 52 35 23
  - ✓ Courriel : claire.houssier@sdis45.fr

Article 13 : Élection de domicile

Le SDIS fait élection de domicile au 195 rue de la Gourdonnerie, 45404 SEMOY.

Fait à Orléans, le
En deux exemplaires originaux

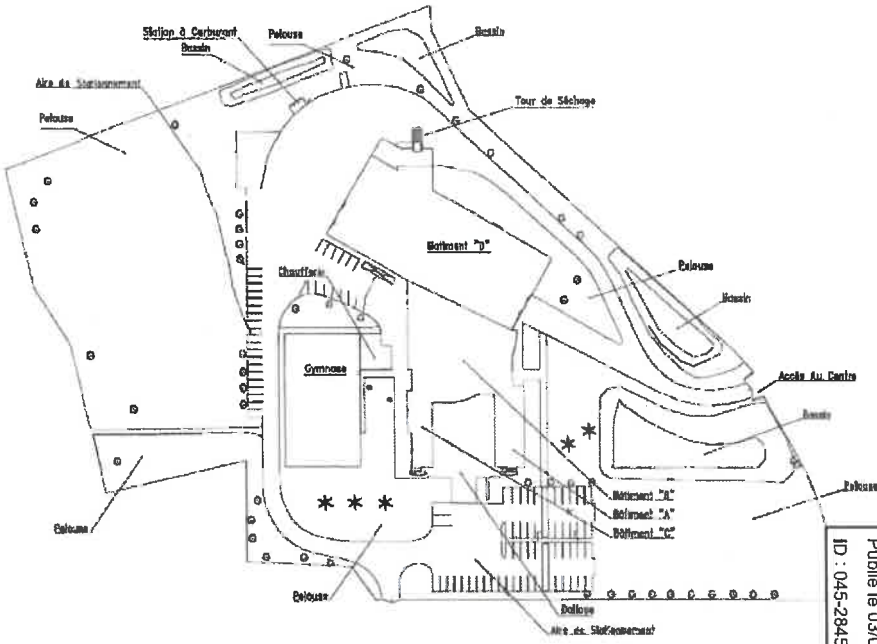
Pour le SDIS

Pour l'Occupant
Le général de brigade aérienne
Cédric COLARDELLE, délégué
militaire départemental et
commandant de la brigade aérienne
d'assaut et de projection

Annexes :

Annexe n° 1 : Plan
Annexe n° 2 : État des lieux (d'entrée, de sortie, de relève)
Annexe n° 3 : Autorisation d'accès & Modalité d'accès aux horaires de fermeture du site
Annexe n° 4 : Règlement intérieur d'usage des locaux
Annexe n° 5 : État des risques

Annexe 1 : Plans des Locaux



Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECISION_C7-DE

CONVENTION D'OCCUPATION DU C.I.S DE VILLEMANDEUR

A TITRE GRACIEUX ET NON CONSTITUTIVE DE DROITS REELS

Annexe 2 : État des lieux

ÉTAT DES LIEUX CONTRADICTOIRE

Référence contrat :

☐ ENTRÉE : __/__/_____ ☐ SORTIE : __/__/_____

Durée d'occupation :

IDENTIFICATION OCCUPANT

Représenté par :

Société : Nom :

Adresse : Fonction :

Tél :

Activités : Sureté Gare Email :

LOCAUX MISE A DISPOSITION

LOCAL	EMPLACEMENT	CODE / IDENTIFICATION	SUPERFICIE

OBJETS	NOMBRE	REFERENCES
Clés		
Badges		

BATIMENTS

Salle d'instruction					
Eléments	Très bon état	Bon état	Etat moyen	Mauvais état	Commentaires
Portes					
Fenêtres					
Plafonds					
Sols					
Murs					

Chambre(s) individuelle(s)					
Eléments	Très bon état	Bon état	Etat moyen	Mauvais état	Commentaires
Portes					
Fenêtres					
Plafonds					
Sols					
Murs					

EQUIPEMENTS, AMENAGEMENTS

Eléments	Très bon état	Bon état	Etat moyen	Mauvais état	Commentaires / Nombre
Table					
Chaises					
Chauffage					

COMMENTAIRES / COMPLEMENTS

Fait et signé en 2 exemplaires originaux dont un remis à chacune des parties qui le reconnaît.

SDIS **L'occupant**

Le : / / Le : / /

Prénom, Nom : Prénom, Nom :

Fonction : Fonction :

Visa : Visa :

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECISION_C7-DE

Annexe 3 : Autorisation d'accès & Modalités aux horaires de fermeture du site

Mode opératoire

- ✓ Mise à disposition d'un badge d'ouverture des portails de clôture du site
- ✓ Mise à disposition d'une clé de serrure de la porte d'accès extérieur de la grande salle

Annexe 4: Règlement intérieur d'usage des locaux

RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'USAGE DES LOCAUX SDIS MIS A DISPOSITION DES DÉTACHEMENTS

Le SDIS met à la disposition des unités l'usage de locaux qui s'effectuera dans le respect des conditions suivantes :

ARTICLE 1. OBJET

Le présent règlement intérieur d'usage interne est annexé au contrat de mise à disposition des locaux CIS.

Il s'applique à toute personne pendant la durée de sa présence dans ledit local, qu'elle y soit à titre d'occupant temporaire, de visiteur autorisé, de personne de service, de personne exécutant une mission au profit de l'occupant, etc.

Indépendamment des responsabilités édictées par la loi, tout occupant est personnellement responsable de l'exécution du présent règlement tant par lui-même, que par ses subordonnés ou personnes de sa responsabilité.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles d'usage des locaux dans ledit bâtiment. L'esprit de ce règlement intérieur est de responsabiliser en particulier les détachements sur le maintien en bon état des locaux mis à disposition.

ARTICLE 2. DÉFINITION PARTIES A USAGE COMMUN DES LOCAUX

Au sens du présent règlement, les parties à usage commun sont le terrain d'assiette des ouvrages édifiés, l'ensemble des ouvrages édifiés clos et couverts, les lieux, installations, éléments de réseaux, ... qui ne sont pas affectés à l'usage exclusif du détachement.

Chaque exploitant (SDIS ou Armée) usera librement des parties à usage commun conformément à leur destination, mais sans faire obstacle aux droits des autres utilisateurs et sous les réserves formulées ci-après.

ARTICLE 3. UTILISATION DES PARTIES A USAGE COMMUN

3.1. Passages réservés au public
Les éléments du détachement militaire ne doivent en aucun cas faire obstacle au passage des piétons ou de véhicules sur l'emprise des circulations à usage public. Ils doivent en outre se conformer aux règlements qui pourraient être imposés par les autorités administratives du SDIS.

3.2. Dépôt sur les parties à usage commun
Les groupes ne doivent en aucun cas entreposer sur les parties à usage commun, y compris les couloirs, ni laisser leur personnel ou celui des entreprises travaillant pour leur compte y déposer, déballer ou emballer des marchandises et matériels, sans y avoir été autorisés par écrit par le gestionnaire du site (Chef du CIS).

3.3. Responsabilité
Chaque occupant est personnellement responsable des dégradations faites aux parties à usage commun et, d'une manière générale, de toutes les conséquences dommageables susceptibles de résulter d'un usage abusif ou d'une utilisation des parties à usage commun non conforme à leur destination, si elle résulte de son fait ou de celui de l'un de ses préposés.

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECISION_C7-DE

ARTICLE 4. DÉFINITION PARTIES RÉSERVÉES A L'USAGE EXCLUSIF DES UNITÉS

Ces parties incluent notamment toute partie d'un réseau ou d'une installation, même situés hors d'un local à usage privatif qui ne dessert que les locaux affectés à un même occupant par un même titre d'occupation.

Chaque détachement a le droit de jouir comme bon lui semble des parties à usage privatif comprises dans ses locaux et des parties communes à usage privatif, fonction de la disposition et de la nature des locaux, à la condition de ne pas nuire aux droits des autres occupants et de ne rien faire qui puisse soit compromettre la solidité de l'immeuble, soit porter atteinte à sa destination, ou à la sécurité de l'immeuble ou de ses occupants.

ARTICLE 5. UTILISATION DES PARTIES RÉSERVÉES A L'USAGE EXCLUSIF DES UNITÉS

5.1. Travaux d'aménagement des locaux

Toute occultation des surfaces vitrées autre que celle mise à disposition par le gestionnaire est interdite.

Le mobilier et les aménagements intérieurs sont sous la responsabilité des occupants.

Il ne pourra être placé, ni entreposé, ni suspendu, aucun objet dont le poids excèderait la limite de charge des planchers ou des murs, afin de ne pas compromettre leur solidité, et ne pas détériorer ou lézarder les murs ou plafonds.

5.2. Entretien et nettoyage

Chaque détachement doit maintenir un bon état d'entretien de son local ainsi que des parties communes à usage privatif comprises dans son contrat de mise à disposition. Dans le même esprit, les vitrages vus par le public sur les circulations intérieures et sur les façades extérieures sont à nettoyer du côté intérieur du local si besoin.

Le nettoyage du sol, des vitres, des murs et du plafond est à la charge des unités militaires, qui s'engagent à effectuer autant d'actes de nettoyage que nécessaires dans les locaux et à l'entrée des bâtiments pour garder un bon état de propreté et de salubrité.

5.3. Enlèvement des déchets

Il est interdit d'entreposer des déchets dans toutes les parties à usage commun à l'exception des locaux affectés à cet usage (local à poubelles et/ou zone de tri). Les occupants sont tenus d'y faire apporter tous les déchets provenant de leur activité sur site.

Les groupes successifs s'engagent à nettoyer les espaces environnants en ramassant tous les déchets (type bouteilles, emballages, papiers, mégots de cigarettes) après chaque utilisation et avant de quitter les lieux. La responsabilité du bon état de propreté intérieur et extérieur incombe à chaque groupe qui prend possession des locaux.

Les occupants « fumeurs » respecteront STRICTEMENT le règlement intérieur du site (zone fumeurs et cendriers).

5.4. Sécurité contre l'incendie

Le gestionnaire fait son affaire de la fourniture d'extincteurs et de leur entretien.
Les détachements occupants doivent autoriser les équipes dûment habilitées par le gestionnaire à accéder à ce matériel. Dans ce contexte, les extincteurs doivent toujours être accessibles et visibles.

Les occupants sont tenus de respecter les consignes de sécurité édictées par le SDIS, et de signaler toute anomalie. Le SDIS, de son côté, s'engage à remédier aux situations non réglementaires identifiées par la commission de sécurité.

Il est strictement interdit d'introduire ou de conserver dans les locaux des articles créant un risque d'incendie ou d'explosion (bidons d'essence, bouteilles de gaz combustible, explosifs…) en dehors des besoins d'équipements propres à la réalisation de la mission (munitions).

5.5. Nuisances diverses

Les occupants ne pourront installer aucun matériel dont le fonctionnement occasionnerait un trouble aux autres agents.
Il est interdit de faire la cuisine sauf dans le local aménagé et identifié à cet effet.

5.6. Sécurité contre le vol

Le SDIS et/ou son gestionnaire ne sont pas responsables de la protection de chaque local contre le vol. Il appartient à chaque occupant de protéger efficacement ses locaux contre les intrusions ou effractions (mobilier, équipements, effets personnels).

Les unités, en tant qu'utilisateurs, s'engagent à n'accepter dans les locaux en question que des personnes autorisées, à discrétion du chef de détachement.

Les militaires ne peuvent s'opposer à l'exécution des tâches du personnel de sécurité qui pourra (en cas d'urgence seulement) entrer dans un local privatif, même en l'absence du locataire pour y prendre toutes mesures utiles de sauvegarde de l'ensemble immobilier.

ARTICLE 6 ARRIVÉE et DÉPART / OCCUPATIONS DES LOCAUX.

Après chaque utilisation des locaux, les portes, et fenêtres seront verrouillées. L'éclairage et les appareils électriques seront éteints, et les robinets d'eau fermés. Pendant leur utilisation, les locaux seront sous surveillance ou fermés à clé.
Les clés des portes et badges d'accès sont remis au détachement à chaque relève, qui en reste responsable pour la durée de la mission et toute la période couverte par le contrat. Il est précisé, qu'en cas de perte ou de dégradation desdits éléments d'accès aux locaux, la déclaration immédiate au responsable du CIS est nécessaire.
A chaque ouverture (arrivée) et fermeture (départ) des locaux par l'unité, le chef de détachement renseignera le registre de suivi d'occupation des locaux (cahier mis en place à demeure dans les locaux).

Un état des lieux intermédiaire et un inventaire des clés et badges (avec contrôle visuel) sera systématiquement réalisé entre les unités se relevant, en présence d'un représentant du CIS, soit par l'unité descendante à sa dernière utilisation des locaux, soit par l'unité montante avant sa première utilisation des locaux (chef de section ou chef de groupe, prise de rendez-vous préalable obligatoire avec le représentant du CIS).

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECISION_C7-DE

CONVENTION D'OCCUPATION DU C.I.S DE VILLEMANDEUR

A TITRE GRACIEUX ET NON CONSTITUTIVE DE DROITS REELS

Annexe 5 : État des Risques

Le CIS de MONTARGIS-VILLEMANDEUR n'est pas situé dans le périmètre du PPRI

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECISION_C7-DE

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECISION_C8-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 1er avril 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-C8

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°7 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'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 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 et Mme la Comptable publique sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

REFORMES PARC ROULANT / BUREAU DU 1er AVRIL 2026

Propriété d'origine N° Inventaire SDIS	CODE PARC	ENGIN	N°	ANCIENNE AFFECTATION	LIBELLE VEHICULE	IMMATRICULATION	MISE EN CIRCULATION	DESTINATION	OBSERVATION
19931459/1460	00154	FPT	56	GOC	RENAULT/MIDLINER M180	9447 VH 45	06/09/1993	VENTE	49111 kms
20022340	00415	VLC	86	INGRE	RENAULT/KANGOO 1 ph1 1,5 DCI 65	4948 XV 45	06/06/2002	VENTE	163349 kms
20022340	00414	VLC	87	MALESHERBES	RENAULT/KANGOO 1 ph1 1,5 DCI 65	4949 XV 45	06/06/2002	VENTE	161179 kms
20100386	01055	VLC	172	TRAINOU	RENAULT/KANGOO 2 1,5 DCI 85cv	BA-934-DB	17/09/2010	VENTE	228146 kms
20090716/20100020	01010	VSAV	67	GOC	CITROEN/JUMPER III 2,2 HDI 100cv/SANICAR/V.5/	AL-517-WM	17/02/2010	VENTE	170609 kms
20090715/20100020	01014	VSAV	71	GOC	/CITROEN/JUMPER III 2,2 HDI 100cv/SANICAR/V.5/	AL-667-WM	17/02/2010	VENTE	151141 kms
200700438	00907	VTP	05	GOC	MASTER II 2.5 DCI 3.5T 9 PLACES 120cv	6603 ZJ 45	13/08/2007	VENTE	241587 kms

REFORMES MATERIELS SDIS 45
BUREAU DU 1er AVRIL 2026

TYPE DE MATERIEL	QTES	Marque/Modèle/N° série	Mise en circulation	Destination	Observations
TUYAUX	54	EAU & FEU		VENTE	Palette (16/09) DIFFERENTES TAILLES : 45X20 (46) -70X20 (6) - 110X10 (1) -110X20 (1) /usagés
TUYAUX	58	EAU & FEU		VENTE	Palette (16/09) DIFFERENTES TAILLES : 45X20 (39)- 70X20 (18) - 70X40 (1) /usagés
ECARTEUR DE DESINCARCERATION	1	BEMAEX / N°02354	année 1990	VENTE	300 Bars pression
ECARTEUR DE DESINCARCERATION	1	BEMAEX / N°43E036	année 1990	VENTE	300 Bars pression
GROUPE HYDRAULIQUE THERMIQUE	1	RESQTEC 032522	2009	VENTE	Moteur HONDA 4 temps
ECARTEUR DE DESINCARTEUR PETIT MODELE	1	BEMAEX / N°018958		VENTE	300 Bars pression

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

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECISION_C8-DE

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C9-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 1er avril 2026

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

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-C9

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention cadre de partenariat ainsi que la convention type afférente, pour la mise en œuvre d'une Classe de Défense et de Sécurité Globale.

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU Le projet de convention ;

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

Considérant la possibilité, au travers ce partenariat, de promouvoir les métiers des sapeurs-pompiers et des civils du SDIS45 ainsi que les actions des sapeurs-pompiers au quotidien mais également la possibilité de participer au rayonnement du Service en menant des actions auprès des jeunes

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 5 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président à signer la convention de partenariat relative à la mise en œuvre d'une « Classe de Défense et de Sécurité Globale » entre l'Etat-major des Armées, la Délégation Militaire Départementale du Loiret, la Direction Académique des Services de l'Education Nationale et le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret, dans le but de faire connaître aux élèves d'un établissement du Loiret les acteurs et les enjeux de la défense et de la sécurité globale et de développer le lien entre les forces de sécurité civile et la Nation telle que jointe en annexe.

