

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le  de gestion sans facturation à la collectivité, l'agent ID : 025-282500016-20240126-DBCA02_20240125-DE

En cas de problème disciplinaire, le centre de gestion est immédiatement informé par la collectivité d'accueil au moyen d'un rapport écrit précisant les faits reprochés à l'agent mis à disposition et les conséquences attendues concernant sa mise à disposition.
Le centre de gestion en tant qu'employeur détient seul le pouvoir disciplinaire.

ARTICLE 6 : REMBOURSEMENT AU CENTRE DE GESTION

La collectivité rembourse au centre de gestion le montant du traitement, indemnités diverses de la rémunération, charges sociales incluses, ainsi que tous frais auxquels le centre de gestion est exposé dans la gestion du personnel mis à disposition, lorsque ceux-ci ont été engagés par ce dernier.

Ce remboursement est majoré d'une participation aux frais de gestion supportés par le centre de gestion, selon un taux fixé par délibération du conseil d'administration du Centre de gestion. Toute évolution de ce taux fera l'objet d'une information dans les deux mois suivants la délibération.

ARTICLE 7 : CONGES

Congés annuels

Pour les contrats d'une durée inférieure ou égale à 3 mois, les congés annuels légaux sont payés en fin de mission à l'agent sur la base d'une indemnité compensatrice est égale au 1 / 10 de la rémunération totale brute perçue par l'agent.

A titre exceptionnel, si l'agent souhaite prendre des congés, il complète une demande de congés trois jours avant la date de début des congés. L'indemnité sera alors réduite proportionnellement au nombre de jours de congés qui auront été accordés.

Pour les contrats dont la durée est supérieure à 3 mois, les congés légaux sont à prendre en accord avec la collectivité durant la période du contrat à raison d'1/12 de 27 jours par mois de travail pour un emploi à temps complet ou d'1/12 * 5 * taux de rémunération * 27/25 heures de travail pour un emploi à temps non complet.

A défaut, les congés légaux sont payés en fin de mission sur la base d'une indemnité compensatrice calculée dans les mêmes conditions que pour les contrats d'une durée inférieure ou égale à 2 mois.

A titre exceptionnel, en cas de renouvellement du contrat d'un agent mis à disposition, les droits à congés cumulés au cours du premier contrat peuvent être reportés sur le contrat suivant. Toutefois, les droits à congés cumulés au cours d'une année N et non pris au 31 janvier de l'année N+1 seront perdus.

Congés exceptionnels

Toute demande d'autorisation spéciale d'absence (congés liés à des événements familiaux ou de la vie courante, pour des motifs civiques...) est étudiée au cas par cas par le Président du centre de gestion qui les accorde dans les mêmes conditions que le personnel permanent du centre de gestion en tenant compte des nécessités de service opposées le cas échéant par la collectivité ou l'établissement bénéficiaire de la mise à disposition.
Les jours de congés exceptionnels accordés aux agents sont pris en charge par le centre de gestion sur présentation d'une pièce justificative.

Arrêts de travail

Les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés de maladie ordinaire ou accident du travail sont

prises en charge par le centre de gestion sans facturation à la collectivité, l'agent ID : 025-282500016-20240126-DBCA02_20240125-DE
prestation de service. A ce titre, l'original de l'arrêt de travail doit parvenir au centre de gestion dans les meilleurs délais, et, au plus tard, dans les 48h.

ARTICLE 8 : FORMATION

L'agent contractuel peut bénéficier des actions de formation professionnelle dans les conditions prévues par le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents sur demande de la collectivité et notamment les formations de perfectionnement afin de permettre l'adaptation à l'emploi de mise à disposition et le maintien à niveau des compétences.

Lorsqu'il est recouru à un organisme de formation autre que la Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), ou que la formation dispensée par le CNFPT a fait l'objet d'une facturation, les frais à la charge du centre de gestion seront remboursés par la collectivité.

ARTICLE 9 : RENOUVELLEMENT DE LA MISE A DISPOSITION

Le centre de gestion est tenu de notifier à l'agent mis à disposition son intention de renouveler ou non son engagement au plus tard :

- Huit jours avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à six mois ;
- Un mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée égale ou supérieure à six mois et inférieure à deux ans ;
- Deux mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure à deux ans.
- Trois mois avant le terme de l'engagement pour l'agent dont le contrat est susceptible d'être renouvelé pour une durée indéterminée en applications des dispositions législatives ou réglementaires applicables.

Ces durées sont doublées dans la limite de quatre mois pour les personnels handicapés mentionnés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail, dans la mesure où la reconnaissance du handicap aura été préalablement déclarée au centre de gestion et dans les délais suffisants.

Dès lors la collectivité est tenue de notifier au Centre de Gestion au moins dix jours avant ce délai son intention de renouveler ou non la demande de mise à disposition.

En cas de notification tardive par la collectivité du non renouvellement, cette dernière pourra être tenue financièrement responsable de l'indemnisation réclamée par l'agent mis à disposition.
Lorsqu'il est proposé de renouveler le contrat, l'agent contractuel dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître son acceptation. En cas de non réponse dans le délai prévu l'intéressé est présumé renoncer à son emploi, et le centre de gestion ne pourra être tenu pour responsable.

ARTICLE 10 : RESILIATION DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de l'agent peut prendre fin avant son terme à la demande :

- DU CENTRE DE GESTION, en cas de non-respect de la présente convention ;

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240126-DBCA02_20240125-DE

- DE LA COLLECTIVITE, au cours ou au terme de la période d'essai lorsqu'une telle période est prévue, pour motifs disciplinaires ou pour insuffisance professionnelle ;

En cas de demande de licenciement pour insuffisance professionnelle, la collectivité est tenue de respecter un préavis :

- De 8 jours si l'agent justifie auprès de la collectivité d'accueil d'une ancienneté de services inférieur à six mois de services ;
- D'un mois si l'agent justifie auprès de la collectivité d'accueil d'une ancienneté de services comprise entre six mois et deux ans ;
- De deux mois si l'agent justifie auprès de la collectivité d'accueil d'une ancienneté de services d'au moins deux ans.
- Ces durées sont doublées dans la limite de quatre mois pour les personnels handicapés mentionnés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail, dans la mesure où la reconnaissance du handicap aura été préalablement déclarée au centre de gestion et dans les délais suffisants.

Pour la détermination de la durée du préavis, l'ancienneté est décomptée jusqu'à la date d'envoi de la lettre de notification du licenciement. Elle est calculée compte tenu de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent licencié, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions sous réserve que cette interruption n'excède pas quatre mois et qu'elle ne soit pas due à la démission de l'agent. La date de présentation de la lettre recommandée notifiant le licenciement ou la date de remise en main propre de la lettre de licenciement fixe le point de départ du préavis.

Le préavis ne s'applique pas aux cas de licenciements prononcés en matière disciplinaire ou au cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

La demande de licenciement pour insuffisance professionnelle est présentée par la collectivité au centre de gestion par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle précise le ou les motifs du licenciement.

Les frais occasionnés par le versement d'éventuelles indemnités liées au licenciement de l'agent au centre de gestion.

- DE L'AGENT, en cas de démission.

En cas de démission, l'agent mis à disposition est tenu de respecter un préavis :

- De 8 jours si l'intéressé a une ancienneté de services inférieure à six mois de services,
- D'un mois si l'intéressé a une ancienneté de services comprise entre six mois et deux ans
- De deux mois si l'intéressé a une ancienneté de services d'au moins deux ans.

La démission est présentée par l'agent au centre de gestion par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Le centre de gestion en informe alors la collectivité sans délai afin de recueillir ses éventuelles observations. Pour la détermination de la durée de préavis, l'ancienneté est décomptée jusqu'à l'envoi de la lettre de démission. Elle est calculée compte tenu de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions sous réserve que cette interruption n'excède pas 4 mois et qu'elle ne soit pas due à une démission de l'agent.

ARTICLE 11 : CERTIFICAT DE TRAVAIL

A l'expiration du contrat, le centre de gestion délivrera un certificat qui contient exclusivement les mentions suivantes :

1° La date de recrutement de l'agent et celle de fin de contrat ;

2° Les fonctions occupées par l'agent, la catégorie hiérarchique dont elles relèvent et la durée pendant laquelle elles ont été effectivement exercées ;

3° Le cas échéant, les périodes de congés non assimilées à des périodes de travail effectif.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240126-DBCA02_20240125-DE

S²LO

CENTRE DE GESTION DU DOUBS
50 AVENUE WILSON
CS 98 416
25208 MONTBÉLIARD CEDEX



Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240126-DBCA02_20240125-DE



Tarifs 2024

des missions du **CDG 25**

Service départemental d'incendie et de secours du Doubs



Le **CDG 25**, votre partenaire ressources humaines

Mise à jour le 29/11/2023

Précisions

Sur les tarifs

Les missions proposées par le CDG25 sont financées pour certaines d'entre elles par le versement de cotisations et pour d'autres par une contribution à l'acte.

Pour les missions donnant lieu à cotisations, les taux des cotisations, assises sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité, telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale au titre de l'assurance maladie, sont définis annuellement par le conseil d'administration du CDG25 avant le 31 décembre pour application à partir du 1er janvier de l'exercice suivant.

Les cotisations sont liquidées et versées selon les mêmes modalités et périodicité que les versements aux organismes de sécurité sociale.

Pour les missions donnant lieu à des contributions à l'acte, les conditions financières liées à chaque mission sont définies par délibération du conseil d'administration du CDG25. Ces contributions font l'objet de titres de recettes établis par le CDG25 accompagnés d'un état détaillant l'ensemble des missions effectuées par le CDG25 et facturées à la collectivité. Ces missions donnent lieu à contribution au CDG25 qu'après service fait.

COTISATIONS

Délibération n° 2023-16 du 28 juin 2023

Taux de cotisation global

2,06%*

* *Au titre des missions de l'article L452-38 : 0,80%
 Au titre des missions des articles L452-40 à L452-46 : 0,75%
 Au titre des missions des articles L452-47 et L452-44 al 6 : 0,51%*

Personnels administratifs et techniques

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240126-DBCA02_20240125-DE



MODALITES / COMMENTAIRES

APPUI ET CONSEILS RH

	CONSATION	FACTURATION AL'ACTE	MODALITES / COMMENTAIRES
Conseil et assistance juridique statutaire			
Assistance juridique statutaire, liste d'aptitude suite à promotion interne, gestion du crédit temps syndical	X		
Rédaction des actes, conseil en gestion de situations complexes	X		
Conseil et assistance à la gestion des dossiers de retraite			
Assistance à la fiabilisation des comptes individuels	X		
Assistance à la gestion des dossiers de retraite	X		
Conseil et assistance contentieux		X	200 € / demi-journée 400 € / journée
Médiation			
Médiation préalable obligatoire	X		
Médiation à l'initiative du juge ou des parties		X	300 € / médiation 50 € / heure au-delà de 7 heures Remboursement des frais de déplacement en sus
Réalisation des enquêtes administratives		X	200 € / demi-journée 400 € / journée
Bilan des ressources humaines			
			Nombre d'agents
			0 à 4
			5 à 9
			10 à 19
			20 à 29
			30 à 39
			40 à 49
			50 à 69
			70 à 89
			90 à 99
			100 à 150
			151 et plus
			Forfait
			0 €
			100 €
			150 €
			200 €
			300 €
			400 €
			600 €
			800 €
			1000 €
			1500 €
			2500 €
Accompagnement à la réalisation du rapport social unique (RSU)		X	10 € / agent
Autres études et analyses	X		
Bilan des ressources humaines (RSU, ...)	X		
Conseil organisation / Audit RH		X	200 € / demi-journée 400 € / journée
Gestion des allocations chômage	X		
Assurance statutaire		X	Contrat d'assurance statutaire personnel IRCANTEC Quels que soient le nombre d'agents et la masse salariale : 0€/an Contrat d'assurance statutaires personnel CNRACL Employant 30 agents CNRACL ou moins dont la masse salariale annuelle est - Inférieure à 30 000€ 0€/an - Comprise entre 30 000€ et 60 000€ 75€/an - Supérieure à 60 000€ 150€/an

Mise à jour le 29/11/2023

	CONSATION	FACTURATION AL'ACTE	
			Employant plus de 30 agents CNRACL dont la masse salariale annuelle est - Inférieure à 2 000 000€ 1 000€/an - Supérieure à 2 000 000€ 2 000€/an
Conseil médical	X		Refacturation des honoraires des médecins experts
Réalisation des paies			8 €/ paie agent 4€/ paie élu Frais d'entrée des données, paramétrage, etc. : 40 € / dossier paie
Tout inclus		X	12 €/ paie agent 6€ / paie élu
Dépannage			Remboursement des frais de déplacement en sus
Secrétariat des instances (CAP, CCP, CST, conseil de discipline)	X		
Prise en charge des FMPE	X		Remboursement par la collectivité d'origine
Médecine agréée et de contrôle		X	Convocation en lettre simple : 20 €/expertise Convocation en LR AR : 26 €/expertise Remboursement des frais liés à l'examen de l'agent par un médecin agréé

ÉTHIQUE PUBLIQUE

Conseils et avis déontologiques (agents)	X		
Conseils et avis déontologiques (élus)		X	Avis rendu par le référent seul 97 €/saisine Avis rendu par la formation collégiale 257€ /saisine
Dispositif de signalement d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes	X		

RECRUTEMENTS ET MOBILITÉS

Agence d'intérim		X	6% appliqués sur la rémunération et charges sociales Forfait minimal de 15 €
Concours et examens professionnels	X		
Conseil et assistance en recrutement Promotion de l'emploi, publicité des créations vacances et offres d'emploi, CV/thèque, informations sur les modalités de recrutement	X		
Accompagnement procédures de recrutement	X		
Tests de mise en situation professionnelle		X	91 €/test
Conseil en évolution professionnelle et accompagnement aux mobilités			
Conseil mobilité et conseil en évolution professionnelle	X		
Bilan de parcours professionnel et plan individuel de développement de compétences		X	50 € / heure

SANTE ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

Mise à jour le 29/11/2023

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240126-DBCA02_20240125-DE

	CONSATION	FACTURATION	AL'ACTE	MODALITES / COMMENTAIRES
Conseil en prévention	X			
Évaluation des risques professionnels	X			
Ergonomie du travail	X			
Inspection en santé et en sécurité au travail	X			
Médecine préventive	X			
Protection sociale complémentaire	X			
Psychologie du travail	X			
Formation / sensibilisation et conseil en prévention	X			
Diagnostic des risques psychosociaux		X		Si effectif > 20 agents 70€/heure
Groupe de parole				
Médiation professionnelle				
Analyse des pratiques professionnelles		X		70 €/heure
Débriefing post traumatique suite événement grave				
Supervision managériale				
Consultations « souffrance au travail »	X			
Reclassement et maintien dans l'emploi	X			

Pompiers professionnels

MODALITES / COMMENTAIRES

APPUI ET CONSEILS RH

Conseil et assistance juridique statutaire	200 € / demi-journée 400 € / journée			
Conseil et assistance à la gestion des dossiers de retraite	A définir			
Conseil et assistance contentieux	200 € / demi-journée 400 € / journée			
Médiations	300 € / médiation 50 € / heure au-delà de 7 heures			
Réalisation des enquêtes administratives	Remboursement des frais de déplacement en sus 200 € / demi-journée 400 € / journée			
Bilan des ressources humaines		Nombre d'agents	Forfait	Coût / agent
		0 à 4	0 €	
		5 à 9	100 €	
		10 à 19	150 €	
		20 à 29	200 €	
		30 à 39	300 €	
		40 à 49	400 €	
		50 à 69	600 €	
		70 à 89	800 €	
		90 à 99	1000 €	
		100 à 150	1500 €	10 € / agent
		151 et plus	2500 €	
Autres études et analyses	200 € / demi-journée 400 € / journée			
Conseil en organisation / Audit RH	200 € / demi-journée 400 € / journée			
Gestion des allocations chômage	100 € / étude de droit 50 € / traitement mensuel			
Assurance statutaire	Contrat d'assurance statutaire personnel IRCANTEC Quels que soient le nombre d'agents et la masse salariale : 0 €/an Contrat d'assurance statutaires personnel CNRACL Employant plus de 30 agents CNRACL dont la masse salariale annuelle est : - Inférieure à 2 000 000 € : 1 000 €/an - Supérieure à 2 000 000 € : 2 000 €/an			
Conseil médical	Convocation en lettre simple : 25 €/expertise Convocation en LR AR : 31 €/expertise			
Médecine agréée et de contrôle	Remboursement des frais liés à l'examen de l'agent par un médecin agréé			

