

Compte tenu de l'objet du marché, le pouvoir adjudicateur peut décider de **prix**.

2.15 Les marchés à bons de commandes

Dès la notification des marchés à bons de commande, le responsable métier est en charge du suivi de ce marché. L'ensemble du SDIS se doit d'utiliser ce marché pour tous les besoins s'y référant.

Par exemple : Marché de « fourniture de piles »

Dans le cadre d'un besoin de fourniture de piles ou d'accumulateur, et l'existence d'un marché à bon de commande, le demandeur exprimera son besoin au responsable métier à l'aide d'un bon de commande. Le responsable métier s'occupera de la signature et de la gestion de ce bon de commande auprès du fournisseur.

2.16 Gestion des avenants aux marchés

2.16.1 - Les prestations non prévues dans le marché initial

Marchés concernés : MAPA, marchés à procédure formalisée (appel d'offres, dialogue compétitif, système d'acquisition dynamique...).

Les prestations non prévues initialement dans le marché peuvent faire l'objet d'un avenant, **conformément aux articles L.2194-1 et suivants**. Le montant des prestations comprises dans cet avenant doit être quantifié en pourcentage par rapport au marché initial ou au lot initial concerné si le marché a été alloté. De plus, dans le cas de plusieurs avenants pour un même marché, il faut cumuler les montants des avenants pour déterminer la valorisation en pourcentage.

Remarque : Il n'est pas nécessaire d'effectuer un avenant à un contrat quand celui-ci anticipe les modifications possibles. Par exemple, il n'y a pas d'avenant pour modification de prix si une formule de révision de prix la prévoyait.

2.16.2 - Le coût de l'avenant est inférieur à 5%

1. Le responsable métier demande au fournisseur de lui adresser un devis pour la prestation supplémentaire,
2. Le responsable métier élabore une proposition d'avenant justifiant les demandes de prestations supplémentaires indiquant le coût de l'avenant à l'attention du service AMP. Dans le cadre des marchés de travaux, la proposition d'avenant énonce également les modalités d'actualisation de prix ainsi que les délais d'exécution de la prestation supplémentaire,
3. Le service AMP le transmet à la direction,
4. La direction émet un avis,
5. Dans le cas d'un avis positif, le service AMP passera le dossier devant les instances nécessaires (voir tableau de synthèse ci-dessous) puis transmet l'avenant pour signature au fournisseur,
6. Le service AMP transmet l'avenant, si nécessaire, au contrôle de légalité avec un rapport de présentation reprenant les justifications du responsable métier,
7. Le service AMP notifie l'avenant au titulaire.

2.16.3 - Le coût de l'avenant est supérieur à 5%

1. Le responsable métier demande au fournisseur de lui adresser un devis pour la prestation supplémentaire. Le fournisseur précise si les prix indiqués sont actualisables (prestation supplémentaire dont le prix est fixé dans la Décomposition de Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) du marché initial) ou fermes (prestation supplémentaire dont le prix n'est pas fixé dans le DPGF),
2. Le responsable métier élabore une proposition d'avenant justifiant les demandes de prestations supplémentaires indiquant le coût de l'avenant à l'attention du service AMP. Dans le cadre des marchés de travaux, la proposition d'avenant énonce également les modalités d'actualisation de prix ainsi que les délais d'exécution de la prestation supplémentaire,
3. Le service AMP le transmet à la direction,
4. La direction émet un avis,
5. En cas d'avis positif de la direction :
 - a. pour les marchés en procédure adaptée, le président signe l'avenant après passage en commission MAPA

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

- b. pour les marchés formalisés (marché négocié, AOO...) passage pour avis à la commission d'appel d'offres et examen du projet d'avenant au bureau du CASDIS pour avis et signature par le PCASDIS
6. Le service AMP transmet l'avenant pour signature des deux parties,
 7. Transmission d'un rapport de présentation au contrôle de légalité reprenant les justifications techniques du responsable métier, pour les marchés formalisés et les marchés de travaux supérieurs à 209 000 € HT.
 8. Le service AMP notifie l'avenant au titulaire du marché.

2.16.4 - Tableau de synthèse

Montant de l'avenant	Procédure adaptée	Marché Formalisé
Inférieur à 5 % du marché	Signature par le PCASDIS	Autorisation du bureau CASDIS pour signature du PCASDIS
Compris entre 5 et 15%	Passage en commission MAPA pour avis et signature par le PCASDIS	Avis de la CAO puis autorisation du bureau CASDIS pour signature du PCASDIS

3 – GLOSSAIRE

AO	Appel d'offres
BOAMP	Bulletin officiel des annonces des marchés publics
CAO	Commission d'appel d'offres
CASDIS	Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours
CCAP	Cahier des clauses administratives particulières
CCTP	Cahier des clauses techniques
CGCT	Code général des collectivités territoriales
CIS	Centre d'incendie et de secours
DCE	Dossier de consultation des entreprises
FS	Fournitures et services
JAL	Journal d'annonces légales
JOUE	Journal officiel de l'Union européenne
MAPA	Marché à procédure adaptée
MOD	Maîtrise d'ouvrage déléguée
MOE	Maîtrise d'œuvre
Pouvoir adjudicateur	La personne morale de droit public qui passe les marchés
RC	Règlement de consultation
AMP	Achats et marchés publics
PCASDIS	Présidente du conseil d'administration du S

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

4 – ANNEXES

4.1 Commande départementale type (sous logiciel Civi-Finances)

	SDIS 25	Commande N° : 2014000001																					
	10 CHEMIN DE LA CLAIRIÈRE	Date : 01/01/2014 Page : 1 / 1																					
	25042 BESANCON																						
	Tél. : 0381853800																						
	Fax : 0381853859																						
Adresse de facturation : Finances 10 CHEMIN DE LA CLAIRIÈRE 25042 BESANCON Tél. : 0381853800 Fax : 0381853859		TIERS/FOURNISSEUR ADRESSE CP COMMUNE																					
		Tél. :	Fax :																				
Objet :																							
Service émetteur :	Agent émetteur :	Fournisseur :	Marché :																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">ARTICLE</th> <th style="width: 5%;">COND.</th> <th style="width: 5%;">QTE</th> <th style="width: 10%;">P.U. HT</th> <th style="width: 5%;">% REM.</th> <th style="width: 10%;">PU HT REMISE</th> <th style="width: 10%;">MONTANT HT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Livraison ou intervention à CSP BESANCON EST CHEMIN DE LA COMBE BALLAND 25220 CHALEZEULE Tél. : 0381845252 Fax : 0381845261 Imputation : Fam : </td> <td style="text-align: center;">Unité</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				ARTICLE	COND.	QTE	P.U. HT	% REM.	PU HT REMISE	MONTANT HT	Livraison ou intervention à CSP BESANCON EST CHEMIN DE LA COMBE BALLAND 25220 CHALEZEULE Tél. : 0381845252 Fax : 0381845261 Imputation : Fam :	Unité											
ARTICLE	COND.	QTE	P.U. HT	% REM.	PU HT REMISE	MONTANT HT																	
Livraison ou intervention à CSP BESANCON EST CHEMIN DE LA COMBE BALLAND 25220 CHALEZEULE Tél. : 0381845252 Fax : 0381845261 Imputation : Fam :	Unité																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">BASE HT</th> <th style="width: 33%;">% TVA</th> <th style="width: 33%;">MONTANT TVA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			BASE HT	% TVA	MONTANT TVA										<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 33%;">HT</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>TVA</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>TTC</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	TOTAL		HT		TVA		TTC	
BASE HT	% TVA	MONTANT TVA																					
TOTAL																							
HT																							
TVA																							
TTC																							
Le fournisseur devra se conformer au Cahier des Clauses Administratives Générales pour Fournitures courantes et services, travaux, TIC et PI.																							
Accusé de réception A nous retourner de suite FAX : 03.81.85.38.59 Date : Nom, signature et Cachet		Budget : SDIS 25 - M61 Service émetteur : Agent émetteur : Fournisseur : Marché : Date : 01/01/2014 Engagement N° : 2014000001 Commande N° : 2014000001																					
		 0042014000001																					