Article 2 D'autoriser le Président à signer la convention-type afférente telle que jointe en annexe afin de faciliter la mise en œuvre de la convention de partenariat.

Article 3 : Cette convention, conclue sans contrepartie financière, entrera en vigueur à compter de sa date de signature pour une durée de cinq ans.

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 est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Département du Loiret

Convention de partenariat

dans le cadre de la mise en œuvre d'une

CLASSE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ GLOBALE

entre

l'Etat-Major des Armées, Délégation Militaire Départementale du Loiret,

Et

la Direction Académique des Services de l'Education Nationale

Et

le Service Départemental d'Incendie et de Secours du LOIRET

SAPEURS POMPIERS Loiret

Entre les soussignés :

L'Etat-Major des Armées, Délégation Militaire Départementale du Loiret ;

Et

La DASEN L'Inspectrice d'Académie, Directrice Académique des Services de l'Education Nationale (DA-SEN), ci-après dénommée « l'IA-DASEN45 »,

Et

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret, représenté par le Contrôleur Général Christophe FUCHS, ci-après désigné « le SDIS 45 » d'autre part ;

Ci-après nommés ensemble « les parties ».

Vu le protocole interministériel développant les liens entre la jeunesse, la défense et la sécurité nationale du 20 mai 2016, signé entre le ministère de la défense, le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, et le ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt ;

Vu le protocole Education nationale —Armées développant les partenariats dans le cadre du déploiement du dispositif « classe de défense » du 16 décembre 2021 ;

Il est convenu ce qui suit :

Article premier : objet de la convention

Les parties concluent la présente convention pour la mise en œuvre d'un partenariat dénommé : « classe de défense et de sécurité globale » entre l'Etat-Major des Armées, Délégation Militaire Départementale du Loiret, la Direction Académique des Services de l'Education Nationale et le « SDIS 45 ». Ce partenariat, en lien avec l'enseignement de défense et de sécurité globale, a pour objet, d'une part, de faire connaître aux élèves d établissements du Loiret les acteurs et les enjeux de la défense et de la sécurité globale d'autre part, de développer le lien entre les forces de sécurité civile et la Nation.

La présente convention formalise les relations entre les parties, en définissant le engagements respectifs,

Le partenariat est défini en concertation avec tous les acteurs. Il pourra évoluer au co des années scolaires en fonction du déroulement du projet, mais aussi en fonction d moyens et des contraintes de chacune des parties.

Article 2 : nature de la convention

Le partenariat s'organise de la façon suivante entre les parties :

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C9-DE

2.1 Les enjeux

Pour l'établissement scolaire relevant de l'Académie Orléans-Tours :

- ✓ Dans le cadre du projet d'établissement, contribuer à l'apprentissage des compétences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture dans le cadre d'une classe à projet et en lien avec les parcours citoyen, avenir, éducation artistique et culturelle et la démarche « école promotrice de santé » ;
- ✓ Dans le cadre du parcours citoyen spécifiquement, contribuer à l'engagement citoyen des élèves et développer l'esprit de défense et d'assistance ainsi que le devoir de mémoire ;
- ✓ Contribuer à la découverte de la diversité des métiers civils et militaires au sein du ministère des armées et des acteurs de la sécurité civile ;
- ✓ Sensibiliser les élèves à un environnement professionnel et faire découvrir aux élèves le rôle et les missions des forces armées et du SDIS 45 ;
- ✓ Sensibiliser aux enjeux de sécurité civile en consolidant à la fois leur capacité à s'engager pour la sécurité de tous et en développant des valeurs de tolérance, le goût de l'effort et le respect des règles.

Pour l'entité du Ministère des Armées et du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret :

- ✓ Participer au rayonnement des armées en permettant aux jeunes de mieux connaître les missions des militaires au sein des armées ;
- ✓ Participer au rayonnement du SDIS 45 en permettant aux jeunes de mieux connaître les missions des sapeurs-pompiers au sein des acteurs de la sécurité civile ;
- ✓ Diffuser une culture commune relative aux missions des sapeurs-pompiers acteurs de la sécurité civile ;
- ✓ Faire naître des vocations en faisant connaître le système de la sécurité civile ;
- ✓ Développer le sens des initiatives en valorisant les parcours de JSP, SPV et SPP ;
- ✓ Contribuer au maintien et au développement du lien armées-Nation ;
- ✓ Contribuer au développement de l'esprit de défense et de sécurité globale ;
- ✓ Contribuer au développement de l'engagement citoyen ;
- ✓ Développer le sens de la citoyenneté et le civisme en transmettant le savoir-être, l'éthique et les valeurs collectives qu'incarnent les armées et les acteurs de la sécurité civile ;.
- ✓ Promouvoir les métiers des militaires et des civils dans les armées ainsi que l'action des forces armées au quotidien et en mission ;
- ✓ Promouvoir les métiers des sapeurs-pompiers et des civils du SDIS 45 ainsi que l'action des sapeurs-pompiers au quotidien et en mission.

2.2 Les engagements

Pour l'établissement scolaire :

- ✓ Mettre en place un ou des projets autour de la défense et de la sécurité civile en s'appuyant sur le partenariat ;
- ✓ Organiser les liens entre la classe et l'entité, en liaison avec le correspondant de l'entité, dans le cadre de la progression pédagogique définie et en lien avec le projet d'établissement ;
- ✓ Travailler en interdisciplinarité les enjeux de sécurité et le travail de mémoire de l'histoire locale dans la cadre du parcours citoyen ;
- ✓ Intégrer les élèves dans une réflexion des risques et de la mise en sûreté de la population dans l'environnement proche (collège, ville, département) ;
- ✓ Faire découvrir les rôles, les missions et les métiers des armées et des acteurs de la sécurité civile dans le cadre du parcours Avenir.

Pour le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret :

- ✓ Sensibiliser les personnels à l'enjeu que constituent l'accueil et l'information des plus jeunes ;
- ✓ Désigner un correspondant pour la durée du partenariat qui sera en charge de l'organisation des échanges avec le groupe d'élèves ;
- ✓ Assurer des échanges avec la classe de défense et de sécurité globale tout au long de l'année scolaire, par les moyens de communication adaptés tels que le courrier électronique, en fournissant notamment des éléments sur les activités et missions de l'entité, dans le strict respect des règles de confidentialité ;
- ✓ Accueillir les élèves de la classe de défense et de sécurité globale dans l'entité une ou plusieurs fois par an ;
- ✓ En fonction du programme d'activités de l'entité et de la disponibilité de son [illegible] assurer une intervention au sein de l'établissement scolaire, sur demande [illegible] pédagogique, et dans le cadre du projet d'établissement ;
- ✓ Formation aux GQS ;
- ✓ Sensibilisation à la manipulation des extincteurs ;
- ✓ Présentation des métiers et de la chaîne des secours sapeurs-pompiers ;
- ✓ Préparation et participation à l'organisation d'exercices PPMS face à [illegible] naturels, technologiques.

Pour le ministère des armées :

- ✓ Faciliter l'accès à d'éventuelles autres entités du ministère des armées [illegible] préfecture.

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DEC2026_C9-DE

Article 3 : modalités pratiques

3.1 Référents du partenariat

Le partenariat est animé par :

- Pour la DASEN :

- nom du point de contact :
Madame Dautresme Valérie : valerie.dautresme@ac-orleans-tours.fr

- Pour l'entité du ministère des armées, nom des points de contact :

Lieutenant-Colonel Martin BULIARD : martin.buliard@intradef.gouv.fr

- Pour le SDIS 45, nom des points de contact :

Capitaine Sandie CHEVAL : sandie.cheval@sdis45.fr
Lieutenant Emmanuel BARBET : emmanuel.barbet@sdis45.fr

3.3 Couverture des risques

Dans le cadre d'une visite ou de la réalisation d'activités au sein de l'entité, il est recommandé que l'établissement scolaire souscrive une assurance collective pour les élèves.

3.4 Conditions financières

Ce partenariat se fera sans contrepartie financière pendant toute la durée de la convention.

3.5 Modalités de communication

Dans le cadre de sa communication, l'établissement scolaire s'engage à donner à son personnel et à ses élèves la consigne de :

- Ne pas divulguer les noms de famille des militaires, des sapeurs-pompiers, des personnels des directions ou services impliqués dans le partenariat, à l'exception, le cas échéant, du chef de l'entité considérée ;
- Ne divulguer aucune information, en amont, sur les visites et activités prévues, notamment sur les réseaux sociaux.

Article 4 : durée et modification de la convention

La présente convention de partenariat est conclue pour une durée 5 ans à compter de la date de signature des parties.

Toute modification apportée à la présente convention doit faire l'objet d'un avenant signé par les trois parties.

Article 5 : résiliation de la convention

Les parties se réservent le droit de mettre fin à la convention, à tout moment, sans préavis et sans que cette rupture anticipée puisse ouvrir, pour l'établissement scolaire ou les élèves de la classe de défense et de sécurité globale, un droit quelconque à réparation. En ce cas, la convention prendra fin à compter du jour où la décision aura été formellement (par courrier écrit ou électronique) portée à la connaissance de l'établissement scolaire.

L'établissement scolaire peut à tout moment, en cas d'indisponibilité du professeur, mettre la classe de défense et de sécurité globale en sommeil par un avenant à la convention, signé par les deux parties. En fin d'année scolaire, la convention peut être dénoncée par l'établissement par courrier écrit ou électronique adressé à l'entité marraine.

Signatures :

Fait en quatre exemplaires originaux à Orléans le

SDIS 45	Education Nationale Académie Orléans Tours Le Directeur	État-Major des A Délégation Mil Départemen
Le PCASDIS Marc GAUDET	La Directrice Académique Madame DAUTRESME	Le Lieutenant-c Martin BULI

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-DECI2026_C9-DE

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le 08/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-CONVTYPE_CLASSE-AU

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

ACADÉMIE ORLÉANS-TOURS

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Département du Loiret

Convention de partenariat

dans le cadre de la mise en œuvre d'une

CLASSE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ GLOBALE

entre

XXX

et

le Service Départemental d'Incendie et de Secours du LOIRET

SAPEURS POMPIERS Loiret

Entre les soussignés :

Le collège .../..., dans département du Loiret, représenté par , principale, ci-après désigne « le collège» d'une part ;

Et

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du LOIRET, représenté par le Contrôleur Général Christophe FUCHS, ci-après désigné « le SDIS 45 » d'autre part ;

Ci-après nommés ensemble « les parties ».

Vu le protocole interministériel développant les liens entre la jeunesse, la défense et la sécurité nationale du 20 mai 2016, signé entre le ministère de la défense, le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, et le ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt ;

Vu le protocole Education nationale —Armées développant les partenariats dans le cadre du déploiement du dispositif « classe de défense » du 16 décembre 2021:

Vu la délibération du conseil d'administration du collège du ... /.... ;

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le 08/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-CONVTYPE_CLASSE-AU

Il est convenu ce qui suit :

Article premier : objet de la convention

Les parties concluent la présente convention pour la mise en œuvre d'un partenariat dénommé : « classe de défense et de sécurité globale » entre le collège Jean Rostand et le « SDIS 45 ». Ce partenariat, en lien avec l'enseignement de défense et de sécurité globale, a pour objet, d'une part, de faire connaître aux élèves les acteurs et les enjeux de la défense et de la sécurité globale et, d'autre part, de développer le lien entre les forces de sécurité civile et la Nation.

La présente convention formalise les relations entre les parties, en définissant leurs engagements respectifs,

Le partenariat est défini en concertation avec tous les acteurs. Il pourra évoluer au cours des années scolaires en fonction du déroulement du projet, mais aussi en fonction des moyens et des contraintes de chacune des parties.

Article 2 : nature de la convention

Le partenariat s'organise de la façon suivante entre les parties :

2.1 Les enjeux

Pour l'établissement scolaire :

- ✓ Dans le cadre du projet d'établissement, contribuer à l'apprentissage des compétences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture dans le cadre d'une classe à projet et en lien avec les parcours citoyen, avenir, éducation artistique et culturelle et la démarche « école promotrice de santé » ;
- ✓ Dans le cadre de la cité éducative d'Or, contribuer à l'engagement citoyen des élèves ; développer l'esprit de défense et d'assistance et le devoir de mémoire ;
- ✓ Contribuer à la découverte de la diversité des métiers civils et militaires au sein du ministère des armées et des acteurs de la sécurité civile ;
- ✓ Sensibiliser les élèves à un environnement professionnel et faire découvrir aux élèves le rôle et les missions des forces armées et du SDIS 45 ;
- ✓ Sensibiliser aux enjeux de sécurité civile en consolidant à la fois leur capacité à s'engager pour la sécurité de tous et en développant des valeurs de tolérance, le goût de l'effort et le respect des règles.

Pour l'entité du ministère des armées et du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret :

- ✓ Participer au rayonnement des armées en permettant aux jeunes de mieux connaître les missions des militaires au sein des armées,

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le 08/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-CONVTYPE_CLASSE-AU

- ✓ Participer au rayonnement du SDIS 45 en permettant aux jeunes de mieux connaître les missions des sapeurs-pompiers au sein des acteurs de la sécurité civile ;
- ✓ Diffuser une culture commune relative aux missions des sapeurs pompiers,acteurs de la sécurité civile ;
- ✓ Faire naître des vocations en faisant connaître le système de la sécurié civile ;
- ✓ Développer le sens des initiatives en valorisant les parcours de JSP, SPV et SPP ;
- ✓ Contribuer au maintien et au développement du lien armées-Nation ;
- ✓ Contribuer au développement de l'esprit de défense et de sécurité globale ;
- ✓ Contribuer au développement de l'engagement citoyen ;
- ✓ Développer le sens de la citoyenneté et le civisme en transmettant le savoir-être, l'éthique et les valeurs collectives qu'incarnent les armées et les acteurs de la sécurité civile ;.
- ✓ Promouvoir les métiers des militaires et des civils dans les armées ainsi que l'action des forces armées au quotidien et en mission
- ✓ Promouvoir les métiers des sapeurs-pompiers et des civils du SDIS 45 ainsi que l'action des sapeurs-pompiers au quotidien et en mission.

2.2 Les engagements

Pour l'établissement scolaire :

- ✓ Mettre en place un ou des projets autour de la défense et de la sécurité civile en s'appuyant sur le partenariat, sous l'autorité du responsable de l'établissement et d'un professeur référent Madame Estelle VASSEUR, assurant la liaison avec le correspondant de l'entité ;
- ✓ Organiser les liens entre la classe et l'entité, en liaison avec le correspondant de l'entité, dans le cadre de la progression pédagogique définie et en lien avec le projet d'établissement ;
- ✓ Travailler en interdisciplinarité les enjeux de sécurité et le travail de mémoire de l'histoire locale dans la cadre du parcours citoyen ;
- ✓ Intégrer les élèves dans une réflexion des risques et de la mise en sûreté de la population dans l'environnement proche (collège, ville, département) ;
- ✓ Faire découvrir les rôles, les missions et les métiers des armées et des acteurs de la sécurité civile dans le cadre du parcours Avenir.

Pour le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret :

- ✓ Sensibiliser les personnels à l'enjeu que constituent l'accueil et l'information des plus jeunes ;
- ✓ Désigner un correspondant pour la durée du partenariat qui sera en charge de l'organisation des échanges avec le groupe d'élèves ;
- ✓ Assurer des échanges avec la classe de défense et de sécurité globale tout au long de l'année scolaire, par les moyens de communication adaptés tels que le courrier électronique, en fournissant notamment des éléments sur les activités et missions de l'entité, dans le strict respect des règles de confidentialité ;

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le 08/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-CONVTYPE_CLASSE-AU

- ✓ Accueillir les élèves de la classe de défense et de sécurité globale dans l'entité une ou plusieurs fois par an ;
- ✓ En fonction du programme d'activités de l'entité et de la disponibilité de son personnel, assurer une intervention au sein de l'établissement scolaire, sur demande de l'équipe pédagogique, et dans le cadre du projet d'établissement ;
- ✓ Formation aux GQS ;
- ✓ Sensibilisation à la manipulation des extincteurs ;
- ✓ Présentation des métiers et de la chaîne des secours sapeurs-pompiers ;
- ✓ Préparation et participation à l'organisation d'exercices PPMS face à des risques naturels, technologiques.

Pour le ministère des armées :

- ✓ Faciliter l'accès à d'éventuelles autres entités du ministère des armées et de la préfecture.