ÉTHIQUE PUBLIQUE

Conseils et avis déontologiques (agents)	A définir	
Conseils et avis déontologiques (élus)	Avis rendu par le référent seul : Avis rendu par la formation collégiale :	97 €/saisine 257€/saisine
Dispositif de signalement d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes	500 €/saisine 1 000 €/rédaction de rapport assorti de préconisations	

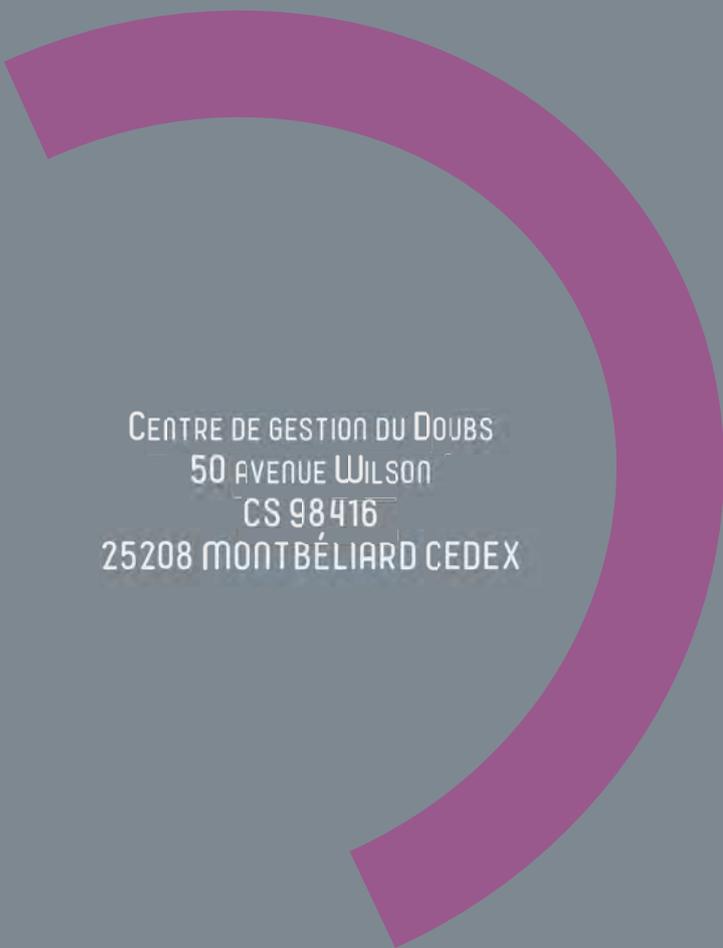
RECRUTEMENTS ET EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES

Agence d'intérim	8% Appliqués sur la rémunération et charges sociales Forfait minimal de 15 €	
Concours et examens professionnels	Facturation des concours (nomination des lauréats) et examens (liste des admis) de catégorie C	
Conseil et assistance en recrutement	50 € / heure 140 € / test	
Conseil en évolutions professionnelles	50 € / heure Facturation des tests	

SANTE ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

Conseil en prévention		
Évaluation des risques professionnels	265 € / demi-journée	
Ergonomie du travail	530 € / journée	
Psychologie du travail		
Inspection en santé et en sécurité au travail		
Médecine préventive	54 € / agent / an	
Protection sociale complémentaire	1000 € / contrat / an	

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le 
ID : 025-282500016-20240126-DBCA02_20240125-DE



CENTRE DE GESTION DU DOUBS
50 AVENUE WILSON
CS 98416
25208 MONTBÉLIARD CEDEX



**BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS**

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

*AUTORISATION DE SIGNATURE DU MARCHE «
MAINTENANCE ET DEVELOPPEMENT DES
SOLUTIONS OXIO »*

L'an deux mille vingt quatre, le jeudi 25 janvier à 10h00, le bureau du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs s'est réuni au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

Vu l'article L.1424-27 alinéa 4 du code général des collectivités territoriales :
« *Le conseil d'administration peut déléguer une partie de ses attributions au bureau, à l'exception des délibérations relatives à l'adoption du budget et du compte administratif en application des dispositions des articles L. 1612-1 et suivants, ainsi que de celles visées aux articles L. 1424-26 et L. 1424-35* » ;

Vu la délibération du conseil d'administration du SDIS du 21 septembre 2021, donnant délégation d'attributions du conseil d'administration au bureau.

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

- ▶ Mme Christine BOUQUIN, M. Michel VIENET, M. Philippe MARECHAL, Mme Catherine BARTHELET, M. Claude DALLAVALLE.

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- ▶ M. le Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX, M. le Colonel hors classe Jean-Luc POTIER, M. le Commandant Charles CLAUDET.

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de janvier 2024.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240126-DBCA03_20240125-DE



*AUTORISATION DE SIGNATURE DU MARCHE «
MAINTENANCE ET DEVELOPPEMENT DES
SOLUTIONS OXIO »*

Le présent rapport a pour objet de présenter au bureau du conseil d'administration la procédure et les conditions du marché sus visé.

Rappel

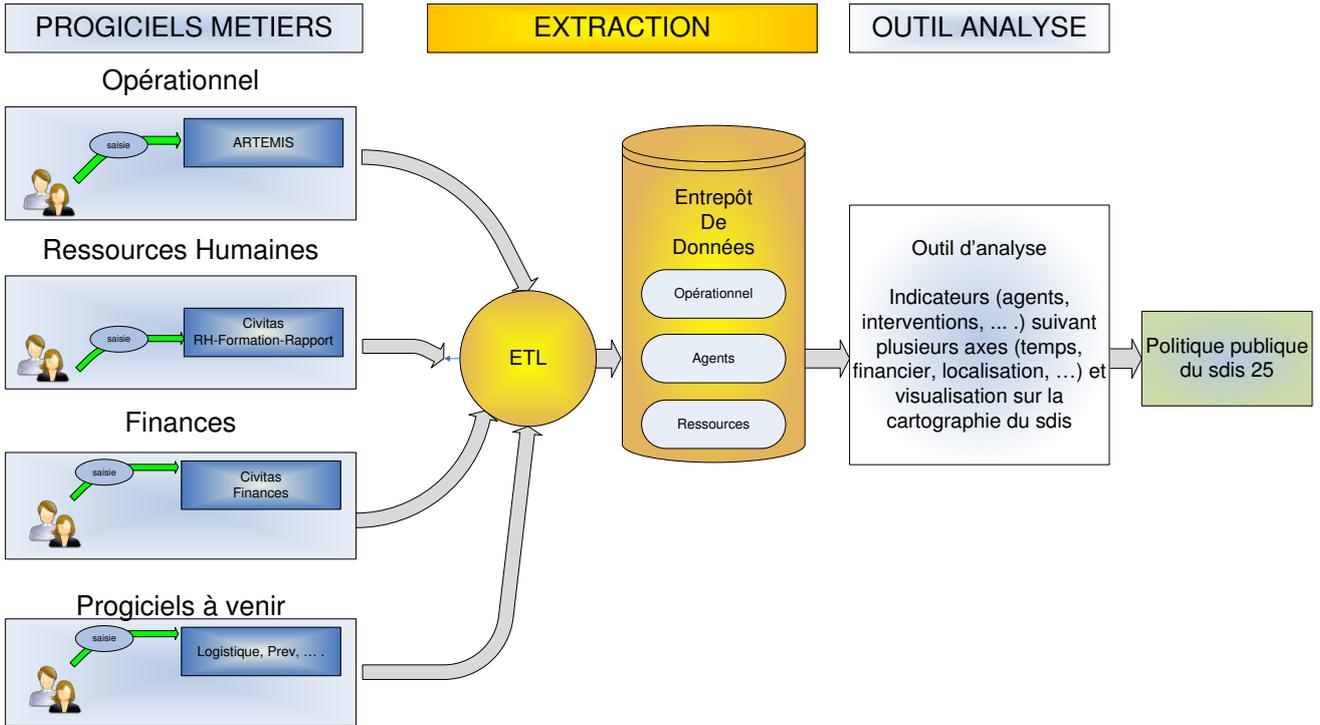
En 2013, le SDIS a acquis une solution informatique ETL (Extract Transform Load) pour la gestion des données entre les différents progiciels métiers du SDIS sous forme de « briques ».

Cette solution s'articule autour de quatre fonctions fondamentales :

- la transversalité contrôlée de l'information : offrir aux décideurs une visibilité transversale, tous domaines confondus et sous réserve d'habilitation, sur l'ensemble des données du système d'information ;
- la création de données de pilotage : construire et mettre à disposition des indicateurs fiables et pertinents sur l'activité du SDIS, pour apporter une aide réelle aux décideurs dans leur fonction de pilotage (élu, directeur départemental des services d'incendie et de secours et équipe de direction du SDIS) ;
- la manipulation des données stratégiques de l'établissement : pouvoir, de façon interactive, explorer les données de gestion selon des axes prédéfinis, et mettre en exergue des tendances, des anomalies ou des axes de progrès ;
- la fiabilité des données : améliorer la qualité des données de gestion du système d'information, pour en assurer une meilleure exploitation pour les décideurs.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
 Reçu en préfecture le 26/01/2024
 Publié le
 ID : 025-282500016-20240126-DBCA03_20240125-DE

Schéma de principe :



Depuis, l'environnement informatique du SDIS s'est étoffé par la mise en place de nouveaux applicatifs tels que le progiciel de formation « WEBFOR » et le progiciel visite médicale « DIADEME ». Cette situation a conduit le SDIS à renouveler ce marché, en 2018, pour développer l'outil OXIO par la mise en place de nouvelles briques métier : médical, formation.

En 2023, le SDIS acquiert une nouvelle brique « coûts de structure » et des licences supplémentaires afin de développer l'utilisation des outils.

Le suivi des dépenses des marchés sortants est présenté ci-dessous :

Exercice	Marché	2051 Concessions,droits similaires,brevets,...	611 Contrats de prestations de services	6156 Maintenance	Total général (€TTC)	
2014	13039FS OUTIL INFO D'AIDE A DECISION ET PILOTAGE	150 755 €			150 755 €	
2015		56 561 €		2 477 €	59 038 €	
2016		4 980 €		6 560 €	11 540 €	
2017		12 960 €		8 096 €	21 056 €	
2018		9 482 €	4 602 €	5 124 €	19 209 €	
2019				9 529 €	9 529 €	
	<i>Sous-total</i>	<i>234 7</i>	<i>4 602 €</i>	<i>31 787 €</i>	<i>271 128 €</i>	
2019	18078FS MAINTENANCE SOLUTIONS OXIO		6 372 €		13 452 €	
2020				8 796 €	20 544 €	
2021				3 894 €	8 796 €	27 061 €
2022				11 831 €	8 854 €	20 685 €
2023				8 854 €		22 131 €
	<i>Sous-total</i>	<i>46 476 €</i>	<i>30 951 €</i>	<i>35 975 €</i>	<i>103 873 €</i>	
Total général		281 215 €	35 553 €	58 232 €	375 000 €	

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240126-DBCA03_20240125-DE



I- Objet du marché

Le présent marché a pour objet **la maintenance et le développement des solutions OXIO** acquis par le SDIS 25.

II- Choix de la procédure et forme du marché

La procédure suivie a respecté les principes d'un **marché négocié sans publicité préalable et sans mise en concurrence** directement avec notre prestataire actuel, CIRIL, en se fondant sur l'article 30 I 3° c du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. En effet cet article prévoit la possibilité de recourir à cette procédure pour « les marchés et les accords-cadres qui ne peuvent être confiés qu'à un opérateur économique déterminé pour des raisons techniques, artistiques ou tenant à la protection des droits d'exclusivité ». Dans le cas présent, les conditions de recours à cette procédure dérogatoire sont bien réunies puisque du fait de ses droits de propriété intellectuelle et de son expertise technique, CIRIL (qui n'a pas d'accord de distribution) est le seul prestataire pouvant assurer la maintenance des modules concernés.

Ainsi, cette procédure négociée intervient sous la forme d'un **accord cadre à bons de commandes sans minimum et un maximum de 150 000 € HT** pour la durée totale dans les conditions prévues aux articles 78 et suivants du décret relatif aux marchés publics.

Le présent contrat prend effet au **1^{er} janvier 2024** pour une période de **cinq ans**, avec possibilité de mettre un terme chaque nouvelle année.

III- Economie générale

Les crédits au budget prévisionnel 2024 sont prévus sur la ligne budgétaire 6156 « Entretien et réparations - Maintenance » pour un montant global de 595 030 € TTC, dont 9 297 € TTC pour ce marché.

IV- Proposition commerciale

La société « CIRIL » propose dans le contrat ci-joint d'actualiser le prix de la maintenance des indicateurs de tableau de bord, des licences nouvellement acquises et des prestations de services (formation, interventions techniques et fonctionnelle,...).

Evolution des prix de maintenance :

Prestations	Année	Montant annuel (€TTC)	Evolution	
Maintenance des solutions actuelles	2023	8 853,64 €		
	2024	9 280,80 €	+ 427,16 €	+ 4,82 %
Maintenance avec ajout de la brique « coût de structure »	2025	13 892,40 €	+ 4 611,60 €	+ 49,69 %

La proposition de contrat est jointe en annexe.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240126-DBCA03_20240125-DE

V- Attribution des marchés

Après en avoir délibéré, les membres du bureau du conseil d'administration, à l'unanimité, se prononcent favorablement sur ce dossier et autorisent la présidente à signer avec la société CIRIL, le marché négocié « maintenance et développement des solutions OXIO » aux conditions exposées ci-dessus et dans le contrat.

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Signé par : Christine BOUQUIN

Date : 26/01/2024

Qualité : Présidente du Conseil d'Administration du SDIS

Christine BOUQUIN



Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA03_20240125-DE



CIRIL GROUP S.A.S.
49 avenue Albert Einstein – BP 12074
69603 VILLEURBANNE CEDEX
Tél. 04.72.69.16.80
Fax. 04.78.93.85.00
www.cirilgroup.com

SDIS 25
10 chemin de la Clairière
25042 BESANCON CEDEX
Tél. 03.81.85.36.00
Fax. 03.81.85.37.09
www.pompier25.fr

Marché « maintenance et développement des solutions OXIO »

Marché n°2024001FS

Entre Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Doubs,
Représenté par Mme Christine BOUQUIN, La Présidente du conseil d'administration
Ci après dénommé La personne publique

D'une part

Et La société CIRIL GROUP,
Représenté par Monsieur Arnaud BOUVATIER, Directeur Administratif et Financier
Ci-après dénommé Le titulaire

Il a été convenu ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 26/01/2024	
Reçu en préfecture le 26/01/2024	
Publié le	
ID : 025-282500016-20240126-DBCA03_20240125-DE	

1. Définitions

• Anomalie

Tout défaut de conception relatif aux spécifications d'un progiciel et se manifestant par un dysfonctionnement du système décisionnel. Il existe deux types d'anomalie :

- Une anomalie "bloquante" est une anomalie qui rend indisponible le progiciel du fait de l'impossibilité d'utiliser une fonctionnalité jugée critique par les deux parties. Sa correction nécessite une intervention prioritaire du Titulaire.
- Une anomalie "non bloquante" est une anomalie qui ne rentre pas dans la catégorie "bloquante". Sa correction peut être différée.

• Assistance téléphonique

Toute intervention ou action du Titulaire consistant à trouver une réponse aux demandes formulées par la Personne Publique. Elle peut conduire à établir un diagnostic de l'éventuelle difficulté rencontrée par la Personne Publique ou à rechercher une correction (ou une solution de contournement) à l'anomalie éventuellement constatée.

• Prise en compte d'une demande

La prise en compte consiste pour le titulaire à pré-qualifier la demande afin de déterminer si elle porte bien sur un logiciel ou développement objet du présent contrat. A l'issue de la pré-qualification, si celle-ci est bien couverte par le contrat, elle est référencée dans le système de traitement des anomalies d'CIRIL GROUP.

Un retour est fait au client par mail pour lui confirmer la prise en compte de la demande qui se voit attribuer un n° de demande.

