



**SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS**

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DU SDIS 25

NUMERO 10 DU MOIS DE MAI 2024

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS
10 chemin de la Clairière 25042 BESANCON CEDEX
☎ 03 81 85 36 00 – Fax 03 81 85 37 09

**LISTE DES ACTES INSERES
AU RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DU SDIS 25
N° 10 DU MOIS DE MAI 2024**

Je certifie que les actes portés sur la liste ci-dessous comportant deux pages, figurent dans le recueil des actes administratifs du SDIS 25 n° 10 du mois de mai 2024



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

ACTES SOUMIS A PUBLICATION	PAGE
Délibérations du bureau du conseil d'administration du 23 mai 2024	
Convention de mise à disposition entre le SDIS 25 et l'ENSOSP	5
Convention financière de transfert du compte épargne temps d'un agent muté au SDIS de Seine-Maritime	11
Convention financière de transfert du compte épargne temps d'un agent en provenance du Grand Besançon Métropole	15
Convention de mise à disposition entre le SDIS 25 et le COS SDIS 25.....	19
Approbation et habilitation à signer une convention de partenariat entre le SDIS et l'UGAP.....	26
Mise à jour des seuils dans le guide interne des procédures d'achat du SDIS	51
Approbation et habilitation à signer deux conventions de mise à disposition de marchés publics par des centrales d'achat au profit du SDIS.....	76
Autorisation de signer la convention financière de règlement concernant les travaux de rénovation énergétique du CIS Recologne	94
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	98
Approbation du programme de construction du centre d'intervention et de secours (CIS) de Marais du Drugeon	101
Cession d'un VTU au profit de l'Union départementale des sapeurs-pompiers du Doubs (UDSP 25) ..	109
Cession d'un VTU au profit de l'association départementale des sections de jeunes sapeurs-pompiers du Doubs (ADSJSP 25)	117

Arrêtés de la présidente du conseil d'administration

Arrêté n°2024/0823/RH-2V relatif à la réinscription sur la liste d'aptitude au concours interne d'accès au cadre d'emplois de sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels, session 2022	126
Arrêté n°2024/825 relatif à la liste d'aptitude au concours interne d'accès au cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels, session 2024	127

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

***CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ENTRE
LE SDIS 25 ET L'ENSOSP***

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-DBCA0920240523-DE	

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ENTRE LE SDIS 25 ET L'ENSOSP

Monsieur Frédéric PUEL, commandant et actuellement en position d'activité au SDIS 25, souhaite évoluer vers de nouvelles missions et ainsi muter à l'Ecole Nationale Supérieure des Officiers de Sapeurs-Pompiers (ENSOSP) *via* une convention de mise à disposition.

Conformément au décret n°2008-580 du 18 juin 2008 modifié relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux, il est proposé de placer Monsieur Frédéric PUEL en mise à disposition auprès de l'ENSOSP pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} juin 2024.

Il appartient au bureau du conseil d'administration, dans le cadre de sa délégation d'attributions, d'approuver et d'autoriser la signature de la convention à intervenir avec l'ENSOSP.

La convention de mise à disposition prévoit les modalités de prise en charge de la rémunération et des charges de Monsieur Frédéric PUEL par l'ENSOSP.

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

- *approuvent le projet de convention de mise à disposition joint en annexe ;*
- *autorisent la présidente du conseil d'administration, ou son représentant, à signer la convention à intervenir et tout autre document y afférent.*

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

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240523-DBCA0920240523-DE



Secrétariat général

Division des ressources

Humaines

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION

- Vu le code général de la fonction publique ;
- Vu le décret n°2004-502 du 7 juin 2004 modifié relatif à l'École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers ;
- Vu les articles L. 1424-59 à L. 1424-68 du code général des collectivités territoriales portant dispositions relatives à l'établissement public pour la protection de la forêt méditerranéenne ;
- Vu le décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;
- Vu le décret n°2016-2008 du 30 décembre 2016 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des capitaines, commandants et lieutenants-colonels de sapeurs-pompiers professionnels ;
- Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de mise à disposition des fonctionnaires territoriaux ;
- Vu le décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation, en particulier son article 9 ;
- Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents de la fonction publique ;
- Vu l'arrêté du 15 juillet 2022 fixant les équivalences entre les emplois dans les services d'incendie et de secours et les emplois occupés par les sapeurs-pompiers professionnels dans les services de l'État et de ses établissements publics ;
- Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales ;
- Vu le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les changements de résidence des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'État, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés ;
- Vu l'arrêté du 26 novembre 2001 fixant les taux des indemnités forfaitaires de changement de résidence prévues aux articles 25 et 26 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié.

Entre :

L'École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers (Ensosp), B.P. 20316, 1070 rue du Ltn Parayre - 13798 Aix-en-Provence cedex 3, représentée par son directeur, agissant au nom de l'établissement public administratif, d'une part,

et

Le Service départemental d'incendie et de secours du Doubs, 10 Chemin de la clairière, 25000 Besançon, représenté par la présidente du conseil d'administration, agissant au nom de cet établissement public territorial, d'autre part,

il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1

Le SDIS d'origine met le Commandant de sapeurs-pompiers professionnels Frédéric Puel à disposition de l'École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers, à temps plein, pour une période de trois ans, soit du **1^{er} juin 2024 au 31 mai 2027**, afin d'y exercer la fonction de chef de service du plateau technique, adjoint à la division des outils de simulation (DOSIM), département des formations à la gestion de crise, aux emplois opérationnels et de spécialités (DEFOR).

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240523-DBCA0920240523-DE

La fonction occupée à l'Ensosp est équivalent à un chef de service dans un SIS.

De manière non exhaustive, le Commandant de sapeurs-pompiers professionnels Frédéric Puel pourra être amené :

- A renforcer les colonnes opérationnelles constituées pour intervenir lors de situations de risques majeurs au profit des départements concernés sur le territoire français ou pour des missions internationales, ou à intervenir ponctuellement sur des missions opérationnelles pour le compte du SDIS d'origine, après autorisation expresse du directeur de l'École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers conformément aux dispositions en vigueur au sein de l'établissement.

Les frais relatifs à l'engagement de ces personnels feront l'objet d'une prise en charge par l'État au titre de renforts nationaux sur présentation d'un titre de recettes émis par le SDIS d'origine, au vu de l'état de service fourni par l'Ensosp ;

- A prendre des astreintes ou permanences au sein de l'Ensosp et rémunérées par l'École nationale selon les textes réglementaires en vigueur ;
- A exercer un cumul d'activités à titre accessoire à savoir dispenser de l'enseignement et des formations au sein de ces établissements d'accueil. Ces prestations sont rémunérées par les établissements selon les textes réglementaires en vigueur ;
- A assurer toute autre mission au sein de ces établissements à la demande des directions respectives.

Article 2

Les contingences administratives et de ressources humaines de la mise à disposition du Commandant de sapeurs-pompiers professionnels Frédéric Puel sont supportées par l'Ensosp.

Les conditions de travail de l'intéressé (horaires, congés) sont celles de l'École nationale.

Le Commandant de sapeurs-pompiers professionnels Frédéric Puel bénéficie des droits statutaires à plein traitement. La charge des prestations servies en cas d'accident ou de maladie professionnelle survenus à l'occasion de l'exercice de ses fonctions au cours de la présente mise à disposition, sera réglée selon les dispositions statutaires.

Article 3

I- La mise à disposition du Commandant de sapeurs-pompiers professionnels Frédéric Puel donne lieu à l'établissement d'une fiche financière initiale, qui couvre la totalité de la mise à disposition, annexée à la présente convention.

Cette fiche financière fixe les éléments faisant l'objet d'un remboursement au service départemental d'incendie et de secours d'origine et comprend, outre les charges patronales :


- Le traitement principal du commandant de sapeurs-pompiers professionnels ;
- L'indemnité de logement (10%) ;
- L'indemnité de résidence (3% correspondant au taux de la commune d'accueil) ;
- Le supplément familial de traitement s'il y a lieu ;
- L'indemnité de feu ;
- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires ;
- L'indemnité de responsabilité ;
- Les indemnités de spécialités ;
- L'indemnité de fin d'année proratisée s'il y a lieu ;
- L'indemnité compensatrice de la hausse de la CSG (ou indemnité dégressive) ;
- La cotisation à un organisme d'action sociale uniquement à l'exclusion de toutes autres prestations sociales s'il y a lieu ;
- L'indemnité de télétravail s'il y a lieu ;
- Le transfert primes/points ;
- La participation de l'employeur à la mutuelle, la part salariale restant à la charge de l'agent s'il y a lieu ;

II- Si l'agent dispose d'un compte épargne-temps, conformément au décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018, il conserve ses droits acquis au titre du compte épargne temps. L'Ensosp assure la portabilité de ce CET.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240523-DBCA0920240523-DE

III- Conformément au décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié, l'intéressé pourra bénéficier des frais de changement de résidence (Articles 10 paragraphe 5) en remplissant les conditions suivantes :

- Le changement de résidence principale devra être effectué dans un délai 12 mois à compter du 1^{er} jour du changement de résidence administrative ;
- L'agent devra avoir 5 ans d'ancienneté dans sa précédente résidence administrative. Ce délai est ramené à 3 ans lors d'un changement de grade ou s'il s'agit d'une première affectation dans le cadre d'emploi ;
- L'indemnité de changement de résidence est à la charge de l'Ensosp, qui remboursera directement l'intéressé sur présentation d'une facture.

IV- Conformément à l'arrêté du 6 mai 2000 précisant les modalités de suivi de l'aptitude médicale des sapeurs-pompiers, l'Ensosp prendra à sa charge l'ensemble des frais afférents à la visite d'aptitude médicale (frais de déplacement pour se rendre à la convocation et les examens complémentaires demandés par le médecin).

Article 4

Le Service départemental d'incendie et de secours d'origine s'engage à transmettre une fiche financière à chaque évolution de la situation de l'agent (évolution de poste, d'échelon, de grade et des taux indemnitaires, etc...) afin de permettre aux établissements d'accueil la prévision de la masse salariale pour cet agent mis à disposition.

Article 5

Un titre de recette sera émis, chaque trimestre, par le Service départemental d'incendie et de secours d'origine et les remboursements seront versés à son budget.

Le remboursement sera imputé sur les crédits de fonctionnement de l'École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers, sur présentation d'états liquidatifs trimestriels, par le Service départemental d'incendie et de secours d'origine.

Le comptable assignataire du paiement des sommes dues, en application de la présente convention, sera l'agent comptable de l'École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers.

Aucun remboursement ne sera effectué si les états de remboursement trimestriels ne sont pas accompagnés de toutes les pièces justificatives suivantes : le titre exécutoire, les bulletins de salaires, les factures relatives à la masse d'habillement et à la prise en charge éventuelle des frais de changement de résidence.

Article 6

Le commandant de sapeurs-pompiers professionnels Frédéric Puel pourra bénéficier d'une promotion, suite à la décision du Président du conseil d'administration du SDIS d'origine, prise après avis du directeur de l'Ensosp.


L'entretien professionnel sera établi conformément à la procédure concernant les modalités d'entretien des officiers de sapeurs-pompiers mis à disposition de l'Ensosp, définie annuellement par note de la DGSCGC.

Article 7

La mise à disposition du Commandant de sapeurs-pompiers professionnels Frédéric Puel peut faire l'objet d'une demande de renouvellement trois mois avant la date de l'échéance de la présente convention.

Sous préavis de trois mois, la convention de mise à disposition peut être résiliée ou prendre fin à la date d'échéance à la demande :

- du Service départemental d'incendie et de secours d'origine ;
- de l'École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers ;
- de l'intéressé, Frédéric Puel.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024	
Reçu en préfecture le 27/05/2024	
Publié le	
ID : 025-282500016-20240523-DBCA0920240523-DE	

Article 8

Conformément aux dispositions de l'article R.421-1 à R.421-7 et suivant du code de justice administrative, ce contrat peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification.

Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique "télérécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Fait à Aix-en-Provence, le

La présidente du Conseil d'administration
du SDIS du Doubs

Le directeur de l'Ensosp

Notification à l'intéressé le :

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

***CONVENTION FINANCIERE DE TRANSFERT DU
COMPTE EPARGNE TEMPS D'UN AGENT MUTE
AU SDIS DE SEINE-MARITIME***

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-DBCA1020240523-DE



**CONVENTION FINANCIERE DE TRANSFERT DU
COMPTE EPARGNE TEMPS D'UN AGENT MUTE
AU SDIS DE SEINE-MARITIME**

Monsieur Nicolas MEYER, lieutenant-colonel a été muté le 1^{er} mars 2024 au Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Seine-Maritime (SDIS 76).

A cette date, il disposait d'un compte épargne temps (CET) contenant 35 jours.

La réglementation en vigueur prévoit qu'en cas de mutation, le CET est transféré à la collectivité ou à l'établissement d'accueil.

Par ailleurs, les deux collectivités ou établissements concernés (d'origine et d'accueil) peuvent librement définir, par voie de convention, les modalités financières de transfert du CET.

Dans ce cadre, le SDIS 76 sollicite du SDIS 25 la compensation financière des jours épargnés, sur les bases suivantes :

Agent	Nombre de jours épargnés	Forfait par jour (montant prévu par l'arrêté modifié du 28 août 2009 pour l'indemnisation des agents)	Total
Nicolas MEYER	35 jours	150 €	5 250 €

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

- *approuvent le projet de convention joint en annexe ;*
- *autorisent la présidente du conseil d'administration, ou son représentant, à signer la convention à intervenir et tout autre document y afférent.*

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

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240523-DBCA1020240523-DE



**Sapeurs-Pompiers
de la Seine-Maritime**

**CONVENTION FINANCIERE DE TRANSFERT DU COMPTE EPARGNE-TEMPS
EN CAS DE MUTATION**

Vu la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004, relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale, notamment son article 11,

Vu l'arrêté du 24 novembre 2023 modifiant l'arrêté du 28 novembre 2018 pris pour l'application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

Vu la délibération du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime en date du 16 décembre 2010 fixant les modalités du compte épargne temps.

Contexte et objet de la présente convention :

Le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale prévoit en son article 11 que les collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un compte épargne temps à la date à laquelle cet agent change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

La présente convention a pour objet de définir les conditions financières de reprise du compte épargne temps de monsieur **Nicolas MEYER**, dans le cadre de sa mutation du Service départemental d'incendie et de secours du Doubs au Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

ENTRE

Le Service départemental d'incendie et de secours du Doubs, représenté par sa présidente, madame **Christine BOUQUIN**,

ET

Le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, représenté par son président, monsieur **André GAUTIER**,

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240523-DBCA1020240523-DE



IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : solde et droits d'utilisation du CET dans sa collectivité d'origine

Au **1^{er} mars 2024**, jour effectif de la mutation de monsieur **Nicolas MEYER**, la situation de son CET dans sa collectivité d'origine est la suivante : **35 jours**.

Article 2 : transfert du CET :

A compter de la date effective de la mutation de monsieur **Nicolas MEYER**, la gestion du CET incombe au Sdis 76.

Les conditions relatives à l'alimentation, la gestion et l'utilisation des droits sont celles fixées par la collectivité d'accueil, sans que monsieur **Nicolas MEYER** puisse se prévaloir à titre personnel de celles définies par le Service départemental d'incendie et de secours du Doubs.

Article 3 : compensation financière :

Compte tenu que les **35 jours** acquis au titre du CET dans la collectivité d'origine seront pris en charge par le Sdis 76, il est convenu, que le Service départemental d'incendie et de secours du Doubs verse une compensation financière fixée selon les modalités de l'arrêté du 24 novembre 2023 pris pour l'application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du CET dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

L'article 1 et 2 de l'arrêté du 24 novembre 2023 précité fixe le montant forfaitaire par jour déposé sur le CET par catégorie statutaire de la manière suivante :

- catégorie A et assimilés : 150 euros
- catégorie B et assimilés : 100 euros
- catégorie C et assimilés : 83 euros

Par conséquent, le Service départemental d'incendie et de secours du Doubs accepte de verser au Sdis 76 la somme de **5250** euros.

Un titre de recette sera adressé par le Sdis76 à l'attention du Service départemental d'incendie et de secours du Doubs.

Article 4 : contentieux :

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif de Rouen.

Fait à,

Le

Pour l'établissement d'origine,

Fait à, *Yvetot*

Le, *12 février 2024*

Pour l'établissement d'accueil,

Le président du conseil d'administration
Du Service départemental d'incendie
et de secours de la Seine-Maritime

André GAUTIER

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

***CONVENTION FINANCIERE DE TRANSFERT DU
COMPTE EPARGNE TEMPS D'UN AGENT EN
PROVENANCE DU GRAND BESANCON METROPOLE***

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-DBCA1120240523-DE

**CONVENTION FINANCIERE DE TRANSFERT DU
COMPTE EPARGNE TEMPS D'UN AGENT EN
PROVENANCE DU GRAND BESANCON METROPOLE**

Madame Céline PETITJEAN, ingénieure territoriale, a été mutée le 1^{er} mai 2024 du Grand Besançon Métropole au SDIS 25.