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le

S²LO

ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

4.2 Exemple de tableau de rapport de choix (les valeurs du tableau sont données à titre d'exemple)

Objet de la consultation (désignation, quantité...)				
Date de consultation	_____			
Imputation budgétaire	_____			
Nomenclature achats	_____			
Critère	Pondération	Fournisseur A	Fournisseur B	Fournisseur C
Coût des prestations	Offre de base	xx xxx,xx €	yy yyy,yy €	zz zzz,zz €
	SP n°1 _____	xxx,xx €	yyy,yy	zzz,zz
	SP n°2 _____	xxx,xx €	yyy,yy	zzz,zz
	TOTAL € HT	XX XXX €	YY YYY €	ZZ ZZZ €
	Note sur 40%	40%	28%	35%
Valeur Technique	Caractéristiques du matériel proposé			
	Note sur 40%	16%	18%	20%
	Délai intervention	sous 5 jours ouvrables	sous 3 jours ouvrables	Sous 2 jours si pièces disponible à l'agence
	Note sur 10%	5%	7%	10%
Nature, durée et étendue des garanties	Commentaire	24 mois pièces et main d'œuvre	36 mois pièces et main d'œuvre	12 mois pièces et main d'œuvre
	Note sur 10%	10%	10%	10%
TOTAL	Note	71,00%	62,60%	75,00%
	Classement	2	3	1

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

***APPROBATION ET HABILITATION A SIGNER
DEUX CONVENTIONS DE MISE A DISPOSITION
DE MARCHES PUBLICS PAR DES CENTRALES
D'ACHAT AU PROFIT DU SDIS***

Sur convocation envoyée le jeudi 25 avril 2024, le bureau du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours s'est réuni le jeudi 23 mai 2024 à 10h00, au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, 10 chemin de la Clairière à Besançon, 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 Commandant Charles CLAUDET.

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

Envoyé en préfecture le 27/05/2024	
Reçu en préfecture le 27/05/2024	
Publié le	
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1520240523-DE	

**APPROBATION ET HABILITATION A SIGNER
DEUX CONVENTIONS DE MISE A DISPOSITION
DE MARCHES PUBLICS PAR DES CENTRALES D'ACHAT
AU PROFIT DU SDIS**

En application de l'article L. 2113-3 du code de la commande publique, les acheteurs publics peuvent recourir à une centrale d'achat pour l'acquisition de fournitures. Ce faisant, ils sont considérés comme ayant respecté leurs obligations en matière de publicité et de mise en concurrence.

Les activités du service des systèmes d'information et réseaux (SSIR) du SDIS nécessitent, entre autres, le recours à des prestations spécifiques (prestation d'expertise système et réseau, service d'opérateurs réseau).

Dans le cadre d'une démarche permanente de réflexion sur les possibilités de mutualisations, le SDIS a identifié trois centrales d'achat spécialisées, le « réseau des acheteurs hospitaliers » (RESAH), la centrale d'achat de l'informatique hospitalière (CAIH) et l'union des groupements d'achats publics (UGAP) auxquelles il est possible de recourir.

Conformément à ses obligations de publicité et de mise en concurrence, le CAIH, comme le RESAH et l'UGAP ont eux-mêmes conclu des marchés publics ayant pour objet la fourniture des divers matériels et prestations qu'ils proposent de mettre à la disposition du SDIS.

Cette mise à disposition permettrait au système d'information (SI) du SDIS de :

- bénéficier de prix adaptés au regard de prestations spécifiques d'expertise ;
- pas d'obligation d'engagement de volume sur le matériel, ni d'obligation de traiter avec unique prestataire ;
- accéder rapidement à des prestations spécifiques en s'appuyant sur divers prestataires spécialisés (réseau, système, SSI) ;
- parer à des urgences qui mettraient en danger le système d'information du SDIS en sollicitant des experts systèmes ou réseau ;
- auditer, mettre en conformité et sécuriser le SI du SDIS plus rapidement pour faire face à l'augmentation des risques sécuritaires ;
- pourvoir à des besoins matériels spécifiques (infrastructure hyperconvergente VxRails, reverse proxy, firewall, routeurs).

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1520240523-DE



Le recours à ces centrales d'achat nécessite la conclusion des deux conventions suivantes, dont les projets sont joints au présent rapport :

- convention d'accès à la filière Equipements d'infrastructure informatique, référencé par le n° 2023-R082-000-000-0000000 du RESAH, pour une cotisation annuelle de 2000 € ;
- convention de mise à disposition de l'accord-cadre CAIH « Fourniture, intégration et maintenance de matériels et solutions de téléphonie (TOIP) » (Accord-cadre 23_AOO_TOIP_2023) pour une cotisation annuelle de 400 €.

Les achats réalisés dans le cadre de ces deux projets de convention offrirait au SDIS un grand choix de matériels ou de prestations informatiques et lui permettraient de bénéficier d'économies d'échelle.

La durée de l'engagement auprès du RESAH correspondrait à la durée du marché subséquent passé par cette centrale d'achat. En ce qui concerne le CAIH, la durée d'engagement du SDIS 25 serait fonction de la durée de l'accord-cadre passé par la centrale d'achat avec possibilité d'y mettre fin à tout moment par courrier en recommandé avec accusé de réception.

L'adhésion à la convention du RESAH correspondrait à un engagement maximum de commande estimé à un montant de 45 000 euros HT par an et l'engagement maximum auprès du CAIH d'un montant estimé à environ 120 000 euros HT par an.

En vertu de la délibération du 21 septembre 2021, le bureau est compétent, au titre de la commande publique, pour approuver toutes conventions passées avec les centrales d'achat.

Après en avoir délibéré, les membres du bureau du conseil d'administration, à l'unanimité, approuvent les projets de conventions ci-après annexés et habilite la présidente du conseil d'administration, ou son représentant, à signer les conventions à intervenir.

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Signé par : Christine BOUQUIN
Date : 27/05/2024
Qualité : Présidente du Conseil d'Administration du SDIS

Christine BOUQUIN

CONVENTION DE SERVICE D'ACHAT CENTRALISE

ACCORD-CADRE N° 2023-R082

ACQUISITION DE SOLUTIONS D'INFRASTRUCTURES INFORMATIQUES ET PRESTATIONS DE SERVICES ASSOCIÉES (multi-constructeurs)

ENTRE D'UNE PART¹:

« SDIS du Doubs » [Si GHT, établissement support] :

«

282 500 016 00021

» :

Représenté par son directeur ou son représentant :

Ci-après « le signataire ».

Le signataire agit pour le compte du (ou des) bénéficiaire (s) listé(s) en annexe 2 (cf. Annexe Excel). Lorsqu'il agit pour son propre compte, le signataire renseigne dans cette annexe les données le concernant et il est alors considéré à la fois comme signataire et comme bénéficiaire pour l'application de la présente convention.

Le signataire désigne comme interlocuteur unique pour le suivi de l'exécution de la présente convention² :

Nom-Prénom³ : Foucart Timothée

Fonction : Chef du service informatique et réseau

Téléphone : 03 81 85 36 50

Mail : timothee.foucart@sdis25.fr

Identification du comptable assignataire ou équivalent :

Nom-Prénom⁴ :

Adresse :

Fonction :

Téléphone :

Mail :

non soumis à la comptabilité publique

¹ Le signataire et le(s) bénéficiaire(s) sont des organismes adhérents à la centrale d'achat du GIP Resah intervenant dans le secteur sanitaire, social ou médico-social.

² Toute modification relative aux informations portant sur l'interlocuteur unique est actée par mail à centrale-achat@resah.fr

³ Les données personnelles recueillies dans le cadre de ce formulaire sont conservées et traitées dans un fichier par le GIP Resah afin d'être réutilisées pour vous adresser des informations sur les marchés du Resah et ses actualités. Pour les besoins d'exécution du marché, elles peuvent être transmises au titulaire du marché. Conformément à la réglementation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression des données qui vous concernent. Pour l'exercer, vous pouvez adresser une demande à GIP Resah, à l'attention du délégué à la protection des données, 47 rue de Charonne, 75011 Paris.

⁴ Les données personnelles recueillies dans le cadre de ce formulaire sont conservées et traitées dans un fichier par le GIP Resah afin d'être réutilisées pour vous adresser des informations sur les marchés du Resah et ses actualités. Pour les besoins d'exécution du marché, elles peuvent être transmises au titulaire du marché. Conformément à la réglementation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression des données qui vous concernent. Pour l'exercer, vous pouvez adresser une demande à GIP Resah, à l'attention du délégué à la protection des données, 47 rue de Charonne, 75011 Paris.

ET D'AUTRE PART :

Le Groupement d'intérêt public « Resah » (GIP Resah)

N° SIRET : **130 005 010 00025**

Représenté par son directeur général, Monsieur Dominique LEGOUGE, ou son représentant dûment habilité

Ci-après « **le Resah** ».