• Maintenance corrective

Prise en compte du constat d'une anomalie et de la rectification des erreurs contenues dans les progiciels conduisant à la remise en état de fonctionnement de ces derniers.

• Maintenance évolutive

Fourniture de nouvelles versions de progiciels tenant compte des évolutions fonctionnelles ou techniques que le Titulaire souhaite intégrer à la version initiale de ceux-ci dans une optique de perfectionnement et/ou d'amélioration du service rendu.

• Progiciels

Logiciels fournis par le Titulaire pour constituer un ensemble complet et cohérent de programmes permettant la réalisation du système d'information décisionnel de la Personne Publique.

• Version initiale

Version des progiciels livrée à la Personne Publique dans la cadre du marché initial d'acquisition de ceux-ci.

• Nouvelle version

Version ayant été enrichie en fonctionnalités et/ou en évolutions techniques.

2. Objet du contrat de maintenance

2.1. Objet du contrat

Le présent marché est un contrat de maintenance informatique ayant pour objet de maintenir les solutions CIRIL GROUP en bon état de fonctionnement et d'assister la personne publique en cas de dysfonctionnement.

Il comprend :

- L'assistance téléphonique ;
- La maintenance corrective/évolutive de logiciels ;
- La maintenance corrective de rapports, développements et paramétrages.

2.2. Logiciels et développements couverts par le contrat

Les logiciels et développements couverts par le présent contrat de maintenance sont :

Licences logicielles	
	<ul style="list-style-type: none"> 1 licence site ETL Data Intelligence 1 Licence BO 2 Licences QlikSense OEM Professionnal 2 Licences QlikSense OEM Analyzer
Les indicateurs détaillés dans le chapitre 8.1 du document	
	Tous les traitements ETL, paramétrages, applications QlikView, rapports BO, et autres livrables réalisés par CIRIL GROUP dans le cadre de la mise en place de ce module

3. Prestations du contrat de maintenance

3.1. Assistance technique téléphonique / Hot line

Le Titulaire s'engage à assurer l'assistance téléphonique des logiciels objets du présent contrat pendant les jours ouvrés, soit du lundi au jeudi de 08h30 à 12h30 et de 14h00 à 18h00 puis le vendredi de 08h30 à 12h30 et de 14h00 à 17h00 hors jours fériés et exceptionnellement fermés du Titulaire, ces jours exceptionnellement fermés étant communiqués annuellement sur l'espace d'assistance en ligne mis à la disposition du SDIS.

L'assistance téléphonique consiste à assister le SDIS dans l'utilisation et le dépannage des outils objet du présent contrat.

En revanche, l'assistance téléphonique n'inclut pas la réalisation de développements (QlikView, Data Intelligence, ...) avec le client.

Si la Personne Publique sollicite ce type de prestations, elles font au préalable l'objet d'un devis par le Titulaire et d'un bon de commande émis par la Personne Publique.

3.2. Maintenance corrective

La maintenance corrective comprise dans le présent contrat couvre 2 aspects principaux :

- Les corrections des bugs sur les logiciels (listés sous la rubrique « Licences logicielles » du paragraphe 2.2) ;
- Les corrections de bugs sur les livrables du projet (traitements ETL, paramétrages, applications QlikView, ...).

Les demandes d'intervention émises par la Personne Publique peuvent arriver sous 3 supports :

- Téléphone ;
- Email ;
- Courrier.

Le Titulaire prendra en compte la demande dans les délais suivants :

- 4 heures en cas de panne bloquante ;
- 48 heures en cas de panne non bloquante.

Les corrections développées sur les progiciels font l'objet de mises à jour par telomaintenance.
Les mises à jour sont accompagnées de la description détaillée de leur contenu.

Toutes les mises à jour correctives, développées sur les progiciels sont fournies par le Titulaire au responsable de la Personne Publique au fur et à mesure de leurs parutions. A charge pour la Personne Publique d'assurer la gestion de ces mises à jour dans sa propre gestion de configuration.

3.3. Maintenance évolutive logicielle

- Mise à disposition des nouvelles versions logicielles

Les nouvelles versions des logiciels objet du contrat de maintenance seront mises à disposition du SDIS gratuitement. L'ensemble des fichiers, documents et procédures nécessaires à leur mise en place seront communiqués au SDIS qui pourra procéder aux installations.

Il n'est pas prévu que CIRIL GROUP fasse des installations dans d'autres environnements que la production. Toutefois, CIRIL GROUP devra systématiquement fournir des documentations permettant au SDIS de procéder à des installations dans d'autres environnements.

Les logiciels concernés sont ceux listés sous la rubrique « Licences logicielles » du paragraphe 2.2.

La maintenance évolutive n'inclut pas des demandes de développements complémentaires émises par le SDIS. Celles-ci pourront faire l'objet de propositions commerciales complémentaires de la part de CIRIL GROUP.

3.4. Suivi des demandes

Les demandes émanant de la personne publique seront tracées par le titulaire dans un outil de suivi.

Chacune d'entre elles se verra attribuer un numéro qui sera communiqué à la personne publique afin d'assurer un meilleur suivi.

Un compte rendu annuel retraçant l'ensemble des demandes émises sera élaboré par CIRIL GROUP et transmis au client en fin d'année.

4. Modalités d'intervention

Les interventions de maintenance seront réalisées à distance via un outil de prise en main à distance (NetViewer, WebEx, TSE, ...)

Le SDIS pourra mettre à disposition d'CIRIL GROUP le moyen d'accès à distance de son choix. A défaut, CIRIL GROUP proposera l'outil utilisé habituellement dans la société.

Le SDIS pourra faire la demande d'interventions sur site, celles-ci pourront faire l'objet d'une facturation complémentaire par CIRIL GROUP.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024	
Reçu en préfecture le 26/01/2024	
Publié le	
ID : 025-282500016-20240126-DBCA03_20240125-DE	

5. Exclusions du contrat de maintenance

5.1. Cas des nouveaux développements créés par le SDIS

La solution fournie par CIRIL GROUP est ouverte. Ainsi, le SDIS dispose d'outils lui permettant de réaliser lui-même de nouveaux développements (rapports, flux, ...).

Les nouveaux développements réalisés par le SDIS ne sont pas couverts par la garantie.

Aussi CIRIL GROUP pourra assister techniquement le SDIS sur l'utilisation des outils et l'aider au diagnostic du dysfonctionnement mais ne pourra en aucun cas être tenu responsable de mauvais fonctionnement d'un tel développement.

5.2. Cas des livrables créés par CIRIL GROUP et modifiés par le SDIS

Dans le cadre du marché initial, CIRIL GROUP a réalisé des développements qui ont été livrés et validés par le SDIS.

La maintenance corrective de ces livrables est incluse dans le présent contrat.

Attention : outre la capacité pour le SDIS de créer des nouveaux développements, il a également la capacité de modifier des livrables développés par CIRIL GROUP. Dans le cas d'un dysfonctionnement survenant sur un livrable créé par CIRIL GROUP et modifié par le SDIS, CIRIL GROUP pourra assister le SDIS dans la résolution du problème mais ne pourra en aucun cas être tenu responsable de mauvais fonctionnement d'un livrable modifié par le SDIS, moyennant le décompte du crédit temps acquis par le SDIS ou sur la base d'un devis complémentaire.

5.3. Dysfonctionnements liés à des évolutions de l'architecture du SDIS

Lors de la déclaration par le SDIS d'un incident portant sur l'un des outils objet du présent contrat, CIRIL GROUP aura la responsabilité de prendre en charge la demande et d'apporter un diagnostic.

En cas de dysfonctionnement lié à un facteur externe aux solutions garanties (changement de structure d'un applicatif métier, changement des paramétrages d'une application métier, changement de mot de passe sur un serveur, ...) CIRIL GROUP ne pourra en aucun cas être tenu d'apporter gratuitement les modifications correspondantes.

Le temps nécessaire à la remise en marche du système sera indiqué au SDIS par écrit en termes de charge et de coût. Le SDIS dernier pourra alors :

- Demander à CIRIL GROUP de réaliser les modifications en imputant le temps annoncé au crédit temps prévu au présent contrat
- Demander à CIRIL GROUP de réaliser les modifications en passant un bon de commande complémentaire
- Réaliser les corrections en interne ou ne pas donner suite au dysfonctionnement

Envoyé en préfecture le 26/01/2024	
Reçu en préfecture le 26/01/2024	
Publié le	
ID : 025-282500016-20240126-DBCA03_20240125-DE	

6. Date de prise d'effet et durée

Le présent contrat prend effet au 01/01/2024 et courra jusqu'au 31/12/2028.

Le présent contrat est un accord cadre à bon de commande d'une durée de **5 ans** (Cf. Chapitre 8 « conditions financières ») sans minimum et un **maximum de 150 000 € HT** sur la durée du marché.

Le présent contrat commencera à courir à compter du 1^{er} janvier 2024.

7. Fin du contrat / Résiliation

Le présent contrat prend fin automatiquement au 31/12/2028.

Avant cette date, à tout moment et sans indemnité pour le titulaire du marché, la Personne Publique pourra mettre fin au présent contrat moyennant un préavis de six mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Tout manquement de l'une ou l'autre des parties aux obligations dont elle a la charge, aux termes du présent contrat, entraînera, si le créancier de l'obligation inexécutée le souhaite, la résiliation de plein droit du présent contrat, 15 jours après mise en demeure d'exécuter par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée sans effet, sans préjudice de tous dommages et intérêts.

8. Conditions financières

8.1. Prix des prestations

Les prestations de maintenance décrites dans le présent contrat sont proposées dans le bordereau de prix unitaire (BPU) ci-dessous :

Maintenance indicateurs tableau de bord, traitements et licences :

Objet	Montant annuel (€ HT)	Montant annuel (€ TTC)
Maintenance indicateurs tableaux de bord et traitements	7 734,00 €	9 280,80 €
Analyse des coûts Essentiel (1)	2 000,00 €	2 400,00 €
Flux alimentation de ForSys vers AnalySDIS Formation (1)	0,00 €	0,00 €

Objet	Montant annuel (€ HT)	Montant annuel (€ TTC)
1 Licence site ETL Data intelligence	423,00 €	507,60 €
1 Licence SAP BO BI 4.3 EDGE (1)	360,00 €	432,00 €
2 Licences QlikSense OEM Professionnal (1)	700,00 €	840,00 €
2 Licences QlikSense OEM Analyzer (1)	360,00 €	432,00 €

MONTANT ANNUEL TOTAL	11 577,00 €	13 892,40 €
-----------------------------	--------------------	--------------------

(1) Facturation après validation

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA03_20240125-DE



Prestations associées :

Objet	Montant (€ HT)	Montant (€ TTC)
Formation (forfait journalier à distance)	1 100,00 €	1 320,00 €
Coût journalier supplémentaire pour prestation sur site (incluant les frais d'hébergement) Mini 2 jours consécutifs pour les prestations sur site	250,00 €	300,00 €
Intervention technique supplémentaire : travaux spécifique, interfaçage problématique, ... (forfait journalier à distance)	850,00 €	1 020,00 €
Intervention fonctionnelle supplémentaire : étude de besoin, conseil (forfait journalier à distance)	1 100,00 €	1 320,00 €

Tous les frais supplémentaires décrits comme hors contrat font l'objet d'un devis du Titulaire et d'un bon de commande établi par la Personne Publique.

8.2. Promotions

Dans le cadre de prestations associées, si le titulaire souhaite faire bénéficier de prix unitaire plus intéressants que l'offre de base du présent marché, l'administration bénéficiera des conditions de la promotion.

9. Conditions de facturation et de règlement

Les facturations liées à la maintenance :

Les paiements seront effectués annuellement sur présentation d'une facture du Titulaire.

Les factures à paiement à 30 jours seront émises terme à échoir, pour les périodes du 01/01/N au 31/12/N.

Le montant de la redevance sera révisé chaque nouvelle année, au 1^{er} Janvier, en fonction de l'indice Syntec, selon la formule suivante :

$$P = Po (S/So)$$

Dans laquelle :

P est le prix révisé de l'année à venir,

Po est le prix de base,

S est l'indice SYNTEC du mois d'Août de l'année en cours,

So est l'indice SYNTEC du mois d'Août 2023, soit 305,70.

Pour les maintenances mises en places en cours d'année, elles seront facturées au prorata temporise de l'année concernée.

Les facturations liées aux prestations associées :

Les prestations seront payées à 30 jours après réception (prestations / licences).

Les prix des prestations ne seront pas révisés au cours de ce marché.

Le Client s'engage à acquitter le montant de chaque facture, par mandat administratif pour le compte bancaire suivant :

BPI France Financement

Code banque : 18359

Code guichet : 00043

Numéro de compte : 00009851245

Clef RIB : 79

Domiciliation : Bpifrance Financement MAISONS ALFORT

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA03_20240125-DE



10. Clauses diverses

10.1. Obligations réciproques des parties

Le Titulaire fournit à la Personne Publique une prestation relevant du domaine des prestations de services mais se doit de mettre en œuvre toute compétence nécessaire à l'exécution du contrat et de coopérer avec la Personne Publique dans la réalisation de ces prestations.

En conséquence, le Titulaire s'engage :

- à maintenir les compétences nécessaires à l'exécution du contrat,
- à communiquer toutes les informations utiles à l'exécution du contrat,
- à coopérer activement avec la Personne Publique pour résoudre toutes les difficultés liées à l'exécution du contrat,
- à réaliser les tests préalablement à toute livraison,
- à garantir à la Personne Publique que les opérations de maintenance qui sont effectuées pour son compte dans le cadre du présent contrat, sont accomplies suivant les règles de l'art.

La Personne Publique s'engage :

- à former préalablement et régulièrement son personnel technique et fonctionnel, utilisateur des progiciels,
- à donner accès au Titulaire, sous son contrôle et avec son accord, à toutes les informations nécessaires pour assurer les services prévus par le présent contrat tel que l'accès à la télémaintenance,
- à suivre les procédures d'exploitation conformément à la description qui en est faite par les documentations fournies par le Titulaire,
- à avertir le Titulaire, dès la constatation d'un défaut ou d'une déficience des progiciels, en spécifiant le type de défaut ou de déficience constatée, afin que ce dernier puisse procéder à un diagnostic des difficultés rencontrées,
- à prévenir le Titulaire de tout changement de son environnement technique.

10.2. Confidentialité

Le Titulaire s'engage :

- à considérer comme confidentiels tous les renseignements qu'il aura pu recueillir de la Personne Publique ou qui lui seront communiqués par celle-ci à l'occasion des prestations faisant l'objet du présent contrat,
- à ne divulguer aucune information concernant la Personne Publique pendant toute la durée d'exécution du contrat.

La Personne Publique :

- prend toutes les mesures appropriées pour protéger la confidentialité des progiciels et s'assure que toute personne qui a accès à ceux-ci ne les communique à aucune autre personne,
- s'engage à garder le secret le plus absolu sur les informations et documents auxquels elle a eu accès à l'occasion de l'exécution des prestations, objet du présent contrat.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240126-DBCA03_20240125-DE



10.3. Procédure de litige

Tout litige susceptible de s'élever entre les parties à propos de la formation, de l'exécution ou de l'interprétation du présent contrat sera de la compétence exclusive du Tribunal Administratif du ressort du siège de la Personne Public.

Pour le titulaire

A VILLERBANNE, le

Le Directeur Administratif et Financier,

Arnaud BOUVATIER

Pour la personne publique

A Besançon, le

La Présidente du Conseil d'Administration

Christine BOUQUIN

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240126-DBCA04_20240125-DE



**BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS**

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

RENOUVELLEMENT DE LA LIGNE DE TRESORERIE

L'an deux mille vingt quatre, le jeudi 25 janvier à 10h00, le bureau du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs s'est réuni au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

Vu l'article L.1424-27 alinéa 4 du code général des collectivités territoriales :
« *Le conseil d'administration peut déléguer une partie de ses attributions au bureau, à l'exception des délibérations relatives à l'adoption du budget et du compte administratif en application des dispositions des articles L. 1612-1 et suivants, ainsi que de celles visées aux articles L. 1424-26 et L. 1424-35* » ;

Vu la délibération du conseil d'administration du SDIS du 21 septembre 2021, donnant délégation d'attributions du conseil d'administration au bureau.

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

- ▶ Mme Christine BOUQUIN, M. Michel VIENET, M. Philippe MARECHAL, Mme Catherine BARTHELET, M. Claude DALLAVALLE.