L'établissement scolaire est autorisé à communiquer, sur l'existence de ce partenariat. Il est autorisé à communiquer sur les visites organisées dans ce cadre, uniquement une fois celles-ci terminées.

Une autorisation de captation, reproduction, présentation, publication et diffusion de leur image doit, au préalable, être recueillie auprès des participants concernés et, pour les mineurs, auprès de leurs représentants légaux.

Article 3 : modalités pratiques

3.1 Référents du partenariat

Le partenariat est animé par :

- Pour l'établissement scolaire :

- nom du point de contact :

-Professeurs engagés :

- Pour l'entité du ministère des armées, nom des points de contact :

- Pour le SDIS 45, nom des points de contact :

3.2 Conditions d'accès aux installations militaires et du SDIS 45 par les élèves et le personnel de l'établissement scolaire

L'établissement scolaire s'engage à fournir, dans les délais fixés par l'entité, les renseignements nécessaires à l'établissement des autorisations d'accès aux sites de l'entité.

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le 08/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-CONVTYPE_CLASSE-AU

Le détail des modalités pratiques sera défini au préalable, avant toute activité commune entre l'établissement scolaire, le SDIS 45 et les entités militaires.

L'entité se réserve le droit de refuser l'accès à un ou plusieurs élèves de la classe de défense et de sécurité globale si les circonstances, notamment de sécurité, l'exigent, sans que cela puisse ouvrir un droit quelconque à réparation.

Lors de la visite, il est notamment interdit d'introduire dans l'enceinte du site de l'alcool, de la drogue, des armes, et autres objets de nature à présenter un caractère dangereux.

3.3 Couverture des risques

Dans le cadre d'une visite ou de la réalisation d'activités au sein de l'entité, il est recommandé que l'établissement scolaire souscrive une assurance collective pour les élèves.

3.4 Conditions financières

Ce partenariat se fait sans contrepartie financière pendant toute la durée de la convention.

3.5 Modalités de communication

Dans le cadre de sa communication, l'établissement scolaire s'engage à donner à son personnel et à ses élèves la consigne de :

- Ne pas divulguer les noms de famille des militaires, des sapeurs-pompiers, des personnels des directions ou services impliqués dans le partenariat, à l'exception, le cas échéant, du chef de l'entité considérée ;
- Ne divulguer aucune information, en amont, sur les visites et activités prévues, notamment sur les réseaux sociaux.

Article 4 : durée et modification de la convention

La présente convention de partenariat est conclue pour une durée ... /....

Toute modification apportée à la présente convention doit faire l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

Article 5 : résiliation de la convention

Les parties se réservent le droit de mettre fin à la convention, à tout moment, sans préavis et sans que cette rupture anticipée puisse ouvrir, pour l'établissement scolaire ou les élèves de la classe de défense et de sécurité globale, un droit quelconque à réparation. En ce cas, la convention prendra fin à compter du jour où la décision aura été formellement (par courrier écrit ou électronique) portée à la connaissance de l'établissement scolaire.

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le 08/04/2026
ID : 045-284500253-20260401-CONVTYPE_CLASSE-AU

L'établissement scolaire peut à tout moment, en cas d'indisponibilité du professeur, mettre la classe de défense et de sécurité globale en sommeil par un avenant à la convention, signé par les deux parties. En fin d'année scolaire, la convention peut être dénoncée par l'établissement par courrier écrit ou électronique adressé à l'entité marraine.

Signatures :

Fait en deux exemplaires originaux à Orléans le

Nom et fonction du représentant de l'établissement scolaire	Grade et nom du représentant du SDIS 45

Visa des représentants institutionnels du trinôme académique du lieu d'implantation géographique de l'établissement scolaire	
Education nationale	Armées

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-CRSOMM_190526-AU

BUREAU DU CASDIS

COMPTE-RENDU SOMMAIRE

Le Bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Loiret, dans sa formation plénière, s'est réuni, sous la présidence de Marc GAUDET, Président du Conseil d'administration du SDIS, le mardi 19 mai 2026 à 10h30 au SDIS du Loiret.

Étaient présents :

- **M. Philippe VACHER,** 1er Vice-président du Conseil d'administration du SDIS,
- **Mme Nadia LABADIE**, 2ème Vice-présidente du Conseil d'administration du SDIS,
- **M. le Colonel Bruno POIX,** Directeur départemental adjoint,
- **Dr Claire GENÈVE,** médecin-cheffe,
- **M. le Lieutenant-colonel Pierre GAMEL**, sous-directeur des services opérationnels,
- **M. Yann BONAMY,** sous-directeur des services fonctionnels,
- **Mme Anne-Lise LAFAIX**, Cheffe du groupement des Assemblées et de l'Administration Générale.

Rapport n°1 : Autorisation donnée au Président de signer la convention avec Event ETC pour le passage du Vélotour Centre-Val de Loire sur la Métropole d'Orléans dans les locaux du CIS Orléans Sud (D2026-D1)

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°2 : Autorisation donnée au Président de signer les conventions types de disponibilité de SPV entre le SDIS et les employeurs publics et privés (D2026-D2)

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°3 : Autorisation donnée au Président de signer la convention départementale relative à la coordination opérationnelle en matière de transport et de distribution d'électricité entre la Préfecture du Loiret, le SDIS du Loiret, ENEDIS et le Réseau de Transport d'Electricité (RTE) (D2026-D3)

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°4 : Autorisation donnée au Président de signer la convention d'utilisation des infrastructures sportives du collège Gutenberg pour la réalisation de manœuvres ou de formations destinées aux sapeurs-pompiers du Loiret (D2026-D4)

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-CRSOMM_190526-AU

Rapport n°5 : Autorisation donnée au Président d'ester en justice (D2026-D5.1 et D2026-D5.2)

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°6 : Retrait du parc d'un matériel roulant (D2026-D6)

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°7 : Démarche de développement du mécénat – Structuration et modalités de mise en œuvre (D2026-D7)

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Rapport n°8 : Autorisation donnée au Président de signer la convention d'occupation du site de la SNCF pour l'organisation de l'exercice interdépartemental feu de forêt 2026 (D2026-D8)

Ce rapport est adopté à l'unanimité.

Aucune question n'étant soulevée, la séance est levée à 11h00.

Le Président,

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D1BIS_2026-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 19 mai 2026

Voix délibérative : MM. GAUDET - VACHER - MME LABADIE

VOTE :
En exercice : 4
- Présents : 3
- Votants : 3

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-D1

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention avec Event ETC pour le passage du Vélotour Centre-Val de Loire sur la Métropole d'Orléans dans les locaux du CIS Orléans Sud

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU Le projet de convention ;

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

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 3 **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer la convention de partenariat avec Orléans Events autorisant le passage du Vélotour au sein du Centre d'Incendie et de Secours d'ORLEANS SUD telle que jointe en annexe.

Article 2 : Cette convention est consentie, à titre gratuit, pour la journée du 31 mai 2026.

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 est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D1_2026-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

CONVENTION DE PASSAGE

Event ETC – Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret

VÉLOTOUR Centre Val de Loire à Orléans Métropole - Dimanche 31 MAI 2026

Entre les soussignés :

Société Event ETC
Domiciliée au 10, rue morice - 92110 Clichy
Représentée par son Gérant, Monsieur Bastien de Marcillac,

Ci-après dénommée « Event ETC » d'une part,

Et

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret
195, rue de la gourdonnerie
45404 FLEURY-LES-AUBRAIS Cédex
Représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil d'Administration, dûment habilité par la décision du Bureau du Conseil d'Administration,

Ci-après dénommé « SDIS 45 », d'autre part.

Préambule

Le Vélotour est une randonnée citadine accessible à une pratique familiale, individuelle et de groupe, sécurisée et facile permettant la traversée de lieux d'intérêts touristiques, socio-culturels, paysagers, commerciaux, industriels ou éducatifs.

Les participants sont considérés comme étant en excursion personnelle. La randonnée se déroule sur routes et chemins ouverts à la circulation, dans le strict respect du code de la route.

L'événement ne donne en aucun cas lieu à une épreuve chronométrée, un classement et/ou à des récompenses.

Cet événement est ouvert à la participation de tous, munis de leur vélo personnel et inscrits préalablement à l'événement. Ils sont reconnaissables par une plaque de cadre fixée sur leur vélo qui leur a été remise lors du retrait des packs participants.

Le nombre de participants attendus est de 5 000 personnes. L'événement étant calibré pour accueillir 5 000 participants.

Le Vélotour Centre Val de Loire à Orléans Métropole aura lieu dimanche 31 mai 2026.

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D1_2026-DE

1 Objet de la convention

La présente convention de passage a pour objet de définir les engagements et contreparties que chaque contractant s'engage à mettre en œuvre et respecter pendant sa durée et notamment de déterminer les modalités d'autorisation de passage par le site concerné.

Le passage dont il s'agit correspond à la traversée du centre d'incendie et secours (CIS) d'Orléans Sud.

2 Engagements de Event ETC

Event ETC s'engage à être couvert par une assurance afin de garantir sa propre responsabilité civile.

Event ETC s'engage à assurer en responsabilité civile tous les participants à l'événement du Vélotour Centre Val de Loire à Orléans Métropole pour tous dommages (physiques et/ou matériels) causés aux tiers et à leurs biens dans le cadre de la manifestation.

Event ETC s'engage à ce que la responsabilité du propriétaire de l'établissement traversé, du locataire ou de l'usufruitier ne puisse être recherchée pour tout dommage survenu dans le cadre de l'événement.

Event ETC s'engage à assurer la sécurité des participants en faisant intervenir des équipes médicales composées de secouristes agréés et en avertissant les autorités compétentes en la matière.

Event ETC paiera les primes et cotisations de ces assurances de façon à ce que le propriétaire, le locataire ou l'usufruitier ne puisse en aucun cas être inquiété.

2.1 Passage par le CIS Orléans Sud

Event ETC s'engage à :

- Garantir un passage du Vélotour Centre Val de Loire à Orléans Métropole par le CIS Orléans Sud le 31 mai 2026.
- En cas d'ouverture exclusive du site de filtrer l'entrée et la sortie du passage par la présence de membres de l'organisation, les rendant ainsi accessibles uniquement aux personnes inscrites à la manifestation (identifiables par leur plaque de cadre).
- Veiller à ce que les participants empruntent seulement le trajet prédéfini à l'intérieur de l'établissement, et ne puissent en rien endommager les locaux.
- Fournir les moyens nécessaires au balisage du site.

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D1_2026-DE

2.2 Communication

Event ETC s'engage à mettre en avant le passage par le CIS Orléans Sud auprès des participants de l'événement via :

- Présentation du lieu sur le site internet velotour.fr/orleans
- Présentation du lieu sur l'application mobile Vélotour
- Les réseaux sociaux de Vélotour

3 Engagements du SDIS 45

3.1 Passage :

Le SDIS 45 s'engage à :

- Autoriser à titre exceptionnel le passage des participants du Vélotour Centre Val de Loire à Orléans dans les locaux du CIS Orléans Sud.
- Fournir toutes les informations relatives à l'ouverture du passage et notamment le contact téléphonique de la personne responsable de l'ouverture.
- Ce que le passage susvisé soit ouvert aux participants du Vélotour Orléans Centre Val de Loire à Orléans, le 31 mai 2026.

4 Parcours au sein de l'établissement et horaires

Le plan de passage au sein de l'établissement concerné est annexé à la convention.
Il est susceptible d'être modifié en fonction de l'évolution du parcours et sous réserve de validation par les deux parties.

Les horaires de passage par l'établissement seront validés conjointement par les deux parties dans un second temps car ils sont dépendants de la position du site sur le parcours.

5 Entrée en vigueur – Durée de la convention

La présente convention est entrée en vigueur à compter de sa notification et expire le 1er juin 2026.
La présente convention ne pourra être renouvelée par tacite reconduction.

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D1_2026-DE

6 Vente de la propriété foncière

En cas de vente de la propriété foncière ou de changement de locataire ou d'usufruitier, le propriétaire s'engage à en informer EVENT ETC au moins 1 semaine avant la signature de l'acte de vente.

7 Résiliation de la convention

La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure.

On entend par force majeure des circonstances qui se sont produites après la signature du contrat, en raison de faits d'un caractère extérieur, imprévisible et irrésistible et qui ne peuvent pas être empêchés par les cocontractants et notamment : catastrophes naturelles, guerre, insurrection, incendie, grève générale, accident.

8 Litiges

En cas de litige, né de l'interprétation, de l'exécution comme des suites de la présente, les parties conviennent de se remettre à l'appréciation des tribunaux compétents d'Orléans, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage...etc.)

Fait à Clichy, le

Event ETC

Gérant, Bastien De Marcillac

Fait à Semoy, le

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS du Loiret

Marc GAUDET

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D2_2026-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 19 mai 2026

Voix délibérative : MM. GAUDET - VACHER - MME LABADIE

VOTE :
En exercice : 4
- Présents : 3
- Votants : 3

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-D2

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer les conventions types de disponibilité de SPV entre le SDIS et les employeurs publics et privés

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU Le projet de convention ;

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

Considérant la nécessité d'encourager le développement du volontariat des sapeurs-pompiers

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 3 **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : D'autoriser le Président du Conseil d'administration à signer l'ensemble des conventions correspondant à la convention-type de disponibilité d'un sapeur-pompier volontaire entre l'intéressé ou son employeur et le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret, telle que jointes en annexes.

Article 2 : La convention entrera en vigueur à compter de la date de signature et sera renouvelable par tacite reconduction.

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 est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D2_2026-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

CONVENTION

DE DISPONIBILITE D'UN SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE

ENTRE LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

ET ...

Entre les soussignés :

➢ d'une part, le **Service Départemental d'Incendie et de Secours du LOIRET**, 195 rue de la Gourdonnerie 45400 SEMOY, représenté par M. Marc GAUDET, Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours, ci-après dénommé : **"le S.D.I.S."**,

➢ d'autre part, ..., représentée par ... , ci-après dénommée **"l'employeur"** ;

VU le Code de la Sécurité Intérieure ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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 dite loi Matras ;

VU la loi n° 2004-811 modifiée du 13 août 2004 de modernisation de la Sécurité Civile ;

VU la Loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers

VU la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 modifiée relative à la protection sociale des Sapeurs-Pompiers Volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;

VU la charte nationale du sapeur-pompier volontaire, codifiée à l'article D.723-8 du Code de la Sécurité Intérieure ;

VU Le décret n° 2022-1116 du 4 août 2022 fixant les conditions d'attribution du label « employeur partenaire des sapeurs-pompiers » ;

VU Le décret n° 2022-557 du 14 avril 2022 modifiant diverses dispositions relatives aux sapeurs-pompiers ;

VU l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;

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

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D2_2026-DE

Préambule

La ... est déterminée à mettre en œuvre d'une façon concrète les dispos[illegible] **à encourager le développement du volontariat des sapeurs-pompiers.** Elle y voit une promotion du service public vers nos concitoyens ainsi qu'un renforcement des liens établis entre le tissu socio-économique et les collectivités locales, en parfait accord avec sa **politique RSE & QVCT**.

L'encouragement de ce volontariat constitue, de plus, un prolongement de l'action des collectivités locales vis-à-vis du développement de l'enseignement et de la mise en pratique du **secourisme.**

L'autorisation d'absence, acceptée par l'employeur, est destinée à **assurer les missions de service public de secours d'urgence** aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes, ainsi que de la protection des personnes, des biens et de l'environnement en cas de péril.

Le volontariat constitue la clé de voûte de la Sécurité Civile en France. En effet, chaque jour, sur l'ensemble du territorial national, les sapeurs-pompiers effectuent plus de douze mille opérations de secours. Les Sapeurs-Pompiers Volontaires dont l'effectif est d'environ 200 000 et qui représentent 80 % des effectifs, assurent la grande majorité des interventions du service public d'incendie et de secours, en particulier hors des grandes agglomérations.

La présente convention vise essentiellement à préciser les conditions (aussi bien côté employeur que S.D.I.S.), les modalités pratiques de la **disponibilité opérationnelle** ainsi que la **disponibilité pour formation, pendant son temps de travail dans la collectivité,** de l'agent Sapeur-Pompier Volontaire désigné.

Article 1 : Désignation du (des) Sapeur(s)-Pompier(s) Volontaire(s) (S.P.V.)

Une copie de la présente convention, signée des deux parties, doit être remise à (aux) l'employé(s) concerné(s) dont les noms, qualités et contraintes éventuelles figurent sur l'annexe 1, et ci-après dénommé(s) « le(s) sapeur(s)-pompier(s) volontaire(s) ».

Article 2 : Conditions générales

La présente convention a pour but de préciser et de compléter les points de la loi nécessaires à son application locale, de décliner, le cas échéant, les dispositions de la convention « cadre » nationale.