Vu l'article L. 2113-2, 2°) du code de la commande publique relatif aux centrales d'achat ;

Vu l'article R. 2162-4 2°) du code de la commande publique relatif aux accords-cadres ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives aux traitements des données notamment la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée ainsi que le Règlement Général sur la Protection des Données n° 2016/679 ;

Vu la convention constitutive du GIP Resah approuvée par l'arrêté interministériel du 13 juin 2017 et notamment son article 2 le constituant centrale d'achat au sens des articles L.2113-2 et suivants du code de la commande publique ;

Vu l'accord-cadre à marchés subséquents conclu dans le cadre de la procédure n° 2023-R082 relatif à la fourniture de solutions d'infrastructures informatiques et à la mise en œuvre de prestations associées.

Il est convenu ce qui suit :

Article I. OBJET

Par la présente convention, le signataire [pour son compte et/ou pour celui du/des bénéficiaires listés en annexe 2 (cf. annexe Excel)] demande au GIP Resah agissant en tant que centrale d'achat de :

- mettre à disposition l'accord-cadre de la procédure n° 2023-R082 ;
- procéder pour son compte aux opérations d'attribution et de notification d'un marché subséquent et de le mettre à disposition de chaque bénéficiaire dans la limite du montant maximum précisé à l'article IV ci-dessous ;

en vue de l'acquisition d'infrastructures informatiques et des prestations associées à cette acquisition.

La présente convention vise également à définir les engagements réciproques entre les parties dans le cadre de la passation et de l'exécution du marché subséquent ainsi qu'au titre de l'exécution de l'accord-cadre susvisé.

Article II. ENGAGEMENTS DU SIGNATAIRE ET DU(ES) BENEFICIAIRE(S)

Le signataire s'engage à :

- Renseigner l'annexe 3 « formulaire recueil du besoin » pour permettre au Resah de solliciter une offre de la part du titulaire de l'accord-cadre. Ce formulaire est une pièce contractuelle de la présente convention ;
- renseigner l'annexe 2 et notamment les montants maximums par bénéficiaire calculés sur la durée totale du marché subséquent (cf. colonne « **Montant contractuel maximum** » de l'annexe Excel) ;
- transmettre au Resah toutes les informations et documents nécessaires à l'attribution et la notification du marché subséquent ainsi qu'à sa mise à disposition pour le compte du/des bénéficiaires identifiés en annexe 2 ;
- informer le Resah en cas de risque d'atteinte par ou plusieurs bénéficiaires de leur montant maximum ;
- préserver la confidentialité des informations dont il pourrait avoir connaissance (ex : offre du titulaire de l'accord-cadre), sous réserve des dispositions relatives au droit d'accès aux documents administratifs prévues par le code des relations entre le public et l'administration.

Le(s) bénéficiaire(s) s'engage(nt) à :

- **ne faire usage de l'accord-cadre et du marché subséquent mis à disposition qu'en conformité avec leurs objets, c'est-à-dire pour satisfaire son(leurs) besoin(s) relatifs à l'acquisition d'infrastructures informatiques et des prestations associées à cette acquisition** ; le non-respect de cet engagement peut justifier la suspension de la mise à disposition, décidée unilatéralement par le Resah ;
- **exécuter (sous réserve des actes réalisés par le Resah et mentionnés l'article III ci-dessous) le marché subséquent dans les conditions définies par celui-ci et l'accord-cadre, dans le respect de son objet de son périmètre tel que définis par le Resah** ; le non-respect de cet engagement peut justifier la suspension de la mise à disposition, décidée unilatéralement par le Resah ;
- préciser au Resah, en cas de non-reconduction ou de résiliation du marché subséquent, le montant total commandé au cours du marché jusqu'à son terme. Cette information doit être envoyée à **l'adresse mail de la région du signataire** (cf. mail précisé dans l'encadré bleu de signature) ;
- procéder au paiement des prestations exécutées par le titulaire sous réserve du service fait et des opérations de vérification, dans le respect des délais de paiement réglementaires ; dans une démarche de responsabilité vis-à-vis du Titulaire, le(s) Bénéficiaire(s) s'engage(nt) à faire ses(leurs) meilleurs efforts en vue de réduire ce délai ;
- signaler toute anomalie dans l'exécution de l'accord-cadre et du marché subséquent mis à disposition ;
- respecter leur montant maximum contractualisé dans le cadre du marché subséquent et informer le signataire en cas de risque d'atteinte de ce montant maximum ;
- préserver la confidentialité des informations dont il(s) pourrai(en)t avoir connaissance (ex : offre du titulaire de l'accord-cadre), sous réserve des dispositions relatives au droit d'accès aux documents administratifs prévues par le code des relations entre le public et l'administration).

Article III. ENGAGEMENTS DU RESAH

3.1 Engagements dans le cadre de l'accord-cadre

Le Resah s'engage à prendre en charge, au titre de l'exécution de l'accord-cadre, les opérations suivantes et à transmettre au(x) bénéficiaire(s) les documents y afférents :

- les actes modificatifs de l'accord-cadre (avenants et certificats administratifs) ;
- et, le cas échéant, la décision de non-reconduction et de résiliation de l'accord-cadre.

3.2 Engagements dans le cadre du marché subséquent

Le Resah s'engage à :

- vérifier la conformité de l'offre technique et financière reçue au regard des prix de l'accord-cadre précité et des besoins exprimés ;
- procéder aux opérations d'attribution et de notification du marché subséquent destiné aux bénéficiaires ;
- transmettre au signataire tous les éléments nécessaires à l'exécution contractuelle du marché subséquent ;
- réaliser les actes juridiques portant modification du marché subséquent s'ils ont une incidence sur le maximum dudit marché subséquent ;
- proposer la mise en place d'actions afin d'accroître la performance des prestations réalisées notamment par la mise en place de plan de progrès (sécurisation et l'optimisation des approvisionnements, optimisation de la logistique, RSE ...) ;
- assurer un rôle de médiation entre le signataire, le(s) bénéficiaire(s) et le titulaire du marché subséquent dans l'hypothèse où des difficultés relatives à son interprétation ou son exécution apparaîtraient.

Article IV. SUIVI DES MONTANTS MAXIMUMS

Le Resah garantit au signataire que les montants maximums mis à disposition au titre de la présente convention et contractualisés au niveau du marché subséquent ne dépassent pas le montant maximum global fixé dans l'accord-cadre pour l'application des dispositions du 2° de l'article R. 2162-4 du code de la commande publique.

Article 4.1 Engagements du signataire pour le suivi des montants maximums des bénéficiaires

Le signataire précise en annexe 2 de la présente convention le montant maximum par bénéficiaire sur la durée totale du marché subséquent.

En cas de contradiction entre les montants maximums renseignés dans cette annexe 2 et ceux mentionnés dans les pièces contractuelles du marché subséquent (y compris ses avenants), seuls les montants maximums du marché subséquent font foi pour déterminer le montant mis à disposition au titre de présente convention.

Le signataire s'engage à suivre, en lien avec les bénéficiaires, les montants maximums qui leur sont applicables, notamment pour apprécier la nécessité de demander au Resah de conclure un avenant au marché subséquent, augmentant un ou plusieurs montants maximums, voire de passer un nouveau marché subséquent, étant précisé que, dans ce cas, une nouvelle convention devra être signée entre les parties.

Par ailleurs, le signataire doit informer le Resah en cas de risque d'atteinte par un ou plusieurs bénéficiaires de leur montant maximum. Cette information doit être envoyée en temps utile à **l'adresse mail de la région du signataire** (cf. mail précisé dans l'encadré bleu de signature) afin, le cas échéant, de permettre au Resah d'établir un avenant au marché subséquent.

A défaut de conclusion de cet avenant avant l'atteinte du montant maximum par un ou plusieurs bénéficiaires, le marché subséquent épuise ses effets et n'est plus mis à disposition des bénéficiaires concernés quand bien même le marché subséquent ne serait pas arrivé à son terme.

Article 4.2 Engagements du(es) bénéficiaire(s) pour assurer le respect de leur montant maximum

Les bénéficiaires s'engagent à respecter leur montant maximum contractualisé dans le cadre du marché subséquent.

En cas de risque d'atteinte de ce montant maximum, le bénéficiaire concerné s'engage à en informer le signataire afin que ce dernier puisse prévenir le Resah pour qu'il établisse, le cas échéant, un avenant au marché subséquent.