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- ▶ M. le Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX, M. le Colonel hors classe Jean-Luc POTIER, M. le Commandant Charles CLAUDET.

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de janvier 2024.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024	
Reçu en préfecture le 26/01/2024	
Publié le	
ID : 025-282500016-20240126-DBCA04_20240125-DE	

RENOUVELLEMENT DE LA LIGNE DE TRESORERIE

Depuis 2006, le SDIS dispose chaque année d'une ligne de trésorerie, avec un droit de tirage de 2 500 000 €, pour lui permettre de faire face à un éventuel besoin ponctuel de trésorerie.

Le contrat en cours arrivera à échéance le 05 mars 2024. Une consultation a été organisée pour son renouvellement auprès de cinq établissements bancaires. Trois établissements ont adressé une proposition : la caisse d'épargne, la banque postale et la société générale.

Le coût de ces offres a été analysé pour une année, en étudiant plusieurs hypothèses :

	Aucun tirage = Commission engagement + non utilisation	Tirage 1 M€ sur 1 mois	Tirage 2,5 M€ sur 6 mois
société générale	2 750 €	6 492 €	58 875 €
caisse d'épargne	3 250 €	6 950 €	59 688 €
la banque postale	5 000 €	9 038 €	68 688 €

Il est proposé de retenir la proposition de la société générale, la moins coûteuse pour le SDIS, avec les conditions suivantes :

- montant : 2 500 000 € ;
- durée du contrat : 1 an maximum ;
- taux d'intérêts applicables à un tirage : taux Euribor moyen mensuel 1 mois « EUF1M »
- calcul des intérêts en fonction du nombre exact de jours d'encours mobilisés dans le mois rapporté à une année de 360 jours ;
- facturation des intérêts : mensuellement ;
- frais de dossier : néant ;
- commission d'engagement/de confirmation : 1 250 € (calculée au taux de 0,05 % l'an sur le montant total de la ligne) ;
- commission de gestion : 1 500 euros ;
- commission de mouvement : néant ;
- commission de non utilisation : néant.

Après en avoir délibéré, les membres du bureau du conseil d'administration, à l'unanimité, se prononcent favorablement sur ce dossier et autorisent la présidente, ou son représentant, à signer tous les documents relatifs à la mise en œuvre de la ligne de trésorerie.

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Signé par : Christine BOUQUIN
Date : 26/01/2024
Qualité : Présidente du Conseil d'Administration du SDIS

Christine BOUQUIN

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240126-DBCA05_20240125-DE



**BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS**

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

***AUTORISATION DE SIGNATURE D'UN NOUVEL ACTE
CONSTITUTIF DU GROUPEMENT DE COMMANDES
POUR L'ACHAT D'ENERGIES SUR LE PERIMETRE DE
LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE***

L'an deux mille vingt quatre, le jeudi 25 janvier à 10h00, le bureau du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs s'est réuni au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

Vu l'article L.1424-27 alinéa 4 du code général des collectivités territoriales : « *Le conseil d'administration peut déléguer une partie de ses attributions au bureau, à l'exception des délibérations relatives à l'adoption du budget et du compte administratif en application des dispositions des articles L. 1612-1 et suivants, ainsi que de celles visées aux articles L. 1424-26 et L. 1424-35* » ;

Vu la délibération du conseil d'administration du SDIS du 21 septembre 2021, donnant délégation d'attributions du conseil d'administration au bureau.

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

- ▶ Mme Christine BOUQUIN, M. Michel VIENET, M. Philippe MARECHAL, Mme Catherine BARTHELET, M. Claude DALLAVALLE.

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- ▶ M. le Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX, M. le Colonel hors classe Jean-Luc POTIER, M. le Commandant Charles CLAUDET.

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de janvier 2024.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240126-DBCA05_20240125-DE



***AUTORISATION DE SIGNATURE D'UN NOUVEL ACTE
CONSTITUTIF DU GROUPEMENT DE COMMANDES
POUR L'ACHAT D'ENERGIES SUR LE PERIMETRE DE
LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE***

En 2018, le SDIS 25 adhère au dispositif d'achat groupé de la Bourgogne-Franche-Comté, pour lequel le syndicat mixte d'énergies du Doubs (SYDED) accompagne les collectivités sur le département. Il est actuellement lié par ce groupement d'achats jusqu'au 31 décembre 2027 pour le gaz naturel et le 31 décembre 2025 pour l'électricité.

Depuis 2021, l'Europe subit une crise énergétique sans précédent qui impacte très fortement les marchés de gros de l'énergie et vos factures.

Le bouclier tarifaire a permis de réduire sensiblement la hausse, mais cette mesure reste insuffisante et a une durée limitée.

Par ailleurs, le gouvernement a fait évoluer son Code de l'énergie pour permettre aux consommateurs de signer des contrats de vente directe d'électricité ou de gaz naturel auprès des producteurs, afin de couvrir une partie de leurs besoins en dehors des marchés de gros et ainsi limiter leur exposition aux fluctuations extrêmes des prix.

Pour bénéficier de cette mesure, les syndicats d'énergies de la région Bourgogne-Franche-Comté ont dû créer un nouveau groupement d'achats.

C'est la raison pour laquelle, le syndicat nous invite à adhérer à un nouvel acte constitutif de groupement de commandes pour l'achat d'énergies, en annexe, afin de participer à son futur marché de fourniture d'électricité (période 2026/2028) et son futur marché de fourniture de gaz naturel (période 2028/2030).

Ce nouveau groupement implique une évolution du système de calcul des cotisations afin de permettre au groupement de couvrir les coûts d'ingénierie technique et de gestion. En ce qui concerne le SDIS 25, la contribution annuelle s'élèvera à environ 3 700 €.

Après en avoir délibéré, les membres du bureau du conseil d'administration, à l'unanimité :

- *acceptent les termes de l'acte constitutif du groupement de commandes pour l'achat d'énergies et des services associés, annexé à la présente délibération ;*
- *autorisent l'adhésion du SDIS 25 en tant que membre au groupement de commandes ayant pour objet l'achat groupé d'énergies et des services associés ;*
- *autorisent la présidente du conseil d'administration ou son représentant, à signer l'acte constitutif du groupement ;*
- *autorisent le représentant du coordonnateur à signer les marchés, accords-cadres et marchés subséquents issus du groupement de commandes pour le compte du SDIS 25 ; et ce sans distinction de procédures ou de montants lorsque les dépenses sont inscrites au budget ;*
- *autorisent le coordonnateur à exécuter la stratégie d'achat d'énergies du groupement ;*
- *prévoient dans son budget de s'acquitter de la participation financière prévue par l'acte constitutif ;*
- *intègrent au groupement de commandes la liste des points de livraison annexée à la présente délibération ;*

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240126-DBCA05_20240125-DE



- *donnent mandat au coordonnateur et au gestionnaire du Doubs pour collecter les données techniques, contractuelles, de consommation et de facturation relatives aux sites annexés à la présente délibération auprès des gestionnaires de réseau et des fournisseurs d'énergies ;*
- *donnent mandat au coordonnateur pour engager toute action en justice pour le compte du SDIS 25 dans le cadre de la convention constitutive.*

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Signé par : Christine BOUQUIN

Date : 26/01/2024

Qualité : Présidente du Conseil d'Administration du SDIS

Christine BOUQUIN



Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA05_20240125-DE



CONVENTION CONSTITUTIVE

D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT POUR L'ACHAT D'ÉNERGIES ET LA FOURNITURE DE SERVICES EN MATIÈRE D'EFFICACITÉ ET D'EXPLOITATION ÉNERGETIQUE SUR LE PÉRIMÈTRE DE LA RÉGION BOURGOGNE- FRANCHE-COMTÉ



Groupelement d'achat d'énergies

Tables des matières

ARTICLE 1. OBJET DU GROUPEMENT DE COMMANDES	4
ARTICLE 2. NATURE DES BESOINS VISES PAR LA PRESENTE CONVENTION CONSTITUTIVE	4
ARTICLE 3. TERMINOLOGIE	4
ARTICLE 4. COMPOSITION DU GROUPEMENT	4
ARTICLE 5. PERMANENCE DU GROUPEMENT	4
ARTICLE 6. COMITE DE PILOTAGE	5
6.1 COMITE DE PILOTAGE (COFIL)	5
6.2 MISSIONS DU COMITE DE PILOTAGE	5
ARTICLE 7. COORDONNATEUR DU GROUPEMENT	5
7.1 COORDONNATEUR DU GROUPEMENT.....	5
7.2 MISSIONS DU COORDONNATEUR	6
ARTICLE 8. GESTIONNAIRES DU GROUPEMENT	8
8.1 GESTIONNAIRE DU GROUPEMENT.....	8
8.2 MISSIONS DES GESTIONNAIRES.....	9
ARTICLE 9. OBLIGATION DES MEMBRES DU GROUPEMENT	9
ARTICLE 10. ADHESION AU GROUPEMENT	10
10.1 ADHESION DES MEMBRES	10
10.2 ADHESION DES GESTIONNAIRES	11
ARTICLE 11. RENOUELEMENT D'ENGAGEMENT DES MEMBRES	11
ARTICLE 12. RETRAIT DU GROUPEMENT	11
12.1 RETRAIT DES MEMBRES	11
12.2 RETRAIT DES GESTIONNAIRES	11
ARTICLE 13. COMMISSION D'APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 14. DUREE DE LA CONVENTION	12
ARTICLE 15. MODIFICATIONS	12
ARTICLE 16. FRAIS DE FONCTIONNEMENT	12
16.1 FRAIS DE FONCTIONNEMENT A CHARGE DES MEMBRES.....	12
16.2 FRAIS DE FONCTIONNEMENT A LA CHARGE DES GESTIONNAIRES	14
ARTICLE 17. CAPACITE A ESTER EN JUSTICE	15
ARTICLE 18. LITIGES	15
ARTICLE 19. DISSOLUTION DU GROUPEMENT	15
ARTICLE 20. SIGNATURE	16

Préambule

Depuis le 1^{er} juillet 2004, le marché de l'énergie est ouvert à la concurrence. Cette ouverture, d'abord concentrée sur les consommateurs professionnels, s'est élargie le 1^{er} juillet 2007 à l'ensemble des consommateurs de gaz naturel et d'électricité. Aujourd'hui, conformément aux articles L. 331-1 et L. 441-1 du Code de l'énergie, l'ensemble des consommateurs d'énergie peut choisir un fournisseur sur le marché et s'affranchir ainsi du tarif réglementé de vente proposé par l'opérateur historique.

Les personnes publiques et privées font partie de cet ensemble de consommateurs pouvant bénéficier des offres de marché. Toutefois, pour leurs besoins propres d'énergie, les personnes publiques – et notamment les collectivités territoriales – doivent recourir aux procédures prévues par le Code de la commande publique afin de sélectionner leurs prestataires, ainsi que le rappelle les articles L. 331-1 et L. 441-5 du Code de l'énergie.

Dans ce cadre, le regroupement de ces pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices, acheteuses d'énergies, de fournitures et de services en matière d'efficacité énergétique, au travers d'un groupement de commandes, sur le fondement des dispositions des articles L. 2113-6 à L2113-8 du Code de la commande publique, est un moyen d'effectuer plus efficacement les opérations de mise en concurrence et d'obtenir une meilleure offre tant sur le plan financier que dans le domaine de la maîtrise des consommations d'énergie par la proposition de services annexes d'efficacité énergétique et ainsi de contribuer à la protection de l'environnement dans le respect du développement durable.

Dans ce contexte, les Syndicats d'Énergies de la région Bourgogne Franche-Comté se sont unis pour initier et porter un groupement de commandes à l'échelle régionale.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1. OBJET DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Le groupement de commandes a pour objet la passation et la conclusion de marchés, contrats et conventions dont l'objet est précisée à l'Article 2 de la présente Convention Constitutive.

La désignation des titulaires des contrats s'effectuera dans le cadre des procédures découlant de l'application du Code de la commande publique.

Il est expressément rappelé que le groupement n'a pas la personnalité morale.

Article 2. NATURE DES BESOINS VISES PAR LA PRESENTE CONVENTION CONSTITUTIVE

Le groupement de commandes constitué par la présente Convention Constitutive vise à répondre aux besoins des Membres dans les domaines suivants :

- Fourniture et acheminement d'énergies, notamment d'électricité à compter de 2026 et de gaz naturel à compter de 2028.
- Fournitures et services en matière d'efficacité et d'exploitation énergétique.

Les contrats conclus pour répondre à ces besoins pourront constituer des marchés publics, des accords-cadres ou toutes autres catégories de contrats prévus au Code de la commande publique ou au Code de l'énergie.

Article 3. TERMINOLOGIE

Dans la présente convention, les termes utilisés sont définis comme suit :

- Membre du groupement : personne morale signataire de la présente Convention Constitutive désignée à l'Article 4 de la présente convention ;
- Coordonnateur : personne morale désignée à l'Article 7 de la présente Convention Constitutive assurant les missions définies à l'article 7.2 de la présente convention ;
- Gestionnaire : personne morale désignée à l'Article 8 de la présente Convention Constitutive assurant les missions définies à l'article 8.2 de la présente convention.

Article 4. COMPOSITION DU GROUPEMENT

Le groupement est ouvert aux personnes morales de droit public et de droit privé dont le siège est situé dans la Région Bourgogne-Franche-Comté.

La liste des Membres du Groupement est disponible sur simple demande aux Syndicats d'Énergies de la région Bourgogne-Franche-Comté, Gestionnaires du groupement.

Article 5. PERMANENCE DU GROUPEMENT

Le groupement est constitué à titre permanent.

Article 6. COMITE DE PILOTAGE

6.1 COMITE DE PILOTAGE (COPIL)

Le Comité de Pilotage du groupement est constitué des Syndicats d'Energies, Coordonnateur (cf. Article 7) et Gestionnaires (cf. Article 8). Le Comité de Pilotage se réunit au moins une fois par an.

Les Syndicats d'Energies peuvent y associer, à titre consultatif et après accord du COPIL, tout tiers expert ou Membre du groupement.

6.2 MISSIONS DU COMITE DE PILOTAGE

Le Comité de Pilotage a pour mission :

- D'apporter une expertise sur les domaines d'intervention du groupement ;
- De définir la stratégie d'achat d'énergies du groupement ;
- De définir le périmètre des fournitures et des services en matière d'efficacité et d'exploitation énergétique ;
- De statuer sur les propositions de modifications de la présente Convention Constitutive par le Coordonnateur (cf. Article 15) ;
- De statuer sur les propositions de modification des frais de fonctionnement à la charge des Gestionnaires par le Coordonnateur (cf. article 16.2) ;
- De nommer le Syndicat d'Energies se substituant à un Gestionnaire sortant (cf. article 12.2);
- De valider les bilans annuels, portant notamment sur la gestion et l'activité du groupement, présentés par le Coordonnateur ;
- De définir, en cas de disparition de l'indice de révision des cotisations sans mention par l'Insee d'une série poursuivante (cf. Article 16), une série poursuivante ainsi que le coefficient de raccordement ;
- De suivre les actions décidées au COPIL précédent.

Article 7. COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

7.1 COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

Les parties conviennent de désigner le Syndicat Intercommunal d'Energies, d'Équipement et d'Environnement de la Nièvre comme Coordonnateur du groupement de commandes.

Syndicat Intercommunal d'Énergies, d'Équipement et d'Environnement de la Nièvre
7, place de la République
CS 10042
58027 NEVERS cedex

Il est chargé d'exercer les missions prévues à l'article 7.2 des présentes au nom et pour le compte des acheteurs Membres du groupement de commandes.

7.2 MISSIONS DU COORDONNATEUR

Pour la réalisation de l'objet du groupement, le Coordonnateur est chargé des missions suivantes au nom et pour le compte des Membres du groupement de commandes.

7.2.1 Coordination du groupement de commandes

A ce titre, le Coordonnateur du groupement exerce les missions suivantes :

- Assurer le secrétariat du groupement, notamment :
 - o la vérification de la signature de l'acte d'adhésion au groupement de commandes par chaque membre ainsi que la vérification de la régularité de l'acte autorisant le représentant du membre à signer l'acte d'adhésion ;
 - o le suivi des adhésions et retraits des membres ;
 - o le fonctionnement courant du groupement ;
 - o la réalisation des bilans annuels portant notamment sur la gestion et l'activité du groupement ;
 - o la formulation de propositions d'avenants ou actes modificatifs à la convention constitutive.