Ainsi, ce document doit permettre plus particulièrement de fixer d'un commun accord la durée prévisionnelle de la période programmée d'autorisations d'absence, par l'établissement, d'un employé pendant son temps de travail, afin qu'il puisse participer aux actions de formation sollicitées explicitement par le Corps des sapeurs-pompiers auquel il appartient sous la responsabilité du directeur du SDIS.

Article 3 : Principes de disponibilité du Sapeur-Pompier Volontaire

La disponibilité du Sapeur-Pompier Volontaire, accordée par l'employeur à la demande du S.D.I.S, est organisée suffisamment de temps à l'avance afin qu'elle puisse être compatible avec les nécessités de fonctionnement de la collectivité,

Le temps passé hors du lieu de travail, pendant les heures de travail, par le Sapeur-Pompier Volontaire pour participer aux opérations à caractère opérationnel et aux activités de formation est assimilé à une durée de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés, des droits aux prestations sociales et pour les droits qu'il tire de son ancienneté. Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcés à l'encontre d'un un agent en raison des absences résultant de sa mission de SPV.

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

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D2_2026-DE

Article 4 : Conditions et modalités pratiques de la disponibilité du

Les deux parties signataires conviennent des dispositions suivantes :

- Tout retard ou absence sur le lieu de travail du sapeur-pompier volontaire est autorisé lorsque, celui-ci, est retenu par une mission opérationnelle. Dans ce cas, **et dès que possible**, le sapeur-pompier volontaire doit veiller à ce que son employeur en soit avisé.

- Pour la formation initiale : 30 jours sont accordés pendant les trois premières années du 1er engagement, dont au moins 10 jours la première année au titre des blocs 1, 2 et 3 du SUAP (Secours d'Urgence Aux Personnes).

- A l'issue, le seuil de sollicitation est fixé à xx jours de formation par an.

- Le SPV informe son employeur, au moins un mois à l'avance, des dates et de la durée de ses actions de formation envisagées". De préférence, il sera recherché une programmation annuelle de la formation.

- Pour l'activité opérationnelle, un volume annuel de xx jours ou xx heures/mois, est (sont) accordé(s) par l'employeur.

- Pour l'activité opérationnelle exceptionnelle (Évènements de Sécurité Civile, Inondations, Feux d'Espaces Naturels ou Feux de Forêts), xx journées ou demi-journées par an, sont accordées par l'employeur.

- Pour les périodes de télétravail, l'employeur accepte que le sapeur-pompier volontaire soit en « Disponibilité-Contrainte » dans le logiciel d'alerte, sous réserve que sa charge de travail soit assumée sur la période d'absence du bureau.

- Les jours non utilisés ne sont pas cumulables d'une année sur l'autre sauf accord entre le sapeur-pompier volontaire et son employeur, notamment pour une montée en compétence.

Article 5 : Contrôle des absences du Sapeur-Pompier Volontaire par l'employeur

Le Sapeur-Pompier Volontaire a droit, pendant son temps de travail, à des autorisations d'absence telles que définies précédemment afin de pouvoir participer aux missions opérationnelles de secours ou aux actions de formation, à la demande du SDIS.

Un contrôle de l'utilisation de ces autorisations d'absence peut être effectué par l'employeur, auprès du SDIS.

Article 6 : Rémunération du Sapeur-Pompier Volontaire pendant son absence de la collectivité

Dans la limite du seuil d'absence défini ci-dessus, au cours des périodes où le Sapeur-Pompier Volontaire est engagé dans des opérations de secours pendant son temps de travail, ou dans des actions de formation, l'agent continue à percevoir l'intégralité de sa rémunération qui est maintenue par l'employeur.

Outre son salaire, le Sapeur-Pompier Volontaire a droit, pour les missions de sécurité civile de toute nature qui sont confiées sur l'ensemble du territoire aux services d'incendie et de secours et les actions de formation auxquelles il participe, à des **indemnités horaires (payées par le SDIS)**. Ces indemnités ne sont assujetties à aucun impôt ni soumises aux prélèvements prévus par la législation sociale. **Elles sont incessibles et insaisissables. Elles sont cumulables avec tous revenus ou prestations sociales.**

Article 7 : Dépassement des seuils fixés

Dans le cas où le SDIS solliciterait la présence du Sapeur-Pompier Volontaire **en dehors des périodes programmées** pour opération ou formation, même au-delà des seuils d'absences fixés par les parties, **une nouvelle autorisation d'absence peut être accordée par l'employeur** sur demande explicite du SDIS.

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

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D2_2026-DE

Article 8 : Refus par l'employeur de l'autorisation d'absence du S.P.

La présente convention précise que **l'employeur ne saurait exprimer** [illegible] **absence programmée sous réserve du respect des conditions prévues dans l'article 4.** En effet, cette autorisation prévisionnelle d'absence est explicitement acceptée par l'employeur sous la forme de la notification qu'il a adressée préalablement au Sapeur-Pompier Volontaire.

Les autorisations d'absence ne peuvent être refusées au sapeur-pompier volontaire que lorsque les nécessités du fonctionnement de l'entreprise ou du service public s'y opposent.

Lors de la préparation d'une nouvelle programmation prévisionnelle, l'employeur peut exercer son refus d'autorisation d'absence pendant le temps de travail du Sapeur-Pompier Volontaire. "Le refus doit être motivé, notifié à l'intéressé et transmis par écrit au Service Départemental d'Incendie et de Secours".

Article 9 : Responsabilité du SDIS 45

1. Protection sociale

Conformément à la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 Le SPV bénéficie d'une protection sociale spécifique pour tout accident survenu ou maladie contractée en service commandé. En cas d'accident survenu lors de l'activité de sapeur-pompier (intervention, formation, trajet direct entre le lieu d'intervention), en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstances particulière détachant l'accident du service, le SPV bénéficie du régime d'indemnisation fixé par les dispositions statutaires qui les régissent. L'intéressé peut toutefois demander, dans un délai déterminé à compter de la date de l'accident ou de la première constatation médicale de la maladie, le bénéfice du régime d'indemnisation institué par la présente loi s'ils y ont intérêt.

2. Responsabilité civile

La responsabilité civile pour les dommages causés aux tiers lors des missions de secours incombe au SDIS. L'employeur du SPV ne pourra en aucun cas voire sa responsabilité engagée du fait des actions ou omissions de l'agent dans l'exercice de ses missions de sécurité civile.

3. Obligations déclaratives

En cas d'accident de service survenu sur le temps de travail conventionné le SPV s'engage à informer sans délai son employeur de la survenance de l'accident et à se conformer à la procédure de déclaration ci-jointe. L'employeur public s'engage à fournir les documents administratifs nécessaires au suivi du dossier et notamment à transmettre au SDIS 45 l'arrêté plaçant l'agent en CITIS.

Si le SPV est fonctionnaire d'une commune de moins de 10 000 habitants, le SDIS remboursera, à la demande de la commune, les rémunérations et charges maintenues durant l'arrêt de travail (CITIS).

Article 10 : Modalités d'actualisation de la convention

La présente convention peut être modifiée d'un commun accord, à la demande de l'une ou l'autre des parties et, notamment, en cas de modification de la situation du sapeur-pompier volontaire tant en ce qui concerne ses liens avec l'employeur qu'avec le SDIS avec un préavis de deux mois.

Article 11 : Durée de la convention et modalités de renouvellement

La présente convention est renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation sur demande motivée de l'une ou l'autre des parties.

Article 12 : Entrée en vigueur de la convention

La présente convention entre en vigueur à partir du .....

Fait à ..., le .....

Le ...,

Fait à Semoy, le .....

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS

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

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D2_2026-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

CONVENTION

DE DISPONIBILITE D'UN SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE

ENTRE LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

ET .....

Entre les soussignés :

- d'une part, le **Service Départemental d'Incendie et de Secours du LOIRET**, 195 rue de la Gourdonnerie 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX, représenté par **Monsieur Marc GAUDET**, Président du Conseil d'Administration, ci-après, dénommé : **"le S.D.I.S."**,

- d'autre part, la **Société .....** , ...*adresse*....., représentée par .....*Nom*....., ...*Fonction*....., ci-après, dénommée : **"l'employeur"**,

VU le Code de la Sécurité Intérieure ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général des Impôts ;

VU la loi n° 2023-580 du 10 juillet 2023 visant à renforcer la prévention et la lutte contre l'intensification et l'extension du risque incendie ;

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 dite loi Matras ;

VU la loi n° 96-370 modifiée du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers ;

VU la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 modifiée relative à la protection sociale des Sapeurs-Pompiers Volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;

VU la charte nationale du sapeur-pompier volontaire, codifiée à l'article D.723-8 du Code de la Sécurité Intérieure ;

VU Le décret n° 2022-1116 du 4 août 2022 fixant les conditions d'attribution du label « employeur partenaire des sapeurs-pompiers » ;

VU Le décret n° 2022-557 du 14 avril 2022 modifiant diverses dispositions relatives aux sapeurs-pompiers ;

VU l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;

VU la circulaire n° INTE 1809760 du 24 avril 2018 relative au mécénat chez les sapeurs-pompiers ;

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D2_2026-DE

Préambule :

La société ..... est déterminée à mettre en œuvre d'une façon [illegible] par cette convention et à **encourager le développement du volontariat des sapeurs-pompiers**. Elle y voit une promotion du service public vers nos concitoyens ainsi qu'un renforcement des liens établis dans le tissu socio-économique et les collectivités locales, en parfaite concordance avec sa **politique RSE & QVCT.**

L'encouragement de ce volontariat constitue, de plus, un prolongement de l'action des collectivités locales vis-à-vis du développement de l'enseignement et de la mise en pratique du **secourisme.**

Les autorisations d'absence acceptées par l'employeur, sont destinées à **favoriser les missions de service public de secours d'urgence** aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes, ainsi que de la protection des personnes, des biens et de l'environnement en cas de péril.

Le volontariat constitue la clé de voûte de la Sécurité Civile en France. En effet, chaque jour, sur l'ensemble du territoire national, les sapeurs-pompiers effectuent plus de huit mille opérations de secours. Les Sapeurs-Pompiers Volontaires dont l'effectif est d'environ 200 000 et qui représentent près de 80 % des effectifs, assurent la grande majorité des interventions du service public d'incendie et de secours, en particulier hors des grandes agglomérations.

La présente convention vise essentiellement à préciser les conditions (aussi bien côté employeur que S.D.I.S.), de la **disponibilité opérationnelle** ainsi que la **disponibilité pour formation, pendant son temps de travail dans la collectivité,** de l'employé sapeur-pompier volontaire désigné, ci-après.

Article 1 : Désignation du (des) Sapeur(s)-Pompier(s) Volontaire(s) (SPV)

Une copie de la présente convention, signée des deux parties, **doit être remise** à (aux) l'employé(s) concerné(s) dont les noms, qualités et contraintes éventuelles figurent sur l'annexe 1, et ci-après dénommé(s) « le(s) sapeur(s)-pompier(s) volontaire(s) ».

Article 2 : Conditions générales

La présente convention a pour but de préciser et de compléter les points de la loi nécessaires à son application locale, de décliner, le cas échéant, les dispositions de la convention « cadre » nationale.

Ainsi, ce document doit permettre plus particulièrement de fixer d'un commun accord la durée prévisionnelle de la période programmée d'autorisations d'absence, par l'établissement, d'un employé pendant son temps de travail, afin qu'il puisse participer aux actions de formation sollicitées explicitement par le Corps des sapeurs-pompiers auquel il appartient sous la responsabilité du directeur du SDIS.

Article 3 : Principes de disponibilité du Sapeur-Pompier Volontaire

La disponibilité du Sapeur-Pompier Volontaire, accordée par l'employeur à la demande du SDIS, est organisée suffisamment de temps à l'avance afin qu'elle puisse être compatible avec les nécessités de fonctionnement de l'entreprise.

Le temps passé hors du lieu de travail, pendant les heures de travail, par le Sapeur-Pompier Volontaire pour participer aux opérations à caractère opérationnel et aux activités de formation est assimilé à une durée de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés, des droits aux prestations sociales et pour les droits qu'il tire de son ancienneté". "Aucun licenciement, aucun déclassement professionnel, ni aucune sanction disciplinaire ne peuvent être prononcés à l'encontre d'un salarié en raison des absences résultant de sa mission de SPV.

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D2_2026-DE

Article 4 : Conditions et modalités pratiques de la disponibilité du Sa

Les deux parties signataires conviennent des dispositions suivantes :

- Tout retard ou absence sur le lieu de travail du sapeur-pompier volontaire est autorisé lorsque, celui-ci, est retenu par une mission opérationnelle. Dans ce cas, **et dès que possible,** le sapeur-pompier volontaire doit veiller à ce que son employeur en soit avisé.

- Pour la formation initiale : 30 jours sont accordés pendant les trois premières années du 1er engagement, dont au moins 10 jours la première année au titre des blocs 1, 2 et 3 du SUAP (Secours d'Urgence Aux Personnes).

- A l'issue, le seuil de sollicitation est fixé à xx jours de formation par an.

- Le SPV informe son employeur, au moins un mois à l'avance, des dates et de la durée de ses actions de formation envisagées. De préférence, il sera recherché une programmation annuelle de la formation.

- Pour l'activité opérationnelle, un volume annuel de xx jours ou xx heures/mois, est (sont) accordé(s) par l'employeur.

- Pour l'activité opérationnelle exceptionnelle (Évènements de Sécurité Civile, Inondations, Feux d'Espaces Naturels ou Feux de Forêts), xx journées ou demi-journées par an, sont accordées par l'employeur.

- Pour les périodes de télétravail, l'employeur accepte que le sapeur-pompier volontaire soit en « Disponibilité-Contrainte » dans le logiciel d'alerte, sous réserve que sa charge de travail soit assumée sur la période d'absence du bureau.

- Les jours non utilisés ne sont pas cumulables d'une année sur l'autre, sauf accord entre le sapeur-pompier volontaire et son employeur, notamment pour une montée en compétence.

Article 5 : Contrôle des absences du Sapeur-Pompier Volontaire par l'employeur

Le Sapeur-Pompier Volontaire a droit, pendant son temps de travail, à des autorisations d'absence telles que définies précédemment afin de pouvoir participer aux missions opérationnelles de secours ou aux actions de formation, à la demande du SDIS.

Un contrôle de l'utilisation de ces autorisations d'absence peut être effectué par l'employeur auprès du SDIS.

Article 6 : Rémunération du Sapeur-Pompier Volontaire pendant son absence de l'entreprise

Dans la limite du seuil d'absence défini ci-dessus, au cours des périodes où le Sapeur-Pompier Volontaire est engagé dans des opérations de secours ou lorsqu'il est en formation pendant son temps de travail, le salarié continue à percevoir l'intégralité de sa rémunération qui est maintenue par l'employeur.

Outre son salaire, le Sapeur-Pompier Volontaire a droit, pour les missions de sécurité civile de toute nature qui sont confiées sur l'ensemble du territoire aux services d'incendie et de secours et les actions de formation auxquelles il participe, à des **vacations horaires (payées par le SDIS)**. Ces vacations ne sont assujetties à aucun impôt ni soumises aux prélèvements prévus par la législation sociale. **Elles sont incessibles et insaisissables. Elles sont cumulables avec tous revenus ou prestations sociales.**

De plus, pour ce qui concerne les périodes de formation "la rémunération et les prélèvements sociaux afférents à cette absence sont admis au titre de la participation des employeurs au financement de la formation professionnelle continue prévue à l'article L.950-1 du Code du Travail".

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D2_2026-DE

Article 7 : Définition d'un seuil de sollicitation donnant droit à compen

Les parties fixent le seuil d'absences au-delà duquel les nouvelles autori… une compensation financière et en précisent les conditions.

D'un commun accord, les signataires décident que **chaque sollicitation pour formation** peut faire l'objet d'une convention de formation spécifique avec demande de subrogation (l'employeur pourra ainsi percevoir les indemnités horaires versées au sapeur-pompier volontaire en lieu et place de celui-ci, en contrepartie, l'employeur maintient l'intégralité du salaire de l'agent concerné).
Les retards ou absences sur son lieu de travail en raison d'activité opérationnelle engagée avant la prise de poste ne donnent lieu à aucune compensation financière.

Article 8 : Dépassement des seuils fixés

Dans le cas où le S.D.I.S. solliciterait la présence du Sapeur-Pompier Volontaire **en dehors des périodes programmées** pour opération ou formation, même au-delà des seuils d'absences fixés par les parties, **une nouvelle autorisation d'absence peut être accordée par l'employeur** sur demande explicite du SDIS.