A défaut de conclusion de ces avenants avant l'atteinte du montant maximum par un ou plusieurs bénéficiaires, le marché subséquent épuise ses effets et n'est plus mis à disposition vis-à-vis du ou des bénéficiaires concernés quand bien même le marché subséquent ne serait pas arrivé à son terme.

La responsabilité du Resah ne peut être recherchée en cas d'atteinte, par un ou plusieurs bénéficiaires, de montant maximum sur la durée totale du marché subséquent.

Article V. CONTRIBUTION FINANCIERE ANNUELLE ET MODALITES DE REGLEMENT

En contrepartie des services rendus au titre de la présente convention, une contribution financière annuelle, par année d'exécution de chaque marché subséquent est versée au Resah, au titre de la présente convention :

Catégorie du/des bénéficiaires de la présente convention	Montant de la contribution annuelle* par année d'exécution du marché subséquent
Etablissements sociaux et médico-sociaux (ESMS)	300 €
EPS, ESPIC, SDIS ou OHLM	2 000 €
Un GHT* pour 2 à 4 bénéficiaires	2 500 €
Un GHT* pour 5 à 9 bénéficiaires	3 000 €
Un GHT* pour plus de 10 bénéficiaires	3 500 €
Département (CD) / Métropole	3 000 €
Autre	Nous contacter

* pour un GHT : la contribution est fixée suivant le nombre de bénéficiaires précisé en annexe 2 et non selon le nombre de membres du GHT concerné.

**La contribution annuelle est destinée à couvrir les frais relatifs à la passation p subséquent et aux actes réalisés par le Resah par année d'exécution conformément à l'article III de la présente convention.*

Pour la première année, la contribution annuelle est décomposée de la manière suivante :

- 300 euros correspondant aux frais de passation du marché subséquent. Ils sont exigibles dès la signature de la présente convention ;
- le reste de la contribution correspondant à la mise à disposition du marché subséquent et, corrélativement, de l'accord-cadre couvrant les actes réalisés par le Resah par année d'exécution. Le montant est exigible à la date de notification du marché subséquent.

En cas de notification du marché subséquent, la totalité de la contribution annuelle de la première année est recouvrée par l'émission d'un titre exécutoire unique.

En cas d'absence de notification du marché subséquent, quelle qu'en soit la raison, seul le montant de 300 euros est recouvré par l'émission d'un titre exécutoire.

Pour les années suivantes, les titres de recette relatifs à la totalité de la contribution annuelle sont envoyés au premier trimestre des années civiles jusqu'à la fin de la période d'exécution du marché subséquent.

En cas de demande de passation d'un nouveau marché subséquent et notamment en cas d'atteinte du montant maximum stipulé par le marché subséquent précédemment conclu par le Resah en application de la présente convention, un avenant à cette dernière peut être signé afin de préciser, le cas échéant, la contribution complémentaire à verser pour la passation d'un nouveau marché subséquent.

Le signataire précise en annexe 1 le montant de la contribution qui lui est applicable selon la catégorie du/des bénéficiaire(s) qu'il représente.

Ce montant est pour une période de 12 mois. Si la dernière période est inférieure à 12 mois, la contribution sera proratisée sur le dernier titre de recettes envoyé par le Resah^[1]. La facturation de la première période ne peut en aucun cas être proratisée, même si cette dernière est inférieure à 12 mois.

Le signataire communique au Resah la présente convention dûment complétée, signée, et accompagnée de ses annexes ainsi que :

- le bon de commande relatif à son engagement financier ;
- ou les bons de commande de chaque bénéficiaire relatifs à leur propre engagement financier (lorsque le/les bénéficiaire(s) paie(nt) directement une partie ou l'intégralité de la contribution au Resah). Cette modalité ne peut pas être mise en œuvre si elle aboutit à une contribution inférieure à 100 € pour un ou plusieurs bénéficiaires.

Le signataire indique la modalité de facturation retenue en annexe 1. Le délai de paiement est de 30 jours conformément au code de la commande publique.

Il est précisé que le bon de commande du signataire ou de chaque bénéficiaire doit reprendre le montant de l'engagement sur la durée totale du marché subséquent.

Le premier titre de recettes est envoyé dès la date de début de la mise à disposition du marché subséquent. Les autres titres de recettes sont envoyés à cette même date pour les années civiles suivantes jusqu'à la fin de la durée de mise à disposition du marché subséquent.

^[1] La proratisation s'effectue de la façon suivante :

- Nombre de mois complets + nombre de jours du mois incomplet divisé par 30 (1 mois=30 jours) arrondi au centième près
- Nombre de mois obtenu * coût d'accès au marché / 12

Article VI. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les parties s'engagent à respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives aux traitements des données personnelles et notamment la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée ainsi que le Règlement Général sur la Protection des Données n° 2016/679. Chacune des parties s'engage en particulier, concernant les traitements de données à caractère personnel dont elle est responsable, à effectuer les formalités requises, à assurer la sécurité et la confidentialité des données et à respecter les droits des personnes concernées.

Le Resah n'est nullement responsable ou co-responsable ou sous-traitant s'agissant de la réglementation visée au présent article, dans le cadre de l'exécution des commandes ou marchés passés par son entremise.

La conclusion de la présente convention ne dispense pas le signataire, le cas échéant, de conclure avec le Titulaire de l'accord-cadre mis à disposition un acte juridique conforme aux dispositions de l'article 28 du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Par ailleurs, les informations recueillies dans le cadre de la présente convention font l'objet de traitements informatiques par le Resah responsable de traitement, afin d'assurer la gestion administrative des accords-cadres concernés. Ces informations sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes physiques (signataire de la convention, comptable assignataire, adresse mail de facturation...)

Les traitements mis en œuvre ont pour finalité la réalisation d'opérations relatives à la gestion des contrats et à la facturation. Ces données sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente convention et sont destinées exclusivement aux membres de l'équipe projet Resah.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent à tout moment d'un droit d'accès aux données qui les concernent et peuvent en obtenir la rectification ou exercer leur droit d'opposition en adressant une demande à mesdonnees@resah.fr.

Article VII. DUREE ET DATE D'EFFET

La présente convention prend effet dès sa signature et se termine à la fin de l'exécution du marché subséquent.

Elle peut également prendre fin totalement ou partiellement, avant ce terme, en cas d'atteinte par un ou plusieurs bénéficiaires de leur montant maximum tel que stipulé par la présente convention et le marché subséquent. L'atteinte de ce montant maximum ne met fin à la convention que pour le ou les bénéficiaires concernés. Elle est sans effet pour les autres bénéficiaires n'ayant pas atteint leur montant maximum au titre de la présente convention.

Article VIII. REGLEMENT DES DIFFERENDS

Les parties s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à la validité, à l'interprétation ou l'exécution des stipulations de la présente convention.

Fait à Paris, le _____ (ne pas remplir)	
Pour le signataire, Son représentant	Pour le Resah, Le directeur général, Dominique LEGOUGE, ou son représentant

La convention peut être signée grâce à un certificat de signature électronique.

Dans ce cas, les documents sont à envoyer à l'adresse mail de la région du signataire (cette adresse mail est également à utiliser pour toute question concernant la présente convention) :

Auvergne Rhône-Alpes :

Auvergne-Rhone-Alpes@resah.fr

Centre-Val de Loire :

Centre-ValdeLoire@resah.fr

Hauts-de-France :

Hauts-de-France@resah.fr

Normandie :

Normandie@resah.fr

Pays de la Loire :

PaysdeLaLoire@resah.fr

Bourgogne-Franche-Comté :

Bourgogne-Franche-Comte@resah.fr

Corse :

Corse@resah.fr

Ile de France :

Ile-de-France@resah.fr

Occitanie :

Occitanie@resah.fr

Provence Alpes Côte d'Azur :

Provence-Alpes-CotedAzur@resah.fr

Bretagne :

Bretagne@resah.fr

Grand Est :

GrandEst@resah.fr

Nouvelle Aquitaine :

Nouvelle-Aquitaine@resah.fr

Collectivités d'outre-mer :

Collectivitesdoutre-mer@resah.fr

En cas de signature manuscrite, les documents sont à envoyer à : Resah - Centrale d'achat, 47 rue de Charonne,
75011 Paris

**CONVENTION DE SERVICE D'ACHAT CENTRALISE N° 2023-R082
ANNEXE 1 : CONTRIBUTION ET MODALITES DE REGLEMENT**

Merci de cocher dans le tableau ci-dessous l'hypothèse correspondant à votre situation afin de déterminer le montant de la contribution annuelle qui vous est applicable :