A cette date, elle disposait d'un compte épargne temps (CET) contenant 37,5 jours.

La réglementation en vigueur prévoit qu'en cas de mutation, le CET est transféré à la collectivité ou à l'établissement d'accueil.

Par ailleurs, les deux collectivités ou établissements concernés (d'origine et d'accueil) peuvent librement définir, par voie de convention, les modalités financières de transfert du CET.

Dans ce cadre, le SDIS 25 sollicite auprès du Grand Besançon Métropole la compensation financière des jours épargnés, sur les bases suivantes :

Agent	Nombre de jours épargnés	Forfait par jour (montant prévu par l'arrêté modifié du 28 août 2009 pour l'indemnisation des agents)	Total
Céline PETITJEAN	37,5 jours	150 €	5 625 €

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

- *approuvent le projet de convention joint en annexe ;*
- *autorisent la présidente du conseil d'administration, ou son représentant, à signer la convention à intervenir et tout autre document y afférent.*

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 FINANCIERE
DE REPRISE DU COMPTE EPARGNE-TEMPS
(CET)

de Madame Céline PETITJEAN
Ingénieure principale

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié, relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale, notamment son article 11,

Vu le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010, modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,

Vu la délibération du conseil d'administration du SDIS du Doubs du 19 décembre 2008 modifiée fixant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps et ses modalités d'utilisation,

Contexte et Objet de la présente convention :

Le Décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale prévoit en son article 11 que les collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un compte épargne-temps à la date à laquelle cet agent change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

En vertu de ce décret, la présente convention a pour objet de définir les conditions financières de reprise du compte épargne-temps de **Madame Céline PETITJEAN**, dans le cadre de sa mutation du Grand Besançon Métropole au SDIS du Doubs.

entre

Le SDIS du Doubs représenté par Mme Christine BOUQUIN, *agissant aux présentes en qualité de Présidente du conseil d'administration* et conformément à la délibération du bureau du conseil d'administration du SDIS du 23 mai 2024, d'une part

et

le Grand Besançon Métropole représenté par
agissant aux présentes en qualité dedu Grand
Besançon Métropole, d'autre part

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

Article 1. – Solde et droits d'utilisation du CET dans la collectivité d'origine

Le 1^{er} mai 2024, jour effectif de sa mutation, les soldes et droits d'utilisation du CET de **Madame Céline PETITJEAN** dans son établissement d'origine sont les suivants :

- Solde du CET : 37,5 jours

Article 2. – Transfert du C.E.T

À compter de la date effective de mutation, la gestion du CET incombe au SDIS du Doubs. Les conditions relatives à l'alimentation, la gestion et l'utilisation des droits sont celles fixées par la collectivité d'accueil, sans que Madame Céline PETITJEAN puisse se prévaloir à titre personnel de celles définies dans la collectivité d'origine.

Article 3. – Compensation financière

Compte tenu que 37,5 jours acquis au titre du CET dans la collectivité d'origine seront pris en charge par l'établissement d'accueil, il est convenu, qu'à titre de dédommagement, une compensation financière s'élevant à **5 625,00 €** sera versée dans les meilleurs délais par le Grand Besançon Métropole.

Cette somme est calculée de la manière suivante :

37,5 jours x 150 € = 5 625,00 €

Article 4. – Contentieux

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal administratif de Besançon.

Fait en deux exemplaires à ,
Le ,
Pour le SDIS du Doubs,

Fait en deux exemplaires à ,
Le ,
Pour le Grand Besançon Métropole,

Christine BOUQUIN,
Présidente du CASDIS du Doubs

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

***CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ENTRE
LE SDIS 25 ET LE COS SDIS 25***

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-DBCA1220240523-DE	

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ENTRE LE SDIS 25 ET LE COS SDIS 25

Madame Marilyn BRACQ, adjointe administrative principale 2^{ème} classe et actuellement en position d'activité au SDIS 25, souhaite muter au COS SDIS 25 *via* une convention de mise à disposition.

Lors du CASDIS en date du 14 décembre 2023, il a été délibéré la création d'un poste au sein du SDIS 25 pour permettre la mise à disposition d'un personnel au COS SDIS 25 en vue d'exercer des tâches administratives et de secrétariat.

Aussi, conformément au décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux, il est proposé de placer Madame Marilyn BRACQ en mise à disposition auprès du COS SDIS 25 pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} juin 2024.

Aussi, il appartient au bureau du conseil d'administration, dans le cadre de sa délégation d'attributions, d'approuver et d'autoriser la signature de la convention à intervenir avec le COS SDIS 25.

La convention de mise à disposition prévoit les modalités de prise en charge de la rémunération et des charges de Madame Marilyn BRACQ par le COS SDIS 25.

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

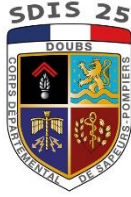
- *approuvent le projet de convention de mise à disposition joint en annexe ;*
- *autorisent la présidente du conseil d'administration, ou son représentant, à signer la convention à intervenir et tout autre document y afférent.*

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



SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS
DU DOUBS



COS SDIS 25

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN FONCTIONNAIRE TERRITORIAL

ENTRE

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Doubs ayant son siège 10, chemin de la Clairière 25042 BESANCON Cedex, représenté par sa présidente, **Madame Christine BOUQUIN**

Ci-après dénommé le « SDIS du Doubs » d'une part,

ET

Le Comité des Œuvres Sociales du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Doubs, ayant son siège 10, chemin de la Clairière 25042 BESANCON Cedex représenté par sa présidente, **Madame Fanny GRISON**.

Ci-après dénommé « COS SDIS 25 »,

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 modifié relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Il est convenu ce qui suit :

La présente convention sera transmise à Madame Marilyn BRACQ dans les conditions lui permettant d'exprimer son accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

ARTICLE 1 : OBJET ET DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION

Le « SDIS du Doubs » met à disposition du « COS SDIS 25 », Madame Marilyn BRACQ adjointe administrative principale de 2^{ème} classe, pour exercer à temps complet les fonctions de secrétaire. Cette convention est établie à compter du 1^{er} juin 2024 pour une période de 3 ans.

Dans le cadre de la mission de service public du « COS SDIS 25 », Madame Marilyn BRACQ aura pour mission essentielle d'assurer et de gérer toutes les tâches administratives liées au fonctionnement de l'association, en adéquation avec les décisions prises par les membres du bureau. Le Comité des Œuvres Sociales est une association qui assure au personnel, pour le compte du SDIS25, des prestations de nature à apporter des avantages sociaux collectifs ou individuels. Aussi, elle sera notamment amenée à traiter les commandes des adhérents, élaborer des actions d'animations ou encore assurer un accueil des agents. Elle contribuera à la bonne gestion financière et administrative du « COS SDIS 25 ».

Madame Marilyn BRACQ est placée sous l'autorité de la présidente du « COS SDIS 25 », qui assure également son encadrement.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'EMPLOI

Madame Marilyn BRACQ se conformera à l'organisation et à la durée de travail hebdomadaire en vigueur au « COS SDIS 25 ».

Pendant toute la durée de la mise à disposition Madame Marilyn BRACQ continue :

- de faire partie du personnel du « SDIS du Doubs » ;
- de percevoir directement du « SDIS du Doubs » son traitement et les primes ou indemnités prévues par son contrat de travail, dans les mêmes conditions que les autres agents du même statut du « SDIS du Doubs » ;
- de concourir à l'avancement, dans les conditions fixées pour sa catégorie. A cet effet, les appréciations sur la manière de servir de l'intéressée lui sont notifiées par le « SDIS du Doubs » de façon systématique à la fin de l'année.

Le pouvoir disciplinaire est exercé par le « SDIS du Doubs », le cas échéant, sur saisine de la présidente du « COS SDIS 25 ».

Au plan administratif, Madame Marilyn BRACQ relève dans son activité quotidienne des dispositions ordinaires du « COS SDIS 25 » en matière de congés, récupérations.

L'agent est soumis aux règles d'hygiène, de sécurité et aux conditions de travail telles que définies dans le règlement intérieur du « COS SDIS 25 ».

Le « COS SDIS 25 » reçoit délégation du « SDIS du Doubs » pour :

- accorder les congés annuels et les autorisations d'absences à titres divers,
- faire un rapport en cas d'évènement particulier ou de manquement disciplinaire.

Cependant, le « SDIS du Doubs » prend les décisions relatives :

- aux congés de longue maladie, grave maladie, longue durée, temps partiel thérapeutique, congé pour bilan de compétences congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé en qualité de représentant d'une association ;
- au bénéfice du compte personnel de formation, après avis de la Présidente du COS SDIS 25.


Le « COS SDIS 25 » prend les décisions relatives :

- aux congés de formation syndicale ;
- aux congés en qualité de représentant d'une association ;
- à l'aménagement de la durée du travail, après avis de la présidente du « COS SDIS 25 », sous réserve de l'accomplissement intégrale de la quotité horaire de son grade.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240523-DBCA1220240523-DE

Le « COS SDIS 25 » supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent mis à disposition. Cependant, les formations nécessitant la mise en œuvre des dispositifs suivants sont décidées et prises en charge par le « SDIS du Doubs » sur proposition du « COS SDIS 25 » :

- le compte personnel de formation ;
- le congé de formation professionnelle ;
- la validation des acquis et de l'expérience ;
- le bilan de compétences.

Les prérogatives susmentionnées, concédées au « COS SDIS 25 », devront faire l'objet d'un compte-rendu au « SDIS du Doubs » dans le mois qui suit l'application du droit de l'agent.

ARTICLE 3 : RÉMUNÉRATION

Le « SDIS du Doubs » continue de verser à Madame Marilyn BRACQ mise à disposition, la rémunération correspondante à son grade ou fonction d'origine (traitement de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

Madame Marilyn BRACQ peut prétendre à l'indemnisation par le « COS SDIS 25 » des frais et sujétions auxquels elle s'expose dans l'exercice de ses fonctions.

Les dispositions du décret 2008-580 prévoient qu'un complément de rémunération dûment justifié selon les dispositions applicables au personnel exerçant ses fonctions au sein du « COS SDIS 25 » pourra être versé à Madame Marilyn BRACQ ;

En aucun cas les avantages financiers dont a bénéficié l'agent ne pourront être imposés à son employeur d'origine, le « SDIS du Doubs ».

ARTICLE 4 : CONDITION DE REMBOURSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION


Le « COS SDIS 25 » rembourse trimestriellement au SDIS du Doubs, les frais exposés au titre de Madame Marilyn BRACQ, comprenant : la rémunération (émoluments de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi, indemnités au titre d'avantages sociaux : participation aux frais de transport, assurance prévoyance) et les charges sociales afférentes (salariales et patronales).

Les demandes de remboursement sont envoyées, au titre d'un trimestre civil à terme échu, au « COS SDIS 25 ».

Le dossier comptable produit à l'appui de chacune de ces demandes comprend un état liquidatif des dépenses à rembourser, détaillé mois par mois, un titre de recette exécutoire et toutes pièces justificatives utiles (bulletins de salaire notamment).

ARTICLE 5 : PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE

Madame Marilyn BRACQ bénéficie des prestations de restauration mises en œuvre par le « SDIS du Doubs » par application de l'article 9 de la loi n°83-63 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024	
Reçu en préfecture le 27/05/2024	
Publié le	
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1220240523-DE	

Elle est également éligible aux autres prestations d'action sociale du « SDIS du Doubs ». Ces prestations ne peuvent se cumuler avec les prestations d'actions sociale mises en œuvre par le « COS SDIS 25 ».

ARTICLE 6 : CONTROLE ET ÉVALUATION DE L'ACTIVITÉ

Un rapport sur la manière de servir de l'agent mis à disposition du « COS SDIS 25 » sera établi après un entretien individuel par l'autorité auprès de laquelle il est placé, une fois par an et transmis à l'agent qui pourra y apporter ses observations, puis au « SDIS du Doubs » qui établira son évaluation définitive.

En cas de faute disciplinaire, le « SDIS du Doubs » est saisi par le « COS SDIS 25 ».

ARTICLE 7 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de l'agent peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention ;
- dans le respect d'un délai de préavis de 3 mois, avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'agent, du « SDIS du Doubs » ou du « COS SDIS 25 » ;
- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre le « SDIS du Doubs » et le « COS SDIS 25 ».

Si à la fin de sa mise à disposition, l'agent ne peut être affecté dans les fonctions qu'il exerçait avant sa mise à disposition, il sera affecté dans un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper, dans le cas où cette possibilité existe.

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX

Conformément aux dispositions de l'article R.421-1 à R.421-7 et suivant du code de justice administrative, ce contrat peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification.

Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr ».

ARTICLE 9 : ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exercice de la présente convention, les parties font élection de domicile :

- pour le SDIS du Doubs sis 10, chemin de la Clairière 25042 BESANCON Cedex
- pour le COS SDIS 25 sis 10, chemin de la Clairière 25042 BESANCON Cedex

La présente convention est :

- notifiée aux parties ;
- transmise, accompagnée de l'arrêté de mise à disposition, au représentant de l'Etat.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1220240523-DE

Ampliation adressée au :

- comptable du SDIS du Doubs.

Fait à Besançon, le

La présidente du conseil d'administration
Service Départemental d'Incendie et de
Secours du Doubs,

La présidente du Comité des Œuvres Sociales
du Service Départemental d'Incendie et de
Secours du Doubs,

Madame Christine BOUQUIN

Madame Fanny GRISION

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

***APPROBATION ET HABILITATION A SIGNER UNE
CONVENTION DE PARTENARIAT
ENTRE LE SDIS ET L'UGAP***

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-DBCA1320240523-DE

APPROBATION ET HABILITATION A SIGNER UNE CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE SDIS ET L'UGAP

Dans le cadre d'une politique de coopération et de mutualisation des achats, les SDIS de Bourgogne-Franche-Comté souhaitent **reconduire** le groupement d'achats avec l'UGAP afin de continuer à bénéficier d'une tarification avantageuse et adaptée aux besoins de chacun.

Le bilan financier de la convention sortante correspondant à la période 2020-2023 est le suivant :

Collectivités	Engagement €HT		Réalisé €HT		Gain €HT
	Véhicule	Informatique	Véhicule	Informatique	
7 SDIS	16,01 M€	1,628 M€	53,60 M€	3,99 M€	N/C *
SDIS 25	5,20 M€	120 K€	9,28 M€	475 K€	338 K€
8 Conseils Départementaux	17,98 M€	26,25 M€	42,08 M€	30,82 M€	
Total	39,19 M€	27,998 M€	104,96 M€	35,29 M€	
	67,18 M€		140,25 M€		

* Les gains générés par l'ensemble des SDIS ne sont plus communiqués par l'UGAP

L'objet de la constitution de ce groupement initial était de cumuler l'ensemble des achats réalisés à l'UGAP par les SDIS et les conseils départementaux de Bourgogne-Franche-Comté pour atteindre *a minima*, sur quatre ans, le montant de 5 millions d'euros hors taxe au travers de l'acquisition de matériels informatiques et un montant de 30 millions d'euros hors taxe pour l'acquisition de véhicules, d'engins d'incendie et de secours et d'équipements opérationnels du sapeur-pompier.

La validation du nouveau partenariat avec l'UGAP fait l'objet d'un projet de convention annexé au présent rapport.

Le projet de convention prévoit que :

- l'engagement financier du SDIS 25 sera à hauteur de 1 750 000 € HT par an de 2024 à 2028 soit un cumul sur quatre ans de 7 000 000 € HT pour les univers « véhicules » et « besoins opérationnels du sapeur-pompier » et d'un montant de 25 000 euros HT par an soit un cumul sur quatre ans de 100 000 € pour l'univers « informatique et consommable ».

A titre indicatif, veuillez trouver ci-dessous les différents engagements des collectivités :

Collectivité	Engagement financier sur 4 ans en € HT	
	Univers informatique	Univers véhicule et besoins opérationnel du sapeur-pompier
7 CD	17 205 000 €	26 175 000 €
SDIS 25	100 000 €	7 000 000 €
7 SDIS	2 985 000 €	25 630 000 €
TOTAL	20 290 000 €	58 805 000 €

- l'engagement commercial de l'UGAP sera de faire bénéficier aux SDIS de tarifs dits de « partenariat » pour les univers d'achats « véhicules », « opérationnel du sapeur-pompier » et « informatique et consommable » et du tarif « grands comptes » pour tout le panel d'achat disponible à l'UGAP.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

Le tarif « **partenariat** » se détermine par l'application de frais de gestion moindres sur le prix d'achat de l'UGAP :

- 2,4 % pour l'acquisition de matériels de l'univers « véhicules » ;
- 3 % pour l'acquisition d'équipements techniques ou individuels du sapeur-pompier ;
- 3,5 % pour les matériels informatiques ;
- 3,7 % sur les consommables de bureau ;
- 4,8 % pour les prestations intellectuelles informatiques.