Article 9 : Refus par l'employeur de l'autorisation d'absence du SPV

La présente convention précise que **l'employeur ne saurait exprimer un refus au moment même d'une absence programmée sous réserve du respect des conditions prévues dans l'article 4**. En effet, cette autorisation prévisionnelle d'absence est explicitement acceptée par l'employeur sous la forme de la notification qu'il a adressée préalablement au Sapeur-Pompier Volontaire.

Les autorisations d'absence ne peuvent être refusées au sapeur-pompier volontaire que lorsque les nécessités du fonctionnement de l'entreprise ou du service public s'y opposent.

Lors de la préparation d'une nouvelle programmation prévisionnelle, l'employeur peut exercer son refus d'autorisation d'absence pendant le temps de travail du Sapeur-Pompier Volontaire. Dans ce cas, le refus doit être motivé, notifié à l'intéressé et transmis par écrit au Service Départemental d'Incendie et de Secours.

Article 10 : Responsabilité du SDIS 45

1. **Protection sociale**

Conformément à la loi n°91-1389 du 13 décembre 1991, le SPV bénéficie d'une protection sociale spécifique pour tout accident survenu ou maladie contractée en service commandé. En cas d'accident survenu lors de l'activité de sapeur-pompier (intervention, formation, trajet direct entre le lieu d'intervention) en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstances particulière détachant l'accident du service, la prise en charge des frais médicaux incombe exclusivement au SDIS gestionnaire. Le SPV a le droit à une indemnisation journalière compensant la perte de revenus qu'il subit pendant la période d'incapacité temporaire de travail, et, le cas échéant, d'une allocation ou d'une rente en cas d'invalidité permanente.

2. **Responsabilité civile**

La responsabilité civile pour les dommages causés aux tiers lors des missions de secours incombe au SDIS. L'employeur du SPV ne pourra en aucun cas voire sa responsabilité engagée du fait des actions ou omissions de l'agent dans l'exercice de ses missions de sécurité civile.

3. **Obligations déclaratives**

En cas d'accident de service survenu sur le temps de travail conventionné, le ~~SDIS~~ SPV s'engage à informer sans délai l'employeur de la survenance de l'accident et à se conformer à la procédure de déclaration ci-jointe. L'employeur s'engage à fournir les documents administratifs nécessaires pour permettre le calcul des indemnités journalières de l'agent.

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D2_2026-DE

Article 11 : Modalités d'actualisation de la convention

La présente convention peut être modifiée d'un commun accord, à la demande de l'une ou l'autre des parties et, notamment, en cas de modification de la situation du sapeur-pompier volontaire tant en ce qui concerne ses liens avec l'employeur qu'avec le SDIS avec un préavis de deux mois.

Article 12 : Mécénat

L'employeur déclare adhérer au Mécénat d'entreprise. De ce fait, le SDIS établira, à date, une attestation de don lui permettant de défiscaliser 60% du montant de la charge (coût salarial chargé réel) à concurrence de 20 000€ ou 5‰ de son Chiffre d'Affaires. Il sera nécessaire de nous indiquer la date de clôture de l'exercice comptable.

☐ L'employeur déclare ne pas adhérer au Mécénat d'entreprise.

Article 13 : Réduction des charges sociales

L'article 52 de la loi n° 2023-580 du 10 juillet 2023 visant à renforcer la prévention et la lutte contre l'intensification et l'extension du risque incendie prévoit une réduction des cotisations, contributions et prélèvements sociaux des employeurs de sapeurs-pompiers volontaires :

• assis sur les rémunérations ou les gains inférieurs à 1,6 SMIC et

• ayant effectué au moins une mission opérationnelle dans l'année, dans le cadre de chacun de ses contrats de travail.

Le montant maximum de cette exonération est de 2 000 euros par an et par SPV dans la limite d'un montant annuel de 10 000 euros.

Cette réduction, applicable jusqu'au 31 décembre 2026, concerne :

• les salariés de droit privé recrutés entre le 1er janvier 2024 et le 31 décembre 2026 lorsque ceux-ci sont déjà engagés comme sapeurs-pompiers volontaires au moment de leur recrutement

• ceux faisant déjà partie des effectifs de l'employeur et devenant sapeurs-pompiers volontaires pour la première fois entre le 1er janvier 2024 et le 31 décembre 2026.

Le bénéfice de la réduction est subordonné à la délivrance d'une attestation fournie par le SIS.

Article 14 : Durée de la convention et modalités de renouvellement

La présente convention est renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation sur demande motivée de l'une ou l'autre des parties.

Article 15 : Entrée en vigueur de la convention

La présente convention entre en vigueur à partir du ...

Fait à ....., le .....

Le Président directeur-général,

Fait à Semoy, le .....

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 19 mai 2026

Voix délibérative : MM. GAUDET - VACHER - MME LABADIE
VOTE :
En exercice : 4
- Présents : 3
- Votants : 3

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-D3

OBJET : Autorisation donnée au Président de signer la convention départementale relative à la coordination opérationnelle en matière de transport et de distribution d'électricité entre la Préfecture du Loiret, le SDIS du Loiret, ENEDIS et le Réseau de Transport d'Electricité (RTE)

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU Le projet de convention ;

VU Le rapport n°3 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

Considérant la nécessité de maintenir une coopération territoriale entre le SDIS et les gestionnaires d'électricité dans le cadre des interventions, des actions de prévention des risques

IL EST DÉCIDÉ : Pour : 3 Contre : 0 Abstention : 0

Article 1er : D'autoriser le Président à signer la convention départementale relative à la coordination opérationnelle en matière de transport et de distribution d'électricité entre la Préfecture du Loiret, le SDIS du Loiret, ENEDIS et le Réseau de Transport d'Electricité (RTE) telle que jointe en annexe.

Article 2 : La convention, conclue à titre gratuit, entrera en vigueur à compter de la date de signature des parties pour une durée de 3 ans et sera renouvelable 3 fois par tacite reconduction par période d'un an.

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 est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le Président,

Marc GAUDET

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

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

SAPEURS POMPIERS Loiret

PRÉFÈTE DU LOIRET
Liberté
Égalité
Fraternité

ENEDIS

Rte

SICAP
RÉSEAUX D'ÉNERGIES

Convention départementale relative à la coordination opérationnelle en matière de transport et de distribution d'électricité

Entre

le SDIS du LOIRET

Et

ENEDIS / SICAP/ RTE

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

Entre

La préfecture du département du Loiret

Monsieur Hugues MOUTOUH Préfet du département du Loiret domicilié en préfecture à 181 Rue de Bourgogne, 45000 Orléans,

ci-après désigné par "Etat"

et

Le Service départemental d'incendie et de secours du Loiret

Dont le siège social est situé 195 rue de la Gourdonnerie, 45400 Semoy

Représenté par Monsieur le président du Conseil d'Administration, Marc Gaudet

Habilité par la décision n°_____ du Bureau du Conseil d'administration en date du_____

ci-après désigné par « SIS »

D'une part

et

Ci-après conjointement dénommés : « les partenaires » et individuellement : « le partenaire »

Réseau de Transport d'Electricité, gestionnaire du réseau de transport d'électricité français, société anonyme à conseil de surveillance et directoire au capital de 2 132 285 690 €, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Nanterre sous le numéro 44 619 258, dont le siège social est situé Tour Initiale, 1 terrasse Bellini, TSA 41000, 92919 La Défense Cedex, représentée par Mathilde BONNET, Directrice du Groupe Maintenance Réseau Sologne.
ci-après désignée « **RTE** »

et

Enedis, Société Anonyme, société anonyme à directoire et conseil de surveillance, au capital de 270 037 000 euros, dont le siège social est situé 4 place de la Pyramide - 92 800 Puteaux, inscrit au registre du commerce et des sociétés de Nanterre sous le n° 444608442, représentée par Marion LOWY, Directrice Territoriale Enedis Loiret

ci-après désignée « Enedis »

et

SICAP, Société d'Intérêt Collectif Agricole (SICA), immatriculée au greffe de Orléans sous le numéro 775

518 764, dont le siège social est situé 3 RUE DU MOULIN DE LA CANNE 45300 PITHIVIERS FRANCE,

représentée par Monsieur Thierry GERVAIS

ci-après désignée « SICAP »

L'ensemble des entités signataires est désigné par « **les parties** »

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

Table des matières

PREAMBULE 4
Le SDIS et les PARTENAIRES 5
Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION 6
Article 2 : ENGAGEMENT DES PARTIES 6
Art.2.1 - Information et formation 6
Art.2.2 - Mise à disposition de plateaux techniques 6
Art.2.3 – Organisation des interventions 6
Art.2.4 - Le Retour d'Expérience 7
Art.2.5 - Les exercices et visites de sites 7
Art 2.6 - Application « Ligne Alerte » 7
Art.2.7. - La cartographie 7
Art.2.8 – Coordination lors de crise 8
Article 3 : RESPONSABILITES 8
Article 4 : CONFIDENTIALITE 8
ARTICLE 5 : RDPG 8
Art.5. 1 - Pour la Convention, les termes ci-après ont la définition suivante 8
Art.5. 2 – Dans le cadre de l'exécution de la convention 9
Art.5. 3 – Traitement réalisé et finalité 9
Art.5. 4 – Traitement des données 9
Article 6 : SUIVI DE LA CONVENTION 9
ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION 9
ARTICLE 8 : MODIFICATION DE LA CONVENTION 10
ARTICLE 9 : RESILIATION 10
ARTICLE 10 : FINANCEMENT 10
ARTICLE 11 : DATE D'EFFET 10
Annexe Spéciale : Logigramme et messages collationnés 11
Annexe A : Classification des interventions. 16
Annexe B : Modalités d'utilisation de l'application « Ligne Alerte » par le SIS. 18
Annexe C : Interlocuteurs du SDIS du Loiret 22
Annexe D : Interlocuteurs RTE – Groupe Maintenance Réseaux Sologne 22
Annexe E : Interlocuteurs distributeur - Loiret 24
Annexe F : Actions détaillés de communication et de sensibilisation du transporteur et/ou des distributeurs 25
Annexe G : Actions détaillés de communication et de sensibilisation du SIS 26
Annexe H : Modalités d'information et de sensibilisation des agents du ou des partenaire(s) par le SIS. 27
Annexe I : Risques liés aux installations RTE pour le Réseau Public de Transport (RPT). 28

Les annexes pourront être mises à jour indépendamment de la convention

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

PREAMBULE

Cette convention est en complément de la convention cadre nationale de coopération nationale signée par **la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises** (DGSCGC), Enedis, RTE, EDF-SEI, les syndicats des ELD (UNELEG et ELE) et les principales Entreprises Locales de Distribution (ELD).

Cette convention devra être pris en compte lors de la révision des conventions locales existantes et être signée par le ou les acteurs locaux concernés. Elle devra être adaptée en fonction des pratiques et des besoins exprimés et validés par l'ensemble des parties.

Un guide de doctrine opérationnelle « opérations de secours en présence d'électricité » a été publié en janvier 2024 par la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des crises. Il constitue une référence adaptable aux situations rencontrées en opération par les sapeurs-pompiers permettant ainsi la mise en œuvre sécurisée de toutes les actions des intervenants lors des missions.

Enfin, le partage d'expérience entre le SIS et les différents partenaires au niveau territorial doit favoriser l'amélioration des pratiques et la coopération avec comme objectifs la préservation de la sécurité lors d'interventions, tant des personnes secourues que des personnels d'intervention.

Cela étant au cœur des préoccupations des parties et dans ce cadre, il a été décidé d'établir la présente convention.

Pour information, une convention cadre « Démarche de soutien à la politique du volontariat chez les sapeurs-pompiers » a été signée entre Enedis et la DGSCGC le 22 février 2024.

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

LE SDIS ET LES PARTENAIRES

Le **Service d'Incendie et de Secours (SDIS)** est chargé, conformément au code général des collectivités territoriales, de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies. Il concoure, avec les autres services et professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les autres accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ainsi qu'aux secours d'urgence.

RTE est le gestionnaire du réseau de transport d'électricité et assure le transport de l'électricité sur le territoire français métropolitain. Il a pour mission l'exploitation, la maintenance et le développement du réseau HTB (haute et très haute tension 63 à 400 kV). Il est le garant de la sureté du système électrique français métropolitain en assurant l'équilibre production-consommation. Il est propriétaire des réseaux de transport. Avec plus de 100.000 km de lignes aériennes et 5 000 km de lignes souterraines comprises entre 63.000 et 400.000 volts, le réseau géré par RTE est le plus important d'Europe.

Enedis est une filiale indépendante du groupe EDF et est le gestionnaire du réseau de distribution d'électricité public sur 95 % du territoire français hexagonal et réalise toutes les interventions techniques (raccordement au réseau électrique, dépannage, relevé de compteurs...), quel que soit le fournisseur d'électricité du client. Le réseau de distribution achemine l'électricité de ses 37 millions de clients, consommateurs ou producteurs, à partir de 1,4 millions de kilomètres de lignes électriques. Aux côtés des Autorités Organisatrices de la Distribution d'Electricité (AODE), Enedis pilote, développe et modernise le réseau électrique BT et HTA (BT : Basse Tension : 230/400 Volts et HTA : Moyenne tension : entre 1000 et 50 000 volts) pour garantir à tous ses clients une alimentation électrique de qualité.

SICAP, est une entreprise locale de distribution au statut de SICAE (société d'intérêt collectif agricole d'électricité) dont les missions principales sont d'assurer la distribution publique d'électricité et la fourniture d'électricité sur le territoire du Nord Loiret. Elle possède également différentes filiales qui interviennent notamment dans les énergies renouvelables. Le réseau de distribution alimente 27 000 clients sur 79 communes et comporte 2100 kilomètres de lignes électriques HTA et BT ainsi que 4 postes sources. La SICAP est également partenaire de GRDF depuis de nombreuses années et assure sur son territoire, pour le compte de GRDF, le dépannage, les interventions de mise en sécurité ainsi que les interventions clientèles sur le réseau public de gaz.

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention vise à établir les principes de coopération territoriale entre le SIS et le(s) partenaire(s) dans le cadre des interventions, des actions de prévention des risques et des modalités spécifiques définies. Elle s'inscrit dans le prolongement de la convention-cadre nationale de coopération signée par la DGSCGC et les partenaires, en précisant les spécificités locales ainsi que les modalités de coopération entre les gestionnaires d'électricité et le SIS.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DES PARTIES

Art.2.1 - Information et formation

Le SDIS peut solliciter le ou les partenaires pour intervenir lors de formations des sapeurs-pompiers notamment sur le risque électrique. Il pourra être proposé aux équipes de sapeurs-pompiers de participer à des réunions de sensibilisation aux risques électriques lors d'événements particuliers, comme par exemple la démonstration d'un court-circuit et ses effets ou de découvrir les installations du ou des partenaires sur le département.

Art.2.2 - Mise à disposition de plateaux techniques

Dans le cas où le ou les partenaires disposent d'un plateau technique, celui-ci pourra être mis à disposition du SIS pour la réalisation d'exercices, soit communs soit dédiés aux sapeurs-pompiers.

Le ou les partenaires peuvent solliciter le SIS pour des échanges relatifs aux domaines des gestes de premiers secours, de l'incendie ainsi que la conduite des engins 4X4 ou tout chemin. Aucune attestation ou diplôme ne pourra être délivré par le SDIS à l'issue de la sensibilisation.

A la demande du SDIS, le ou les partenaire(s) pourront étudier et proposer les meilleures solutions en vue d'installer des éléments de réseau permettant la mise en situation. Pour cela, les modalités sont définies en annexes (E) et (F)

Art.2.3 – Organisation des interventions

La sollicitation du SIS envers les partenaires concernés, s'effectue en fonction du type d'intervention, celles-ci étant classées par catégorie, comme précisé à l'article 5-1 de la convention-cadre et rappelé à l'**annexe A** de la présente convention. La procédure à suivre est détaillée à l'article 5-2 de cette même convention et, **spécifiquement pour RTE** à l'Annexe Spéciale du document présent. Les réponses opérationnelles mises en œuvre par le SIS en cas de risque lié à l'électricité, pouvant être adaptées sur les conseils du gestionnaire de réseaux d'électricité, sont rappelées dans le Guide de doctrine opérationnelle (GDO) « opérations de secours en présence d'électricité » :

https://mobile.interieur.gouv.fr/Le-ministere/Securite-civile/Documentation-technique/Les-sapeurs-pompiers/Doctrines-et-techniques-professionnelles/Guide-de-doctrine-operationnelle

Par ailleurs, lorsque l'intervention du SIS est requise, la direction des secours relève de la responsabilité des sapeurs-pompiers et est assurée par un Commandant des Opérations de Secours (COS). Les partenaires peuvent être associés à la stratégie opérationnelle définie par le COS. Les agents du partenaire interviennent après validation de ce dernier et apportent leur expertise technique :

- **Évaluation des risques :** À leur arrivée, les agents du partenaire concerné par l'ouvrage réalisent une évaluation des risques électriques en lien avec le COS, notamment en identifiant les installations sous tension et les risques de propagation.
- **Sécurisation du périmètre :** Avant toute intervention des sapeurs-pompiers, le partenaire met en œuvre les mesures nécessaires pour isoler ou couper l'alimentation électrique des installations concernées, en fonction des contraintes techniques et de sécurité.
- **Intervention conjointe :** Une fois la zone sécurisée, les sapeurs-pompiers procèdent aux opérations de secours (extinction d'incendie, évacuation, sauvetage) en coordination avec les équipes techniques du partenaire, qui peuvent fournir des consignes spécifiques sur les équipements électriques.