Type d'établissement	Montant de la contribution annuelle par année d'exécution du marché subséquent
Etablissements sociaux et médico-sociaux (ESMS)	<input type="checkbox"/> 300 €
EPS, ESPIC, SDIS ou OHLM	<input type="checkbox"/> 2 000 €
Un GHT* pour 2 à 4 bénéficiaires	<input type="checkbox"/> 2 500 €
Un GHT* pour 5 à 9 bénéficiaires	<input type="checkbox"/> 3 000 €
Un GHT *pour plus de 10 bénéficiaires	<input type="checkbox"/> 3 500 €
Département (CD) / Métropole	<input type="checkbox"/> 3 000 €
Autre	Nous contacter

Merci de cocher vos modalités de facturation (pour les groupements de bénéficiaires - GHT) :

Modalité 1*	Chaque bénéficiaire émet son bon de commande et le Resah facture chaque bénéficiaire, conformément aux bons de commande fournis (il appartient aux bénéficiaires de définir la clé de répartition de paiement de la contribution annuelle et <u>au signataire de communiquer au Resah les bons de commande, après avoir vérifié que l'addition des bons de commandes correspond au montant total de la contribution</u>)	<input type="checkbox"/>
Modalité 2	Le signataire envoie un bon de commande unique et le Resah facture chaque année le signataire du montant total de la contribution	<input type="checkbox"/>

***Cette modalité 1 ne peut pas être mise en œuvre si elle aboutit à une contribution inférieure à 100 € pour un ou plusieurs bénéficiaires.**

**CONVENTION DE SERVICE D'ACHAT CENTRALISE N° 2023-R082
ANNEXE 2 : RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS**

Voir fichier Excel joint nommé, « renseignements administratifs », à compléter et à renvoyer avec la convention signée.

CONVENTION DE SERVICE D'ACHAT CENTRALISE N° 2023-R082

ANNEXE 3 : FORMULAIRE DE RECUEIL DU BESOIN

Les informations ci-après sont nécessaires à la préparation de votre marché subséquent :

- **Durée souhaitée du marché subséquent** (jusqu'à 5 ans. Par défaut la durée totale du marché subséquent est 5 x 1 an (1 reconductible tacitement chaque année par période d'1 an, pour une durée max de 5 ans) :

- **Estimation financière des besoins** en euros HT (valeur donnée à titre indicatif, à grosses mailles, ne constitue pas un engagement contractuel. Préciser si annuelle, pour l'année en cours, ou globale sur la durée du marché) :

- **Montant maximum** en euros HT sur la durée totale du marché subséquent (valeur constituant un engagement contractuel. Elle permet de fixer le seuil au-delà duquel il ne sera plus possible de passer commande. Ainsi n'hésitez pas à prévoir un montant suffisamment large pour englober à la fois l'estimation mais également toute commande complémentaire éventuelle non anticipable à ce jour) :

- **Contexte**, raisons, objectifs, nature des prestations attendues (clause générique déjà intégrée, réponse non obligatoire mais possible pour préciser certaines pratiques ou exigences souhaitées) :

- **Lieux de livraison et d'exécution**, site(s) concerné(s) par le projet et leur localisation géographique, les distances (km) les séparant, et les particularités par site le cas échéant (clause générique déjà intégrée, réponse non obligatoire mais possible pour préciser certaines pratiques ou exigences souhaitées) :

- **Synthèse de l'existant** avec par exemple nombre d'utilisateurs, nature et nombre d'équipements en production, environnement technologique et marques principales par typologie, etc. (clause générique déjà intégrée, réponse non obligatoire mais possible pour préciser certaines pratiques ou exigences souhaitées) :

Convention de mise à disposition de l'accord-cadre
« Fourniture, intégration et maintenance de matériels et solutions de téléphonie (TOIP) »
Accord-cadre 23_AOO_TOIP_2023
Date de fin de l'accord-cadre : 03/04/2027

Entre : La Centrale d'Achat de l'Informatique Hospitalière, sis 129 rue Servient 69003 LYON

Ci-après « **CAIH** »

Et : SDIS du DOUBS
28250001600021

Adresse postale :

Ci-après le « **Bénéficiaire** »

Statut de l'établissement

Cochez la case correspondant à votre situation et suivez ce qui est indiqué dans la partie grisée :

	Est Membre de CAIH	→ Ne pas compléter l'annexe 2 (demande d'adhésion)
	Sollicite l'adhésion à CAIH.	→ Compléter et signer la demande d'adhésion en annexe 2 (demande d'adhésion)
	<p>N'est pas éligible à la qualité de membre et sollicite la mise à disposition de l'Accord-Cadre en tant que Tiers Bénéficiaire</p> <p>Sont éligibles à la qualité de membre : Les établissements de santé ; Les établissements sociaux et médico-sociaux ; Les structures de coopération ou tous autres groupements constitués par les établissements de santé, sociaux et médico-sociaux ; Les agences, organismes, et établissements publics et privés non lucratifs intervenant dans le secteur sanitaire, social et médico-social ; Les agences et établissements publics et privés non lucratifs intervenant dans le secteur de la recherche en santé ; Les filiales des établissements cités ci-dessus</p>	→ ne pas compléter l'annexe 2 (demande d'adhésion)

Et

Détails de la mise à disposition

Cochez la case correspondant à votre choix et suivez ce qui est indiqué dans la partie grisée

	Demande la mise à disposition de l'Accord-Cadre, pour son établissement seul.	→ Article 4.1 : Cocher la ligne correspondant à la taille de l'établissement
	Demande la mise à disposition de l'Accord-Cadre, pour l'ensemble du GHT ou groupement dont il est établissement support ou qu'il représente.	→ Article 4.2 : Indiquer le nombre d'établissements de chaque taille ; ET pour un Groupement hors GHT : → Annexe 1 : Nommer les établissements bénéficiaires
	Demande la mise à disposition de l'Accord-Cadre, pour un ou plusieurs établissements du GHT ou du groupement dont il est établissement support ou qu'il représente.	→ Article 4.2 : Indiquer le nombre d'établissements de chaque taille ; ET → Annexe 1 : Nommer les établissements bénéficiaires

Article 1. Objet

La présente convention définit les modalités selon lesquelles CAIH, au titre de sa compétence de centrale d'achat, met à disposition du Bénéficiaire l'Accord-Cadre dans les conditions précisées par l'Article 3.

L'établissement support d'un Groupement Hospitalier de Territoire (GHT), peut demander à faire bénéficier de la présente convention à tout ou partie des établissements composant son GHT. Dans ce cas, la convention doit être signée par l'établissement support, avec indication des établissements Bénéficiaires en Annexe 1 (n° de FINESSE, nom, nombre de places). A défaut d'indication, l'ensemble des établissements du GHT sont considérés comme Bénéficiaires.

Article 2. Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter de la signature par CAIH :

- Soit de deux (2) exemplaires originaux dûment signés au préalable par un représentant légal du Bénéficiaire,
- Soit d'un exemplaire signé électroniquement par un représentant légal du Bénéficiaire (à transmettre à « caih@caih-sante.org »).

La présente convention prend fin de manière automatique à l'échéance naturelle de l'Accord-Cadre, ou bien à toute date antérieure décidée par CAIH, conformément à ses statuts.

Le Bénéficiaire peut également mettre fin à l'exécution de la présente convention, par courrier recommandé avec accusé de réception. Les sommes dues au titre des articles 4 et 5 des présentes restent exigibles. Aucun remboursement ne sera effectué par CAIH. A réception du courrier informant CAIH que le Bénéficiaire met un terme à cette convention, CAIH en informe le titulaire de l'Accord-Cadre, qui met fin à son exécution à l'égard du Bénéficiaire.

Article 3. Exécution du/des marchés

Le Bénéficiaire est habilité à procéder à l'exécution de l'Accord-Cadre (par l'émission de bon(s) de commande(s) au(x) titulaire(s)) dès lors que la présente convention est entrée en vigueur.

Pour mémoire, dès validation de sa demande d'adhésion à l'Accord-Cadre, le Bénéficiaire a pu accéder à l'ensemble des pièces de l'Accord-Cadre sur le portail de la CAIH (<https://portail.caih-sante.org>).

Article 4. Tarification

CAIH finance la préparation, la mise en œuvre, et le suivi d'exécution du marché (notamment le pilotage du fournisseur et l'assistance aux Bénéficiaires).

A ce titre, CAIH facture une **cotisation annuelle** (basée sur l'année civile), au Bénéficiaire de la présente convention.