Le tarif « **grands comptes** » se traduit par l'application d'une remise sur les tarifs du catalogue UGAP.

- l'une ou l'autre des parties peut donner congé, à tout moment, moyennant un préavis de trois mois.
- les minima de cumul de l'ensemble des achats sur quatre ans restent inchangés (5 millions d'euros hors taxe au titre de l'acquisition de matériels informatiques, et 30 millions d'euros hors taxe pour l'acquisition de véhicules, d'engins d'incendie et de secours et d'équipements opérationnels du sapeur-pompier).

Après en avoir délibéré, les membres du bureau du conseil d'administration, à l'unanimité, se prononcent favorablement sur ce dossier et :

- *approuvent le projet de convention joint en annexe ;*
- *autorisent la présidente du conseil d'administration, ou son représentant, à signer le projet de convention.*

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 PARTENARIAT
DEFINISSANT LES MODALITES DE SATISFACTION DES BESOINS, PAR L'UGAP,
DU SDIS DU DOUBS,
DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DES CONSEILS DEPARTEMENTAUX
ET DES SERVICES DEPARTEMENTAUX D'INCENDIE ET DE SECOURS
DE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

Entre : le SDIS du Doubs,

10, chemin de la Clairière – 25042 BESANCON Cedex

représenté par Madame Christine BOUQUIN, Présidente du Conseil d'Administration du SDIS du Doubs ;

ci-après dénommé « le SDIS du Doubs » ou « **le partenaire** » d'une part ;

Et : l'Union des groupements d'achats publics,

Etablissement public industriel et commercial de l'Etat, créé par le décret 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, n° 776 056 467 RCS Meaux, dont le siège est 1, boulevard Archimède – Champs-sur-Marne, 77444 Marne-la-vallée cedex 2,

représentée par Monsieur Edward JOSSA, Président du conseil d'administration, nommé par décret du 24 novembre 2021, en vertu de l'article 11 du décret du 30 juillet 1985 précité, et par délégation, par Madame Isabelle DELERUELLE, Directrice générale déléguée, en vertu de la décision n°2018/007 du 13 avril 2018 ;

ci-après dénommée « **l'UGAP** » d'autre part ;

Vu les articles L2113-2 et L2113-4 du code de la commande publique, définissant, pour le premier, les modalités d'intervention des centrales d'achat et prévoyant, pour le second, que l'acheteur, lorsqu'il recourt à une centrale d'achat, est considéré comme ayant respecté ses obligations en matière de publicité et de mise en concurrence ;

Vu le décret n° 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, notamment ses articles 1^{er}, 17 et 25 disposant, pour le premier, que l'UGAP « *constitue une centrale d'achat au sens [du code de la commande publique]* », pour le deuxième, que « *l'établissement est soumis, pour la totalité de ses achats, aux dispositions [du code de la commande publique] applicables à l'Etat* » et, pour le troisième, que « *les rapports entre l'établissement public et une collectivité ou un organisme mentionné à l'article 1^{er} peuvent être définis par une convention prévoyant notamment la nature des prestations à réaliser, les conditions dans lesquelles la collectivité ou l'organisme contrôle leur exécution et les modalités de versement d'avances sur commande à l'établissement* » ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'UGAP du 12 avril 2012, approuvant les modalités de la politique tarifaire des partenariats, modifiée par la délibération du 28 mars 2017 ;

Vu les courriers des SDIS de la Côte-d'Or, du Doubs, du Jura, de la Nièvre, de la Haute-Saône, de Saône-et-Loire, de l'Yonne et du Territoire de Belfort, ainsi que des Conseils départementaux de la Côte-d'Or, de Haute-Saône, du Jura, de la Nièvre, du Doubs, de Saône-et-Loire, du Territoire de Belfort et de l'Yonne, par lesquels ils font état de leur volonté de constituer un groupement de fait, tel que visé par la délibération du conseil d'administration de l'UGAP susvisée, afin de satisfaire une partie de leurs besoins auprès de l'UGAP et ainsi, de constituer un partenariat avec l'UGAP ;

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

PREAMBULE

Dans le cadre de leur politique de rationalisation des achats, les SDIS et départements de la région Bourgogne-France-Comté susvisés ont décidé de renouveler le partenariat initié en 2020 qui leur permet par l'agrégation de leurs besoins de bénéficier de conditions tarifaires minorées dans un environnement juridique sécurisé.

L'UGAP propose que le groupement de fait groupe ses besoins avec ceux d'autres SDIS et départements de la région, de manière à accroître leurs volumes d'engagement et à leur faire bénéficier ainsi de meilleures conditions tarifaires.

DEFINITIONS

Au sens de la présente convention, les termes mentionnés ci-après sont définis comme suit :

Partenaire	Désigne le titulaire de la convention de partenariat conclue avec l'UGAP éligibles à la tarification partenariale conformément aux stipulations de l'annexe 1 de la présente convention.
Co-partenaires	Désigne l'ensemble des membres du groupement de fait, signataire d'une convention conclue avec l'UGAP afin de satisfaire une partie de leurs besoins auprès de l'UGAP et ainsi, de constituer un partenariat avec elle.
Bénéficiaires	Désigne tout organisme défini à l'article 1er du décret n° 85-801 du 30 juillet 1985 modifié relatif au statut et au fonctionnement de l'Union des Groupements d'Achats Publics sur lequel le partenaire exerce une influence dominante juridique et/ou financière et qui, sans être partenaire bénéficie des conditions tarifaires de la présente convention et dont la liste est fixée en annexe 2.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**TITRE 1 – STIPULATIONS GENERALES****Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention définit les modalités selon lesquelles le SDIS du Doubs et ses bénéficiaires, tels que définis à l'article 3.1 ci-dessous, satisfont leurs besoins auprès de l'UGAP, ainsi que les modalités permettant au SDIS de grouper ses besoins avec les autres SDIS et les Départements de Bourgogne-Franche-Comté visés ci-dessus et ci-après dénommés « co-partenaires ».

Elle précise, par ailleurs, la manière dont le partenaire peut faire bénéficier les pouvoirs adjudicateurs et/ou entités adjudicatrices qu'elle finance et/ou contrôle, ci-après dénommés « bénéficiaires », des conditions de la présente convention.

La liste des bénéficiaires figure à l'annexe 1 du présent document.

Elle définit par ailleurs la tarification applicable audit partenariat et ses modalités d'exécution.

Article 2 – Définition des besoins à satisfaire**2.1 Périmètre initial des besoins à satisfaire**

Les besoins que le SDIS du Doubs et ses co-partenaires s'engagent à satisfaire auprès de l'UGAP sur la durée de la présente convention sont précisés en annexe 3 du présent document.

L'appréciation de l'atteinte des engagements globaux d'achat figurant en annexe 3 se fait en considération des volumes d'achats de l'ensemble des co-partenaires.

Les estimations portées dans l'annexe susmentionnée sont susceptibles d'évoluer au regard des engagements des autres SDIS et Départements de Bourgogne-Franche-Comté portés à la connaissance de l'UGAP postérieurement à la signature de la présente convention, conformément à l'article 4 ci-dessous.

2.2 Extension du périmètre des besoins

Chaque univers de produits figurant en annexe 3 est constitué de segments d'achat, présents dans l'offre de l'UGAP au jour de la signature de la présente convention.

Ces besoins peuvent être étendus en cours d'exécution de la présente convention, à d'autres segments d'achat en fonction de l'évolution des besoins du partenaire et de l'évolution de l'offre de l'UGAP.

Ils peuvent être étendus à d'autres univers, sous réserve de l'atteinte, par un ou plusieurs co-partenaires, d'un minimum d'engagement de 5 M€ HT sur ledit univers.

La demande d'extension sur le/les segment(s) d'achat et/ou univers est effectuée par le représentant du partenaire, figurant en page 1, par écrit à l'UGAP. Elle précise la nature des prestations envisagées, ainsi que les montants d'engagements sur ces nouveaux besoins exprimés en euros HT pour la durée restante de la convention.


L'extension entre en vigueur à compter de la réception par le partenaire de la notification de la validation de l'UGAP ou à compter de la date figurant dans ladite notification. Cette dernière mentionne, le cas échéant, toutes précisions utiles, notamment les modalités particulières d'exécution applicables et la tarification applicable.

La tarification partenariale est applicable au Département du Doubs et à ses bénéficiaires aux autres co-partenaires s'étant engagés sur le nouvel univers.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

2.3 Disponibilité de l'offre

L'UGAP s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer la disponibilité constante de l'offre correspondant à la satisfaction des besoins figurant en annexe 2 pendant toute la durée de la convention.

Le non-respect par l'UGAP des stipulations du précédent alinéa a pour effet de libérer le SDIS du Doubs et ses co-partenaires, pendant la durée d'indisponibilité, de leur engagement relatif à la satisfaction de son besoin.

Article 3 – Association au partenariat

3.1. Intégration d'organismes associés

Le Département peut, à tout moment, solliciter l'intégration au présent partenariat de pouvoirs adjudicateurs et/ou entités adjudicatrices qu'il finance et/ou contrôle (organismes associés), sous réserve, pour ces derniers, de leur éligibilité à l'UGAP au regard des dispositions de l'article 1^{er} du décret n° 85-801 du 30 juillet 1985 modifié susmentionné et de son accord.

Pour ce faire, il adresse par écrit à l'UGAP une demande d'extension du champ des bénéficiaires de la présente convention. La demande d'extension précise les noms et adresse des bénéficiaires et leurs liens avec lui.

L'extension entre en vigueur à compter de la réception par le partenaire de la validation de l'UGAP. Lesdits pouvoirs adjudicateurs ou entités adjudicatrices sont intégrés dans la liste des bénéficiaires figurant en annexe 1 du présent document.

3.2. Groupement d'administrations publiques locales

L'association au partenariat avec l'UGAP, des autres SDIS et départements de Bourgogne et de Franche-Comté, dénommés « co-partenaires », se concrétise par la signature d'une convention entre chacun d'eux et l'UGAP, pour une durée s'étendant jusqu'au 31/03/2028.

Article 4 – Conditions tarifaires

4.1 Conditions tarifaires partenariales

En application des dispositions de la délibération du conseil d'administration du 12 avril 2012 modifiée, les taux de marge nominaux sont appliqués conformément à l'annexe 2 et en considération des montants d'engagement globaux initiaux précisés en annexe 3 de la présente convention. Seules les annexes pour lesquels l'engagement global des co-partenaires sur l'univers dépasse le premier seuil de tarification sont renseignées des taux, si le SDIS du Doubs s'est lui-même engagé sur l'univers.

La tarification partenariale consiste en l'application d'un taux de marge nominal aux prix d'achat HT en vigueur au moment de la passation de la commande. Certaines offres sont cependant exclues de la tarification partenariale.

Ces taux sont susceptibles d'évoluer en fonction des engagements portés à la connaissance de l'UGAP postérieurement à la signature de la présente convention, conformément à l'article 2 ci-dessus. Le partenaire est informé des nouveaux taux applicables par écrit.

4.2 Suivi de l'application des conditions tarifaires

L'UGAP conditionne l'application des stipulations relatives aux mécanismes de tarification et de minoration au respect par le partenaire des règles relatives aux délais de paiement.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

L'UGAP effectue un bilan des commandes enregistrées, sur l'année écoulée, par le SDIS du Doubs et ses co-partenaires, d'une part pour chaque univers visé dans la présente convention et, d'autre part, tous univers confondus.

Elle procède alors aux ajustements des taux de marge nominaux suivants.

- 4.2.1 Ajustement en fonction du montant total annuel des commandes par univers

Lorsque le montant total des commandes enregistrées pour un univers donné dépasse l'engagement initial pour atteindre la tranche d'engagement supérieure, l'UGAP applique les nouvelles tarifications plus favorables associées.

A l'issue des deux premières années d'exécution de la présente convention, lorsque le montant annuel des commandes enregistrées pour un univers donné se révèle très supérieur ou très inférieur au quote-part annuelle du montant d'engagement sur cet univers, tel que mentionné en annexe 3, et ce, dans une proportion pouvant raisonnablement laisser supposer un changement de tranche de tarification (voir annexe 2) avant la fin de la convention, l'UGAP propose aux partenaires un réajustement desdits besoins et des conditions tarifaires afférentes.

En l'absence de réponse dans un délai d'un mois à compter de la réception de la proposition d'ajustement, l'UGAP applique le réajustement proposé, sans effet rétroactif.

Si à l'issue des deux premières années d'exécution de la convention les co-partenaires présentent des projets permettant d'augmenter leurs volumes d'engagements sur un univers donné, l'UGAP, après analyse, peut procéder au changement de tranche de tarification approprié.

Aucun des dispositifs ci-dessus n'est mis en place avec effet rétroactif.

- 4.2.2 Ajustement en fonction du montant total annuel des commandes tous univers confondus

Compte tenu du volume des commandes partenariales enregistrées en année N-1 par le partenaire, tous univers confondus, et si les résultats de l'UGAP le permettent, le taux nominal (hors univers médical) se réduit en année N de 0,1 point lorsque les commandes partenariales enregistrées ont été comprises entre 10 et 20 M€, de 0,2 point lorsqu'elles ont été comprises entre 20 et 30 M€ et ainsi de suite jusqu'à 0,5 point pour des commandes dépassant les 50 M€. Le partenaire est informé de la minoration pour effet volume qui lui est applicable dans le premier trimestre de chaque année.

Article 5 – Documents contractuels

Les relations entre le SDIS du Doubs et l'UGAP sont définies, par ordre de priorité décroissant, en référence aux documents suivants :

- la présente convention et ses annexes ;
- le cas échéant, les conventions d'exécution des services et/ou de passation de marchés subséquents ;
- les commandes ;
- le cas échéant, les conditions générales d'exécution des prestations ;
- et de manière supplétive, les conditions générales de vente (CGV) de l'UGAP, accessibles sur le site Internet ugap.fr.

Article 6 – Commandes

6.1 Modalités de passation des commandes

Le SDIS du Doubs passe commande selon les trois modalités suivantes, en fonction de la nature du produit commandé :

- par commande dématérialisée en utilisant le site de commande en ligne de l'UGAP ;
- par bons de commande transmis par courrier, télécopie, ou message électronique ;

- par convention particulière, faisant suite à l'établissement des conditions d'exécution des prestations en matière de services associés à la vente ou la location de fournitures.

Les commandes transmises par courrier, télécopie ou message électronique auprès du réseau territorial de l'UGAP sont adressées aux prestataires dans un délai moyen de trois jours ouvrés, sous réserve de leur complétude et de leur conformité technique.

Les commandes passées en ligne sont adressées instantanément par l'UGAP aux prestataires. Les commandes non dématérialisées sont adressées aux prestataires, sous réserve de leur complétude technique, dans un délai de trois jours ouvrés à compter de leur réception par l'UGAP.

6.2 Autres modalités d'exécution

Les autres modalités d'exécution des prestations relatives notamment, aux livraisons et aux modalités de vérification et d'admission ainsi qu'aux modalités de paiement sont précisées dans les CGV visées à l'article 5 ou lorsqu'elles existent, dans les conditions générales d'exécution des prestations concernées.

L'UGAP informe le SDIS du Doubs notamment des modalités de commandes applicables et, le cas échéant, du contenu des conditions générales d'exécution des prestations, avant toute commande des prestations.

Article 7 – Relations financières entre les parties

7.1 Versement d'avances

Pour certains univers et pour les produits qui le justifient (délai de livraison supérieur au délai de paiement de l'avance) et conformément à l'article 13 du décret du 30 juillet 1985 modifié susmentionné, il peut être versé des avances à la commande sans limitation de montant. Cependant, aucune demande de versement d'avance à l'UGAP d'un montant inférieur à 8 000€ ne sera acceptée.

Dans le cas particulier des commandes de véhicules industriels, compte tenu des spécificités de ces marchés, pour lesquels l'UGAP verse aux fournisseurs des avances sur approvisionnement correspondant à un montant compris entre 31% et 40% du coût des matériels, le SDIS du Doubs verse à l'UGAP, pour chacune de ses commandes, une avance au moins égale à l'avance versée par l'UGAP au fournisseur.

7.2 Paiements dus à l'UGAP

Le paiement intervient dans les conditions prévues par la réglementation applicable en matière de lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Les comptables assignataires des paiements dus à l'UGAP sont ceux des services ayant passé commande.

Les titres de paiement sont établis exclusivement au nom de l'agent comptable de l'UGAP. Ils rappellent les références de la facture présentée par l'UGAP.

Les virements sont effectués au compte ouvert au nom de l'agent comptable de l'UGAP, à la Direction régionale des finances publiques (DRFiP) de Paris, sous le numéro « 10071 75000 0000 100 00 47 36 ». Ils rappellent les références de la facture présentée par l'UGAP.