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

- **Rétablissement du réseau :** Après la levée des opérations de secours, le partenaire prend en charge la remise en service des installations en garantissant la sécurité des infrastructures et des intervenants.

L'identification des ouvrages de RTE pour le Réseau Public de Transport (RPT) ainsi que les **risques associés** aux interventions à proximité de ceux-ci sont précisées en **Annexe J**.

Art.2.4 - Le Retour d'Expérience

Les parties conviennent d'organiser un Retour d'Expérience (RETEX) au moins une fois par an, impliquant l'ensemble des signataires de la présente convention. Ce RETEX pourra porter sur la formation et l'information, les équipements d'intervention, ainsi que les techniques et modalités d'intervention.

Le SIS portera à la connaissance du partenaire concerné tout événement accidentel en lien avec l'électricité, même en l'absence de blessure. En cas de presque accident ou d'accident impliquant un ou plusieurs sapeurs-pompiers, une coordination sera établie localement avec le partenaire concerné afin d'analyser les circonstances. Le SIS appliquera alors les dispositions prévues par ses procédures en vigueur.

Un correspondant du ou des partenaires pourra être sollicité pour apporter son expertise sur le risque électrique dans le cadre de l'analyse de l'événement.

Les parties s'engagent à partager ces RETEX dans le respect de la confidentialité et à établir un bilan annuel de ces échanges.

Art.2.5 - Les exercices et visites de sites

Afin de préparer des interventions des sapeurs-pompiers, il sera possible de :

- Créer des exercices de simulation (extinction d'un feu de transformateur, feu dans un poste de distribution public, feu dans un poste source...) ;
- Mettre en place, à la demande d'une des parties, des exercices de crise autre que des feux (ex : délestage...) ou à des visites de locaux nécessitant une expertise de l'une des parties.

Cette liste, non exhaustive, pourra être complétée par les différentes incitations données entre les différentes parties à cette présente convention, telles qu'énumérées à l'article 7.2 de la convention-cadre.

Art 2.6 - Application « Ligne Alerte »

Les partenaires mettent à disposition gratuitement une application « Ligne Alerte ». Cette application ne comporte pas la totalité des réseaux aériens français mais principalement ceux d'Enedis et RTE qui est complété, par ceux d'EDF SEI et des ELD et SEI qui ont signé ou signeront une convention dédiée. Elle permet de localiser les lignes électriques aériennes à proximité, à partir d'un smartphone ayant la fonction géolocalisation activée. C'est une application grand public qui peut être utilisée par les services de secours.

Les modalités d'utilisation de l'application sont définies en **Annexe B** de la présente convention.

Art.2.7. - La cartographie

Le ou les partenaire(s) mettent à disposition, gratuitement, l'ensemble de leurs cartographies en Open Data permettant d'être utilisées par le SIS.

Pour les transporteurs d'électricité, l'ensemble de leurs données est à disposition sur le site de l'agence ODRE (Open Data Réseaux Énergie) à l'adresse suivante : https://opendata.reseaux-energies.fr

Pour les gestionnaires de réseau de distribution d'électricité, l'ensemble de leurs données est à disposition sur le site de l'agence ORE (Opérateurs de Réseaux d'Énergie) à l'adresse suivante : https://www.agenceore.fr

Si ces données ne sont plus accessibles en opendata pour différentes raisons, il sera possible de solliciter directement le partenaire pour en disposer.

Si des besoins complémentaires sont nécessaires, un contact devra être établit avec le pôle TI2G de l'Etat-major de la Sécurité civile de la DGSCGC afin de s'appuyer sur les conventions existantes et éventuellement

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

les faire évoluer pour répondre à des besoins nouveaux. Si nécessaire de nouvelles conventions pourront être signées entre la DGSCGC et chaque partenaire.

Art.2.8 – Coordination lors de crise

Lors de situations de crise (tempêtes, cyclones, ouragans, incendies de grande ampleur, inondations, tremblement de terre, délestages...) gérées par le SIS, le ou les partenaires pourront mettre à disposition un correspondant dans une structure de commandement ou mettre à disposition un numéro de téléphone direct dans leur cellule de crise pour coordonner les échanges d'informations. Dans le cadre de communication par téléphone, le SIS donnera un numéro direct de son Poste de Commandement.

L'ensemble des numéros utiles figure en **annexes B et C** de la présente convention et pourra être mis à jour en cas de changement de poste au sein des structures concernées. Toute modification de cette annexe devra être notifiée aux autres parties à la convention.

ARTICLE 3 : RESPONSABILITES

Chacune des parties est responsable de tous dégâts et préjudices de toute nature à l'autre partie occasionnés lors de l'exécution dans le cadre de cette convention. Pour cela chaque partie déclare avoir souscrit une ou plusieurs polices d'assurance garantissant sa responsabilité civile contre tous les sinistres dont elle sera tenue pour responsable. Ces polices pourront être présentées par chaque partie respectivement lors de la conclusion de la convention et, le cas échéant, lors de sa reconduction expresse.

ARTICLE 4 : CONFIDENTIALITE

Les numéros d'urgence des différents partenaires dédiés aux services de secours sont confidentiels et ne sont pas communicables. Les parties se communiqueront respectivement ces derniers par courrier dès la signature de cette convention et à chaque changement. Ces numéros sont confidentiels et ne sont pas communicables. Il en est de même pour les adresses de messageries spécifiques.

Chaque partie s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles dont elle aurait connaissance dans le cadre de la présente convention, et à ne pas en faire usage à d'autres fins que celles spécifiées ici, pendant toute la durée de cette convention et ultérieurement au-delà du terme de celle-ci.

Les parties s'engagent à faire respecter ces obligations par l'ensemble de leur personnel et salariés.

Le présent article ne s'applique qu'aux informations qui revêtent un caractère confidentiel, spécifiées comme telles par les partenaires qui les détiennent.

ARTICLE 5 : RDPG

Cette convention est soumise au respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) concernant les données personnelles.

Art.5. 1 - Pour la Convention, les termes ci-après ont la définition suivante

Données à caractère personnel : désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « personne concernée ») ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Traitement : désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

Responsable de traitement : désigne la personne physique ou morale qui détermine les finalités et les modalités du traitement de données personnelles.

Art.5. 2 – Dans le cadre de l'exécution de la convention

Dans le cadre de l'exécution de la Convention, chacune des Parties garantit l'autre Partie du respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel, en particulier de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données personnelles et à la libre circulation de ces données.

Art.5. 3 – Traitement réalisé et finalité

Il est précisé que dans le cadre de l'exécution de la convention, chacune des Parties est amenée à prendre connaissance de données revêtant un caractère confidentiel pour l'application des dispositions de la présente convention. Dans ce cadre, chacune des parties agit en tant que responsable de traitement indépendant pour le traitement de ces données. Aucune coresponsabilité entre les Parties n'est instaurée par le présent article.

Art.5. 4 – Traitement des données

Seuls les personnels dûment habilités de chacune des parties en charge de la mise en œuvre administrative et opérationnelle de la présente convention pourront accéder à ces données, uniquement pour les moyens et finalités définis par le responsable de traitement.

Ces données seront conservées par chacune des Parties pendant la durée d'exécution de la Convention et feront ensuite l'objet d'un archivage pour une durée conforme à la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel.

ARTICLE 6 : SUIVI DE LA CONVENTION

Les parties s'engagent à communiquer entre eux, de façon régulière, et à se rencontrer au moins une fois par an, afin de partager toutes informations permettant de mettre à jour les éléments nécessaires à la bonne application de la présente convention.

Les parties conviennent de contacts périodiques pour le suivi de la mise en œuvre de la présente convention ainsi que pour partager sur la sinistralité (accident et dommages aux ouvrages). Chaque partie apporte les éléments nécessaires à ce suivi (statistiques dans la limite de ses propres informations se rapportant au risque électrique, suivi de cette convention de partenariat, etc...).

Pour le suivi de la présente convention, les représentants des parties sont :

- Pour le SIS : Jérôme Gardia : jerome.gardia@sdis45.fr
- Pour Enedis : Nathalie Dumais, nathalie.dumais@enedis.fr
- Pour RTE : Ludovic GERARD, Responsable Maintenance Réseaux, ludovic.gerard@rte-france.com

En cas de changement de représentant d'une partie, celle-ci en informe les autres parties sans qu'un amendement à la convention ne soit nécessaire.

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à compter de la signature des parties, en remplacement des conventions existantes entre le SIS et le partenaire concernant le partenariat et engagera ces dernières pour une durée de trois ans. Elle est renouvelable 3 fois par tacite reconduction par période d'un an.

Les parties conviennent de se rencontrer 6 mois avant l'échéance de ladite convention pour confirmer son arrêt, la réviser ou la renouveler.

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

Cette nouvelle convention rend caduque la convention précédente si l'objet est le même ainsi que les signataires.

ARTICLE 8 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention, sauf disposition contraire, doit faire l'objet d'un avenant daté et signé par les parties. Sauf contre-indication, les avenants prennent effet à compter de leur signature par les parties.

ARTICLE 9 : RESILIATION

Les parties peuvent mettre fin à la convention, sans qu'il y ait matière à recours, un mois après dénonciation envoyée par télécopie, courrier électronique ou lettre recommandée avec avis de réception.

ARTICLE 10 : FINANCEMENT

L'ensemble de cette convention de coopération est à titre gracieux entre les parties, son objectif étant d'assurer la sécurité des tiers, des intervenants et des partenaires intervenants dans le cadre d'événements.

ARTICLE 11 : DATE D'EFFET

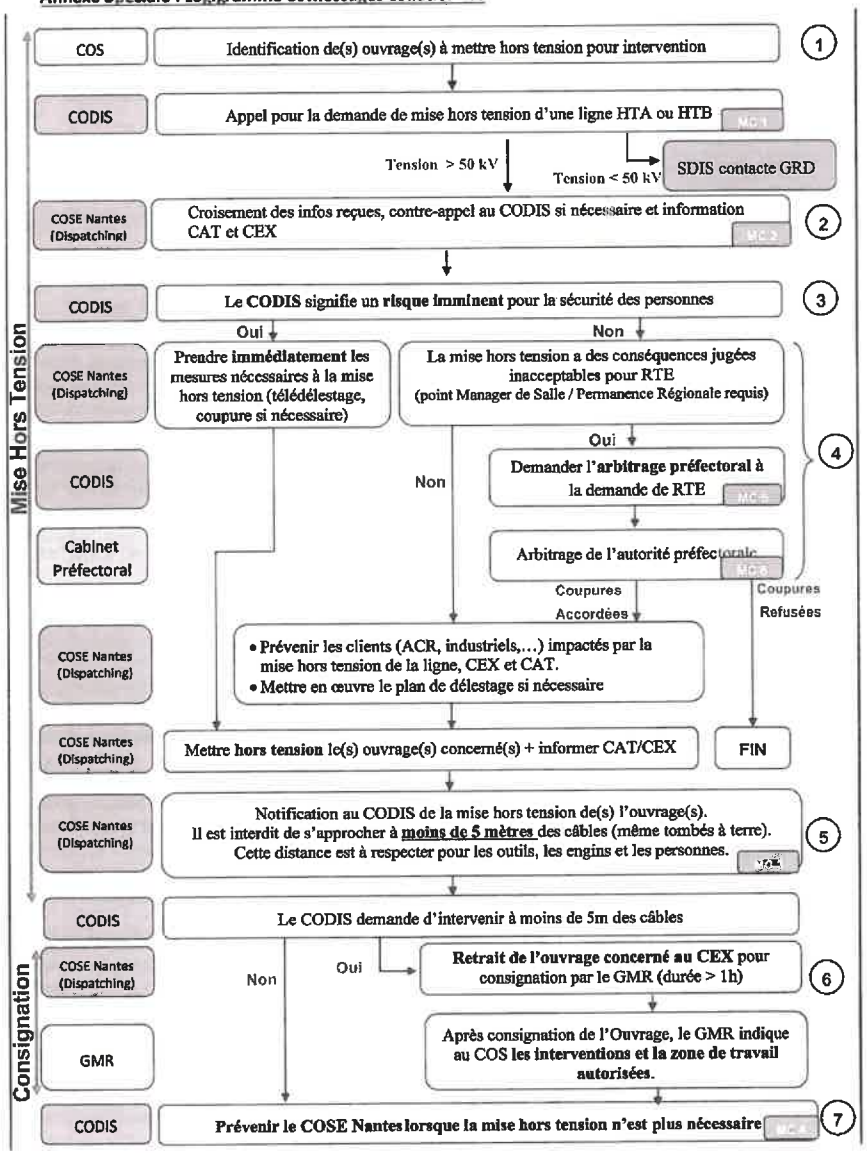
La présente convention prend effet à compter de la signature des présentes, en remplacement des conventions existantes entre le SIS et les partenaires.

Fait à_____, le _____

Monsieur Hugues MOUTOUH **Préfet du Loiret**	Monsieur Marc GAUDET **Président du Conseil d'Administration du SDIS**
Mme Mathilde BONNET **Représentante RTE**	Mme LOWY MARION **Représentant distributeur** Directrice Territoriale
Monsieur Thierry GERVAIS **Représentant SICAP**	

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

Annexe Spéciale : Logigramme et messages collationnés



Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

Les lignes HTA ou HTB concernées sont identifiées par la lecture des **plaques signalétiques** prioritairement (éventuellement par coordonnées DFCI, commune, rue ou lieu-dit). Il est recommandé de vérifier qu'il n'y a pas de risque de confusion avec une ligne HTA. (1)

La confirmation de la demande de mise hors tension fait l'objet d'un message collationné type. MC 1 (2)
Il est important de préciser les délais de mise hors tension ainsi que les conséquences, même acceptables.

Si l'officier de permanence du CODIS estime qu'il y a risque imminent pour la sécurité des personnes, la demande de mise hors tension des ouvrages ne peut être refusée ou différée et ce quelles que soient les conséquences pour le réseau. Le risque imminent pour la sécurité des personnes impose la mise en œuvre dans les plus brefs délais des mesures nécessaires à la mise hors tension de l'ouvrage. (3)

En cas de désaccord sur la possibilité de mettre les ouvrages hors tension, le Manager de Salle du COSE demande au CODIS l'arbitrage du cabinet préfectoral. Cette demande fait l'objet d'un message collationné MC 3.

Les conséquences jugées inacceptables pour RTE sont à minima celles du critère SRP (Situation à Risque pour la Population) (4)

Dans tous les cas l'information de coupure ou délestage, même acceptable pour RTE, doit être communiquée au CODIS car cela va fortement impacter leur activité.

L'officier de permanence du CODIS informe le préfet ou son représentant des priorités de chacun. Après décision du cabinet préfectoral, le CODIS rend compte au COSE Nantes par message collationné MC 4.

Cette décision ne peut être contestée.

La réglementation UTE C18-510, relative à la sécurité des personnes à proximité des installations électriques précise que la mise hors tension nominale de la ligne facilite l'intervention des services de secours (en particulier lors de l'intervention des moyens aériens). Mais il est nécessaire de rappeler qu'elle ne supprime pas les risques liés à l'induction et au retour intempestif de tension (orage, chute d'une autre ligne sur la ligne mise hors tension, ...). (5)

Par conséquent, les pompiers interviennent en sécurité si la ligne est mise hors tension nominalement et que leurs personnels et les objets manipulés évoluent à **une distance supérieure à 5 m des conducteurs actifs** mais aussi du câble de garde (même tombé à terre).

Dans le cas où la ligne est consignée, les personnels pourront alors intervenir à une distance inférieure à 5m des conducteurs actifs et du câble de garde.

La consignation ne peut être organisée que par l'astreinte GMR (en fonction des informations transmises par le COSE et l'officier du CODIS). Le délai minimum de consignation est de 1 heure. Le COSE n'a pas compétence pour confirmer ou non la consignation de l'ouvrage au CODIS. (6)

CAT et/ou CEX se mettent en relation avec le COS pour définir les modalités d'intervention des secours. Seul l'agent RTE sur place pourra remettre les autorisations d'accès aux ouvrages.