Le Coordonnateur informe les Gestionnaires des avenants et conventions et des conventions d'adhésion signées lors de la réunion annuelle du Comité de Pilotage du groupement.

7.2.2 Centralisation des besoins

Le Coordonnateur centralise les besoins du groupement de commandes recensés par les Gestionnaires auprès des membres concernés en vue de la passation des marchés et contrats nécessaires à la réalisation des opérations décrites à l'Article 2 des présentes.

7.2.3 Passation des marchés et contrats

Le Coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code de la commande publique et le Code de l'énergie, à l'organisation de l'ensemble des opérations de passation des marchés, accords-cadres ou autres contrats en lien avec l'objet du groupement de commandes.

7.2.3.1 Définition du mode de consultation, de contractualisation et de dévolution

Le Coordonnateur fixe le mode de consultation en vue de sélectionner les prestataires à faire intervenir, ainsi que le mode de contractualisation et de dévolution.

7.2.3.2 Établissement des dossiers de consultation

Le Coordonnateur élabore les dossiers de consultation des opérateurs économiques en vue de la mise en concurrence des prestations-en fonction des besoins.

Le Coordonnateur est habilité par les Membres à solliciter, en tant que de besoin, auprès des Gestionnaires de Réseau de Distribution ainsi que des fournisseurs d'énergie, l'ensemble des informations et données énergétiques relatives aux différents points de livraison.

7.2.3.3 Organisation des opérations de sélection des candidatures et des offres

Le Coordonnateur s'engage à mettre en œuvre les procédures de passation appropriées dans le respect des règles édictées par le Code de la commande publique et assure l'ensemble des opérations de sélection des titulaires des contrats, comprenant notamment la transmission de l'avis d'appel public à concurrence à l'organe de presse adapté à la consultation. Il traitera, le cas échéant, les questions des opérateurs économiques, recevra les plis des candidats, garantira leur confidentialité, procédera à l'ouverture de ces plis et consignera leur contenu. Il convoquera la Commission d'appel d'offres et

procédera selon les décisions prises par celle-ci. S'il y a lieu, il participera aux négociations avec les soumissionnaires. Il rédigera les procès-verbaux et les rapport d'analyse et de présentation.

7.2.3.4 Signature et exécution des contrats

Une fois les attributaires désignés, il appartient au Coordonnateur :

- D'informer l'attributaire, de recueillir les pièces administratives obligatoires, et d'informer les candidats non retenus ;
- De signer les marchés passés sur le fondement de la présente Convention Constitutive ;
- Le cas échéant, de transmettre les pièces du marché à l'instance en charge du contrôle de légalité ;
- De notifier les marchés aux titulaires retenus ;
- De faire publier l'avis d'attribution du marché ;
- De procéder, le cas échéant, à la modification des marchés notamment par voie de modification ou à leur résiliation ;
- De représenter en justice les Membres du groupement en cas de litige avec un candidat ou un titulaire.

Il est précisé que le Coordonnateur n'intervient pas dans la gestion et l'exécution financière des marchés qui est à la charge de chacun des Membres du groupement.

De façon générale, le Coordonnateur s'engage à faire les meilleurs efforts pour que les marchés et accords-cadres conclus dans le cadre du groupement répondent au mieux aux objectifs de performance des Membres en matière de commande publique, en favorisant notamment la réalisation d'économies d'échelle.

7.2.4 Recours par le coordonnateur à des experts

Le Coordonnateur est autorisé à recourir à des experts techniques et juridiques et à engager les frais afférents compris dans les frais de fonctionnement du groupement.

7.2.5 Rapport annuel d'activité

Le Coordonnateur établit un rapport annuel sur l'activité du groupement de commandes.

7.2.6 Exécution de la stratégie d'achat d'énergies du groupement

Le Coordonnateur exécute la stratégie d'achat d'énergies définie par le Comité de Pilotage du groupement.

Pour ce faire, le Coordonnateur est habilité par les Membres du groupement à demander aux titulaires des contrats de fourniture d'énergies de réaliser des opérations de couvertures sur les marchés de gros de l'énergie, dans le respect de la stratégie d'achat d'énergies du groupement, notamment :

- Demande de prise de position ou de revente d'énergie sur les marchés organisés et sur les marchés de gré à gré d'électricité et de gaz naturel ;
- Demande de prise de position ou de revente de capacité aux enchères de capacité ;
- Etablissement de mandats de prise de position ou de revente sur les marchés organisés et sur les marchés de gré à gré d'électricité et de gaz naturel ;
- Demande de recours au mécanisme d'Accès Régulé à l'Electricité Nucléaire Historique (ARENH) ou mécanisme de substitution ;
- Demande de recours à un prix révisable pour le gaz naturel ;
- Demande de bascule d'une structure de prix indexé sur une structure de prix fixe en cours d'exécution des Marchés Subséquents (SWAP) pour le gaz naturel.

Aussi, le Coordonnateur, dans le respect de la stratégie d'achat d'énergies du groupement:

- Peut avoir recours à des contrats de vente direct d'électricité, plus communément nommé Power Purchase Agreement (PPA), ou de vente direct de gaz naturel, pour couvrir tout ou partie des besoins des Membres.
- Peut prévoir dans ses marchés et contrats les modalités permettant la fourniture du complément d'électricité des projets d'autoconsommation.
- Peut avoir recours à des solutions d'autoconsommation territoriale ou de boucle locale d'énergie.
- Peut avoir recours à des contrats de fourniture dans le cadre d'autoconsommation ou d'acheminement direct d'énergies renouvelables conformément à la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables et aux articles L315-1 et L333-1 du Code de l'Énergie.

7.2.7 Administration de la solution informatique de management de l'énergie

Le Coordonnateur se charge de l'administration de la solution informatique de management de l'énergie, qui a pour objet la gestion du périmètre du groupement, ainsi que la gestion et l'analyse des données de consommation et facturation énergétique des Membres du groupement.

A ce titre, le Coordonnateur, effectue, notamment :

- La mise à jour du périmètre auprès des fournisseurs attributaires des marchés de fourniture d'énergie du présent groupement ;
- Le suivi de la collecte des données de facturation auprès des fournisseurs attributaires des marchés de fourniture d'énergie du présent groupement.

Le Coordonnateur est habilité par les Membres à demander aux titulaires des marchés de fourniture d'énergies du groupement et aux Gestionnaires de Réseau de Distribution d'énergies les données nécessaires à l'alimentation de la solution informatique de management de l'énergie notamment les données techniques, contractuelles, de consommation et de facturation.

Article 8. GESTIONNAIRES DU GROUPEMENT

8.1 GESTIONNAIRE DU GROUPEMENT

La gestion administrative et le recueil d'informations et de données, sont délégués aux Syndicats d'Énergies (ci-après désignés les "Gestionnaires"), et leur représentant légal, et ce sur leur département respectif, dès lors qu'ils adhèrent au présent groupement.

Sont éligibles au rôle de Gestionnaires, les Syndicats d'Énergies :

- de Côte d'Or : Le Syndicat d'Énergies de Côte d'Or (SICECO) ;
- du Doubs : Le Syndicat mixte d'Énergies du Doubs (SYDED) ;
- du Jura : Le Syndicat mixte d'Énergies, d'Équipements et de e-Communication du Jura (SIDECE) ;
- de la Nièvre : Le Syndicat Intercommunal d'Énergies, d'Équipement et d'Environnement de la Nièvre (SIEEEN) ;
- de la Haute-Saône : Le Syndicat Intercommunal d'Énergie du département de la Haute-Saône (SIED70) ;
- de Saône et Loire : Le Syndicat Départemental d'Énergies de Saône et Loire (SYDESL) ;

- de l'Yonne : Le Syndicat Départemental d'Énergies de l'Yonne (SDEY) ;
- du Territoire de Belfort : Le Territoire d'Énergie 90 (TDE90).

8.2 MISSIONS DES GESTIONNAIRES

Les Gestionnaires sont chargés des missions suivantes pour les personnes morales, définies à l'Article 4 de la présente, dont le siège est situé sur le département sur lequel il se situe :

- La communication de la présente Convention Constitutive aux candidats au groupement ;
- La validation des dossiers d'adhésion des candidats au groupement ;
- La validation des dossiers de confirmation d'engagement des Membres du groupement lors des phases de renouvellement de marchés.
- L'accompagnement des Membres dans la définition de leurs besoins ;
- Le recensement des besoins des Membres nécessaires à la réalisation des prestations décrites à l'Article 2 des présentes et leur transmission au Coordonnateur selon les modalités définies par celui-ci ;
- Le recensement des contrats et opportunités de contrats tels que décrits aux articles L315-1 et L333-1 du Code de l'énergie.
- La transmission à chaque Membre du groupement d'une copie des marchés ;
- La transmission aux Membres des documents nécessaires à l'exécution des marchés en ce qui les concerne. Il transmet notamment les nouveaux prix de règlement résultant de l'application de la clause de variation de prix et certifie la validité des modalités de leur calcul ;
- L'assistance des Membres au cours de l'exécution des marchés qui les concernent ;
- Le recueil auprès des Membres du groupement des éventuelles difficultés de mise en œuvre des marchés et la proposition, le cas échéant, de solutions d'amélioration ou d'arbitrage ;
- La tenue à disposition des Membres des informations relatives à l'activité du groupement.
- L'accès des Membres à la solution informatique de management de l'énergie.

Le Gestionnaire est habilité, pour les Membres dont le siège est situé sur le département sur lequel il se situe, à solliciter, en tant que de besoin, auprès des Gestionnaires de Réseau de Distribution ainsi que des fournisseurs d'énergie, l'ensemble des informations et données énergétiques relatives aux différents points de livraison.

En cas de manquement d'un Gestionnaire à ses missions, le Syndicat d'Énergies de substitution (cf. article 12.2) les reprendra à sa charge. Les frais de fonctionnement prévus à l'Article 16 sont alors perçus par ce dernier.

Article 9. OBLIGATION DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Chaque Membre du groupement s'engage à :

- Transmettre, dans le respect des délais imposés, au Coordonnateur, par l'intermédiaire de son Gestionnaire, un état exhaustif de ses besoins au regard de l'opération décrite à l'Article 2 des présentes, et de ses besoins éventuels en termes de missions complémentaires et, en particulier ;
- Veiller à la bonne définition des points de livraison devant relever des accords-cadres, contrats et marchés passés dans le cadre du groupement de commandes ;

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le

CONVENTION CONSTITUTIVE
GROUPEMENT DE COMMANDES

ENERGIES, EFFICACITE ID : 025-282500016-20240126-DBCA05_20240125-DE

- Transmettre au Coordonnateur, par l'intermédiaire de son gestionnaire, les perspectives d'évolution de sa consommation en particulier lors de la mise en place des contrats décrits aux articles L315-1 et L333-1 du Code de l'Energie (transformation d'une fourniture en fourniture complémentaire) ;
- Tenir le Coordonnateur, par l'intermédiaire de son Gestionnaire, informé de l'exécution des marchés ;
- Assumer l'exécution des marchés jusqu'à leur terme et effectuer le règlement des factures d'énergies conformément aux dispositions contractuelles des marchés et de leurs annexes ;
- Informer de manière anticipée leur Gestionnaire de toute évolution prévisible de ses besoins énergétiques (extension, construction, acquisition ou vente de bâtiments, ...) ;
- Régler à son Gestionnaire les frais de fonctionnement dans un délai maximal de 30 jours à compter de la réception de la demande de fonds établie par le Gestionnaire conformément à l'Article 16 des présentes.

Une fois inclus aux marchés et accords-cadres passés dans le cadre du groupement et pendant toute la durée de validité de ceux-ci, les points de livraison ne pourront plus donner lieu à la conclusion de nouveaux marchés ou accords-cadres qui seraient directement passés par les Membres en dehors du présent groupement et ayant aussi pour objet, même non-exclusif, la fourniture d'énergies. Le Membre contrevenant, en dehors des cas légitimes de retrait (changement définitif d'énergie, cessation définitive d'activité sur le site, démolition, vente ou cession d'un site à un tiers, gestion interlocutif de logements), devra faire son affaire de toute réclamation éventuelle formulée par le fournisseur attributaire du marché.

Concernant :

- L'acheminement d'électricité, les Membres s'engagent à conclure un Contrat d'Accès au Réseau de Distribution (CARD) ou un Contrat d'Accès au Réseau de Transport (CART) dans les cas exigés par le Gestionnaire de Réseau de Distribution (GRD) ou le Réseau de Transport d'Electricité (RTE). Dans tous les cas, le fournisseur jouera le rôle de « responsable d'équilibre » pour les Membres.
- L'acheminement de gaz naturel, les Membres s'engagent à conclure un Contrat de Livraison Direct (CLD) dans les cas exigés par le Gestionnaire du Réseau de Distribution (GRD).

Article 10. ADHESION AU GROUPEMENT

Les Membres fondateurs du groupement de commandes acceptent, sans qu'il soit besoin de délibérer, l'adhésion au groupement de toute nouvelle entité après décision de cette dernière selon ses règles propres.

Le Coordonnateur du groupement tient à jour la liste des Membres et Gestionnaires du groupement.

10.1 ADHESION DES MEMBRES

Chaque Membre adhère au groupement par une décision selon ses règles propres.

Cette décision est notifiée au Coordonnateur, par l'intermédiaire des Gestionnaires.

L'adhésion des personnes relevant du Code général des collectivités territoriales est soumise à l'approbation de leur assemblée délibérante, dans les conditions prévues par ce Code.

L'adhésion d'un nouveau Membre peut intervenir à tout moment. Toutefois, un nouveau Membre ne saurait prendre part à un accord-cadre ou un marché en cours au moment de son adhésion.

10.2 ADHESION DES GESTIONNAIRES

Chaque Gestionnaire adhère au groupement par une décision selon ses règles propres.

Cette décision est notifiée au Coordonnateur.

L'adhésion d'un nouveau Gestionnaire peut intervenir à tout moment. Toutefois, un nouveau Gestionnaire ne saurait prendre part, pour ses besoins propres, à un accord-cadre ou un marché en cours au moment de son adhésion.

Article 11. RENOUVELLEMENT D'ENGAGEMENT DES MEMBRES

Le présent groupement étant constitué à titre permanent, les Gestionnaires, avant chaque consultation, sollicitent les Membres du groupement. Les Membres du groupement, transmettent leurs besoins pour la prochaine période de fourniture d'énergie à leur gestionnaire, dans le délai fixé par le Coordonnateur. Le silence des membres, dans le délai fixé par le Coordonnateur, engage ces derniers, à périmètre constant, sur la prochaine période de fourniture.

Les Membres ne souhaitant pas participer à la prochaine période de fourniture, se retirent du groupement conformément à l'article 12.1 de la présente Convention Constitutive, dans le délai fixé par le Coordonnateur.

Article 12. RETRAIT DU GROUPEMENT

12.1 RETRAIT DES MEMBRES

Un Membre ne peut se retirer du groupement qu'à l'expiration des accords-cadres et marchés qui en sont issus et dont il est bénéficiaire.

Le retrait d'un Membre du groupement est constaté par une décision selon ses règles propres. Cette décision est notifiée au Coordonnateur et au Gestionnaire, avant la date limite de renouvellement d'engagement (cf. Article 11).

La convention, pour ce qui le concerne, prend fin à la date de retrait effectif du Membre.

12.2 RETRAIT DES GESTIONNAIRES

Le retrait d'un Gestionnaire ne peut intervenir qu'à l'expiration des accords-cadres et marchés dont les Membres localisés sur son département bénéficient.

Le retrait d'un Gestionnaire du groupement est constaté par une décision selon ses règles propres. Cette décision est notifiée au Coordonnateur en respectant une durée de préavis d'un (1) an avant le délai de renouvellement d'engagement des Membres (cf. article 10.2).

La convention, pour ce qui le concerne, prend fin à la date de retrait effectif du Gestionnaire.

Sur décision du COPIL, le Coordonnateur, ou un Gestionnaire, pourra se substituer au Gestionnaire sortant. Il en informe alors les Membres du département concerné.

Article 13. COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Les marchés passés selon une procédure formalisée feront l'objet d'une attribution par la Commission d'appel d'offres du Coordonnateur du groupement de commandes.

Les marchés en procédures adaptées seront attribués conformément aux règles internes du Coordonnateur.