7.3 Reversement des pénalités de retard

Le partenaire est informé de l'existence de pénalités prévues au marché liant l'UGAP à ses prestataires. Ces pénalités sont, le cas échéant, perçues par l'UGAP directement auprès d'eux, puis reversées au donneur d'ordre (*acheteur*).

Ces pénalités peuvent cependant faire l'objet d'une exonération par application de :

- d'une part, d'un dispositif contractuel « de performance » permettant au prestataire remplissant correctement certaines de ses obligations, de bénéficier d'une réduction de ses pénalités ;
- d'autre part, d'un seuil contractuel d'exonération des pénalités en dessous duquel, elles ne sont pas perçues.

Le processus de reversement des pénalités de retard figure à l'article 10 des CGV de l'UGAP.

Dès qu'elle a une suspicion d'un retard de livraison sur une commande, l'UGAP sollicite par courrier électronique l'*acheteur*, afin qu'il renseigne le formulaire sur le retard de livraison, mis à disposition sur ugap.fr. En l'absence de réponse de l'*acheteur* dans un délai de 20 jours, le dossier d'instruction de la pénalité est clôturé. Si l'*acheteur* indique ne pas avoir été livré à la date convenue lors de la commande ou fixée avec le fournisseur, l'UGAP opère la réconciliation avec l'avis du fournisseur.

A l'issue de l'instruction du dossier, l'UGAP décide soit de maintenir le décompte de pénalité initial, soit d'opérer l'exonération totale de pénalité, soit de recalculer la pénalité en procédant à une exonération partielle ou à un complément de pénalité.

L'état de reversement des pénalités est envoyé à l'*acheteur* parallèlement à l'envoi de sa facture.

Article 8 – Protection des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel recueillies pour les besoins de la conclusion et de l'exécution de la présente convention font l'objet de traitements par l'UGAP, en sa qualité de responsable de traitement.

Les données à caractère personnel collectées par l'UGAP sont les données relatives à l'identification de la personne concernée ; sa vie professionnelle ; aux moyens de paiement utilisés ainsi qu'aux biens ou services souscrits (données liées au règlement des factures, au suivi de la relation commerciale, aux avis laissés, à la gestion des réclamations, etc.).

Les traitements mis en œuvre ont pour finalité d'assurer la gestion relation commerciale, notamment :

- la gestion des contrats et/ou gestion administrative du marché (par exemple : gestion des commandes, de la livraison, de l'exécution du service ou de la fourniture du bien, des factures et paiements), en ce compris l'exécution et le suivi de la présente convention ;
- la gestion des clients-prospects de l'UGAP, en ce compris la gestion de programmes de partenariat au sein de l'UGAP, la tenue de la comptabilité générale et des comptabilités auxiliaires qui peuvent lui être rattachées ; l'établissement de statistiques financières et/ou commerciales concernant les clients ; le suivi de la relation client pour la réalisation d'enquêtes de satisfaction, la gestion des réclamations et du service après-vente ; la sélection de clients pour réaliser des études sur la qualité des produits ou des enquêtes de consommation (par exemple : des tests de produits, des statistiques de vente réalisées par l'organisme concerné) ; la réalisation d'actions de prospection commerciale (par exemple : envoi de messages publicitaires, promotion) ; et la gestion des avis des personnes sur des produits, services ou contenus ;
- et la gestion des demandes d'exercice des droits.

La base juridique des traitements susmentionnés est soit l'exécution de la présente convention, soit l'intérêt légitime de l'UGAP.

Ces données sont destinées aux :

- Personnes de l'équipe projet de l'UGAP en charge de l'exécution de la présente convention ;
- Titulaires des marchés par le biais desquelles sont exécutées les offres objet de la présente convention ;
- Tiers autorisés, exclusivement pour satisfaire les obligations légales.

Ces données sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente convention, augmentée des prescriptions légales applicables.

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 d'un droit d'information, d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des informations qui les

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

concernent, de limitation du traitement, de ne pas faire l'objet d'une prise de décision automatisée (y compris le profilage), ainsi que du droit de définir des directives relatives au sort de leurs données à caractère personnel après leur mort. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué auprès du Délégué à la protection des données via l'adresse suivante : donneespersonnelles@ugap.fr. Les personnes concernées disposent enfin d'un droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.

Enfin, concernant l'exécution des prestations (fournitures et services) commandées dans le cadre de la présente convention, les stipulations énoncées ci-dessus ne dispensent pas l'acheteur de faire son affaire personnelle des formalités lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données. Ainsi, si l'exécution de la prestation commandée nécessite un traitement de données à caractère personnel entre l'acheteur et le prestataire, par principe, l'acheteur est qualifié juridiquement de responsable de traitement, cependant que le prestataire est sous-traitant au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD). Par suite, l'acheteur et le prestataire concluent directement un accord relatif à la protection des données, conformément à l'article 28 du règlement précité. Cette qualification de principe des rapports contractuels entre l'acheteur et le prestataire en matière de traitement de données à caractère personnel doit faire l'objet d'un examen au cas par cas, traitement par traitement, avant l'exécution de ladite prestation. L'acheteur et le prestataire restent libres de qualifier autrement leurs rôles respectifs dans les activités de traitement qu'elles sont amenées à réaliser pour l'exécution de la prestation

Article 9 – Date d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de la date de réception, par l'UGAP, de l'exemplaire original qui lui est destiné, signé par les deux parties, jusqu'au 31 mars 2028.

Article 10 – Dénonciation

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, à tout moment, moyennant un préavis de trois (3) mois donné par lettre recommandée avec avis de réception postale.

La dénonciation de la présente convention n'exonère pas les parties de l'exécution des commandes passées jusqu'à la date de prise d'effets de la dénonciation.

TITRE 2 – CONDITIONS D'EXECUTION DU PARTENARIAT

Article 11 – Résolution des litiges

En cas de difficultés, il convient le plus rapidement possible, de les signaler à l'UGAP, de manière à ce qu'elle consigne les faits et se charge de leur règlement. Ce signalement doit être effectué sur notre site web :

- lorsque la difficulté est liée à l'établissement du devis ou de la commande, auprès :
 - du responsable de la gestion administrative et commerciale des ventes ;
 - du chargé d'affaire ou conseiller spécialisé, puis, en fonction de l'importance des difficultés rencontrées ;
 - du directeur territorial (DT) ;
 - du directeur du réseau territorial (DRT) ou son directeur du réseau territorial adjoint (DRTA).
- lorsque la difficulté est liée à un retard de livraison, à une mauvaise exécution ou une inexécution de la commande, auprès :
 - sur notre site web, dans le suivi des commandes ;
 - du « service client », puis, en fonction de l'importance des difficultés rencontrées ;
 - du responsable du service client (RSC) et du DT ;
 - du DRT ou DRTA.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

Le circuit d'escalade des difficultés est transmis par voie dématérialisée après signature de la présente convention, ainsi qu'à chaque mise à jour.

Article 12 – Informations relatives à l'exécution des marchés de l'UGAP

En cas de difficultés majeures rencontrées avec un fournisseur (défaillance, ruptures d'offres, temps rallongés pour l'établissement des devis, retards de livraisons majeurs...), l'UGAP s'engage à en informer dans les meilleurs délais le partenaire.

Article 13 – Echanges sur les stratégies d'achat

Le partenaire et, le cas échéant, ses co-partenaires, dans le cadre de la construction des stratégies d'achats mutualisés, analyse l'intérêt de recourir à l'UGAP. L'UGAP présente les offres dont elle dispose, aptes à satisfaire les besoins. Cet examen permet également aux parties d'étudier la possibilité d'intégrer aux programmes d'appels d'offres de l'UGAP de nouveaux projets en co-prescription.

Article 14 – Participation du partenaire à la définition des besoins à satisfaire

L'UGAP informe le partenaire du calendrier des procédures des marchés initiées l'année suivante.

Lorsque le partenaire et/ou ses co-partenaires et l'UGAP souhaitent conjointement satisfaire un besoin nouveau ou spécifique, il(s) s'adresse(nt) à l'UGAP pris en sa qualité d'opérateur d'achat. Dans ce cas, la participation du/des partenaire(s) à la procédure s'effectue selon les modalités décrites dans une convention spécifique de co-prescription.

L'ensemble des documents ou informations transmis au partenaire dans le cadre de l'intégration de ses besoins aux consultations lancées par l'UGAP, et notamment durant la phase de passation du ou des marchés en découlant, ne peuvent être communiqués, sous quelque forme que ce soit, à d'autres personnes que leurs destinataires sans accord préalable de l'UGAP.

Article 15 – Rapport d'activité et optimisation des achats

1. Définition des éléments statistiques et indicateurs de suivi

A l'occasion du comité de suivi annuel du partenariat défini à l'article 17 ci-après, l'UGAP adresse au partenaire un rapport d'activité des opérations effectuées et, à tout moment, les informations qu'il souhaite obtenir quant à l'exécution de la présente convention. Le rapport annuel d'activité comprend les éléments suivants :

- les statistiques permettant de suivre quantitativement l'exécution de la convention ;
- les statistiques et indicateurs permettant de suivre et piloter qualitativement l'exécution des commandes : suivi des devis, des commandes, des litiges, des livraisons, des pénalités de retard ;
- les indicateurs permettant de suivre la qualité du service rendu et de la relation partenariale;
- les indicateurs relatifs aux politiques publiques.

La liste des statistiques et indicateurs est définie conjointement par le partenaire et l'UGAP au regard des éléments disponibles à l'UGAP.

2. Optimisation du recours à l'UGAP

L'UGAP et le partenaire, au regard des éléments statistiques et des indicateurs de suivi de l'activité de ce dernier, définissent des objectifs d'optimisation du recours à l'UGAP. Notamment, il peut s'agir d'optimiser les coûts de traitement des commandes, en diminuant le volume de petites commandes pouvant faire l'objet d'un regroupement, ou en accroissant le recours à la commande en ligne.

Sont également étudiées les solutions tendant au recouvrement efficace des factures.

Article 16 – Interface

L'UGAP et le partenaire désignent, chacun pour ce qui le concerne, une personne chargée du suivi de l'exécution de la présente convention. Pour le département, cet interlocuteur doit être en capacité de coordonner les informations sur les achats au sein de la collectivité. Ces correspondants sont destinataires des informations relatives à l'exécution de la présente convention.

Le partenaire participe à la cohérence des informations détenues par l'UGAP. A cette fin, l'UGAP transmet une fois par an la liste des interlocuteurs et des donneurs d'ordre correspondants au compte du partenaire dans sa base client, afin qu'il mette à jour ces informations, le cas échéant.

Article 17 – Comité de suivi et animation du partenariat

Un comité de suivi du partenariat est organisé par l'UGAP a minima annuellement, afin notamment de veiller à la bonne exécution de la convention, tant sous un angle qualitatif que quantitatif et d'examiner les possibilités d'évolution de l'offre de l'UGAP.

Le comité de suivi annuel peut se tenir avec l'ensemble des co-partenaires.

Le comité de suivi fait l'objet d'un ordre du jour soumis au partenaire, ainsi que d'un relevé de décisions établi par l'UGAP.

Des comités portant sur le suivi opérationnel des relations se tiennent en fonction du besoin entre les interlocuteurs spécialisés de l'UGAP et leurs correspondants au sein du département.

Le partenaire organise une fois par an une réunion regroupant les représentants des bénéficiaires qu'il a souhaité intégrer dans la convention (cf article 3.1) afin que l'UGAP leur présente son offre de produits et services.

TITRE 3 – CONTRIBUTION A L'ACHAT PUBLIC RESPONSABLE

Article 18 – Périmètre UGAP en termes de politiques publiques

Le présent titre 3 définit les modalités selon lesquelles les partenaires et l'UGAP travaillent de concert pour développer l'achat public responsable au travers notamment des thématiques suivantes :

- Transition écologique
- Inclusion
- Soutien à l'économie (PME et innovation)
- Performance économique
- et le cas échéant leur déclinaison locale.

Ces thématiques correspondent à la nouvelle Stratégie RSE 2025 de l'UGAP.

Article 19 – Développement et valorisation de l'achat public responsable

Le développement et la valorisation de l'achat public responsable revêtira trois réalités :

- suivi statistiques,
- échanges sur les bonnes pratiques des partenaires,
- actions locales communes.

19.1 Suivi statistique :

L'UGAP met à disposition ses outils GHA (Gains achats) et EPP (Empreintes Politiques Publiques), pour restituer une fois l'an à ses partenaires leurs performances économiques et en termes de politiques publiques au travers de leurs achats confiés à la centrale.

Les statistiques sont restituées en année N sur les consommations en année N-1.

Les GHA (GHA) présentent les :

- gains sur les prix obtenus par l'UGAP auprès de ses fournisseurs,
- gains sur les remises sur la tarification UGAP (cf article 4)
- gains sur les coûts de procédures évités par le recours à l'UGAP.

Les EPP (Empreintes Politiques Publiques) présentent :

- les achats locaux des partenaires à travers l'UGAP,
- les achats à des PME par les partenaires à travers l'UGAP,
- les achats RSE par les partenaires à travers l'UGAP,
- les achats d'innovation par les partenaires à travers l'UGAP,
- le poids économique de l'UGAP sur le territoire des partenaires.

19.2 Echanges sur les bonnes pratiques des partenaires

Les partenaires et l'UGAP organiseront à fréquences raisonnable (3 fois par an) des ateliers d'échange de leurs bonnes pratiques sur des thématiques d'actualité. Les sujets suivants sont évoqués à titre d'exemple :

- Transition écologique : loi Agec, économie circulaire...
- Inclusion : clause sociale d'insertion, ESS...
- Soutien à l'économie : PME, sous-traitance...

Le premier objectif de ces ateliers est de partager un niveau de connaissance et de pratiques.

Le second sera de dégager des idées de projets communs (thématiques d'achats, créations d'indicateurs...).

19.3 Actions locales communes

Le cas échéant, les partenaires peuvent engager des actions communes à destination de l'écosystème local composé tant des entreprises (dont les PME, les entreprises innovantes et les acteurs de l'ESS) que des acheteurs publics.

Dans sa participation à l'accès des entreprises régionales et en particulier les PME, les entreprises innovantes et les entreprises du secteur social et solidaires à la commande publique, les partenaires et l'UGAP peuvent conduire deux grandes familles d'actions, à savoir la présentation des entreprises du territoire, titulaires de marchés de l'UGAP, d'une part, et la contribution à la connaissance par les entreprises du territoire de la commande publique, d'autre part.

Présentation des entreprises du territoire, titulaires de marchés conclus par l'UGAP

L'établissement assure la présentation des entreprises du territoire ayant remporté un appel d'offres de l'UGAP par les actions suivantes :

- Edition par l'UGAP d'une liste annuelle des offres des entreprises du territoire ayant remporté un appel d'offres de l'UGAP,
- Co-organisation annuelle d'un événement de rencontre de ces entreprises avec les acheteurs du territoire.

Contribution à la connaissance de la commande publique par les entreprises du territoire


L'UGAP et les partenaires peuvent mener des actions visant à promouvoir la commande publique comme levier de développement pour les entreprises du territoire :

Présentation lors d'un événement co-organisé avec eux :

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

- Ø des principaux contours de la réglementation des marchés publics et les meilleurs moyens pour les entreprises de concourir aux marchés publics,
- Ø de l'UGAP et de son mode de fonctionnement, de son modèle « achat pour revente » et les avantages, pour les fournisseurs, de travailler avec une centrale d'achat labélisée « Relations Fournisseurs Achats Responsables »,
- Ø le programme pluriannuel d'appels d'offres de l'UGAP et des partenaires de façon à permettre aux acteurs économiques du territoire d'anticiper leurs éventuels dossiers de candidature.

Promotion des solutions locales à la demande du partenaire, l'UGAP peut participer à :

- Ø des forums, rencontres, colloques, organisés par les partenaires, ayant pour objectif de soutenir et sensibiliser les entreprises aux marchés publics,
- Ø des rencontres entre les entreprises et les acheteurs publics,
- Ø des sessions de sensibilisation aux marchés publics dédiées aux petites et jeunes entreprises innovantes,
- Ø des Rencontres Entreprises et Territoires et/ou aux rencontres CCIT / Acheteurs publics

Les co-partenaires et l'UGAP facilitent la mise en relation des PME, des entreprises innovantes et des entreprises du secteur social et solidaire avec tous types d'acheteurs publics du territoire.

A noter, l'intégration d'offres de telles entreprises au catalogue de l'UGAP est étudiée si elle est opportune et repose sur un intérêt fort en termes d'achat. Le respect des fondamentaux de la Commande Publique demeurant une condition sine qua non dans ces actions : égalité de traitement, respect des procédures d'achats et des marchés existants...

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux, dont un pour chacune des parties.