Lors de la première année d'adhésion, ce montant sera calculé prorata temporis (différence entre le nombre de mois restant de l'année civile et le mois qui suit l'adhésion).

La cotisation restera due pendant toute la période d'exécution de bons de commandes après la fin de l'Accord-Cadre.

Type de cotisation	Tarification par type de bénéficiaire		€ HT
Cotisation annuelle	GHT (PLAFOND)	Autre groupement	1 500,00
	Etablissement + de 500 lits/places	Personne morale + de 500 employés	400,00
	Etablissement - de 500 lits/places	Personne morale - de 500 employés	200,00
	Etablissement - de 100 lits/places	Personne morale - de 100 employés	100,00

Pour les GHT ou groupements comportant peu d'établissements, la tarification la plus avantageuse sera appliquée (exemple : GHT comportant 4 établissements entre 100 et 500 places = 800€ HT et non pas 1500€ HT).

Article 4.1 – Calcul des droits d'un établissement seul ou une personne morale seule

Le Bénéficiaire signataire déclare la catégorie de son entité (cocher la case correspondante) :

CHOIX	Etablissement de santé	Autre personne morale
	+ de 500 lits/places	+ de 500 employés
	- de 500 lits/places	- de 500 employés
	- de 100 lits/places	- de 100 employés

Article 4.2 – Calcul des droits d'un GHT ou groupement

L'établissement ou la personne morale signataire déclare pour son GHT ou son groupement le nombre d'établissements ou d'entités bénéficiaires par catégorie :

Nombre	Etablissement de santé	Autre personne morale
	Etablissements de + de 500 lits/places	+ de 500 employés
	Etablissements de - de 500 lits/places	- de 500 employés
	Etablissements de - de 100 lits/places	- de 100 employés

Article 5. Facturation et délai de paiement

La facture est établie lors de la souscription à ce marché, puis au début de chaque année civile (facturation en terme à échoir).

Dans le cas des GHT ou groupements, la facture est adressée à l'établissement support ou à la personne morale signataire de la présente convention, qui règle la totalité de la somme due pour tout ou partie du GHT ou du groupement. Les factures ne seront pas adressées aux établissements parties ou entités du groupement.

Le droit d'accès au marché objet de la présente convention doit être réglé au plus tard 50 jours après l'émission de la facture par CAIH.

Si la facture doit être déposée sur CHORUS PRO, indiquez le code service : _____

Article 6. Confidentialité

Le Bénéficiaire s'engage à ne pas divulguer, sous quelque forme que ce soit, les informations, renseignements ou documents relatifs à l'Accord-Cadre dont il bénéficie.

La présente convention ne doit pas être communiquée au titulaire de l'Accord-Cadre.

Article 7. Contacts

Le Bénéficiaire s'engage à maintenir à jour ses contacts sur le portail CAIH (<https://portail.caih-sante.org>) afin de recevoir les communications relatives à l'Accord-Cadre : avenants, alertes, événements, questionnaires qualité, etc...

Article 8. Responsabilité

CAIH ne peut être tenue responsable de défauts constatés dans l'exécution de l'Accord-Cadre régulièrement mis à disposition du Bénéficiaire.

CAIH ne peut être tenue pour responsable de retards de livraison ou de paiement dont la cause résulte de l'exécution de l'Accord-Cadre, ou des relations entre le Bénéficiaire et le titulaire.

Les contentieux nés de l'exécution de l'Accord-Cadre mis à disposition au titre de la présente convention, relèvent de la relation individuelle entre le Bénéficiaire et le(s) titulaire(s).

Article 9. Pouvoir

Le signataire de la présente convention doit avoir pouvoir d'engager son établissement ou personne morale.

Un établissement partie d'un GHT doit s'assurer de disposer d'une délégation de signature de son établissement support pour s'engager sur l'Accord-cadre mis à disposition par les présentes. A défaut, il appartient à l'établissement support du GHT de signer les présentes, pour engager valablement l'établissement partie.

Fait à

Fait à LYON,

Le

Le

Mr potier
Directeur Adjoint
SDIS du DOUBS

Nicolas FUNEL
Président de CAIH
Par délégation,

Annexe 1 : Détails du GHT ou groupement

L'établissement support bénéficie-t-il du marché ? : OUI NON

Description des établissements couverts par la présente convention :

N° FINISS JURIDIQUE (ou SIRET)	NOM	NB DE LITS/PLACES ou EMPLOYES	MAIL PERSONNE REFERENTE

Annexe 2 : Demande d'Adhésion à la CAIH

SDIS du DOUBS

28250001600021

Objet : Demande d'adhésion à CAIH

L'établissement reconnaît avoir connaissance de l'objet associatif de CAIH et de ses statuts qu'il aura pu obtenir sur simple demande formulée à l'attention de CAIH par courrier ou par email.

L'adhésion d'un établissement support de GHT vaut pour son établissement et pour l'ensemble de ses établissements parties.

Conformément aux statuts de CAIH, cette adhésion sera confirmée par décision du Président de CAIH, matérialisée par la signature de la convention de mise à disposition de l'accord-cadre « **Fourniture, intégration et maintenance de matériels et solutions de téléphonie (TOIP)** »

Fait à

le

Pour l'établissement :

Mr potier

Directeur Adjoint

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

***AUTORISATION DE SIGNER LA CONVENTION
FINANCIERE DE REGLEMENT CONCERNANT LES
TRAVAUX DE RENOVATION ENERGETIQUE
DU CIS RECOLOGNE***

Sur convocation envoyée le jeudi 25 avril 2024, le bureau du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours s'est réuni le jeudi 23 mai 2024 à 10h00, au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, 10 chemin de la Clairière à Besançon, 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 Commandant Charles CLAUDET.

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

Envoyé en préfecture le 27/05/2024	
Reçu en préfecture le 27/05/2024	
Publié le	
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1620240523-DE	

AUTORISATION DE SIGNER LA CONVENTION FINANCIERE DE REGLEMENT CONCERNANT LES TRAVAUX DE RENOVATION ENERGETIQUE DU CIS RECOLOGNE

En 2023, consécutivement à la défaillance de la cuve fioul alimentant l'installation de chauffage de l'immeuble abritant le CIS RECOLOGNE, la commune de RECOLOGNE avait informé le service départemental d'incendie et de secours du Doubs (SDIS) de son intention de procéder au remplacement de la chaudière par une pompe à chaleur.

Le SDIS, conformément aux articles 3.4 et 3.5 de la convention de mise à disposition du 17 juillet 2009, convient de participer financièrement à ces travaux nécessaires au fonctionnement du CIS qui vont, de plus, dans le sens de la transition énergétique.

Les travaux portent sur le remplacement de la chaudière par une pompe à chaleur et la mise en place d'un comptage d'électricité.

En conséquence, une convention de règlement pour les travaux sur le bâtiment occupé par le CIS RECOLOGNE a été rédigée afin d'autoriser le SDIS à verser sa participation financière évaluée à environ 30 000 € hors taxes. Le montant de cette participation est établi au prorata de la surface occupée par le CIS, soit 82 % du montant hors taxe des travaux après déduction des participations éventuelles dans le cadre des certificats d'économie d'énergie.

La contribution du SDIS ne sera effective qu'après fourniture par la commune des justificatifs des travaux réalisés.

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

- *approuvent la participation financière du SDIS à ces travaux ;*
- *habilitent la présidente du conseil d'administration, ou son représentant, à signer la convention de règlement des travaux à intervenir.*

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Signé par : Christine BOUQUIN
Date : 27/05/2024
Qualité : Présidente du Conseil d'Administration du SDIS

Christine BOUQUIN

Convention de règlement de travaux Concernant le CIS RECOLOGNE

Entre les soussignés,

La commune de RECOLOGNE, ci-après dénommée « la Commune », représentée par Monsieur Daniel MEYER, agissant en sa qualité de maire et conformément à la délibération du conseil municipal en date du
d'une part,

Et

Le Service départemental d'incendie et de secours du Doubs, ci-après dénommé « le Sdis », ayant son siège 10 Chemin de la Clairière à Besançon (25042), représenté par Madame Christine BOUQUIN, agissant en sa qualité de Présidente du conseil d'administration et conformément à la délibération du bureau du conseil d'administration en date du
d'autre part,

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Par convention en date du 17 juillet 2009, la Commune a mis à disposition du Sdis une partie d'un bâtiment au profit du Centre d'Incendie et de Secours de RECOLOGNE (CIS).