La Commission d'appel d'offres a pour rôle de sélectionner les candidatures et les offres en vue de la conclusion des marchés, objet de la présente Convention Constitutive.

Les Gestionnaires sont associés à la Commission d'appel d'offres du Coordonnateur. Ils ont voix consultative.

Article 14. DUREE DE LA CONVENTION

La présente Convention Constitutive du groupement de commandes prend effet à compter de sa signature par les Membres du groupement.

Le groupement de commandes est constitué pour toute la durée d'exécution des marchés et contrats concernés pour lesquels il a été créé.

Article 15. MODIFICATIONS

Toute modification de la présente Convention Constitutive sera soumise par le Coordonnateur et devra être approuvée par les Gestionnaires à l'unanimité, selon leurs règles propres, et par les Membres du groupement, selon leurs règles propres, à la majorité absolue des Membres. Elle fera l'objet d'un avenant.

Le silence gardé par un Membre pendant six (6) mois suite à la transmission des propositions de modification par le Coordonnateur vaut acceptation de ces propositions.

Ces dispositions ne s'appliquent pas à l'article 16.2 des présentes.

Article 16. FRAIS DE FONCTIONNEMENT

16.1 FRAIS DE FONCTIONNEMENT A CHARGE DES MEMBRES

16.1.1 Cas des marchés d'achat d'énergies

Le Coordonnateur du groupement et les Gestionnaires perçoivent des frais de fonctionnement pour la gestion du groupement.

Ces frais de fonctionnement sont dus par le Membre dès l'instant où il devient partie aux marchés passés par le Coordonnateur.

Chaque Membre verse à son Gestionnaire départemental une participation financière correspondant aux frais de fonctionnement. Cette participation est établie en fonction de la consommation annuelle de référence des points de livraison i du Membre et de la durée du marché auquel il prend parti. Elle est définie, par marché de fourniture d'énergie, selon les modalités suivantes :

Condition	Membres dont le volume de consommation globale annuelle de référence, par marché, est inférieur ou égal à 100 MWh ($\sum CR_i \leq 100$ MWh) <i>Cotisation forfaitaire</i>	Membres dont le volume de consommation globale annuelle de référence, par marché, est supérieur à 100 MWh ($\sum CR_i > 100$ MWh) <i>Cotisation par tranche</i>
Formule	$P = \alpha \times 100 \times \frac{d_m}{12}$	$P = (T_1 + T_2 + T_3) \times \frac{d_m}{12}$

Avec :

P : participation à verser par le Membre au Gestionnaire en € TTC par marché de fourniture d'énergie auquel il prend parti ;

CR_i : la consommation annuelle de référence d'un point de livraison i, exprimée en MWh. Pour les points de livraison de gaz naturel, il est utilisé la consommation annuelle de référence (CAR), du point de livraison i considéré définie par le Gestionnaire de Réseau de Distribution, en vigueur à la date de publication de la consultation. Pour les points de livraison d'électricité, il est utilisé la consommation annuelle, du point de livraison i considéré, définie par le Gestionnaire de Réseau de Distribution, de l'année de livraison précédent la date de publication de la consultation. Pour les autres énergies, il est utilisé la consommation déclarée par le Membre lors de la communication au Gestionnaire de ses besoins ;

α : le montant unitaire de la cotisation. Le montant unitaire α de la cotisation est révisé à chaque attribution de marché de fourniture d'énergie selon la formule suivante :

$$\alpha = \alpha_0 \times \left(0,15 + 0,85 \times \frac{ING}{ING_0} \right)$$

où :

α_0 : montant avant révision égal à 0,60 ;

ING : valeur de l'index "ingénierie" (identifiant Insee : 1711010) base 2010, publié sur le site de l'INSEE, du mois de septembre de l'année précédant l'année d'attribution du marché de fourniture d'énergie ;

ING₀ : Indice du mois de septembre 2022 égal à 129,5.

En cas d'interruption de l'indice, il sera utilisé la nouvelle série poursuivante et le coefficient de raccordement proposés par l'Insee. Sans mention par l'Insee d'une série poursuivante, le Comité de Pilotage définira une série poursuivante ainsi que le coefficient de raccordement.

d_i : la durée d'utilisation du marché, du point de livraison i considéré, exprimée en mois.

d_m : la durée du marché, exprimée en mois.

T₁ : la tranche de prix n°1 pour CT € [0 – 3'000], avec $T_1 = \alpha \times CT_{[0-3000]}$

T₂ : la tranche de prix n°2 pour CT €]3'000 – 10'000], avec $T_2 = \frac{\alpha}{2} \times CT_{]3000-10000]}$

T₃ : la tranche de prix n°3 pour CT €]10'000 – ∞[, avec $T_3 = \frac{\alpha}{4} \times CT_{]10000-\infty[}$

où :

$CT = \sum_i \left(CR_i \times \frac{d_i}{d_m} \right)$, la consommation totale représentant la somme des consommations de référence du point de livraison i du Membre, sur un même marché, proratisée à la durée d'utilisation du marché pour ce même point de livraison i .

Les titres de recettes seront émis par les Gestionnaires aux Membres localisés sur leurs territoires selon leurs modalités propres et après notification des marchés.

Les Gestionnaires ont la liberté d'exonérer tout ou partie de frais de fonctionnement de tout ou partie de leurs Membres. Dans ce cas, la règle encadrant ces exonérations sera clairement définie par l'assemblée délibérante du Gestionnaire.

16.1.2 Cas des autres marchés

Pour un marché ou accord-cadre lancé par le Groupement et ne concernant pas l'achat d'énergies, les modalités de calcul et d'appel de fond du montant de la participation financière (en € TTC) de chaque Membre seront présentées par le Coordonnateur ou le Gestionnaire du Groupement aux Membres de son territoire, avant toute décision de participation d'un Membre à ce marché ou accord-cadre.

16.2 FRAIS DE FONCTIONNEMENT A LA CHARGE DES GESTIONNAIRES

Les Gestionnaires ont également une participation financière à verser au Coordonnateur du groupement, pour les frais inhérents au lancement, au suivi des procédures de consultation et au financement des outils et prestations externes nécessaires à la gestion du présent groupement. Cette participation financière sera versée dès lors que leurs Membres deviennent partie aux marchés passés par le Coordonnateur. A cet effet, le Coordonnateur émet un titre de recette vis-à-vis de chaque Gestionnaire une (1) fois par an après notification de chaque marché. Cette participation est établie en fonction de la consommation annuelle de référence des Membres. Elle est définie, par marché de fourniture d'énergie et département, selon les modalités suivantes :

$$P_d = \gamma \times \sum CT_d$$

Avec :

P_d : participation à verser par le Gestionnaire du département d au Coordonnateur en € TTC, par marché de fourniture d'énergie, dès lors qu'un Membre sur son département y prend parti ;

γ : le montant unitaire de la cotisation. Le montant unitaire γ de la cotisation est révisé à chaque attribution de marché de fourniture d'énergie selon la formule suivante :

$$\gamma = \gamma_0 \times \left(0,15 + 0,85 \times \frac{ING}{ING_0} \right)$$

où :

γ_0 : montant avant révision égale à 0,165 ;

ING : valeur de l'index "ingénierie" (identifiant Insee : 1711010) base 2010, publié sur le site de l'INSEE, du mois de septembre de l'année précédant l'année d'attribution du marché de fourniture d'énergie ;

ING₀ : Indice du mois de septembre 2022 égale à 129,5.

En cas d'interruption de l'indice, il sera utilisé la nouvelle série poursuivante et le coefficient de raccordement proposés par l'Insee. Sans mention par l'Insee d'une série poursuivante, le Comité de Pilotage définira une série poursuivante ainsi que le coefficient de raccordement.

CT_d : la consommation totale représentant la somme des consommations de référence des points de livraison, sur un même marché, des Membres localisés sur le département d.

Cette participation peut être ajustée sur proposition du Coordonnateur et accord du COPIL.

Article 17. CAPACITE A ESTER EN JUSTICE

Il est donné mandat au Coordonnateur pour engager toute action en justice pour le compte des Membres du groupement de commandes, aussi bien en tant que demandeur qu'en tant que défendeur dans le cadre strict de sa mission.

Toute action en demande sera subordonnée à un accord des Gestionnaires au sein du COPIL (sauf procédure d'urgence en référé ou autre action devant être prise à titre conservatoire).

Les frais de justice seront supportés et répartis au prorata des frais de fonctionnement entre les Membres du groupement de commandes concernés par la consultation, le marché ou le contrat litigieux.

En cas de condamnation à verser des dommages et intérêts dans le cadre d'une décision de justice, les sommes seront prises en charge par le ou les Membres/Gestionnaires concernés.

Article 18. LITIGES

Pour toute contestation qui s'élèverait à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la Convention Constitutive du groupement de commandes, les Membres sont tenus de soumettre leur différend, préalablement à la saisine du Tribunal administratif, au Comité de Pilotage, qui est chargé de trouver une solution amiable.

A cet effet, une réunion extraordinaire du Comité de Pilotage se tiendra dans les vingt (20) jours ouvrés à compter de la réception d'une lettre faisant état d'une demande amiable de résolution du litige adressée à l'initiative de la partie la plus diligente.

Dans l'hypothèse où les Membres ne parviendraient pas à résoudre leur différend dans un délai de deux (2) mois à compter de la réception de la lettre faisant état d'une demande amiable de résolution du litige, les Parties retrouveront leur liberté d'action et le règlement du litige sera soumis au Tribunal administratif de Dijon.

Article 19. DISSOLUTION DU GROUPEMENT

Le groupement peut être dissout à la demande de ses Membres, décidée à la majorité des deux tiers. Toutefois, cette dissolution ne peut intervenir avant le terme des accords-cadres et des marchés qui en sont issus.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le 26/01/2024
CONVENTION CONSTITUTIVE
GROUPEMENT DE COMMANDES
ID : 025-282500016-20240126-DBCA05_20240125-DE

ENERGIES, EFFICACITE



Article 20. SIGNATURE

La présente Convention Constitutive du groupement de commandes a été approuvée le par « l'organe délibérant du Membre ».

Fait à

Le

Signature et cachet

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240126-DBCA05_20240125-DE



Annexe 2 LISTE DES POINTS DE LIVRAISON DU

Liste des Points De Livraison (PDL) de SCE DEPARTEMENTAL INCENDIE ET SECOURS à intégrer au groupement de commandes du Syndicat Intercommunal d'Énergie, d'Équipement et d'Environnement de la Nièvre pour l'achat d'énergies sur le périmètre de la région Bourgogne Franche-Comté.

Fluide	Nom du site	Adresse du site	Numéro PDL	Date d'entrée (2)	Recours électricité HVE (1) ou au Biométhane (3)
Electricité	BESANCON CENTRE	avenue francois Mitterand	50074963813007	1/1/2026	
Electricité	DD SIS	10 CHEMIN DE LA CLAIRIERE	30000650827418	1/1/2026	
Electricité	BAUME LES DAMES	14 RUE DE LA CHAILLE	30000640961179	1/1/2026	
Electricité	MAICHE	RUE DE L EUROPE	30000640961067	1/1/2026	
Electricité	VILLERS LE LAC	10 Rue du Stade	30000651360893	1/1/2026	
Electricité	MONTBELIARD	4 RUE DU CDT PIERRE ROSSEL	30000640614898	1/1/2026	
Electricité	BESANCON EST	Chemin de la Combe Balland	50042981178202	1/1/2026	
Electricité	L ISLE SUR LE DOUBS	RUE COMBE ROSIER	30000640571470	1/1/2026	
Electricité	ORNANS	ROUTE DE BESANCON	50003715807007	1/1/2026	
Electricité	PONTARLIER	ROCADE GEORGES POMPIDOU	30000651374063	1/1/2026	
Electricité	AUDINCOURT VALENTIGNEY	47 RUE DE BONDEVAL	50075687354032	1/1/2026	
Electricité	CPI POUILLEY LES VIGNES	1 RUE DE LA CORVEE	06580318371995	1/1/2026	
Electricité	SDIS POUILLEY LES VIGNES	RUE DES FONTAINES	06576266272306	1/1/2026	
Electricité	SERVICE DEPARTEMENTAL INCENDIE	99 RUE DU MONT MIROIR	06406801684909	1/1/2026	

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le

2026

ID : 025-282500016-20240126-DBCA05_20240125-DE



Electricité	CIS CHARQUEMONT	RUE DE LA SCIERIE	50070278384082	1/1/2026	
Electricité	CPI CHARQUEMONT	99 RUE DE LA SCIERIE	06408538283498	1/1/2026	
Electricité	CENTRE DE SECOURS PONT DE ROIDE	1 RUE DES MARRONNIERS	06487698936889	1/1/2026	
Electricité	GARAGE VEHICULES SECOURS	73 GRANDE RUE	06593487677198	1/1/2026	
Electricité	LOCAL POMPIER EMAGNY	26 RUE DE MONCLEY	06528075209245	1/1/2026	
Electricité	LOCAUX SAPEUR POMPIERS	99 GRANDE RUE	06532850919504	1/1/2026	
Electricité	LOCAL POMPIERS	4 RUE DE L EGLISE	06406946382185	1/1/2026	
Electricité	LOCAL POMPIERS PONTECHEROUX	99 RUE DE ST HIPPOLYTE	06444573038806	1/1/2026	
Electricité	LOCAL POMPIERS ST HIPPOLYTE	13B rue DE LA GARE	06477134579998	1/1/2026	
Electricité	CASERNE POMPIERS BETHONCOURT	99 RUE DE GRAND CHARMONT	06471635259301	1/1/2026	
Electricité	CENTRE DE SECOURS LE RUSSEY	11 LE PETIT COMMUNAL	06544283560120	1/1/2026	
Electricité	SDIS MOUTHE	12 place DE L EGLISE	06587988347457	1/1/2026	
Electricité	CIS LES FOURGS	99 RUE DES MERAILLIS	06597829145583	1/1/2026	
Electricité	SDIS VERRIERES DE JOUX	99 RUE DE FRANCHE COMTE	06517800227072	1/1/2026	
Electricité	CASERNE POMPIERS HERIMONCOURT	99 RUE DE L ETANG	06489001421490	1/1/2026	
Electricité	CENTRE DE SECOURS	2 RUE DE LA TUILERIE	06444428310390	1/1/2026	

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240126-DBCA05_20240125-DE

	ABBEVILLERS				
Electricité	SDIS BOUSSIERES	ROUTE DE BESANCON	06585817566151	1/1/2026	
Electricité	SCE DPT INCENDIE ET SECOURS	ROUTE DE BESANCON	06517366042205	1/1/2026	
Electricité	SDIS ST VIT	3 rue DE LA GARE	06564978286088	1/1/2026	
Electricité	CENTRE SECOURS SANCEY LE GRAND	13C rue TRIDARD	06401157728558	1/1/2026	
Electricité	LOCAL POMPIERS	18 rue DE L EGLISE	06492908790024	1/1/2026	
Electricité	CPI FOURG	9 PLACE DE LA MAIRIE	06521562913536	1/1/2026	
Electricité	CASERNE POMPIERS DAMPRICHARD	4 B RUE DU CROTOT	06418668573578	1/1/2026	
Electricité	CIS MORTEAU	rue DU BIEF	06503907281764	1/1/2026	
Electricité	LOCAL POMPIER	45 GRANDE RUE	06528943512708	1/1/2026	
Electricité	SDIS OUHANS	99 GRANDE RUE	06551808964103	1/1/2026	
Electricité	SDIS SOMBACOUR	3 RUE DE MIVILLE	06541823440404	1/1/2026	
Electricité	CENTRE INCENDIE ET SECOURS	46 GRANDE RUE	06536034642851	1/1/2026	
Electricité	CENTRE LOGISTIQUE	rue DES 4 VENTS	06592908817680	1/1/2026	
Electricité	SDIS GILLEY	2 rue DU MONT D OR	06553545568435	1/1/2026	
Electricité	CIS SAONE MAMIROLLE	99 RUE DU CHENAU BLOND	06571490506569	1/1/2026	
Electricité	CENTRE DE SECOURS ROUGEMONT	99 ROUTE DE CUSE	06465122984407	1/1/2026	
Electricité	CPI AVOUDREY	ZONE D SUR LE	06516353023585	1/1/2026	

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240126-DBCA05_20240125-DE



		JURA			
Electricité	SDIS LES GRAS SIRENE	0007 PLACE DE LA LIBERATION	06587554225184	1/1/2026	
Electricité	SDIS LES GRAS LOCAL POMPIERS	8 GRANDE RUE	06587120071723	1/1/2026	
Electricité	SDIS LE VALDAHON	10 RUE DE L HOTEL DE VILLE	06590448569479	1/1/2026	
Electricité	CIS VUILLAFANS	2B RUE DE LA GARE	06588422483304	1/1/2026	
Electricité	SDIS 25	PARC 191 CHEMIN DE GRAVOLLES	06596526672999	1/1/2026	

Note

⁽¹⁾ : Pour le recours à l'électricité à Haute Valeur Environnementale (HVE) :

Les membres peuvent bénéficier d'une fourniture d'électricité verte à Haute Valeur Environnementale via un marché dédié à cet aspect. Le lot à Haute Valeur Environnementale est attribué aux offres garantissant une électricité produite à partir d'énergies renouvelables, et donc intégré dans les approvisionnements des fournisseurs. Aussi, il est exigé des fournisseurs que au moins 25% de la production des centrales soient sous gouvernance partagée (investissement citoyens ou des collectivités) ou sans soutien public, c'est-à-dire sans subvention. Ce type d'offre représente un surcoût pour les consommateurs entre +15 à +30% en fonction des fournisseurs.