Fait à Besançon, le

Fait à Champs-sur-Marne, le

**La Présidente
du Conseil départemental
du Doubs**

**La Directrice générale déléguée
de l'Union des groupements
d'achats publics**

Christine BOUQUIN

Isabelle DELERUELLE

ANNEXE N°1
A LA CONVENTION DE PARTENARIAT
DEFINISSANT LES MODALITES DE SATISFACTION DES BESOINS, PAR L'UGAP,
DU SDIS DU DOUBS,
DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DES CONSEILS DEPARTEMENTAUX
ET DES SERVICES DEPARTEMENTAUX D'INCENDIE ET DE SECOURS
DE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

Liste des bénéficiaires

PROJET

ANNEXE N°2

**A LA CONVENTION DE PARTENARIAT
DEFINISSANT LES MODALITES DE SATISFACTION DES BESOINS, PAR L'UGAP,
DU SDIS DU DOUBS,
DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DES DEPARTEMENTS ET SDIS
DE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

Conditions générales de tarification de l'UGAP

1° Différents types de tarification en vigueur à l'UGAP

L'UGAP applique à ses usagers trois différents types de tarification, en fonction de la manière dont ils ont recours à elle et des volumes d'achats qui sont les leurs.

L'utilisateur qui recourt à l'UGAP de façon ponctuelle et pour des achats de faible volume se voit appliquer la tarification dite « tout client », telle qu'elle résulte de ses catalogues.

Pour des volumes d'achats plus importants et selon des seuils définis par l'UGAP, l'utilisateur se voit appliquer la tarification dite « Grands Comptes » dans les conditions décrites ci-après.

Enfin, les grandes collectivités publiques qui souhaitent confier à l'UGAP la mise en place de procédures visant plus spécifiquement à satisfaire leurs besoins, ont la possibilité de mettre en place, avec elle, des mécanismes partenariaux tels que décrits au 3°.

2° Modalités d'accession à la tarification « Grands Comptes »

La tarification « Grands Comptes » s'opère par réduction du prix de vente normalement applicable à l'ensemble des usagers et figurant aux différents catalogues.

Elle est automatiquement appliquée, par le système d'information de l'UGAP :

- lorsqu'une commande unique dépasse le ou l'un des seuil(s) fixé(s) par l'UGAP pour le groupe de produits considéré, la réduction s'applique à l'ensemble de la commande et ce, au premier euro ;
- lorsque la somme des commandes enregistrées au cours d'une même année atteint le ou l'un des seuil(s) susmentionné(s), la tarification « Grands Comptes » s'applique aux commandes passées postérieurement au franchissement dudit seuil ;

Lorsqu'une collectivité a atteint lesdits seuils au cours de l'année précédente, le taux « Grands Comptes » est appliqué au premier euro à toutes les commandes passées l'année suivante sur les groupes de produits considérés.

Conditions tarifaires « Grands Comptes »

Elles consistent en l'application d'un ou de taux de remise sur le prix figurant aux catalogues de l'UGAP.

Le détail des seuils et taux de remise figurent ci-après.

3° Conditions d'éligibilité aux partenariats et modalités de tarification partenariale

Au jour de la signature de la présente convention, les conditions d'éligibilité aux partenariats et les modalités de tarification partenariale sont celles décrites ci-après.

- Fonctionnement de la tarification partenariale

Sont éligibles à la conclusion d'une convention partenariale les administrations, collectivités ou regroupements volontaires de collectivités territoriales disposant d'un volume d'achats supérieur ou égal à 5 M€ sur la durée de la convention, pour un univers cohérent de prestations.

Il existe 5 univers cohérents de prestations: véhicules, mobilier et équipement général, services, médical, informatique et consommables.

Taux nominaux

La tarification partenariale est constituée à partir de taux nominaux. Ces taux sont fixés, pour chaque univers cohérents de prestations, au regard du volume d'engagement porté par le partenaire.

Les taux sont dégressifs en fonction de l'importance des engagements d'achats. il existe quatre niveaux d'engagement : de 5 à 10 M€ HT, de 10 à 20 M€ HT, de 20 à 30 M€ HT et plus de 30 M€ HT.

Minoration des taux nominaux

Les taux nominaux peuvent se trouver minorés :

- en cas de versement d'avances à la commande, à condition toutefois que le bénéficiaire s'engage à toujours verser le même taux d'avances sur une durée d'un an. Dans ce cas, la minoration appliquée est égale à la moitié de la valeur du taux d'avance. Pour exemple, un taux d'avance de 80 %, donne lieu à une réduction de $\frac{1}{2} \times 0,8 = 0,4$ point ;
- à l'utilisation de l'outil de commande en ligne ; la minoration, de 0,5 point est alors automatiquement appliquée ;
- en fonction du volume de commandes partenariales adressé par le partenaire, sur tous les univers de produits, l'année précédente (N-1). Dès lors, le taux nominal (hors univers médical) se réduit en année N de 0,1 point lorsque les commandes partenariales enregistrées ont été comprises entre 10 et 20 M€, de 0,2 point lorsqu'elles ont été comprises entre 20 et 30 M€ et ainsi de suite jusqu'à 0,5 point pour des commandes dépassant les 50 M€.

Taux résiduels

Une fois minorés, les taux nominaux deviennent taux résiduels. Ils sont appliqués, automatiquement par le système d'information de l'établissement aux prix d'achat HT des fournitures ou services, tels qu'ils ressortent des marchés passés par l'établissement.

Le détail des seuils et taux nominaux et minorations applicables au jour de la signature de la présente convention figurent ci-dessous.

Conditions d'éligibilité applicables aux administrations publiques locales

Sont éligibles à la tarification partenariale les administrations publiques locales ou groupes d'administrations publiques locales s'engageant, par convention, sur un volume d'achats supérieur à 5M € pour un univers cohérent de produits ou services et sur la durée de la convention.

Les dispositions relatives aux seuils de tarification figurant ci-dessus sont applicables aux regroupements volontaires d'administrations publiques locales, ainsi que ceux prévus par la loi. De même, elles peuvent être mobilisées au profit d'administrations publiques locales souhaitant mutualiser, par ce biais, leurs besoins propres et ceux des pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices qu'elles financent et/ou dont elles assurent le contrôle.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE



TARIFICATION PARTENARIALE

Taux de marge nominaux appliqués par univers cohérent de produits ou services ⁽¹⁾									
Montant HT d'engagement par univers sur la durée de la convention ⁽²⁾	Véhicules ⁽³⁾	Mobiliier Équipement général		Services ⁽³⁾	Médical		Informatique et consommables		
		Équipement général	Mobiliier		Consommables scientifiques	Equipements et dispositifs médicaux	Consommables de bureau	Matériels informatiques	Prestations intellectuelles
5 à 10 M€	4,0 %	5,0 %	8,0 %	5,5 %	3,7 %	5,5 %	6,0 %	5,0 %	5,5 %
10 à 20 M€	3,4 %	4,0 %	6,0 %	5,0 %			4,0 %	4,0 %	5,0 %
20 à 30 M€	3,0 %	3,5 %	5,5 %	4,8 %	3,5 %	5,0 %	3,7 %	3,5 %	4,8 %
+ de 30 M€	2,4 %	3,0 %	4,6 %	4,6 %	2,7 %	4 %	3,5 %	3,0 %	4,6 %
Minorations pour avances	de 0,2 à 0,5 point en fonction du taux d'avance annuel								
Minorations pour commande en ligne ⁽⁴⁾	- 0,5 point automatiquement retiré en cas d'utilisation de l'outil de commande en ligne								
Minoration pour volume de commandes partenariales ⁽⁵⁾	de 0,1 à 0,5 point en fonction du volume de commandes partenariales adressées en année N-1								

(1) Le taux s'applique au prix d'achat hors taxe en vigueur à l'UGAP à la réception de la commande. Les taux de marge ne s'appliquent pas aux offres exprimées en prix forfaitaire.

Certaines offres, dont les offres faisant l'objet de cotations sur les sites des titulaires, sont exclues (ou pourront être exclues à l'occasion du renouvellement de marché) de la tarification partenariale.

(2) L'estimation de l'engagement est réalisée par univers sur la durée totale de la convention (3 ou 4 ans)

(3) L'univers « véhicules » inclut la fourniture de carburants en vrac – L'univers « Services » inclut la fourniture de combustibles en vrac.

Ces produits pétroliers font l'objet des tarifications partenariales suivantes :

- 12 € HT / m3 pour des engagements compris entre 5 et 20 M€ HT (réduit à 10 € HT en cas de commande en ligne)

- 10 € HT / m3 pour les engagements supérieurs à 20 M€ HT (réduit à 8 € HT en cas de commande en ligne)

(4) La minoration pour commande en ligne ne s'applique pas aux offres nécessitant un devis en ligne ainsi que sur l'univers « Services », et "Véhicule" et la fourniture de produits pétroliers

(5) La minoration s'applique sous réserve que les résultats de l'établissement le permettent. La minoration pour volume de commandes partenariales tient compte, pour son calcul, des commandes de l'univers Médical mais elle ne s'applique pas aux commandes de l'univers Médical

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

ANNEXE N°3

**A LA CONVENTION DE PARTENARIAT
DEFINISSANT LES MODALITES DE SATISFACTION DES BESOINS, PAR L'UGAP,
DU SDIS DU DOUBS,
DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DES DEPARTEMENTS ET SDIS
DE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

3.1 Nature et étendue des besoins à satisfaire : Univers Informatique et consommables**NATURE DES BESOINS A SATISFAIRE****Segments d'achats « informatique » :**

- micro-informatique (ordinateurs, écrans, périphériques, prestations d'installation),
- Logiciels et licences, (logiciels multi-éditeurs, microsoft Oracle)
- matériels de reprographie, (photocopieurs)
- prestations de téléphonie fixe (abonnement et matériels liés),
- prestations WAN (connexion internet IP/VPN, ...),
- matériels et systèmes de téléphonie (IPBX, petits matériels de téléphonie, ...),
- infrastructures serveurs et stockage et prestations associées (serveurs rack x86, serveurs tours, serveurs UNIX et AIX) hors Cloud computing)
- Infrastructures réseaux (LAN, WAN) et prestations associées, (matériels divers LAN, réseau LAN/WLAN, prestation de câblage, sûreté électronique)
- audiovisuel et multimédia (Affichage dynamique, classe mobile, – visioconférence.
- Prestations environnement Cloud

Segments d'achats « consommables de bureau » :

- fournitures de bureau
- consommables informatiques
- papier

Segments d'achats « prestations intellectuelles informatiques » :

- prestations intellectuelles informatiques en unité d'œuvres

ETENDUE DES BESOINS A SATISFAIRE :

Les besoins du SDIS du Doubs décrits ci-dessus sont estimés à 100 000 € HT sur la durée de la convention.

Cet engagement, cumulé à ceux des autres co-partenaires membres du groupement de fait, au regard des lettres d'engagements susvisées, porte le montant d'engagement global à, a minima, 20 302 000 € HT.

TAUX DE MARGE NOMINAL DE L'UGAP :

Conformément aux conditions générales de tarification de l'UGAP et au regard de l'étendue des besoins figurant ci-dessus, les taux de marge nominaux pour l'univers « Informatique et consommables » sont établis :

- à 3,5% pour les matériels informatiques,
- à 3,7 % pour les consommables de bureau,
- à 4,8 % pour les prestations intellectuelles informatiques.

Ces taux s'appliquent aux prix d'achat HT en vigueur au moment de la réception de la commande par l'UGAP.

ANNEXE N°2**A LA CONVENTION DE PARTENARIAT
DEFINISSANT LES MODALITES DE SATISFACTION DES BESOINS, PAR L'UGAP,
DU SDIS DU DOUBS,
DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DES DEPARTEMENTS ET SDIS
DE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE****3.2 Nature et étendue des besoins à satisfaire : Univers Véhicules****NATURE DES BESOINS A SATISFAIRE****Segments d'achats :**

- véhicules légers (véhicules particuliers, deux roues motorisés, vélos),
 - véhicules utilitaires (petites fourgonnettes, fourgonnettes, fourgonnettes GNV, utilitaires moyens, grand utilitaire),
 - véhicules industriels et engins spéciaux (châssis PL équipements hydrauliques, engins d'entretien des espaces verts, entretien routier de viabilité hivernale, signalisation lumineuse, environnement voirie, engins de travaux publics),
 - véhicules d'incendie et de secours,
 - transports en commun,
 - Embarcations, drones,
- carburant en vrac et lubrifiants.

ETENDUE DES BESOINS A SATISFAIRE :

Les besoins du SDIS du Doubs en véhicules sont indiqués dans l'annexe 3.5 Univers opérationnel du Sapeur Pompier.

Cet engagement, cumulé à ceux des autres Départements co-partenaires membres du groupement de fait, au regard des lettres d'engagements susvisées, porte le montant d'engagement global à, a minima, 26 175 000 € HT.

TAUX DE MARGE NOMINAL DE L'UGAP :

Conformément aux conditions générales de tarification de l'UGAP et au regard de l'étendue des besoins figurant ci-dessus et de ceux exposés dans l'annexe 3.5 « Besoins opérationnels du sapeur-pompier », le taux de marge nominal pour l'univers « véhicules », est établi à 2,4 % pour les véhicules et à 3 % pour les lubrifiants.

Il s'applique aux prix d'achat HT en vigueur au moment de la réception de la commande par l'UGAP.

Le coût d'intervention de l'UGAP, pour la fourniture de carburant en vrac, est de 10 €/m³ pour les commandes non dématérialisées et de 8 €/m³ pour les commandes en ligne.

Ces montants s'ajoutent aux prix d'achats du produit pétrolier en vigueur à l'UGAP à la réception de la commande.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

ANNEXE N°3

**A LA CONVENTION DE PARTENARIAT
DEFINISSANT LES MODALITES DE SATISFACTION DES BESOINS, PAR L'UGAP,
DU SDIS DU DOUBS,
DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DES DEPARTEMENTS ET SDIS
DE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

3.3 Nature et étendue des besoins à satisfaire : Univers Mobilier et équipement général**NATURE DES BESOINS A SATISFAIRE :****Segments d'achats « mobilier » :**

- mobilier de bureau (mobilier d'accueil, mobilier salle de réunion, rangements, équipements de bureau°
- mobilier solaire (mobilier petite enfance, mobilier classe, activité petite enfance)
- mobilier collectif (mobilier urbain, mobilier multiusage, mobilier de restauration)

Segments d'achats « équipement général » :

- hygiène et entretien
- restauration professionnelle
- équipements de protection individuelle
- art de la table
- lubrifiants

ETENDUE DES BESOINS A SATISFAIRE :

Les besoins du SDIS du Doubs décrits ci-dessus sont estimés à XXX€ HT sur la durée de la convention.

Cet engagement, cumulé à ceux des autres co-partenaires membres du groupement de fait, au regard des lettres d'engagements susvisées, porte le montant d'engagement global à, a minima, XX€ HT.

TAUX DE MARGE NOMINAL DE L'UGAP :

Conformément aux conditions générales de tarification de l'UGAP et au regard de l'étendue des besoins figurant ci-dessus, les taux de marge nominaux pour l'univers « Mobilier et équipement général » sont établis :

- à X % pour le mobilier,
- à X % pour l'équipement général.

Ils s'appliquent aux prix d'achat HT en vigueur au moment de la réception de la commande par l'UGAP.

ANNEXE N°3

**A LA CONVENTION DE PARTENARIAT
DEFINISSANT LES MODALITES DE SATISFACTION DES BESOINS, PAR L'UGAP,
DU SDIS DU DOUBS,
DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DES DEPARTEMENTS ET SDIS
DE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

3.4 Nature et étendue des besoins à satisfaire : Univers Services**NATURE DES BESOINS A SATISFAIRE :****Segments d'achats :**

- prestations de propreté et d'hygiène des locaux ;
- prestations de sécurité humaine (accueil, gardiennage et télésurveillance) ;
- Véhicules spécifiques (motos)
- prestations de transfert administratif ou industriel ;
- prestations de maintenance des ascenseurs et des appareils de levage ;
- prestations de contrôles réglementaires des bâtiments (dont contrôle réglementaire des ascenseurs et des appareils de levage) ;
- prestations de maintenance multitechnique des bâtiments ;
- Prestation de Drones
- prestations d'AMO sécurité

ETENDUE DES BESOINS A SATISFAIRE :

Les besoins du SDIS du Doubs décrits ci-dessus sont estimés à X€ HT sur la durée de la convention.

Cet engagement, cumulé à ceux des autres co-partenaires membres du groupement de fait, au regard des lettres d'engagements susvisées, porte le montant d'engagement global à, a minima, X€ HT.

TAUX DE MARGE NOMINAL DE L'UGAP :

Conformément aux conditions générales de tarification de l'UGAP et au regard de l'étendue des besoins figurant ci-dessus, le taux de marge nominal pour l'univers « services », à l'exception des produits pétroliers, est établi à XX%.

Il s'applique aux prix d'achat HT en vigueur au moment de la réception de la commande par l'UGAP.

Le coût d'intervention de l'UGAP, pour la fourniture de fioul domestique, est de XX €/m³ pour les commandes non dématérialisées et de XX €/m³ pour les commandes en ligne.