En septembre 2023, la commune a averti le Service départemental d'incendie et de secours du Doubs de son intention de réaliser des travaux de remplacement de la chaudière défaillante du CIS par une pompe à chaleur.

Il a été convenu, par courrier du 20 octobre 2023, que le Sdis participerait financièrement aux travaux de mise en place de la nouvelle pompe à chaleur au prorata de la surface occupée conformément à l'article 3.5 de la convention susvisée.

Il convient aujourd'hui de formaliser les accords antérieurs portant sur la participation financière du SDIS à la réalisation de ces travaux. Ces derniers seront pris en charge par le SDIS à hauteur de 82 % de leur montant hors taxe, déduction faite des recettes éventuelles liées aux certificats d'économies d'énergie (CEE), perçus par la Commune de RECOLOGNE au titre desdits travaux.

Le titre de recettes émis par la commune devra être accompagné des pièces justificatives des travaux réalisés (factures et recettes liées aux CEE notamment).

Il est convenu de ce qui suit :

Article 1^{er} : La participation du SDIS aux travaux effectués se règlera conformément à l'article 3.5 de la convention du 17 juillet 2009 et portera sur :

- Le remplacement de la chaudière par une pompe à chaleur avec la mise en place d'un comptage d'électricité (soit 82 % du coût total des travaux).

Article 2 : Cette somme sera payable à réception des factures.

Article 3 : Pour l'exécution des présentes, les parties élisent domicile en leur siège respectif. Toute contestation pouvant survenir à propos de l'application des présentes sera portée devant le Tribunal Administratif de BESANÇON.

Fait en 2 exemplaires originaux,

A Besançon, le

**Pour la commune de
RECOLOGNE,**

Le Maire,

Daniel MEYER

**Pour le Service départemental
d'incendie et de secours du Doubs,**

**La Présidente du Conseil
d'administration,**

Christine BOUQUIN

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

***ACQUISITION D'UN TERRAIN D'ASSIETTE EN VUE
DE LA CONSTRUCTION DE NOUVEAUX LOCAUX POUR
LE CENTRE D'INCENDIE ET DE SECOURS (CIS) DU
PLATEAU DE BLAMONT***

Sur convocation envoyée le jeudi 25 avril 2024, le bureau du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours s'est réuni le jeudi 23 mai 2024 à 10h00, au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, 10 chemin de la Clairière à Besançon, 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 Commandant Charles CLAUDET.

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

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1720240523-DE



**ACQUISITION D'UN TERRAIN D'ASSIETTE EN VUE
DE LA CONSTRUCTION DE NOUVEAUX LOCAUX
POUR LE CENTRE D'INCENDIE ET DE SECOURS (CIS)
DU PLATEAU DE BLAMONT**

Dans le cadre du plan pluriannuel de construction arrêté par le conseil d'administration du SDIS au printemps 2007 et révisé par délibération du 09 février 2017, il est prévu la construction de nouveaux locaux pour le CIS du Plateau de Blamont.

Pour accueillir l'assiette de l'opération, la commune de Blamont propose au SDIS la cession à l'euro symbolique d'un terrain situé sur la commune, en entrée de bourg, et cadastré au lieu-dit « Aux Combottes » à la section D1146, d'une superficie de 16,15 ares.

Le terrain cédé par la commune est viabilisé, plateformé (type PF2), relié au réseau d'assainissement et d'eaux pluviales ou disposant de caractéristiques géologiques permettant l'infiltration sur place des eaux de pluies et muni d'un poteau d'incendie situé en limite de propriété.

En cas de besoin, pour la formalisation de la cession du terrain d'assiette, il est proposé d'habiliter la présidente du conseil d'administration ou son représentant à délivrer procuration à tout clerc ou collaborateur de l'étude du notaire instrumentaire à l'effet de procéder à toute opération et à signer tous actes à intervenir, en ce compris tout avant-contrat et l'acte authentique de vente.

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

- *approuvent l'acquisition au profit du SDIS, selon les conditions prévues au présent rapport, du terrain d'assiette du futur CIS du Plateau de Blamont ;*
- *habilite la présidente du conseil d'administration ou son représentant à signer l'acte notarié d'acquisition ou tout acte à intervenir dans le cadre des formalités d'acquisition ;*
- *habilite la présidente du conseil d'administration ou son représentant à délivrer procuration à tout clerc ou collaborateur de l'étude du notaire instrumentaire à l'effet de procéder à toute opération et à signer tous actes à intervenir, en ce compris tout avant-contrat et l'acte authentique de vente.*

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Signé par : Christine BOUQUIN
Date : 27/05/2024
Qualité : Présidente du Conseil d'Administration du SDIS

Christine BOUQUIN

Département du Doubs
Commune de Blâmont
 Lieu-dit : "Aux Combottes"

Zone Artisanale "Aux combottes"
 Rue des Combottes

Situation cadastrale ancienne :
 Section AD - Parcelle n° 886 ... 47a05ca (contenance cadastrale)

PLAN DE DIVISION ET DE BORNAGE

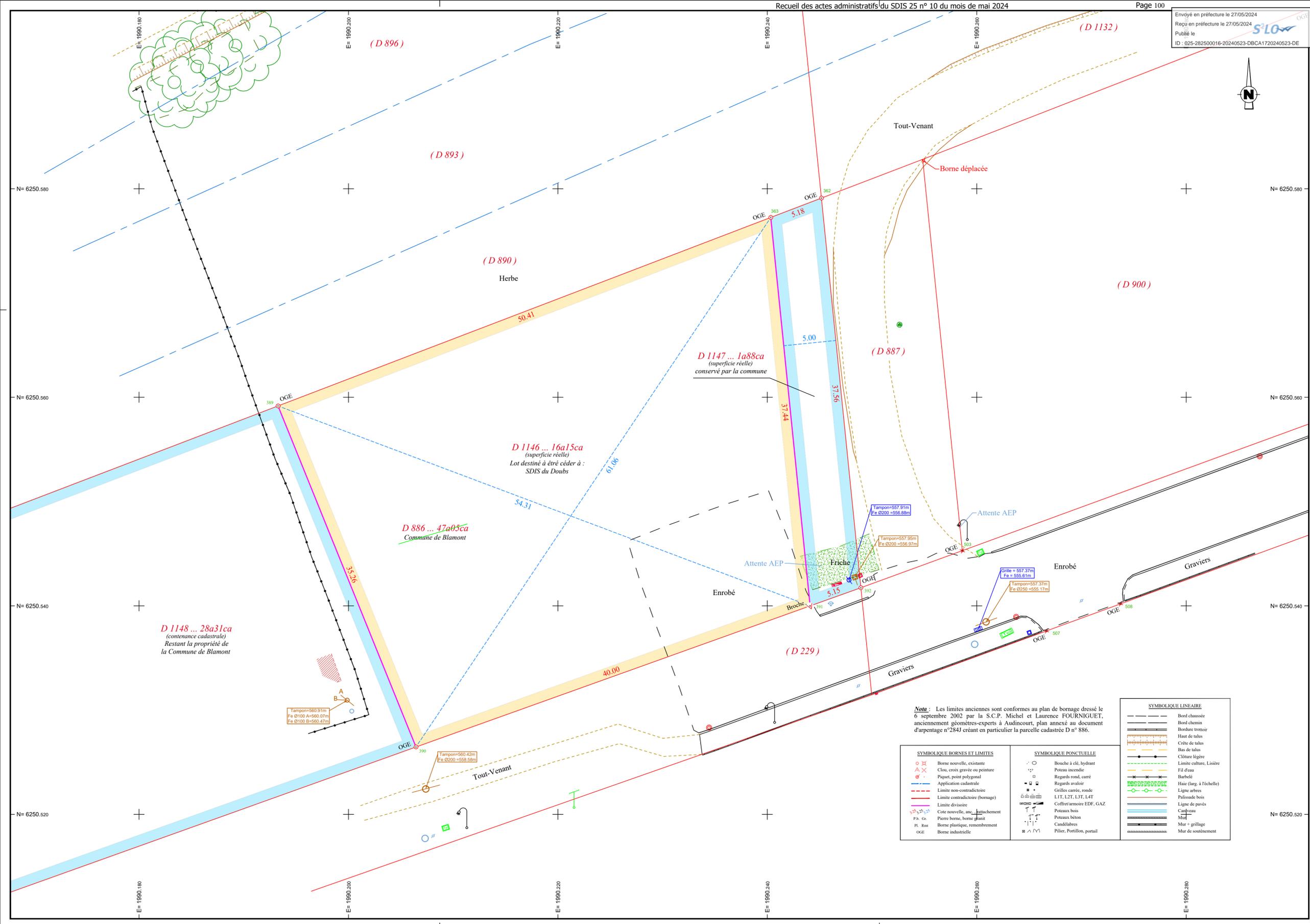
Modification / Observations

Date	Désignation	Terrain	Vérif.
11/07/2023	Intervention sur site en présence des parties - abornement	MB	MB
15/08/2023	Numérotation selon DMPC n° 375A du 11 août 2023		MB