Les membres qui souhaitent bénéficier du lot à Haute Valeur Environnementale doivent l'indiquer au stade de l'adhésion en indiquant OUI sur les lignes correspondantes aux contrats qu'ils souhaitent voir couvert. Cette information est engageante pour le membre.

Ce type d'offre étant limitée, les points de livraison intégrés dans le lot à Haute Valeur Environnementale seront basculés dans le lot standard en cas d'infructuosité.

Aussi, en dehors de l'électricité à Haute Valeur Environnementale, les membres qui le souhaitent peuvent activer une option « électricité verte standard » auprès du fournisseur avant le début d'exécution des marchés, lors des opérations préalables à la bascule. Cette option leur permet de bénéficier d'une offre « verte » via le système des garanties d'origine. L'électricité verte standard est en premier niveau d'engagement pour la transition énergétique et représente un surcoût pour les consommateurs de près de 1%.

⁽²⁾ : Pour la date d'entrée :

- si votre contrat de **gaz naturel** est déjà en **offre de marché** et arrive à échéance entre le 1/01/2028 et le 31/12/2030, indiquer la date de fin du **contrat +1 jour**
- si votre contrat d'**électricité** est déjà en **offre de marché** et arrive à échéance entre le 1/01/2026 et le 31/12/2028, indiquer la date de fin du **contrat +1 jour**
- si le site n'est pas encore raccordé au réseau de distribution, indiquer **la date prévisionnelle de raccordement**.

⁽³⁾ : Pour le recours au biométhane :

Les membres peuvent bénéficier d'une fourniture de biométhane. Ce type d'offre représente un surcoût pour les consommateurs entre +15 à +30% en fonction des fournisseurs.

Les membres qui souhaitent bénéficier de biométhane peuvent l'indiquer au stade de l'adhésion en indiquant OUI sur les lignes correspondantes aux contrats qu'ils souhaitent voir couvert. Cette information n'est pas engageante pour le membre, elle a seulement vocation à fournir un estimatif des besoins aux fournisseurs candidats aux consultations. Les membres peuvent aussi choisir d'acquérir du biométhane avant le début d'exécution des marchés, lors des opérations préalables à la bascule des contrats dans le périmètre du fournisseur.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240126-DBCA06_20240125-DE



**BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS**

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

*INDEMNITES SUIITE A SINISTRE DOMMAGE
OUVRAGE AU CENTRE DE SECOURS (CS)
D'ORCHAMPS-VENNES*

L'an deux mille vingt quatre, le jeudi 25 janvier à 10h00, le bureau du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs s'est réuni au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

Vu l'article L.1424-27 alinéa 4 du code général des collectivités territoriales :
« *Le conseil d'administration peut déléguer une partie de ses attributions au bureau, à l'exception des délibérations relatives à l'adoption du budget et du compte administratif en application des dispositions des articles L. 1612-1 et suivants, ainsi que de celles visées aux articles L. 1424-26 et L. 1424-35* » ;

Vu la délibération du conseil d'administration du SDIS du 21 septembre 2021, donnant délégation d'attributions du conseil d'administration au bureau.

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

- ▶ Mme Christine BOUQUIN, M. Michel VIENET, M. Philippe MARECHAL, Mme Catherine BARTHELET, M. Claude DALLAVALLE.

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- ▶ M. le Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX, M. le Colonel hors classe Jean-Luc POTIER, M. le Commandant Charles CLAUDET.

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de janvier 2024.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA06_20240125-DE

***INDEMNITES SUIVE A SINISTRE DOMMAGE
OUVRAGE AU CENTRE DE SECOURS (CS)
D'ORCHAMPS-VENNES***

Le CS d'ORCHAMPS-VENNES est réceptionné depuis le 05 mai 2017.

Suite aux épisodes de fortes pluies, des infiltrations d'eau ont été constatées en six points différents (voir plan en annexe) :

- au droit des trois puits de lumière (points 1, 4 et 5),
- dans le local alerte (point 6),
- dans la salle de réunion (point 2),
- dans les circulations (point 3).

Malgré plusieurs interventions des entreprises, les infiltrations persistent et les plaques de faux plafond se tachent.

Une déclaration en sinistre dommage ouvrage (DO) a été faite par le service immobilier.

A l'issue de l'expertise qui a mis en cause des infiltrations par les puits de lumière et par le bandeau de couverture au sommet de la couverture, une indemnité de 1 600 € a été proposée :

- intervention de la société BLUETEK en réparation des puits de lumière ;
- 900 € pour les travaux de reprise des causes des infiltrations (reprise sur les puits de lumière et sur le bandeau de toiture) ;
- 700 € pour les travaux relatifs aux conséquences des dommages (remplacement des dalles de faux plafond).

Après en avoir délibéré, les membres du bureau du conseil d'administration, à l'unanimité :

- *acceptent la proposition d'indemnités ;*
- *autorisent les services à faire réaliser les travaux nécessaires.*

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Signé par : Christine BOUQUIN
Date : 26/01/2024
Qualité : Présidente du Conseil d'Administration du SDIS

Christine BOUQUIN

Annexe au rapport bureau :

Localisation des infiltrations sur plan de rez de chaussée :

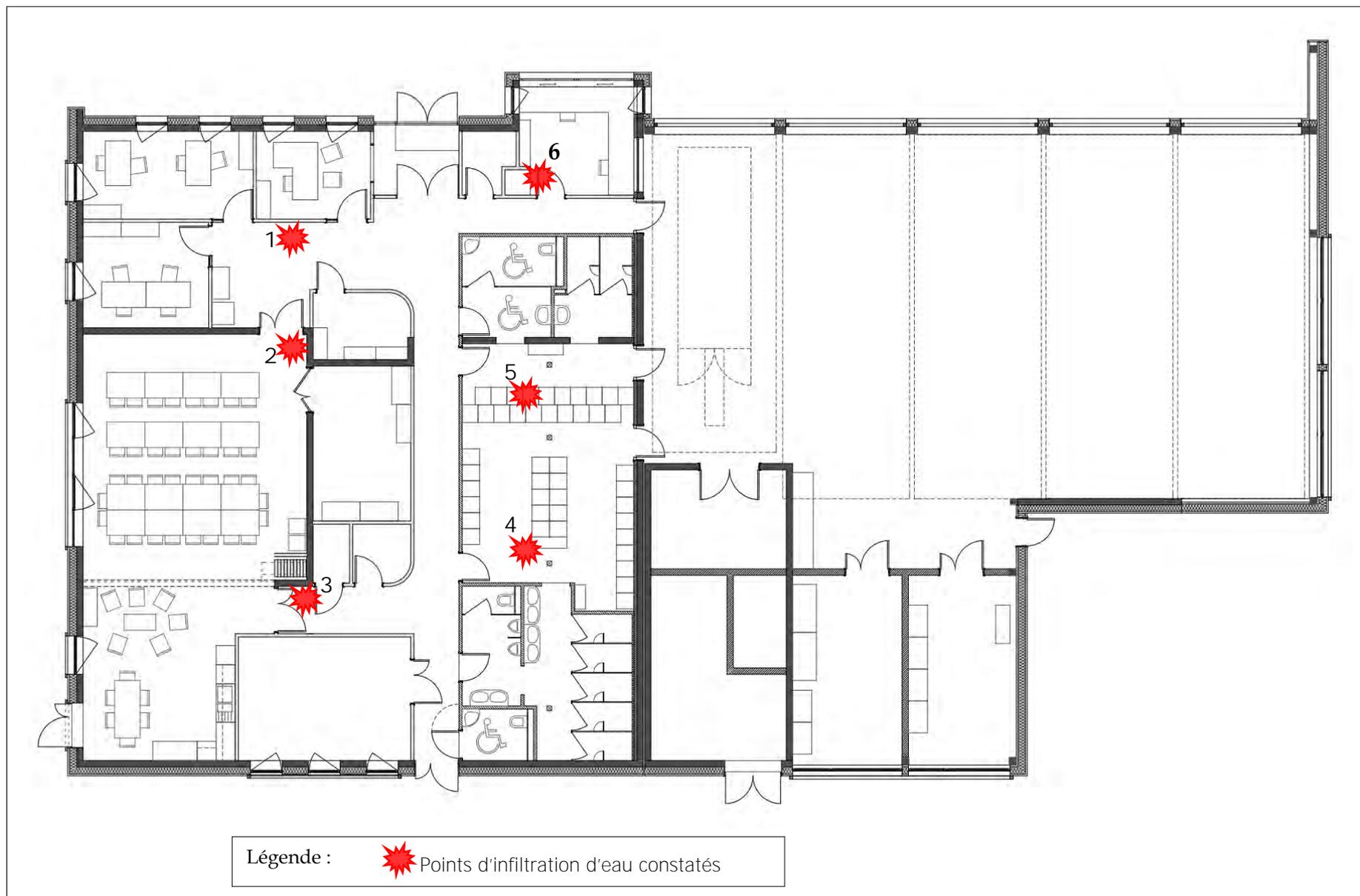
Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240126-DBCA06_20240125-DE



Photographies des causes du sinistre :

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240126-DBCA06_20240125-DE



Infiltration par le bandeau (point 6)



Infiltration par les puits de lumière (points 1 à 5)

Photographies des infiltrations d'eau des points 1 à 5 :

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240126-DBCA06_20240125-DE



Le point 4 a la même origine que pour le point 5.



Les points 2 et 3 proviennent de l'infiltration sur le puit de lumière au point 1. Cette infiltration suit une poutre dans les combles et coule en raison de fixation sur cette poutre.

Photographies de l'infiltration au point 6 :

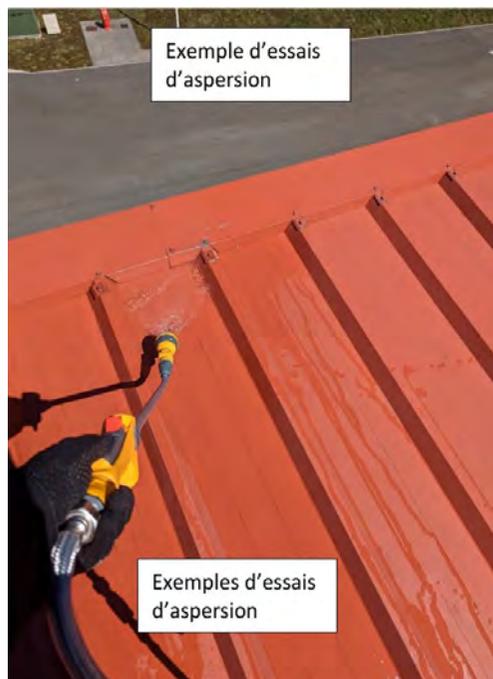
Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le

S²LOW

ID : 025-282500016-20240126-DBCA06_20240125-DE



L'eau s'infiltré sous le bandeau en toiture et transite en sous face de la poutre en bois pour s'infiltrer dans le bâtiment.
L'eau coule ensuite sur la face supérieure du faux plafond pour tacher la plaque de faux plafond.





SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS
Etablissement public
Corps départemental de sapeurs-pompiers

N°2024/0002/RH-2G3

La présidente du conseil d'administration,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite

OBJET : Tableau annuel d'avancement au grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe au titre de l'année 2024.

- VU le code général de la fonction publique (partie législative) ;
- VU le décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant sur le statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;
- VU la délibération en date du 14 décembre 2023 fixant les taux de promotion pour les avancements de grade pour l'année 2024 et l'avis favorable du comité social territorial en date du 28 novembre 2023 ;
- VU le règlement intérieur et notamment son annexe 12 bis « lignes directrices de gestion » ;
- SUR proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

ARRÊTE

Article 1 | Le tableau annuel d'avancement au grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe au titre de l'année 2024 est établi comme suit :

	Nom	Prénom	Date d'effet de nomination possible
1	BLASZCZAK	Monika	01/01/2024
2	ARTAUD	Marlène	01/10/2024

Article 2 | Cet arrêté fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours du Doubs.

Article 3 | Le directeur départemental des services d'incendie et de secours du Doubs est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera transmise, à titre de notification, aux agents.

Fait à Besançon, le 4 janvier 2024

Par délégation,
le directeur départemental adjoint,

Colonel hors classe Jean-Luc POTIER

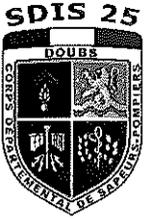
Reçu pour notification,
L'agent

Date :

Signature :

La Juridiction Administrative peut être saisie par une personne lésée par voie de recours formé contre une décision :

- directement dans un délai de 2 mois à partir de la notification ou de la publication de la décision attaquée (articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative), étant précisé que durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé, auprès du président du conseil d'administration, prorogeant le délai de recours devant la Juridiction Administrative ;
- par l'intermédiaire du Représentant de l'État dans le Département (article L. 3132-3 du code général des collectivités territoriales) dans les 2 mois à partir de la notification ou de la publication de la décision attaquée et, pour les actes visés à l'article L. 3131-2 du code général des collectivités territoriales, de sa transmission au Représentant de l'État.



SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
Corps départemental de sapeurs-pompiers

Envoyé en préfecture le 23/01/2024

Reçu en préfecture le 23/01/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240115-A2024003_JURRI-AR



**Arrêté n°2024/003/JURRI portant modification du règlement intérieur
du service départemental d'incendie et de secours du Doubs
et du corps départemental de sapeurs-pompiers du Doubs**

**La présidente du conseil d'administration du
service départemental d'incendie et de secours du Doubs,**

**Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,**

- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** le code de la sécurité intérieure ;
- Vu** le code général de la fonction publique ;
- Vu** la délibération en date du 1^{er} juillet 2021 du conseil départemental du Doubs, constatant l'élection de Madame Christine BOUQUIN en qualité de présidente du conseil départemental du Doubs ;
- Vu** la délibération en date du 21 septembre 2021 du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, relative à l'installation du conseil d'administration ;
- Vu** la délibération prise par le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs en date du 14 décembre 2023 relative à l'évolution du règlement intérieur ;
- Vu** l'arrêté n°2008/0964 du 24 décembre 2008 modifié, pris par le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et portant règlement intérieur du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et du corps départemental des sapeurs-pompiers du Doubs ;
- Vu** l'avis favorable formulé par le comité social territorial du service départemental d'incendie et de secours du Doubs en date du 28 novembre 2023 ;
- Vu** l'avis favorable formulé par la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours du Doubs en date du 28 novembre 2023 ;

- A R R Ê T E -

Article 1 | Le règlement intérieur du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et du corps départemental du Doubs annexé à l'arrêté n°2008/0964 du 24 décembre 2008 susvisé, est modifié conformément aux dispositions des articles 2 à 7 du présent arrêté.

Envoyé en préfecture le 23/01/2024

Reçu en préfecture le 23/01/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240115-A2024003_JURRI-AR



Article 2 | L'annexe 3 est remplacée par le document joint en annexe 1 au présent arrêté.

Article 3 | L'annexe 4 est remplacée par le document joint en annexe 2 au présent arrêté.

Article 4 | L'annexe 5 est remplacée par le document joint en annexe 3 au présent arrêté.