Ces montants s'ajoutent aux prix d'achats du produit pétrolier en vigueur à l'UGAP à la réception de la commande.

ANNEXE N°3

**A LA CONVENTION DE PARTENARIAT
DEFINISSANT LES MODALITES DE SATISFACTION DES BESOINS, PAR L'UGAP,
DU SDIS DU DOUBS,
DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DES DEPARTEMENTS ET SDIS
DE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

3.5 Nature et étendue des besoins à satisfaire : Besoins opérationnels du sapeur-pompier**NATURE DES BESOINS A SATISFAIRE :****Segments d'achats :**

- solutions de mobilité :
 - les véhicules légers et utilitaires ;
 - les engins pompes (FPTL, FPT, FPT SR, CCR, CCF,...) ;
 - les moyens d'élévation et de sauvetage : les échelles et bras élévateurs (BEA, EPS et EPC) ;
 - les véhicules de secours aux victimes (VSM, VLM, VSAV, VSR, ...) ;
 - les moyens de sauvetage et reconnaissance nautique (BRS, BLS, ERS,...) ;
 - les châssis de véhicules poids lourds ;
 - les châssis de véhicules utilitaires ;
 - embarcations ;
 - les matériels de communication (compatibles Antares) ;
 - drones ;
 - la fourniture de carburants en vrac.
- équipements techniques ou individuels du sapeur-pompier :
 - les équipements de protection individuelle ;
 - les uniformes et tenues d'intervention ;
 - les accessoires hydrauliques, pièces de jonction, lances, tuyaux... ;
 - les motopompes et matériels d'épuisement ;
 - les échelles ;
 - les outils et accessoires pour interventions diverses ;
 - le matériel de force ;
 - les groupes électrogènes, matériels d'éclairage, de signalisation et de balisage.
- l'ensemble de l'univers médical, notamment :
 - les matériels de transport des victimes, de soins et secours ;
 - les équipements (biomédicaux, de laboratoire, de soins et secours ...) ;
 - les dispositifs médicaux stériles et non stériles ;
 - les consommables (biomédicaux, médicaux, scientifiques, de soins et secours ...).

ETENDUE DES BESOINS A SATISFAIRE :

Les besoins en véhicules du SDIS du Doubs sont estimés à 7 000 000 € HT sur la durée de la convention.

Les besoins cumulés des SDIS co-partenaires, au regard des lettres d'engagements susvisées, portent le montant d'engagement global à, a minima, 32 470 000 € HT.

TAUX DE MARGE NOMINAL DE L'UGAP :

Conformément aux conditions générales de tarification de l'UGAP et au regard de l'étendue des besoins figurant ci-dessus, les taux de marge nominaux, sur les prix d'achat en euro HT en vigueur au moment de la réception de la commande par l'UGAP, sont établis à :

- 2,4 % pour l'acquisition de matériels de l'univers « véhicules »,
- 3 % pour l'acquisition d'équipements techniques ou individuels du sapeur-pompier.
- 2,7 % pour les équipements lourds et consommables médicaux et 4% pour le mobilier et autres équipements médicaux.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240523-DBCA1320240523-DE

Le coût d'intervention de l'UGAP, pour la fourniture de carburant via commandes non dématérialisées et de 8 €/m³ pour les commandes en ligne. Ces montants s'ajoutent aux prix d'achats du produit pétrolier en vigueur à l'UGAP à la réception de la commande.

PROJET

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

***MISE A JOUR DES SEUILS DU GUIDE INTERNE
DES PROCEDURES D'ACHAT DU SDIS 25***

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-DBCA1420240523-DE	

MISE A JOUR DES SEUILS DU GUIDE INTERNE DES PROCEDURES D'ACHAT DU SDIS 25

Suite à l'entrée en vigueur de nouveaux seuils des procédures en marchés publics, il est proposé au bureau conseil d'administration d'adapter en conséquence le guide interne des procédures d'achat du SDIS.

Seuils d'application des procédures formalisées :

Tous les deux ans, la commission européenne réévalue les seuils au-delà desquels les marchés publics doivent être passés selon une procédure formalisée (appels d'offres, etc.).

En conséquence, la publication au journal officiel de l'Union européenne en date du 16 novembre 2023, modifie ses seuils à compter du 1^{er} janvier 2024.

Les seuils sont relevés de :

- 214 000 € à **221 000 € HT** pour les marchés publics de fournitures et de services ;
- 5 350 000 € à **5 538 000 € HT** pour les marchés publics de travaux.

Il est proposé d'adapter le guide interne du SDIS conformément à cette réévaluation.

Après en avoir délibéré, les membres du bureau du conseil d'administration, à l'unanimité, se prononcent favorablement sur ce dossier et adoptent le guide interne des procédures d'achat du SDIS 25 tel qu'il en figure en annexe.

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



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

GUIDE INTERNE DES PROCEDURES D'ACHATS DU SDIS 25


Sommaire

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
 Reçu en préfecture le 27/05/2024
 Publié le
 ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE



1 – ASPECTS GENERAUX DU DECRET RELATIF AUX MARCHES PUBLICS	5
1.1 Qu'est-ce qu'un marché public ?	5
1.2 Le pouvoir adjudicateur et son représentant	5
1.3 Typologie de marchés	5
1.4 Evaluation du besoin	6
1.5 Les procédures de marchés	7
1.6 Mise en œuvre des marchés publics	8
2 – POLITIQUE ET PROCEDURES D'ACHATS MISES EN ŒUVRE AU SDIS 25.....	8
2.1 Politique achat	8
2.2 Nomenclature Sdis 25	9
2.3 Présentation du catalogue départemental	9
2.4 Mise en place de responsables métiers	9
2.5 Notion de Binôme « responsable métier/acheteur »	10
2.6 Mode de computation des seuils	10
2.6.1 - Pour les marchés de fournitures et de services (caractéristique propre ou unité fonctionnelle)	10
2.6.2 - Pour une opération de construction (opération)	10
2.7 Evaluation « financière » du besoin	11
2.8 Tableau de synthèse	11
2.9 Seuils et procédures MAPA	11
2.9.1 - Les seuils	11
2.9.2 - Procédure PA1 (Estimation du besoin inférieure à 3 000 € HT)	12
2.9.3 - Procédure PA1' (Estimation du besoin inférieure à 3 000 € HT)	13
2.9.4 - Procédure PA2 (Estimation du besoin à partir de 3 000 € HT et inférieure à 40 000 € HT)	14
2.9.5 - Procédure PA3 (Estimation du besoin à partir de 40 000 € HT et inférieure à 221 000 € HT pour les fournitures et services et à 5 538 000 € HT pour les travaux)	15
2.10 Tableau de synthèse	16
2.11 Carte d'achat	18
2.12 La négociation	18
2.13 La commission MAPA et la commission d'appel d'offres (CAO)	18
2.14 Attribution des marchés	18
2.15 Les marchés à bons de commandes	19
2.16 Gestions des avenants aux marchés	19
2.16.1 - Les prestations non prévues dans le marché initial	19
2.16.2 - Le coût de l'avenant est inférieur à 5%	19
2.16.3 - Le coût de l'avenant est supérieur à 5%	19
2.16.4 - Tableau de synthèse	20
3 – GLOSSAIRE.....	21

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).....	
4.2 Exemple de tableau de rapport de choix (les valeurs du tableau sont données à titre d'exemple)	23

Tableau synthétique du guide interne

TYPE DES MARCHES PUBLICS

TOUS TYPES

PROCEDURE SANS PUBLICITE NI
MISE EN CONCURRENCE
PREALABLES

Dossier RC,CCAP,CCTP
Rapport d'analyse
Délai global 2 à 6 mois

Bureau CASDIS: Autorisation de signature
au PCASDIS

Signature PCASDIS

Copie du dossier à la Préfecture

Notification au Fournisseur

"FOURNITURES -SERVICES"

PROCEDURE ADAPTEE PA1

"commande directe"
Délai 2 semaines
Attribution Directeur et/ou chef de
groupement

3 000 € HT

PROCEDURE ADAPTEE
PA2 "3 devis"

Rapport de choix
Attribution Directeur
Délai global: 1 mois

40 000€ HT

PROCEDURE ADAPTEE PA3

"commission MAPA"
Pub BOAMP
Contrat type et CCTP
Rapport d'analyse
Attribution Présidente CASDIS
Délai global : 3 mois

Commission MAPA pour avis

Signature Présidente

221 000 €HT

PROCEDURES FORMALISEES: Appel d'offres
Procédure concurrentielle avec négociation,
Négociée avec mise en concurrence préalable,
Dialogue compétitif...

Pub BOAMP et JOUE
Dossier RC, CCAP, CCTP
Rapport d'analyse
Délai global 5 à 6 mois

CAO: Attribution des marchés

Bureau CASDIS: Autorisation de signature au PCASDIS

Signature PCASDIS

Copie du dossier à la Préfecture

Notification Fournisseur

TRAVAUX

Identique aux marchés de Fournitures et Services

PROCEDURE ADAPTEE PA3

"Commission MAPA"

Pub BOAMP

Contrat type et CCTP
Rapport d'analyse
Attribution Présidente CASDIS
Délai global: 3 mois

Commission MAPA pour avis

Signature PCASDIS

Copie du dossier à la Préfecture

Notification au Fournisseur

5 538 000 €HT

PROCEDURES FORMALISEES: Appel
d'offres
Procédure concurrentielle avec
négociation, Négociée avec mise en
concurrence préalable, Dialogue
compétitif...

Pub BOAMP et JOUE
Dossier RC, CCAP, CCTP
Rapport d'analyse
Délai global 5 à 6 mois

CAO: Attribution des marchés

Bureau CASDIS: Autorisation de signature

Signature PCASDIS

Copie du dossier à la Préfecture

Notification Fournisseur

Application de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant
Commande Publique.

1 – ASPECTS GENERAUX DU DECRET RELATIF AUX MARCHES PUBLICS

1.1 Qu'est-ce qu'un marché public ?

Tout achat, en application du code de la commande publique, **est considéré comme un marché quel que soit son montant**. Cela signifie que toute dépense engagée dès le premier euro, pour des fournitures, services ou travaux fait partie intégrante de la commande publique et relève des dispositions générales de l'ordonnance relative aux marchés publics et des jurisprudences qui l'accompagnent.

Les grands principes fondamentaux de l'ordonnance relative aux marchés publics, énoncés ci-dessous, s'appliquent à tous les achats de la collectivité :

LIBERTE D'ACCES A LA COMMANDE PUBLIQUE

Ce principe fondamental se traduit notamment par la mise en concurrence. Elle fournit à tout opérateur économique la possibilité de soumissionner à tout marché et garantit le fait de ne pouvoir rejeter un opérateur économique sans justification.

EGALITE DE TRAITEMENT DES CANDIDATS

Il s'agit pour le pouvoir adjudicateur de donner le même niveau d'informations à tous les candidats quelle que soit la procédure et d'assurer une transparence des choix.

TRANSPARENCE DES PROCEDURES

L'organisation d'une procédure doit permettre de faire ressortir les éléments majeurs de la concurrence afin que tout opérateur économique puisse être traité en toute objectivité. Ce principe porte sur la totalité du dispositif concurrentiel.

EVALUATION DES BESOINS

La nature et l'étendue des besoins à satisfaire doivent être déterminées avec précision. Aucun besoin ne doit être scindé ou abusivement fractionné dans le but d'échapper aux règles du code de la commande publique.

1.2 Le pouvoir adjudicateur et son représentant

Le pouvoir adjudicateur : c'est la personne morale de droit public qui passe les marchés.

Le représentant du pouvoir adjudicateur : c'est la personne physique habilitée à engager la collectivité. Le représentant du SDIS est la présidente du conseil d'administration (PCASDIS).

1.3 Typologie de marchés

Il existe trois types de marchés qui sont : **fournitures, services et travaux**.

Définition des marchés de **fournitures** : ce sont les marchés qui ont pour objet « l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente de produits ou matériels ».

Ainsi, le marché de fournitures ne se limite pas à l'achat/vente, c'est-à-dire au seul transfert de propriété. Par ailleurs, la livraison des fournitures peut comporter, à titre accessoire, des travaux de pose et d'installation.

Définition des marchés de **services** : ce sont les marchés qui ont pour objet « la réalisation de prestations de services ». Leur domaine est très vaste. Il s'agit, par exemple, des marchés de maintenance, d'ingénierie, d'étude, de maîtrise d'œuvre...

Définition des marchés de travaux : sont ainsi qualifiés, les marchés qui ont conjointement la conception et l'exécution d'un ouvrage ou de travaux de bâtiment à des besoins précisés par le pouvoir adjudicateur qui en exerce la maîtrise d'ouvrage. Un ouvrage est le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique ».

Par conséquent, il n'y a pas de marché de travaux en l'absence d'élément immobilier.

Des marchés publics particuliers peuvent être identifiés au sein de cette typologie. Par exemple, les marchés de maîtrise d'œuvre correspondent à des marchés de service.

1.4 Evaluation du besoin

Définition de l'évaluation du besoin : « Action qui consiste à déterminer le montant et les caractéristiques des prestations (fournitures, services ou travaux) à réaliser pour l'année N+n, ou pour l'opération. » En effet, l'évaluation financière peut s'estimer sur **une ou plusieurs** années.

Le choix de la procédure d'achat à mettre en œuvre se détermine en fonction de cette évaluation financière et du mode de computation.

1.4.1 - La computation des seuils

La computation des seuils est la détermination d'un découpage matriciel (voir schéma explicatif ci-dessous) au sein duquel doivent être évalués les besoins. Une fois les besoins évalués suivant ce mode de découpage, les procédures de marchés adéquates sont identifiées.

Ainsi, pour procéder à l'estimation de tous ses besoins en fournitures, services et travaux, une collectivité applique la méthode définie aux articles L2111-1 et suivants du code. Ces articles définissent un mode de computation des seuils différents selon l'objet des marchés.

Lorsqu'il s'agit de travaux, c'est la notion d'**opération** qui est utilisée et s'il s'agit de fournitures et de services, c'est la notion de **famille homogène** qui s'applique.

Une **opération** est soit l'ensemble des travaux nécessaires à la construction ou la réhabilitation d'un centre d'incendie et de secours, soit des travaux de même nature entrepris sur l'ensemble du SDIS.

Les **familles homogènes** sont définies au regard, soit de la nomenclature (famille, sous-famille) de la collectivité en raison de leurs **caractéristiques propres**, soit au niveau d'un projet parce qu'elles constituent une **unité fonctionnelle**.

Aussi pour chaque famille, la collectivité doit définir un niveau de computation. Ces niveaux de computation pour un SDIS peuvent être l'ensemble des besoins d'une famille pour le SDIS ou pour un groupement ou même pour un centre d'incendie et de secours.

Schéma explicatif

MODE DE COMPUTATION	Caractéristique propre (Fourniture et Service)		Famille « Alimentation » Famille « Quincaillerie » (<i>exemples</i>)	Famille « Habillement » Famille « Assurance » (<i>exemple</i>)
	Opération (Travaux) ou Unité fonctionnelle (Fourniture et Service)	Construction d'une caserne (<i>exemple</i>)		Travaux de plomberie, Acquisition CEPARI mobile (<i>exemple</i>)
		CIS	Groupement territoriaux	SDIS
		NIVEAU DE COMPUTATION		

1.4.2 - La nomenclature achats

Définition de la nomenclature : « Classification adaptée à chaque collectivité permettant d'apprécier, pour les caractéristiques propres, l'homogénéité des besoins en fournitures et services. Cette classification (nomenclature) est constituée de **familles** et **sous familles d'achats**. »

Depuis 2004, les collectivités sont autorisées à créer leur propre nomenclature.

1.5 Les procédures de marchés

Le code de la commande publique (article L2120-1) identifie trois catégories de procédures, qui sont :

- marchés à **procédures adaptées** (MAPA) => la collectivité a la liberté de définir ses propres règles de fonctionnement en termes de seuils, procédures, signatures... mais toujours dans le respect des principes fondamentaux du décret,
- marchés à **procédures formalisées** (appel d'offres, procédure concurrentielle avec négociation, dialogue compétitif, marché négocié avec mise en concurrence préalable, accords-cadres, concours...) => procédure prévue par le décret relatif aux marchés publics,
- marchés à **procédures sans publicité ni mise en concurrence préalables** => les cas spécifiques d'utilisations de cette procédure sont explicités dans le code relatif aux marchés publics.

Le choix du type de procédure est déterminé suivant le niveau financier du besoin (voir le tableau de synthèse du chapitre) sauf pour la procédure de marché sans publicité ni mise en concurrence qui s'applique quel que soit le montant d'achat.

1.6 Mise en œuvre des marchés publics

Les déroulements des procédures des marchés publics et les techniques d'achats sont explicités dans le décret relatif aux marchés publics.