Le CODIS informe le COSE de la fin de la nécessité de mise hors tension de l'ouvrage le plus rapidement possible. Cela évite des mises hors tension en cascade avec précarisation du réseau. (7)

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

= Message Collationné type n°1

COS : Commandant des Opérations de Secours **COSE :** Centre Opérationnel du Système Electrique
CODIS : Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
GMR : Groupement de Maintenance Réseaux **CEX :** Chargé d'Exploitation
CAT : Cadre d'Astreinte Transport

MESSAGES COLLATIONNES TYPES

COSE Nantes (Dispatching)		CODIS	
N°	Nom du correspondant	N°	Nom du correspondant

MC 1 : DEMANDE de mise Hors Tension d'une ligne électrique

Date :..... Heure :.....

Le Centre Opérationnel Départemental Incendie et Secours (CODIS) du ..... demande au COSE de NANTES la mise hors tension de la ou des lignes identifiées par les plaques signalétiques :

.....
.....
.....

Afin de permettre l'intervention des services de secours et de lutte contre l'incendie sur le territoire de la ou des communes de :.....

MC 2 : CONFIRMATION de la demande de Mise Hors Tension

Date:..... Heure :.....

Suite à la demande CODIS de mise hors tension de la ou des lignes :

- .....
- .....
- .....

La mise hors tension de la ou des lignes sera réalisée dans un délai de : ..... h .... Min

La conséquence de cette mise hors tension est : .....

Le CODIS attendra la notification de la mise hors tension de l'ouvrage par le COSE (Dispatching) avant toute intervention à proximité des ouvrages en question (MC 3).

Rappel : Il restera interdit de s'approcher à **moins de 5 mètres** des câbles (même tombés à terre) car la ligne ne sera pas en sécurité (pas de mise à la terre). Cette distance est à respecter pour les outils, les engins et les personnes.

MC 3 : NOTIFICATION de la mise hors tension d'un ouvrage RTE

Date :..... Heure :.....

Le COSE de NANTES à CODIS du .....:

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

« La(les) ligne(s)..... est hors tension, sans être toutefois en sécurité (câbles non mis à la terre).»

Rappel : Il reste interdit de s'approcher à **moins de 5 mètres** des câbles (même tombés à terre) car la ligne n'est pas en sécurité (pas de mise à la terre). Cette distance est à respecter pour les outils, les engins et les personnes.

MC 4 : REMISE A DISPOSITION d'un ouvrage RTE

Date :..... Heure :.....

Le CODIS du ..... à COSE de NANTES :

« La mise hors tension de la ligne.....

....., n'est plus nécessaire pour la poursuite de nos interventions »

MC 5 : DEMANDE D'ARBITRAGE PREFECTORAL sur la possibilité de mise hors tension d'un ouvrage RTE

Date :..... Heure :.....

La mise hors tension de la (ou des) lignes :

- .....
- .....

Entraîne de la coupure sur :

- Département(s) .....
- Poste(s) Electrique(s).....
- Profondeur de coupure : ..... MW soit environ ..... personnes (1000 personnes pour 1 MW)

et entraîne les conséquences suivantes :

- Coupure résiduelle / coupure non reprise de clients prioritaires / risque industriel SEVESO / risque Sûreté Système (ne garder que rayer les mentions utiles)

POUR CELA, LE COSE NANTES RTE DEMANDE L'ARBITRAGE PREFECTORAL

Et demande au CODIS du ..... d'informer l'autorité préfectorale **des conséquences inacceptables pour RTE** de la mise hors tension de (ou des) lignes(s) ci dessus. Si nécessité d'un lien direct RTE- Préfecture, celui-ci devra être établi au niveau de la Permanence de Direction Régionale

MC 6 : ARBITRAGE DE L'AUTORITE PREFECTORALE pour la mise hors tension :

Date :..... Heure :.....

- Le CODIS du ..... notifie au COSE de Nantes, qu'après avoir informé la préfecture ..... des conséquences pour RTE dela mise Hors Tension de la (ou les) lignes(s) suivante (s) :
  .....

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

- .....

Que Monsieur/Madame (nom et titre) .....

AUTORISE / REFUSE (rayer la mention inutile) la mise hors tension de (ou des) ouvrages cité(s) ci-dessus.

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

Annexe A : Classification des interventions.

Les appels vers le service dépannage peuvent être définis en 3 catégories :

Catégorie 1 : Intervention urgente d'un partenaire - Engagement

- Électrisé sur un ouvrage électrique d'un partenaire ;
- Électrisé sur une autre installation électrique nécessitant l'avis d'un partenaire ;
- Dommage sur un ouvrage électrique d'un partenaire avec dangerosité immédiate pour les tiers (ex : véhicule dans un support, fil à terre...) ;
- Feu dans un bâtiment ;
- Intervention dans un poste électrique.

Catégorie 2 : Intervention d'un partenaire après une reconnaissance des secours - Engagement à confirmer

Tous les autres cas. Après constat, si nécessité d'intervention d'un partenaire, cela doit être considéré comme une catégorie 1 :

- Feu en extérieur (végétaux, mobilier urbain, feux de forêt) ;
- Dommage sur un ouvrage électrique d'un partenaire sans dangerosité immédiate des tiers.

Catégorie 3 : Intervention lors d'événements importants - coordination avant engagement

Lors d'événements importants notamment climatiques (tempêtes, ouragans, cyclones, inondations, incendies de forêt...) ou techniques (délestage...), un interlocuteur par partenaire concerné pourra être désigné pour permettre une meilleure prise en compte du risque lors de la conduite opérationnelle du COS et être mis à disposition du CODIS-CTA.

Grille d'appel entre CTA-CODIS et le service dépannage d'électricité		
Type d'intervention	Degré d'urgence du traitement	Moyens engagés
Catégorie 1 Risque dont la mise hors danger doit être réalisée sans délai.	Urgent	Sapeurs-pompiers et partenaire responsable de l'ouvrage
Catégorie 2 Risque constaté sur le terrain en attente de reconnaissance.	A définir sur le terrain	Sapeurs-pompiers Partenaire concerné si constat de la nécessité de leur intervention (cela devient alors une intervention de catégorie 1)
Catégorie 3 Evénements importants climatiques, technologiques ou liés aux réseaux (délestage, techniques...), incendie ou inondation majeure.	Coordination	Sapeurs-pompiers et partenaire responsable de l'ouvrage

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

Procédure entre le SIS et les partenaires :

Cette procédure définit et planifie la stratégie opérationnelle entre les sapeurs-pompiers et chaque partenaire. Elle prévoit notamment un engagement de moyens des sapeurs-pompiers et des opérateurs de réseau électrique adaptés aux circonstances dans le but de faire face aux risques et d'assurer la sécurité de l'ensemble des intervenants et des partenaires.

Dans le cadre de demande d'intervention de catégorie 1, les partenaires doivent :

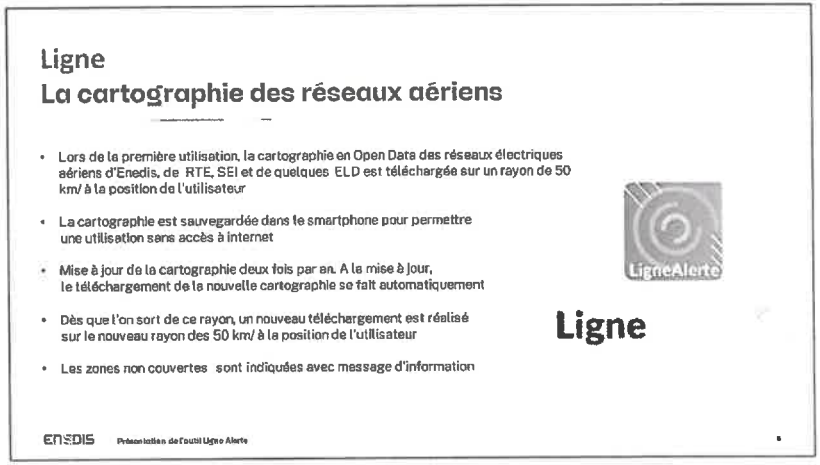
- Se mobiliser dès l'appel des services de secours ;
- Organiser l'intervention au plus vite si cette intervention concerne les ouvrages dont ils ont la responsabilité ;
- Rappeler le SIS pour confirmer l'intervention et indiquer le délai d'intervention ;
- Dans le cadre de la nécessité de coupure d'électricité avant l'arrivée du personnel du partenaire concerné, les intervenants du SIS doivent prendre en compte les éléments du GDO « opérations de secours en présence d'électricité » (Chapitre 5 « La conduite des opérations » puis paragraphe 3 « Les opérations sur une installation électrique ») ;
- Dans l'attente de l'arrivée du premier technicien du partenaire concerné, le COS peut transmettre des éléments complémentaires via les nouveaux outils numériques de communication afin d'anticiper les moyens supplémentaires d'intervention du partenaire et/ou transmettre des consignes de sécurité.

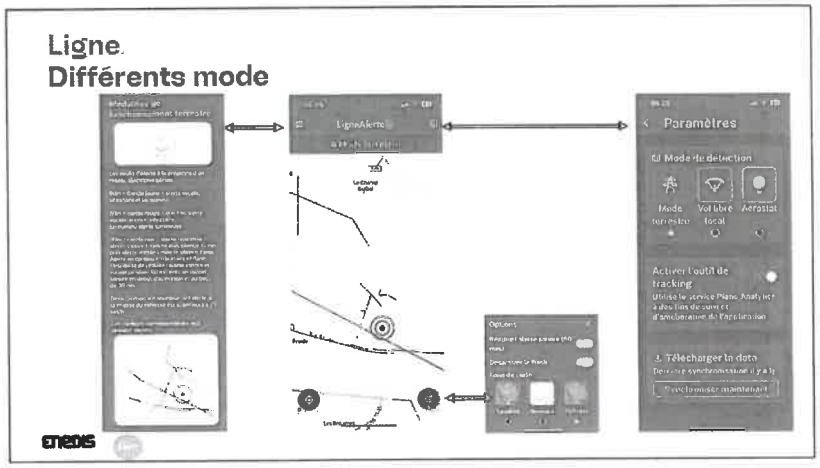
Dès la réception d'une demande de secours mettant en lumière un risque électrique, l'opérateur du CTA-CODIS utilisera la grille d'appel ci-dessus établie conjointement par les partenaires et la DGSCGC afin d'activer les moyens à partir de cette procédure.

En cas d'intervention des sapeurs-pompiers et dès lors qu'un des partenaires a été alerté pour intervenir, les deux services se tiennent mutuellement informés du déroulement de l'intervention. S'il s'agit d'une intervention inutile, le CTA-CODIS préviendra le partenaire alerté de la non-nécessité de leur intervention.

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

Annexe B : Modalités d'utilisation de l'application « Ligne Alerte » par le SIS

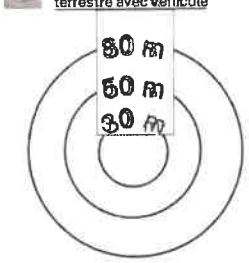




Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

Ligne
Un système multi-alerte

1 Règles d'alerte pour un usage terrestre avec véhicule



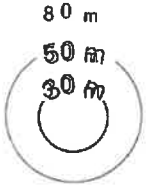
- Trois seuils d'alerte distinct :
  - 80 mètres :
    - Une fois : alerte vocale, vibratoire et lumineuse
  - 50 mètres :
    - Une fois : alerte vocale et sonore, vibratoire
    - En continu : alerte lumineuse
  - 30 mètres :
    - Séquence d'alerte - en boucle :
      - Alerte sonore pendant 60 secondes
      - Silence pendant 15 min
      - Alerte vocale pendant 60 secondes
      - Silence pendant 15 min
    - En continu : vibratoire, flash
    - Possibilité de réduire l'alerte sonore manuellement pendant 60 minutes avec un rappel vocal au bout de 30 minutes
- Seuil non paramétrable par l'utilisateur
- Alerte lumineuse (peut être désactivé par l'utilisateur)

Un signal sonore et/ou vibratoire, s'active lorsque l'Utilisateur s'approche avec son engin, roulant à moins de 25 km/h, des réseaux électriques situés entre 80 et 30 m. L'alerte se met en mode veille lorsque l'engin est arrêté, elle reprend lorsque l'engin redémarre.

ENEDIS

Ligne
Un système multi-alerte

2 Règles d'alerte pour un usage terrestre sans véhicule



- Trois seuils d'alerte distinct :
  - 80 mètres :
    - Une fois : alerte vocale, vibratoire et lumineuse
  - 50 mètres:
    - Une fois : alerte vocale et sonore, vibratoire
    - En continu : alerte lumineuse
  - 30 mètres:
    - Séquence d'alerte - en boucle :
      - Alerte sonore pendant 60 secondes
      - Silence pendant 15 min
      - Alerte vocale pendant 60 secondes
      - Silence pendant 15 min
    - En continu : vibratoire, flash
    - Possibilité de réduire l'alerte sonore manuellement pendant 60 minutes avec un rappel vocal au bout de 30 minutes
- Seuil non paramétrable par l'utilisateur
- Alerte lumineuse (peut être désactivé par l'utilisateur)

ENEDIS

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

Ligne
Un système multi-alerte

3 Règles d'alerte pour un usage aérien : les aérostiers



Mode de détection pour aérostier.

En mode aérostat la détection est en 3D, elle prend en compte la hauteur, la distance et l'environnement autour de la montgolfière.



Le système déclenche des alertes en temps réel si la sphère est franchie.

Fonctionnement des alertes (sonores et vibrations)

Distance de l'obstacle	Alerte sonore	Alerte vibration	Fréquence
200 m			
150 m	5 Sec.		
100 m			

ENEDIS

Ligne
Un système multi-alerte

4 Vol libre en local

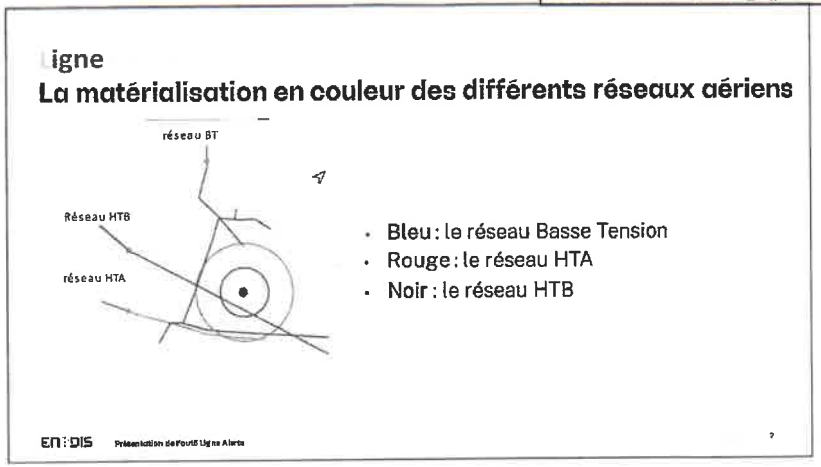


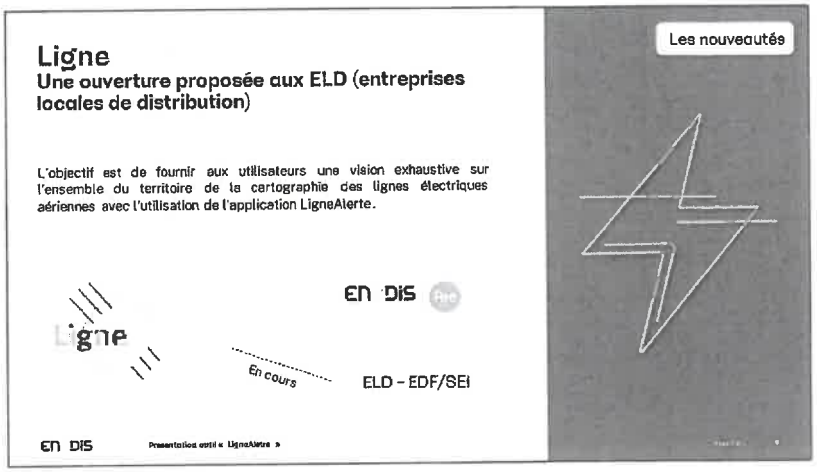




ENEDIS

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE





Attention : Cette application ne comporte pas la totalité des réseaux aériens français mais principalement ceux d'Enedis et RTE qui est complété par ceux d'EDF SDEI et des ELD qui ont signé ou signeront une convention dédiée.