Article 5 | L'annexe 6 est remplacée par le document joint en annexe 4 au présent arrêté.

Article 6 | L'annexe 32 est remplacée par le document joint en annexe 5 au présent arrêté.

Article 7 | L'annexe 39 est modifiée comme suit :

1°- Au 1.3, le paragraphe intitulé « En cas d'arrêt de travail pour maladie » est remplacé par les dispositions suivantes :

« En cas d'arrêt de travail pour maladie

« Après 90 jours d'arrêt sur une période glissante de 12 mois, les indemnités et primes, à l'exception de l'IRL pour les SPP ou du CIA pour les PATS concernés, ainsi que les avantages collectivement acquis et l'indemnité dégressive perçus par certains agents du SDIS comme précisé aux paragraphes 9 et 10 de la présente annexe, suivent la rémunération principale (maintien en cas de plein traitement, minoration de moitié en cas de demi-traitement, suppression en cas d'arrêt total du traitement).

« L'IRL est maintenue en intégralité, au même titre qu'un SPP logé conserve son logement, en cas de demi-traitement. Elle est en revanche supprimée en cas d'arrêt total du traitement (disponibilité d'office par exemple).

« Le CIA étant versé en référence aux résultats de l'année précédente, il est donc maintenu en intégralité en cas de demi-traitement. Il est en revanche supprimé en cas d'arrêt total du traitement (disponibilité d'office par exemple). ».

2°- Le 2 est remplacé par les dispositions suivantes :

« 2. Indemnités liées à des contreparties en travaux supplémentaires

« L'IFTS (officiers de SPP) est liée à des contreparties en heures supplémentaires.

« En cas de contre-indication d'un médecin du Service de Santé et de Secours Médical (SSSM) à la réalisation d'heures supplémentaires, les agents concernés ne peuvent prétendre au versement des IFTS.

« Les agents en congé de maternité voient leur régime indemnitaire maintenu et les contreparties en heures supplémentaires liées à l'IFTS ne leur sont pas prélevées du début du 3ème mois de grossesse à la fin du congé postnatal.

« Pour les agents qui perçoivent l'IFTS, les heures supplémentaires ne sont pas exigées au prorata temporis de la période concernée dans les cas suivants :

« - formation d'au moins 5 jours consécutifs et formations longues mentionnées à l'article 35 du règlement intérieur ;

« - jour de carence au titre du premier jour d'un jour de congé de maladie ordinaire ;

« - arrêt maladie d'au moins 5 jours consécutifs ;

« - congés paternité.

« Les agents qui n'ont pas réalisé au 31 décembre le volume horaire d'heures supplémentaires induit par la perception de l'IFTS, doivent régulariser leur situation :

« - soit en rattrapant les heures sur l'année suivante ;

« - soit en acceptant une diminution de leur montant d'IFTS proportionnelle au nombre d'heures non réalisées. ».

Envoyé en préfecture le 23/01/2024

Reçu en préfecture le 23/01/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240115-A2024003_JURRI-AR



3°- Au 3, les mots « à taux plein » sont supprimés.

4°- Le 6.1 est remplacé par les dispositions telles qu'elles figurent en annexe 6 au présent arrêté.

5°- Le 6.6 est remplacé par les dispositions telles qu'elles figurent en annexe 7 au présent arrêté.

6°- Le 7.1 est remplacé par les dispositions telles qu'elles figurent en annexe 8 au présent arrêté.

7°- Au 7.5, le premier tableau est remplacé par le tableau suivant :

	Médecin ou pharmacien de classe exceptionnelle	Médecin ou pharmacien hors classe	Médecin ou pharmacien de classe normale
Sans fonction		24	
Groupement		31	30
Médecin chef ou pharmacien chef	34	34	33
Médecin-chef ou pharmacien-chef adjoint ou pharmacien gérant une PUI		33	32

Article 8

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

Fait à Besançon, le 15 janvier 2024

Christine BOUQUIN,
Présidente du Conseil d'administration

Voies et délais de recours :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon, 30 Rue Charles Nodier à Besançon dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr. Durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé auprès de la présidente du conseil d'administration. En application de l'article R. 421-2, alinéa 1^{er}, du code précité, « Sauf disposition législative ou réglementaire contraire, dans les cas où le silence gardé par l'autorité administrative sur une demande vaut décision de rejet, l'intéressé dispose, pour former un recours, d'un délai de deux mois à compter de la date à laquelle est née une décision implicite de rejet. Toutefois, lorsqu'une décision explicite de rejet intervient avant l'expiration de cette période, elle fait à nouveau courir le délai de recours. ».

Envoyé en préfecture le 23/01/2024

Reçu en préfecture le 23/01/2024

Publié le



Liste des documents annexés

ID : 025-282500016-20240115-A2024003_JURRI-AR

Numéro annexe	Documents annexés	Nombre total de pages de l'annexe
Annexe 1	<ul style="list-style-type: none"> - Page de garde - Document comprenant 1 page, intitulé « Annexe 3 : tableau des emplois budgétaires » 	2
Annexe 2	<ul style="list-style-type: none"> - Page de garde - Document comprenant 1 page, intitulé « Annexe 4 : effectifs-cibles de la direction et des groupements (dont SSSM) » 	2
Annexe 3	<ul style="list-style-type: none"> - Page de garde - Document comprenant 1 page, intitulé « Annexe 5 : effectifs-cibles des groupements territoriaux » 	2
Annexe 4	<ul style="list-style-type: none"> - Page de garde - Document comprenant 2 pages, intitulé « Annexe 6 : effectifs-cibles des CIS disposant d'une garde » 	3
Annexe 5	<ul style="list-style-type: none"> - Page de garde - Document comprenant 9 pages, intitulé « Annexe 32 : congés exceptionnels et autorisations exceptionnelles d'absence » 	10
Annexe 6	<ul style="list-style-type: none"> - Page de garde - Document comprenant 2 pages, intitulé « 6.1. IFTS (Indemnité Forfaitaire pour Travaux Supplémentaires) » 	3
Annexe 7	<ul style="list-style-type: none"> - Page de garde - Document comprenant 2 pages, intitulé « 6.6. Indemnité de responsabilité » 	3
Annexe 8	<ul style="list-style-type: none"> - Page de garde - Document comprenant 1 page, intitulé « 7.1. IFTS (Indemnité Forfaitaire pour Travaux Supplémentaires) » 	2

Documents vus et approuvés pour être annexés à l'arrêté n°2024/003/JURRI du 15 janvier 2024

Christine BOUQUIN,
Présidente du Conseil d'administration



**PRÉFET
DU DOUBS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



N°SDIS-GSRH-BGCP-2023 1220...001

**Le Préfet du Doubs,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,
La présidente du conseil d'administration du
Service départemental d'incendie et de secours de Doubs,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,**

OBJET : Tableau annuel d'avancement au grade d'infirmier hors classe au titre de l'année 2024

- VU le code général de la fonction publique (partie législative) ;
- VU le décret n° 2016-1176 du 30 août 2016 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des infirmiers de sapeurs-pompiers professionnels ;
- VU l'arrêté préfectoral n°25-2021-07-12-00038 du 12 juillet 2021 portant délégation de signature à Monsieur Stéphane BEAUDOUX, directeur départemental du service départemental d'incendie et de secours du Doubs ;
- VU la délibération en date du 14 décembre 2023 fixant les taux de promotion pour les avancements de grade pour l'année 2024 et l'avis favorable du comité social territorial en date du 28 novembre 2023 ;
- VU le règlement intérieur et notamment son annexe 12 bis « lignes directrices de gestion » ;
- SUR proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

ARRÊTENT CONJOINTEMENT

Article 1 | Le tableau annuel d'avancement au grade d'infirmier hors classe de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2024 est établi comme suit :

	Nom	Prénom	Date d'effet de nomination possible
1	BARBIER	Julien	01/04/2024

Article 2 | Cet arrêté fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours du Doubs.

Article 3 | Le directeur départemental des services d'incendie et de secours du Doubs est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera transmise, à titre de notification, à l'agent, ainsi qu'à la paierie départementale.

Fait à Besançon, le 20 DEC 2023

**La présidente du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et
de secours du Doubs,**

Christine BOUQUIN

**Le Préfet du Doubs,
Par délégation,
le directeur départemental adjoint,**

Colonel hors classe Jean-Luc POTIER

En application des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé, auprès du préfet, prorogeant le délai de recours contentieux.

**Reçu pour notification,
L'agent**

Date :

Signature :



**PRÉFET
DU DOUBS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



N°SDIS-GSRH-BGCP-2023-1220-002

**Le Préfet du Doubs,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,
La présidente du conseil d'administration du
Service départemental d'incendie et de secours de Doubs,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,**

OBJET : Tableau annuel d'avancement au grade de lieutenant de 1^{ère} classe au titre de l'année 2024

- VU le code général de la fonction publique (partie législative) ;
- VU le décret n° 2012-522 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des lieutenants de sapeurs-pompiers professionnels ;
- VU l'arrêté préfectoral n°25-2021-07-12-00038 du 12 juillet 2021 portant délégation de signature à Monsieur Stéphane BEAUDOUX, directeur départemental du service départemental d'incendie et de secours du Doubs ;
- VU la délibération en date du 14 décembre 2023 fixant les taux de promotion pour les avancements de grade pour l'année 2024 et l'avis favorable du comité social territorial en date du 28 novembre 2023 ;
- VU le règlement intérieur et notamment son annexe 12 bis « lignes directrices de gestion » ;
- SUR proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

ARRÊTENT CONJOINTEMENT

Article 1 | Le tableau annuel d'avancement au grade de lieutenant de 1^{ère} classe de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2024 est établi comme suit :

	Nom	Prénom	Date d'effet de nomination possible
1	BRESCHBUHL	Grégory	01/01/2024
2	GIRARDIN	Cédric	01/01/2024
3	ROLLIN	Jérôme	01/01/2024
4	SIMON	Jean-Luc	01/01/2024

Article 2 | Cet arrêté fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours du Doubs.

Article 3 | Le directeur départemental des services d'incendie et de secours du Doubs est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera transmise, à titre de notification, à l'agent, ainsi qu'à la paierie départementale.

Fait à Besançon, le 20 DEC 2023

**La présidente du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et
de secours du Doubs,**

Christine BOUQUIN

**Le Préfet du Doubs,
Par délégation,
le directeur départemental adjoint,**

Colonel hors classe Jean-Luc POTIER

En application des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé, auprès du préfet, prorogeant le délai de recours contentieux.

**Reçu pour notification,
L'agent**

Date :

Signature :



Arrêté n°2024/011/DDSISJURSSIAP
relatif au jury d'examen du diplôme d'agent de service de sécurité
incendie et d'assistance à personnes (SSIAP 1) du 1^{er} février 2024

Le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Doubs,

- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** le code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles R. 122-17, R. 123-11 et R. 123-12 ;
- Vu** l'arrêté du 15 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP), et notamment ses articles MS 46 à MS 48 ;
- Vu** l'arrêté du 2 mai 2005 modifié, relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent et des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur, et notamment son article 8 ;
- Vu** l'arrêté du 30 décembre 2011 modifié, portant règlement de sécurité pour la construction des immeubles de grande hauteur et leur protection contre les risques d'incendie et de panique, et notamment ses articles GH 60 et GH 62 ;
- Vu** l'arrêté en date du 3 mai 2017 pris conjointement par le ministre de l'intérieur et la présidente du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs portant recrutement par voie de mutation de Monsieur Stéphane BEAUDOUX au service départemental d'incendie et de secours du Doubs ;

A R R Ê T E

- Article 1 :** Le jury d'examen du diplôme d'agent de service de sécurité incendie et d'assistance à personne (SSIAP 1) organisé par le GRETA CFA Haute-Saône et Nord Franche-Comté se tiendra le 1^{er} février 2024 à 8 heures 30 au Lycée les Huisselets, 8 Avenue de Lattre de Tassigny à Montbéliard (25200).
- Article 2 :** Le jury prévu à l'article 1, présidé par le directeur départemental des services d'incendie et de secours du Doubs ou son représentant, comprend :
- Monsieur Emmanuel FAIVRE (SSIAP 3), Responsable Sécurité Incendie des Mutualités françaises comtoises.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240125-A2024011_JUREXA-AI

**Article 3**

Un représentant du centre de formation peut être invité par le président du jury à éclairer le jury sur toute question utile.

Article 4 :

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

Fait à Besançon, le **25 JAN. 2024**

**Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX,
Chef de corps,**

Directeur départemental des services
d'incendie et de secours du Doubs

Voies et délais de recours :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon, 30 Rue Charles Nodier à Besançon dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr. Durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé auprès de la présidente du conseil d'administration. En application de l'article R. 421-2, alinéa 1^{er}, du code précité, « Sauf disposition législative ou réglementaire contraire, dans les cas où le silence gardé par l'autorité administrative sur une demande vaut décision de rejet, l'intéressé dispose, pour former un recours, d'un délai de deux mois à compter de la date à laquelle est née une décision implicite de rejet. Toutefois, lorsqu'une décision explicite de rejet intervient avant l'expiration de cette période, elle fait à nouveau courir le délai de recours. ».



Arrêté n°2024/012/DDSISJURSSIAP
portant désignation du lieutenant hors classe Hervé LECOMTE en vue de présider
un jury d'examen du diplôme d'agent de service de sécurité incendie
et d'assistance aux personnes (SSIAP 1)

Le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Doubs,

- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** le code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles R. 122-17, R. 123-11 et R. 123-12 ;
- Vu** l'arrêté du 15 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP), et notamment ses articles MS 46 à MS 48 ;
- Vu** l'arrêté du 2 mai 2005 modifié, relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent et des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur, et notamment ses articles 9 à 11 ;
- Vu** l'arrêté du 30 décembre 2011 modifié, portant règlement de sécurité pour la construction des immeubles de grande hauteur et leur protection contre les risques d'incendie et de panique, et notamment ses articles GH 60 et GH 62 ;
- Vu** l'arrêté en date du 3 mai 2017 pris conjointement par le ministre de l'intérieur et la présidente du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs portant recrutement par voie de mutation de Monsieur Stéphane BEAUDOUX au service départemental d'incendie et de secours du Doubs ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n°25-2024-01-03-00008 en date du 3 janvier 2024, fixant la liste d'aptitude de la spécialité des personnels exerçant dans le domaine de la prévention du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, pour l'année 2024 ;

A R R Ê T E

Article 1 : Monsieur Hervé LECOMTE, lieutenant hors classe de sapeurs-pompiers professionnels, est désigné en qualité de représentant du directeur départemental des services d'incendie et de secours à l'effet de présider au nom de celui-ci le jury d'examen du diplôme d'agent de service de sécurité incendie et d'assistance aux personnes (SSIAP 1) prévu pour se tenir le 1^{er} février 2024 et organisé par le GRETA CFA Haute-Saône et Nord Franche-Comté.

Article 2 : Monsieur Hervé LECOMTE, lieutenant hors classe de sapeurs-pompiers professionnels, est habilité à l'effet de signer au nom du directeur départemental des services d'incendie et de secours du Doubs, le procès-verbal du jury d'examen mentionné à l'article 1 du présent arrêté ainsi que les diplômes afférents, établis conformément aux dispositions de l'article 10 et de l'annexe VIII de l'arrêté du 2 mai 2005 susvisé.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024

Reçu en préfecture le 26/01/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240125-A2024012_JUREXA-AI

**Article 3 :**

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

Fait à Besançon, le **25 JAN. 2024**



Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX,
Chef de corps,
Directeur départemental des services
d'incendie et de secours du Doubs

Voies et délais de recours :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon, 30 Rue Charles Nodier à Besançon dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr. Durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé auprès de la présidente du conseil d'administration. En application de l'article R. 421-2, alinéa 1^{er}, du code précité, « Sauf disposition législative ou réglementaire contraire, dans les cas où le silence gardé par l'autorité administrative sur une demande vaut décision de rejet, l'intéressé dispose, pour former un recours, d'un délai de deux mois à compter de la date à laquelle est née une décision implicite de rejet. Toutefois, lorsqu'une décision explicite de rejet intervient avant l'expiration de cette période, elle fait à nouveau courir le délai de recours. ».

Certifié conforme
Contrôleur général Stéphane
BEAUDOUX

Directeur départemental des
services d'incendie et de secours
Commandant le 25^e CDSP