Projection	Nivellement	Echelle	1/200
RGF93-CC47	NGF-IGN69 (GPS)		

BALLAND Géomètre-Expert et Associés S.A.S.
 Successeur S.C.P. Michel et Laurence FOUNIGUET
 Bureau principal : 33, Rue des Arbus - 25600 VIEUX-CHARMONT
 Permanence : 21, Rue Henri Bourlier - 25250 LISLE-SUR-LE-DOUBS
 E-mail : contact@balland-geometre.fr | Tél : 09 73 79 84 84

Dessiné le : **11/07/2023**
 Réf. dossier n° : **22-0260**



Nota : Les limites anciennes sont conformes au plan de bornage dressé le 6 septembre 2002 par la S.C.P. Michel et Laurence FOUNIGUET, anciennement géomètres-experts à Audincourt, plan annexé au document d'arpentage n°284J créant en particulier la parcelle cadastrée D n° 886.

SYMBOLIQUE BORNES ET LIMITES	SYMBOLIQUE PONCTUELLE	SYMBOLIQUE LINEAIRE
○ Borne nouvelle, existante	○ Bouche à clé, hydrant	— Bord chaussée
× Clou, croix gravée ou peinture	□ Poteau incendie	— Bord chemin
● Piquet, point polygonal	□ Regards rond, carré	— Bordure trottoir
— Application cadastrale	□ Regards avaloir	— Haut de talus
— Limite non-contradictoire	○ Grilles carrée, ronde	— Crête de talus
— Limite contradictoire (bornage)	— L.I.T, L.2.T, L.3.T, L.4.T	— Bas de talus
— Limite divisoire	— Coffret/armoire EDF, GAZ	— Clôture légère
— Cote nouvelle, anc. rattachement	— Poteaux bois	— Limite culture, Lisière
— Pierre borne, borne granit	— Poteaux béton	— Fil d'eau
— Borne plastique, remembrement	— Candélabres	— Barbelé
— Borne industrielle	— Pilier, Portillon, portail	— Haie (arg. à l'échelle)
		— Ligne arbrée
		— Palissade bois
		— Ligne de pavés
		— Caniveau
		— Mur
		— Mur = grillage
		— Mur de soutènement

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

***APPROBATION DU PROGRAMME DE CONSTRUCTION
DU CENTRE D'INTERVENTION ET DE SECOURS (CIS)
DE MARAIS DU DRUGEON***

Sur convocation envoyée le jeudi 25 avril 2024, le bureau du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours s'est réuni le jeudi 23 mai 2024 à 10h00, au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, 10 chemin de la Clairière à Besançon, 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 Commandant Charles CLAUDET.

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

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240523-DBCA1820240523-DE



APPROBATION DU PROGRAMME DE CONSTRUCTION DU CENTRE D'INTERVENTION ET DE SECOURS (CIS) DE MARAIS DU DRUGEON

Par délibération du 13 octobre 2023, le conseil d'administration du SDIS a :

- inscrit au plan pluriannuel d'investissement, l'autorisation de programme relative à la construction du centre d'incendie et de secours (CIS) de Marais du Drugeon sur la commune de Bulle ;
- autorisé la présidente du conseil d'administration à :
 - o organiser les consultations et marchés d'études non délégués ;
 - o engager les travaux après signature des conventions de financement ;
 - o engager les démarches pour acquérir les terrains nécessaires à l'opération du projet.

Le présent rapport a pour objet de présenter les différents éléments du programme architectural du CIS de Marais du Drugeon.

A – Données

La commune de Bulle cèdera au SDIS un terrain d'assise d'une superficie entre 18 et 20 ares. Situé dans la zone d'activité économique intercommunale de la communauté de communes Frasnè Drugeon, le terrain est accessible par la rue des Hauts du Drugeon (voir annexes 1 et 2).

Le CIS de Marais du Drugeon doit pouvoir accueillir :

- 20 sapeurs-pompiers (dont 6 femmes),
- 2 véhicules :
 - o 1 véhicule de première intervention (VPI) de catégorie poids lourds,
 - o 1 véhicule léger (VL ou VLU).

La plateforme sera réalisée sous maîtrise d'ouvrage de la commune de Bulle.

B – Programme architectural

Issu du référentiel bâtiment commun à tous les centres de ce type, le centre et ses aménagements couvriront une superficie d'environ 900 m², comprenant :

- le bâtiment construit sur un niveau,
- une aire d'aisance de circulation devant les travées,
- une zone de stationnement pour 16 VL.

Le bâtiment d'une surface utile de 225 m² environ, se décompose comme suit :

- secteur administration (129 m²) accueillant :
 - o une niche alerte,
 - o des vestiaires pour 20 sapeurs-pompiers avec sanitaires et douches associés,
 - o une salle de convivialité et sa kitchenette,
 - o un local ménage ;

- secteur remise véhicules (96 m²) accueillant :
 - o une travée PL,
 - o une travée utilitaire (dont une zone d'égouttage des tuyaux et une zone décrochage),
 - o une chaufferie.

Les locaux s'articulent entre eux en respectant le schéma relationnel joint en annexe 3.

Cette construction s'inscrit dans la démarche de développement durable initiée depuis plusieurs années par le SDIS. Elle s'attache à prendre en considération les éléments suivants :

- une intégration à l'environnement qui se résume par une architecture compacte, adaptée au climat et aux contraintes climatiques des lieux (neige et verglas entre autres) ;
- une maîtrise des consommations d'eau (robinetteries basse consommation) et des rejets dans le réseau (stockage d'eau de pluie pour le nettoyage des véhicules avec une cuve de 10 m³) ;
- une production d'eau chaude sanitaire par préparateur thermodynamique ;
- une construction économe en énergie, qui s'appuie sur les présents concepts :
 - o application de la réglementation environnementale (RE 2020) pour le secteur administratif,
 - o les travées véhicules seront considérées comme devant répondre aux règles de la RT 2012 pour la consommation d'énergie primaire (CEP) et seront chauffées à une température inférieure à 12°C ;
- un chauffage par pompe à chaleur ou granulés bois ;
- la mise en place de délesteur de puissance afin de conserver une tarification basse puissance (économie financière) ;
- la mise en œuvre de panneaux solaires photovoltaïques avec autoconsommation et revente du surplus,
- l'utilisation pour le clos couvert de matériaux pérennes et recyclables : structure porteuse bois, charpente bois, bardage bois, cloisonnement brique en terre cuite ou béton de chanvre selon le choix du maître d'œuvre ;
- la prise en considération du confort des usagers par :
 - o une orientation bioclimatique des locaux ;
 - o une protection solaire réfléchie ;
 - o un apport de lumière naturelle obligatoire dans les locaux à occupation permanente ;
 - o une ventilation double flux avec échangeur de chaleur dans les locaux du bâtiment administratif.

C – Délais et financement

Le délai global contractuel est d'environ 24 mois à compter de la notification du marché de maîtrise d'œuvre (marché à notifier en juin 2024 - décomposition en annexe 4). L'objectif du maître d'ouvrage est de réceptionner les locaux courant du second trimestre 2026.

Le montant global de l'opération est évalué à 943 000 € TTC (détail en annexe 5), inscrit en autorisation de programme par décision du conseil d'administration du 13 octobre 2023. A la vue des évolutions de prix dans le domaine de la construction, ce montant est susceptible d'être réévalué au moment de l'appel d'offre travaux, soit au début du second semestre 2025.

Après en avoir délibéré, les membres du bureau du conseil d'administration, à l'unanimité, ont pris connaissance du dossier et valident les éléments inclus dans le programme architectural.

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Signé par : Christine BOUQUIN
Date : 27/05/2024
Qualité : Présidente du Conseil d'Administration du SDIS

Christine BOUQUIN



Approbation du programme de construction du CIS de Marais du Dugeon - Annexes

Annexe 1 – Plan de situation (extrait de google maps)

Locaux actuels :





Futur centre :