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

Annexe C : Interlocuteurs du SDIS du Loiret

Contact	Service	Adresses
Capitaine Jérôme Gardia jerome.gardia@sdis45.fr	SDIS 45 Groupement des Opérations et des Compétences Service Doctrine opérationnel - RETEX	195 RUE DE LA GOURDONNERIE 45400 SEMOY 02.38.52.35.23 07.86.68.43.75
Adjudant-chef Sacha Tanchon sacha.tanchon@sdis45.fr	SDIS 45 Groupement des Opérations et des Compétences Service Doctrine opérationnel - RETEX	195 RUE DE LA GOURDONNERIE 45400 SEMOY 02.38.52.35.23 06.75.07.32.60

Annexe D : Interlocuteurs RTE – Groupe Maintenance Réseaux Sologne

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

Noms / coordonnées	Fonctions	Coordonnées
Mathilde BONNET	Directrice GMR Sologne	06.35.88.85.34 – mathilde.bonnet@rte-france.com
Rodolphe REMONDIERE	Responsable Maintenance Réseaux et adjoint à la directrice	07.61.72.30.66 – rodolphe.remondiere@rte-france.com
Benoit ROCHELEMAGNE	Responsable Maintenance Réseaux	06.34.41.31.10 – benoit.rochelemagne@rte-france.com
Ludovic GERARD	Responsable Maintenance Réseaux	06.98.77.23.71 – ludovic.gerard@rte-france.com
Cadre d'Astreinte Technique (CAT) GMR Sologne		02.38.72.25.60 – rte-cm-nts-gmr-sol-cat@rte-france.com
Centre d'Exploitation Nantes		02.40.35.16.66

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

Annexe E : Interlocuteurs distributeur - Loiret

Noms / coordonnées	Direction régionale	Adresses
Nathalie Dumais Port : 06-62-87-43-69 @ : nathalie.dumais@enedis.fr	Interlocutrice Privilégiée DR CVL (Loiret)	336 Boulevard Duhamel Dumonceau 45160 Olivet
Jeremy BOISSONNET Port : 06-61-97-67-60 @ : jeremy.boissonnet@enedis.fr	Planification BO VAL DE FRANCE	1 rue Claude Lewy 45100 Orléans
David LOISEAU Port : 06-45-83-91-02 @ : david.loiseau@enedis.fr	Manager de proximité agence d'intervention Val de France	1 rue Claude Lewy 45100 Orléans
Laurent CALTOT Port : 06-50-39-30-49 @ : laurent.caltot@enedis.fr	Chargé d'expertise Travaux Sous Tension HTA CVL	Rue de l'industrie ZI les Montées 45100 ORLEANS

Noms / coordonnées	ELD SICAP	Adresses
Aymeric VASSORD Port : 06-58-75-31-48 aymeric.vassord@sicap-pithiviers.net	Adjoint au directeur du gestionnaire de réseau délégué aux opérations	3 rue du moulin de la canne, 45300 PITHIVIERS
Chargé de Conduite et d'exploitation Port : 06-12-04-70-62 cco-sicap@sicap-pithiviers.net	24h/24; 7j/7	3 rue du moulin de la canne, 45300 PITHIVIERS
Permanence dépannage et urgence Tél : 02.38.30.29.16	24h/24; 7j/7	3 rue du moulin de la canne, 45300 PITHIVIERS

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

Annexe F : Actions détaillés de communication et de sensibilisation du transporteur et/ou des distributeurs

Dans le cadre du partenariat opérationnel entre le distributeur (Enedis), le gestionnaire de transport (RTE) et le SDIS du Loiret, des actions régulières de communication et de sensibilisation sont organisées afin d'améliorer la connaissance mutuelle des réseaux électriques et des procédures d'intervention.

1. Actions annuelles de communication et de sensibilisation

Chaque année, quatre journées de sensibilisation sont mises en œuvre par Enedis et RTE, conformément au planning prévisionnel fourni par le SDIS du Loiret.

Ces journées ont pour objectifs :

- D'améliorer la compréhension des enjeux liés au fonctionnement des réseaux de distribution et de transport d'électricité,
- De renforcer la sécurité des intervenants du SDIS lors des opérations à proximité des installations électriques,
- De partager les bonnes pratiques et retours d'expérience,
- De maintenir un niveau d'information à jour concernant les évolutions techniques ou organisationnelles des réseaux.

Les contenus présentés lors de ces journées peuvent inclure notamment :

- Rappels sur les risques électriques et les zones de danger,
- Processus d'alerte et de coordination opérationnelle,
- Nouveautés réglementaires ou techniques,
- Retours d'expérience d'interventions marquantes.

2. Invitation annuelle du SDIS à la conduite Enedis

En complément des quatre journées précitées, Enedis organise une visite annuelle au sein de son centre de conduite destinée au SDIS du Loiret.

Cette visite permet de présenter le fonctionnement opérationnel de la conduite du réseau, les outils utilisés pour la surveillance, la gestion des incidents et la sécurité des interventions.

Elle constitue un moment privilégié de dialogue entre les équipes Enedis et le SDIS afin d'optimiser la coordination en situation d'urgence.

La participation à cette visite est limitée à un maximum de 5 personnes désignées par le SDIS.

3. Actions entre RTE, ENEDIS, le SDIS et la SICAP

La SICAP se rapprochera de RTE, ENEDIS et le SDIS afin de définir les actions communes à engager chaque année en lien avec les particularités de la SICAP. La SICAP exerce le même métier qu'ENEDIS sur le territoire du Nord LOIRET mais possède également des actifs de production et assure les interventions de mise en sécurité sur le réseau de distribution public du gaz ainsi que les interventions sur terminal client (pour le compte de GRDF).

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

Annexe G : Actions détaillés de communication et de sensibilisation du SIS.

Dans le cadre de la coopération opérationnelle entre le Service d'Incendie et de Secours (SIS) du Loiret, Enedis et RTE, des actions récurrentes de communication et de sensibilisation sont organisées afin d'améliorer la connaissance réciproque des organisations et de faciliter la coordination lors des interventions.

1. Visites du CODIS par Enedis et RTE

Enedis et RTE disposent de la possibilité d'être accueillis au Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours (CODIS) afin d'observer son fonctionnement et mieux comprendre les modes de gestion opérationnelle du SIS.

Ces visites peuvent être réalisées jusqu'à deux fois par an, elles sont limitées à un maximum de 10 personnes par visite, elles ont pour objectifs :

- De renforcer la compréhension des processus d'alerte et de coordination,
- De présenter l'organisation opérationnelle du SIS,
- D'améliorer l'efficacité des échanges entre les services en situation d'urgence,
- De favoriser la connaissance croisée des outils et modalités de décision.

2. Intervention annuelle en réunion Managers Agence d'Intervention

Afin de renforcer le dialogue opérationnel et d'identifier les axes d'amélioration, une action spécifique est organisée une fois par an à destination des managers des Agences d'Intervention d'Enedis et/ou de RTE.

Cette action consiste en :

- Une intervention du SIS en réunion de managers,
- La présentation de points spécifiques d'amélioration identifiés entre les services,
- Des échanges sur les retours d'expérience, les modalités de coordination et les problématiques rencontrées sur le terrain,
- La formulation de recommandations visant à optimiser la sécurité des intervenants et la fluidité des actions communes.

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

Annexe H : Modalités d'information et de sensibilisation des agents du ou des partenaire(s) par le SIS.

Afin de renforcer la connaissance et les compétences des agents des partenaires dans les domaines essentiels à la sécurité et à la gestion opérationnelle, le Service d'Incendie et de Secours (SIS) met en place des actions annuelles de sensibilisation. Ces actions sont organisées selon les capacités d'accueil du SIS et dans un cadre de planification défini en amont avec les interlocuteurs concernés.

Action 1 : Sensibilisation à la conduite 4x4

Le SIS propose chaque année une sensibilisation à la conduite de véhicules 4x4, destinée aux agents des partenaires intervenant en milieu difficile ou susceptibles d'évoluer sur des zones à accès contraint.

Cette action vise notamment à :

- Améliorer la maîtrise des règles de conduite en terrain accidenté,
- Renforcer la sécurité des agents lors des déplacements opérationnels,
- Développer les capacités d'adaptation aux environnements complexes.

Planning :

Le planning de cette action est défini chaque année par le SDIS, en fonction :

- Des places disponibles restantes,
- Des contraintes de formation internes.

Le planning annuel est communiqué à l'interlocuteur des partenaires en fin d'année précédente, permettant l'organisation des inscriptions et la planification interne des équipes.

Action 2 : Sensibilisation au dégagement d'itinéraire

Le SIS propose également une sensibilisation au dégagement d'itinéraire, indispensable pour les agents intervenant lors d'événements perturbant la circulation ou nécessitant la sécurisation d'un accès opérationnel.

Cette action a pour objectifs :

- D'enseigner les techniques de reconnaissance et de dégagement sécurisé d'un itinéraire,
- De sensibiliser aux risques liés aux obstacles ou aux végétaux,
- De renforcer la coordination entre le SIS et les agents des partenaires lors de situations d'urgence.

Planning :

Comme pour l'action précédente, le planning est :

- Défini chaque année par le SDIS, en fonction des places disponibles,
- Transmis à l'interlocuteur en fin d'année précédente afin de permettre l'anticipation des inscriptions.

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

Annexe I : Risques liés aux installations RTE pour le Réseau Public de Transport

Le code du travail (articles R4534-107 à 130) précise une distance minimale de sécurité de 5m par rapport aux lignes aériennes ou installations de transport d'électricité (> 50 000 V) et de 3m pour celles de distribution (< 50 000 V).

Seul un interlocuteur RTE est à même d'indiquer si l'ouvrage électrique est hors tension et mis en sécurité.

La mise hors tension de la ligne permet une intervention distante, aéroportée ou depuis le sol. Elle n'assure pas une protection absolue vis-à-vis du risque électrique : il faut rester vigilant et respecter les distances de sécurité.

La consignation de la ligne nécessite plus de temps mais enlève tout risque d'induction ou de tension résiduelle. Elle seule assure la protection des personnes vis-à-vis du risque électrique. Sa confirmation autorise l'intervention.

Lignes aériennes



- Tout câble à terre ou accessible est considéré sous tension, il ne faut pas s'en approcher.
- En cas d'incendie à proximité d'un câble, il ne faut pas diriger les lances vers les câbles électriques.
- Ne jamais s'approcher d'un engin (agricole, BTP, nacelle ...) qui soit en contact avec une ligne.
- En cas d'incendie : ne dirigez pas les lances vers les câbles, ou ne stationnez pas à proximité, tant qu'elles ne sont pas mises en sécurité par RTE.
- Seul le dispatching de RTE ou le Chargé d'Intervention RTE sur site sont en mesure d'indiquer que la ligne est mise en sécurité.
- En cas de percussion de support, il faut être vigilant à la fois au risque de rupture du support, mais aussi de chute de câble ou d'accessoires.
- Attention aux interventions de longue durée, le câble descend vers le sol avec la température extérieure et le transit électrique qui le parcourt. En cas de transit important sur la ligne, la température du câble peut atteindre 90°C.

Postes électriques

Un poste électrique est un lieu qui permet l'interconnexion du réseau et la répartition de l'électricité. Il est constitué d'appareils électriques (transformateurs, disjoncteurs, sectionneurs), et comprend des pièces nues sous tension. Il peut être en extérieur ou en bâtiment. Il est clos et l'accès en est interdit aux personnes non accompagnées par un salarié de RTE du fait des dangers de l'installation.

Transformateur



Les plus gros transformateurs peuvent contenir 55 t d'huile à une température de 85°C en fonctionnement normal (le conservateur situé au-dessus de la cuve représente 10% du volume à pression atmosphérique). La présence éventuelle de PCB est indiquée à l'entrée du poste et sur l'appareil en contenant. Par dispositions constructives, l'installation comporte des fosses de rétention (avec séparateur) / poste en extérieur, des dispositifs d'arrosage/ poste en bâtiment.

Ces gros transformateurs sont également constitués de 120 t de cuivre et de fer, qui présentent une inertie thermique à prendre en compte en cas de feu.

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

Gaz SF6 (hexafluorure de soufre)

Contenu notamment dans les postes sous enveloppe métallique ce gaz est utilisé pour sa qualité d'isolant et de coupure d'un arc électrique. Ce gaz est 5 fois plus lourd que l'air, inodore, incolore. Il peut donc se concentrer aux points bas des installations intérieures et entraîner un risque d'asphyxie. Après un amorçage électrique (défaut), le gaz SF6 se transforme et les produits de décomposition sont toxiques ce qui représente un risque si l'enveloppe est percée et laisse les produits s'échapper. Pour évacuer du personnel en difficulté, il est impératif de s'équiper de protections individuelles spécifiques (L'équipement de protection spécial du personnel préposé à la lutte contre le feu comprend un appareil de protection respiratoire autonome, des vêtements de protection et équipements ignifugés, un survêtement résistant aux produits chimiques. Il est également conseillé (sur la FDS SF6) de protéger l'équipe d'intervention rapprochée à l'aide d'eau pulvérisée).



Le confinement du SF6 et des produits de décomposition est nécessaire.

Câbles souterrains



- Risque d'arc électrique si la gaine isolante est détériorée.
- Les anciennes générations de câble contiennent de l'huile sous une pression de 3 à 15 bars. En cas de percement de l'enveloppe, il y a un risque de projection de cette huile sous pression, puis d'incendie.
- Le risque est à analyser méthodiquement lorsque le câble est installé en galerie ou dans les postes en bâtiment, car l'espace est alors confiné (système de ventilation, ...), et les galeries peuvent abriter des canalisations de différents fluides (électricité, gaz, eau, ...).

Risque Electrique

Par amorçage à distance



Il suffit d'approcher d'une ligne électrique pour provoquer un arc électrique, appelé amorçage. Il n'est pas nécessaire de toucher les lignes pour que le courant passe (l'opérateur sur la photo est en combinaison spéciale).

Par contact direct

Ne jamais prendre à la main ou avec un outil un câble y compris s'il est isolé. L'isolation peut être défectueuse.

Par induction ou par effet capacitif d'un ouvrage HTB (>50 000V)



En fonctionnement normal, le courant qui transite dans la ligne crée un champ magnétique, qui dépend de la disposition des conducteurs de phases et qui induit, par effet de parallélisme, des courants dans les clôtures, rambardes d'autoroute ou palissades (tout autre ouvrage linéaire métallique y compris un câble électrique provisoire). Le transit d'un courant de défaut crée un déséquilibre qui induit un champ magnétique beaucoup plus important.

Les clôtures, rambardes ou palissades à proximité d'une ligne aérienne sont portées à une tension par rapport au sol par couplage capacitif lorsqu'elles se trouvent à quelques dizaines de mètres de part et d'autre de la ligne aérienne, quel que soit l'angle entre la ligne et la clôture (de parallèle à perpendiculaire).

Facteurs aggravants : chaleur ou humidité

Une forte chaleur (incendie ou non) modifie les caractéristiques isolantes de l'air. Plus l'air est chaud, moins il est isolant. Cela peut provoquer un arc électrique avec le sol.



De même, dans le cas de fumées lourdes, riches en particules (incendies pneumatiques, travaux agricoles) il y a un risque d'arc électrique.

Une forte humidité modifie également les caractéristiques isolantes de l'air.

Dans tous les cas, il faut augmenter les distances de sécurité pour éviter l'arc.

Envoyé en préfecture le 28/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le 28/05/2026
ID : 045-284500253-20260519-DECI_D3_2026-DE

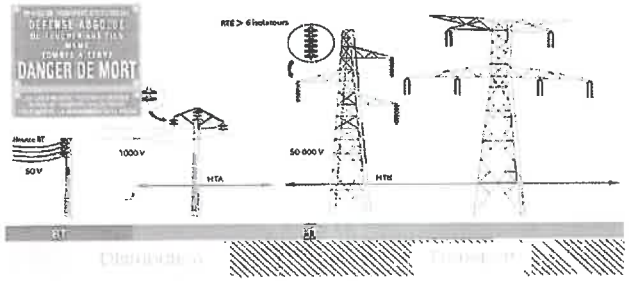
Tension de pas ou de toucher

En cas de foudre ou de défaut entre un conducteur et son support, ne jamais s'approcher ni toucher le support, à la main, avec un outil ou avec un engin.

Localiser – Alerter

Le réseau

Les lignes électriques du RPT sont dotées de plus de 3 isolateurs (voir schéma). Des plaques de consignes et d'identification sont installées au pied de chaque support.





- Localiser le lieu de l'accident par les coordonnées GPS ou le support sain le plus proche, prévenir le dispatching RTE.
- Localiser le lieu de l'accident par le nom du poste et prévenir par le numéro indiqué sur la plaque d'identification à l'entrée du poste. Il est interdit de pénétrer dans un poste électrique sans être accompagné par son exploitant ou une personne habilitée.
- Localiser le lieu d'accident sur un câble souterrain par l'adresse postale précise et prévenir l'astreinte Système RTE.