Tableau de synthèse

A - TYPOLOGIE DE MARCHES PUBLICS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fournitures et services, ➤ Travaux, <p>MARCHES PUBLICS PARTICULIERS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>de maîtrise d'œuvre,</i> ➤ <i>de conception-réalisation,</i> ➤ <i>globaux de performance,</i> ➤ <i>partenariats d'innovation,</i> ➤ <i>...</i>
B – EVALUATION DU BESOIN	<p>Calcul de la valeur estimée du besoin : opération, famille homogène ou unité fonctionnelle par la prise en compte de la computation des seuils et de la nomenclature achats du Sdis.</p>
C - PROCEDURES DES MARCHES PUBLICS	<p>CHOIX DE LA PROCEDURE :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Adaptée, ➤ Formalisée, ➤ Sans publicité ni mise en concurrence préalables.
D - MISE EN OEUVRE DES MARCHES PUBLICS	<p>DEROULEMENT DE LA PROCEDURE :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Procédure adaptée : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Détermination libre des modalités de la mise en concurrence (dans le respect des principes du décret) et faculté de prévoir une négociation. ➤ Procédure formalisée : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Appel d'offres (ouvert ou restreint), ▪ Procédure concurrentielle avec négociation, ▪ Procédure négociée avec mise en concurrence préalable, ▪ Dialogue compétitif. <p>TECHNIQUES D'ACHAT :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Marchés publics (ordinaire), ➤ Marchés à Tranches, ➤ Accords-cadres (avec marchés subséquents ou à bon de commande), ➤ Enchères électroniques, ➤ Concours, ➤ ...

2 – POLITIQUE ET PROCEDURES D'ACHATS MISES EN ŒUVRE AU SDIS 25

2.1 Politique achat

Compte tenu des enjeux financiers, le SDIS 25 s'est doté de compétences spécifiques dans le domaine des achats. L'acheteur public intervient dès la définition des besoins et accompagne les différents responsables métiers tout au long du processus achats.

Cela consiste, d'une part à identifier le plus précisément les besoins du SDIS et d'autre part, à étudier les secteurs d'activités, les différents acteurs économiques, à élaborer des études de marchés..., afin de définir **des stratégies d'achats**. Ces stratégies auront pour but d'augmenter la **performance économique**, d'identifier les modalités de **marchés les plus adéquates** (forme de marché, techniques d'achats, formule de révision optimale, durée du marché...) et d'obtenir des fournitures, des services ou des travaux répondant aux **exigences techniques** des utilisateurs.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

2.2 Nomenclature SDIS 25

La **nomenclature**, regroupant les familles et sous familles d'achats pour les fournitures et services, a été élaborée conformément au code de la commande publique. La mise à jour de cette nomenclature est faite en concertation avec les responsables métiers et l'acheteur.

2.3 Présentation du catalogue départemental

Le **catalogue départemental** complète la nomenclature en listant, par famille et sous-famille, les désignations des produits, services et prestations qui s'y rattachent. Ce catalogue sera réactualisé annuellement afin de prendre en compte les différentes évolutions.

Resp. Métier	Imputation budgétaire	FAMILLE	N°	SOUS FAMILLE	N°	DESIGNATION ARTICLE	Références SDIS
LOG	60636	Habillement	08	Tenue opérationnelle	14	Chemise F1	0469



Le responsable métier est le référent technique.



Le n° de famille et de sous-famille permettent de déterminer le n° de nomenclature. Par exemple, la chemise F1 a pour n° de nomenclature 08.14



Codification des articles.

2.4 Mise en place de responsables métiers

Huit **responsables métiers** se partagent les familles d'achats du catalogue départemental.

Le rôle du responsable métier est :

- d'être le garant de la consommation des crédits (hors gestion directe des groupements) ;
- de centraliser et compiler les besoins propres à son métier pour l'ensemble du SDIS, conformément à la procédure interne d'élaboration budgétaire ;
- de travailler en binôme avec l'acheteur ;
- d'élaborer les cahiers des charges techniques.

Tableau des responsables métiers et leurs familles d'achats associées :

Responsables Métiers	Famille d'achats
Service Système d'Information et Réseau : SIR	Eléments liés à l'informatique, Les transmissions, la téléphonie, ...
Groupeement Logistique : LOG	Les véhicules, Matériels opérationnels pour le métier pompiers, Les carburants, ...
Service Immobilier : IMMO	Les constructions de bâtiments, L'entretien des bâtiments, Les fluides, ...
Groupeement Emplois et Compétences : GEC	Les formations, Les matériels de sport, ...
Service communication : COM	Les cérémonies, Impressions et reprographies, Les récompenses, ...
Groupeement Administration et Finances : GAF	Assurances, Les frais de déplacement, La documentation, ...
Service de Santé et du Secours Médical : 3SM	Matériels médicaux Produits pharmaceutiques, ...
Groupeement Opérationnel : OPS	Les équipes spécialisées

2.5 Notion de Binôme « responsable métier/acheteur »

Le travail en commun, entre le **responsable métier et l'acheteur** reste prépondérant pour la performance du service, sur les plans techniques et financiers. L'implication en amont de l'acheteur lui permettra de mieux appréhender le besoin, afin de proposer la procédure de marché la plus adaptée.

2.6 Mode de computation des seuils

2.6.1 - Pour les marchés de fournitures et de services (caractéristique propre ou unité fonctionnelle)

La computation par caractéristique propre, dans le cadre de la nomenclature précitée, s'effectue au regard de la sous-famille (4 chiffres) pour l'ensemble du SDIS sauf cas particuliers.

Cas particuliers :

Seules les familles suivantes ont pour niveau de computation les groupements territoriaux et fonctionnels :

- l'alimentation ;
- les produits et prestations de réparation de bâtiment.

Concernant la computation par unités fonctionnelles, le SDIS se base la valeur financière du projet. (Exemple : acquisition d'un CEPARI mobile suivant l'autorisation de programme « outils pédagogiques »).

2.6.2 - Pour une opération de construction (opération)

Il convient de prendre en compte deux ensembles distincts : les travaux et les fournitures/services. Ces deux ensembles seront sous forme de lots homogènes et la computation des seuils se fera par rapport à la valeur de l'estimation financière pour chacun des ensembles.

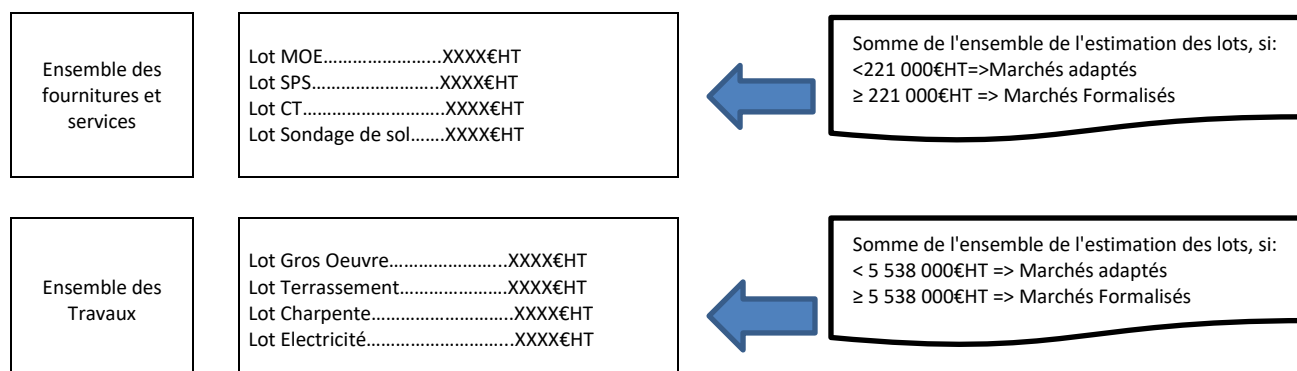
Nota : le montant des estimations des prestations de maîtrise d'ouvrage déléguée ne sera pas computé dans l'opération de construction mais de manière transverse dans la nomenclature sous la famille 82.07 « Etudes liées au programme bâtiminaire - maîtrise d'ouvrage déléguée ».

Dans le cas de lots de faibles valeurs :

Rappel de l'article L 2123-1 du code : « Il est possible de recourir à une procédure adaptée, pour les lots inférieurs à 80 000 € HT dans le cas de marchés de fournitures et services et pour les lots inférieurs à 1 000 000 € HT dans le cas des marchés de travaux, à condition que le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20% de la valeur de la totalité des lots. »

Par ailleurs, le mode de consultation du lot maîtrise d'œuvre est défini par l'article R2121-1 et suivants du code de la commande publique. Le seul montant prévisionnel de ce lot est à prendre en compte pour déterminer le mode de consultation.

Exemple : Construction d'une caserne



2.7 Evaluation « financière » du besoin

L'évaluation des besoins en fournitures et services se fera par rapport à l'expression des besoins des groupements pour l'année N+1 pour des **besoins ponctuels**, et pour des **besoins récurrents** l'évaluation financière s'établira sur la durée du marché public. Cette expression de besoin s'appuiera entre autres sur le catalogue départemental, les fiches métier, les autorisations de programmes... (*référence procédure* « élaboration budgétaire »).

Dans le cadre d'une opération, le responsable métier établira les besoins pour chaque opération.

2.8 Tableau de synthèse

Type de marché	Utilisation de la nomenclature	Computation des seuils	Niveau de computation	Evaluation du besoin	Seuils pour MAPA	Seuils pour marché formalisé
Fournitures et services	OUI	La sous famille de la nomenclature (caractéristique propre)	Le SDIS ou les groupements (selon les sous familles)	Besoin annuel de la sous famille de la nomenclature	< 221 000 € HT	≥ 221 000 € HT
	NON	L'unité fonctionnelle	L'unité fonctionnelle	L'unité fonctionnelle	< 221 000 € HT	≥ 221 000 € HT
Travaux	NON	L'opération	L'opération	Estimation des fournitures et services. Estimation des Travaux.	Fournitures et services : < 221 000 € HT Travaux : < 5 538 000 € HT	Fournitures et services : ≥ 221 000 € HT Travaux : ≥ 5 538 000 € HT

2.9 Seuils et procédures MAPA

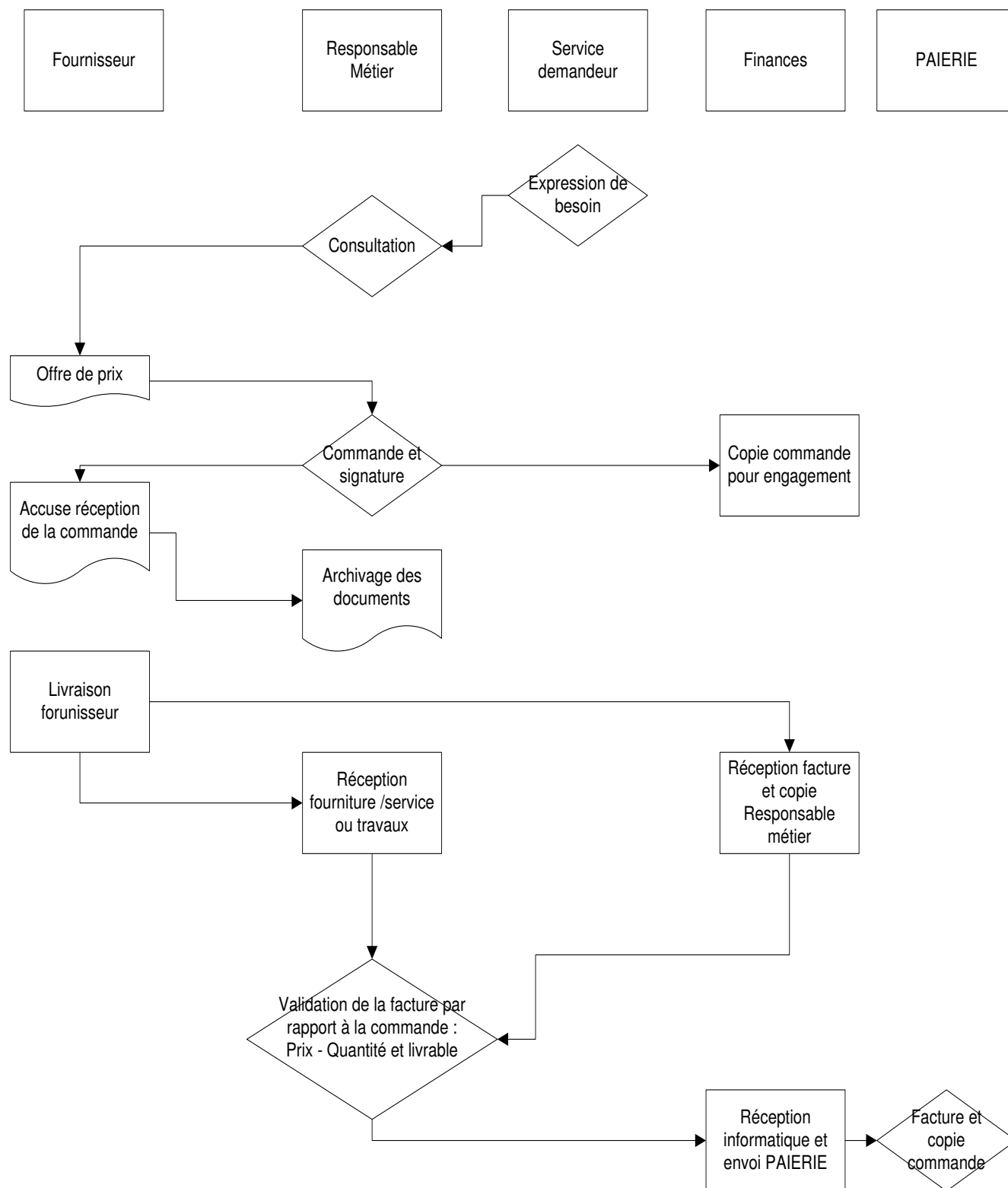
Le SDIS identifie quatre procédures adaptées (**PA1, PA1', PA2 et PA3**) pour différents montants d'achats, qui sont :

2.9.1 - Les seuils

Marchés	PA1 et PA1'	PA2	PA3
Fournitures et services	< 3 000 € HT	≥ 3 000 et < 40 000 € HT	≥ 40 000 et < 221 000 € HT
Travaux	< 3 000 € HT	≥ 3 000 et < 40 000 € HT	≥ 40 000 et < 5 538 000 € HT

2.9.2 - Procédure PA1 (Estimation du besoin inférieure à 3 000 € HT par famille)

La consultation reste libre sans démarche particulière. Il est cependant recommandé de faire appel à la concurrence. Ainsi le service demandeur demandera au responsable métier de passer commande et il vérifiera l'enveloppe budgétaire allouée. Il utilisera le modèle de **commande départementale type** avec accusé de réception (*en annexe*).



Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

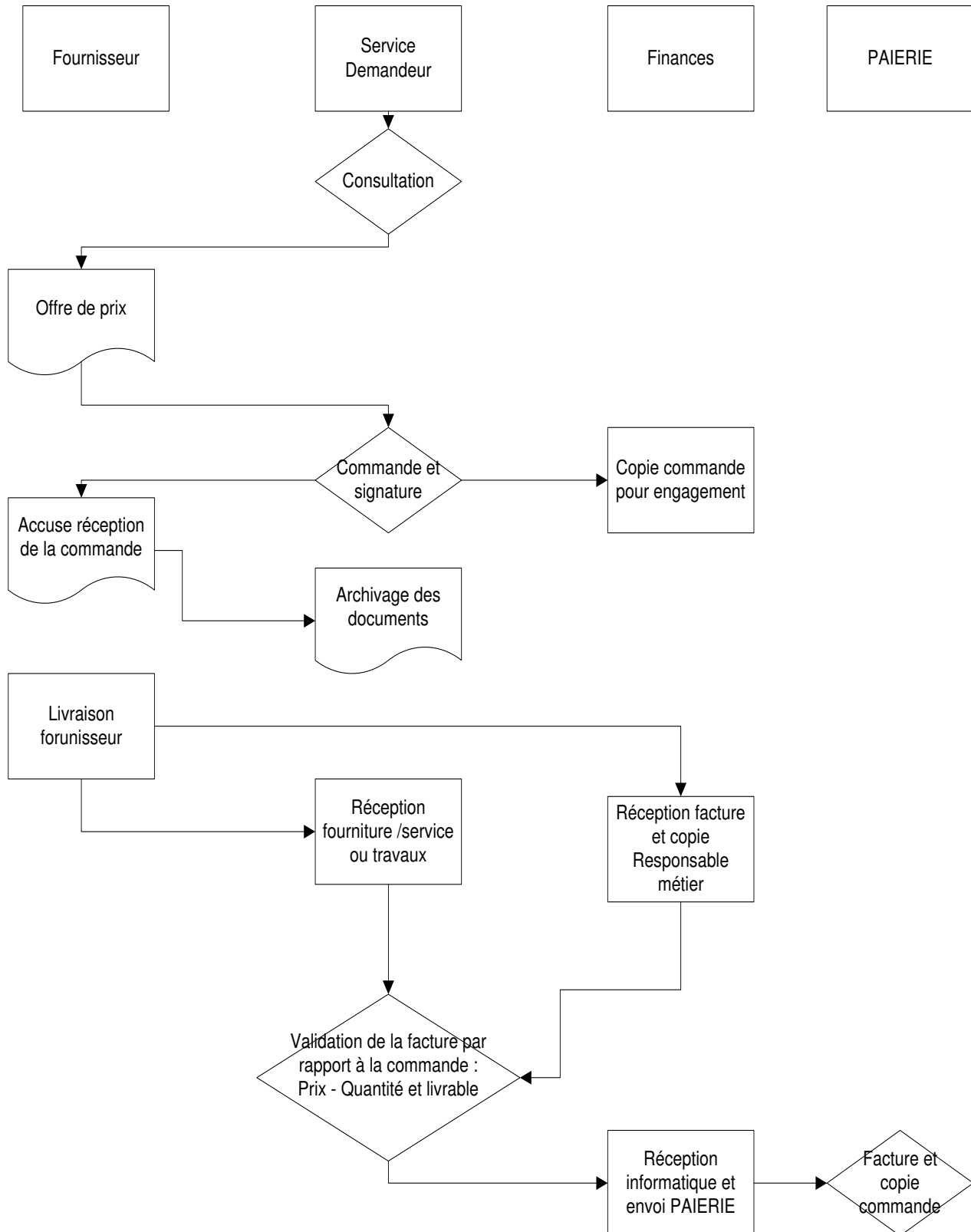
Publié le

S²LOW

ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

2.9.3 - Procédure PA1' (Estimation du besoin inférieure à 3 000 € HT par famille)

Concernant **les crédits en gestion directe**, le service gestionnaire de ses crédits (groupement territorial et fonctionnel) est habilité à commander directement. Il utilisera le modèle de **commande départementale type** avec accusé de réception (*en annexe*).



Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le

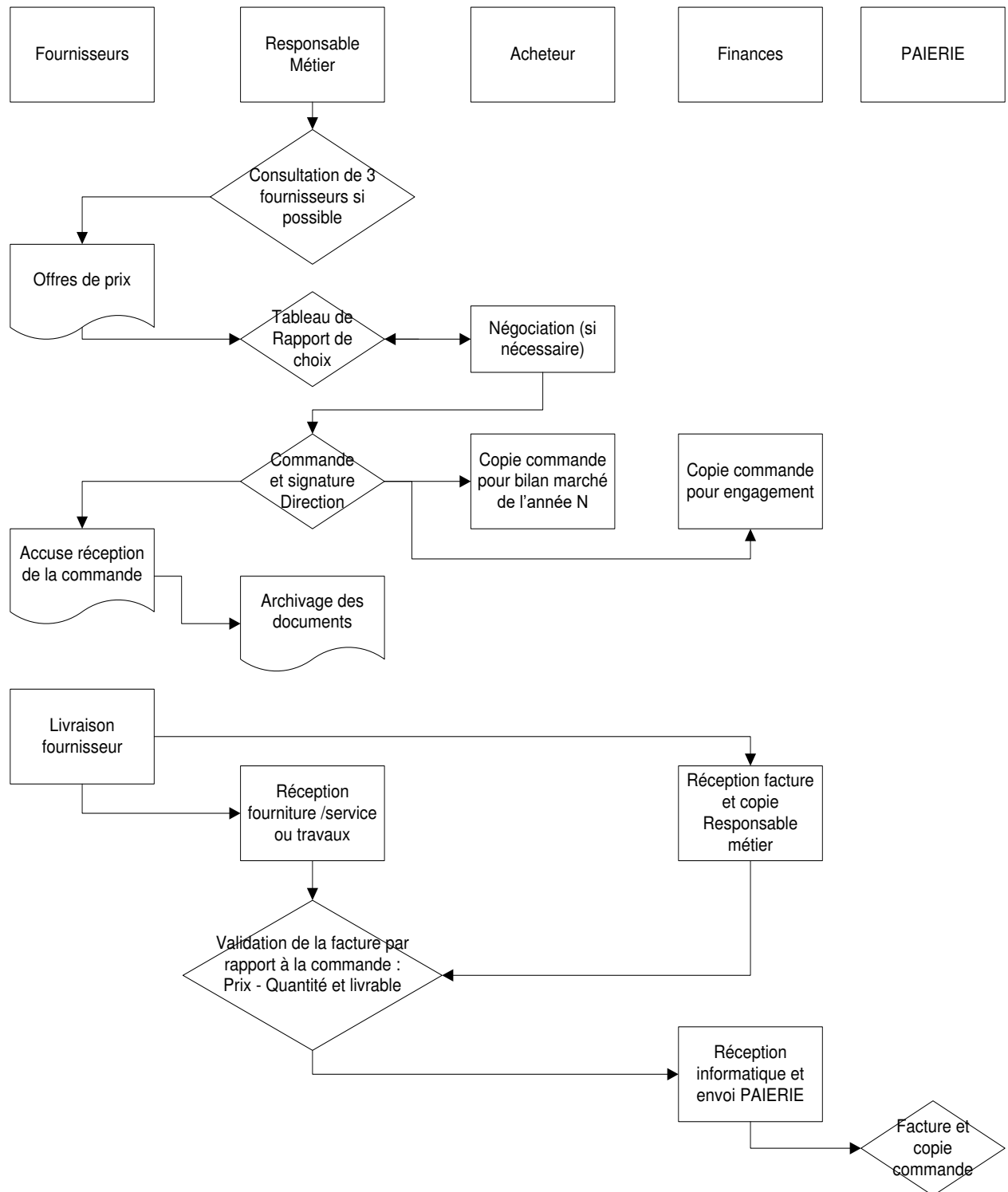
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

2.9.4 - Procédure PA2 (Estimation du besoin à partir de 3 000 € HT par famille)

S²LOW

Le responsable métier mettra en concurrence, dans la mesure du possible, au moins 3 prestataires et établira un **rapport de choix** (*Tableau de rapport de choix type en annexe*). Il utilisera le modèle de **commande départementale type** avec accusé de réception (*en annexe*).

Nota : la mise en concurrence peut se faire par consultation directe des fournisseurs, soit à l'aide de plusieurs catalogues fournisseurs...



Envoyé en préfecture le 27/05/2024

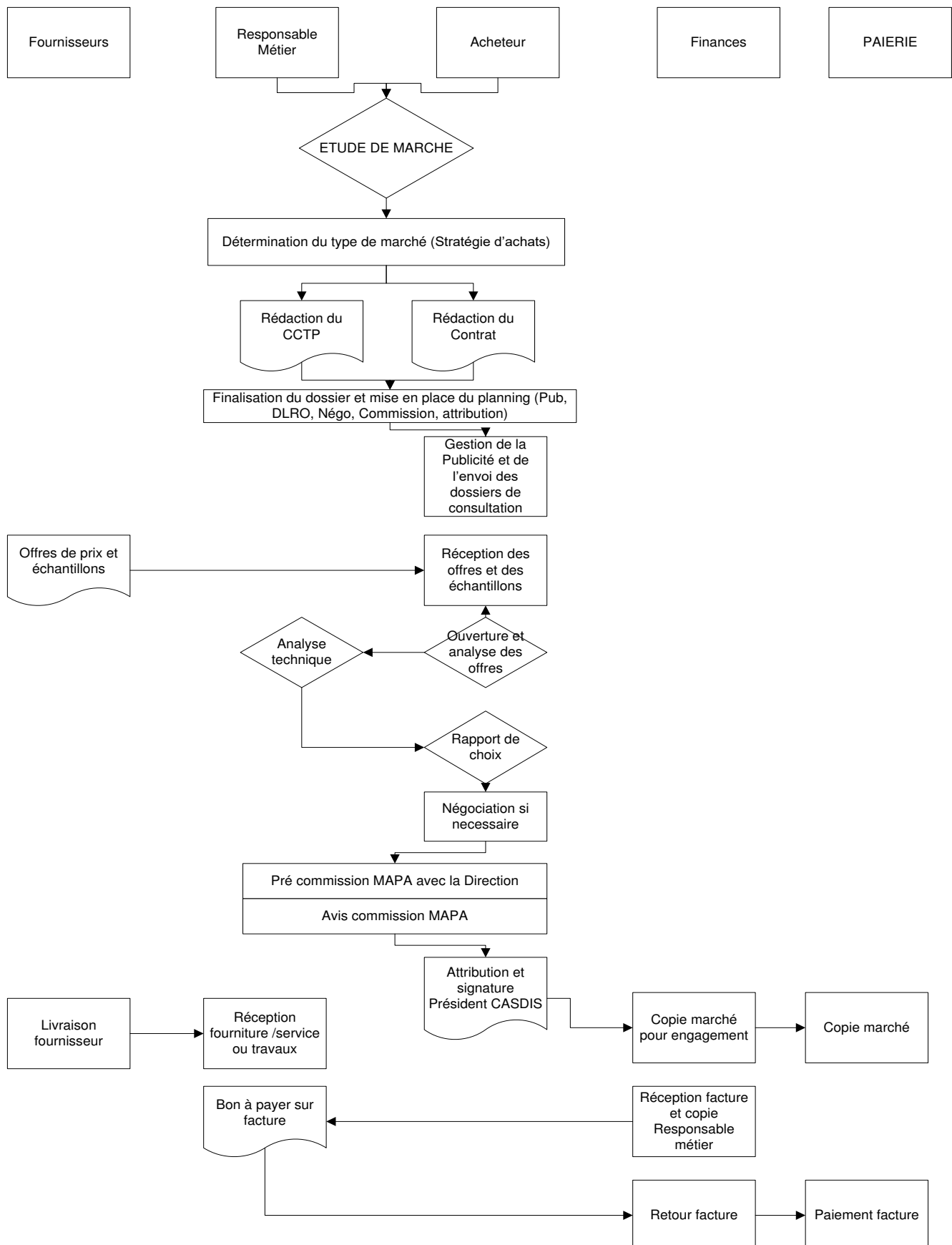
Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

2.9.5 - Procédure PA3 (Estimation du besoin à partir de 40 000 € HT pour les fournitures et services par famille et à 5 538 000 € HT pour les prestations de service par famille)

Si les besoins sont supérieurs à 40 000 € HT, le responsable métier se rapproche de l'acheteur pour la mise en œuvre de cette procédure.



Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

2.10 Tableau de synthèse

Achats Fournitures et Services								
Caractéristiques du marché	Seuils	Publicité	Conduite de la démarche	Procédure	Négociation	Notification	Signature et délibération	Documents nécessaires
Marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables	Dès 1 €	Consultation directe	Responsable métier ou service AMP	Marché négocié	Acheteur	Acte d'engagement par le service AMP	PCASDIS après délibération du Bureau	Respect de l'ensemble des articles du Décret
Marchés passés sous la forme d'une procédure adaptée	Inférieurs à 3 000 € HT	Consultation directe	Responsable métier ou GPT	PA1 et PA1'	Si nécessaire par le responsable métier ou GPT	Accord sur offre fournisseur ou sur commande	Responsable métier ou GPT	Une offre ou une commande ou une facture
	A partir de 3 000 € HT et inférieurs à 40 000 € HT	Consultation directe	Le responsable métier	PA2	Par l'acheteur suivant un tableau "rapport de choix" du responsable métier	Commande par Responsable métier avec copie service AMP	Direction	3 offres (si possible) et un tableau "rapport de choix"
	A partir de 40 000 € HT et inférieurs à 221 000 € HT	BOAMP complétée éventuellement dans un journal (JAL, Moniteur, ou autre)	Responsable métier et service AMP	PA3	Acheteur	Acte d'engagement par le service AMP	PCASDIS, après avis de la commission MAPA	Réalisation d'un Cahier des Charges Techniques par le demandeur
Marchés Européens	A partir de 221 000 € HT	BOAMP, JOUE complétée éventuellement dans un journal (JAL, Moniteur, autre)	Responsable métier et service AMP	Marché formalisé	Respect de l'ensemble des articles du Code	Acte d'engagement par le service AMP	PCASDIS après attribution CAO et délibération du Bureau	Respect de l'ensemble des articles du Décret

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

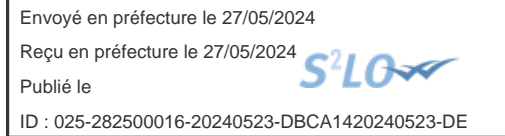
Publié le



ID : 025-282500016-20240523-DBCA1420240523-DE

Achats Travaux

Caractéristiques du marché	Seuils	Publicité	Conduite de la démarche	Procédure	Négociation	Notification	Signature et délibération	Type de consultation
Marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables	Dès 1 €	Consultation directe	Responsable métier ou service AMP	Marché négocié	Acheteur	Acte d'engagement par le service AMP	PCASDIS après délibération du Bureau	Respect de l'ensemble des articles du Décret
Marchés passés sous la forme d'une procédure adaptée	Inférieurs à 3 000 € HT	Sans publicité	Responsable métier ou CIS	Aucune procédure	Si nécessaire par le service demandeur	Accord sur offre fournisseur ou sur commande	Responsable métier ou CIS	Commande directe
	A partir de 3 000 € HT et inférieurs à 40 000 € HT	Consultation directe	Le responsable métier	Suivant l'achat, consultation par la méthode des 3 devis.	Si nécessaire par service AMP suivant un rapport de choix du responsable métier	Commande par Responsable métier	Direction	3 devis
	A partir de 40 000 € HT et inférieurs à 5 538 000 € HT	BOAMP complétée éventuellement dans un journal (JAL, Moniteur, ou autre)	Responsable métier et service AMP	Réalisation d'un Cahier des Charges Techniques par le demandeur	par le service AMP ou MOD ou MOE	Acte d'engagement	PCASDIS, après avis de la commission MAPA	Publicité nationale
Marchés Européens	A partir de 5 538 000 € HT	BOAMP, JOUE complétée éventuellement dans un journal (JAL, Moniteur, autre)	Responsable métier et service AMP	Respect de l'ensemble des articles du Code	Respect de l'ensemble des articles du Code	Acte d'engagement	PCASDIS après délibération du Bureau et attribution de la CAO	Marché formalisé



2.11 Carte d'achat

Par dérogation aux dispositions du présent guide relatives aux niveaux d'approbation des commandes et des modalités définies pour leur exécution, le responsable du service Achats et Marchés publics peut être chargé, pour les besoins ponctuels, isolés et d'un montant inférieur aux plafonds d'utilisation définis, d'approuver ces commandes et/ou d'en régler le montant auprès des fournisseurs et prestataires du SDIS au moyen d'une carte d'achat dans les conditions prévues par la réglementation et notamment le décret n°2014-1144 du 26 octobre 2014 modifié, relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat.

Les plafonds d'utilisation définis pour la carte d'achat devront être inférieurs, par transaction, à 3 000 euros HT, et, par année, à 25 000 euros HT.

2.12 La négociation

Pour les marchés dont l'estimation du besoin est au moins égale à 3 000 € HT et inférieure à 40 000 € HT, le responsable métier prépare un **tableau de rapport de choix** (*exemplaire type en annexe*), sur la base des offres des candidats, et le transmet à l'acheteur. Celui-ci mène, en relation avec le responsable métier, la négociation avec les prestataires ayant proposé les meilleures offres et complète le tableau de rapport de choix en fonction des résultats de ces discussions.

Pour les marchés dont l'estimation du besoin est supérieure ou égale à 40 000 € HT, le responsable technique prend en charge l'analyse technique des offres. Le service achats et marchés publics prépare le rapport de choix et pilote la négociation, en relation avec le responsable métier.

Pour l'ensemble de ces marchés, et conformément au décret relatif aux marchés publics, le SDIS se réserve la possibilité de négocier, au minimum, avec les deux prestataires ayant proposé les meilleures offres, au regard de l'ensemble des critères détaillés dans les documents de consultation.

2.13 La commission MAPA et la commission d'appel d'offres (CAO)

Dans le cadre des procédures MAPA, et dans un souci de transparence, il est créé une commission dénommée « commission MAPA ».

Les membres de cette commission sont les membres élus pour siéger à la commission d'appel d'offres du service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

Le président du conseil d'administration ou son représentant, préside la commission MAPA.

Les règles de fonctionnement de la commission MAPA sont celles applicables à la commission d'appel d'offres du SDIS.

La commission MAPA est chargée de donner un avis simple au pouvoir adjudicateur sur :

- les marchés de fournitures et services dont le montant est au moins égal à 40 000 € et inférieur à 221 000 € HT
- et sur les marchés de travaux, dont le montant est au moins égal à 40 000 € et inférieur à 5 538 000 € HT.

La commission MAPA est également chargée de rendre un avis sur les projets d'avenants mentionnés à l'article 2.16.3 du présent guide.

2.14 Attribution des marchés

Pour attribuer un marché, il convient de choisir **l'offre économiquement la plus avantageuse**. Pour cela, **les critères de choix** doivent être précisés. Ils sont, en règle générale, la qualité, le coût, la valeur technique, le caractère esthétique et fonctionnel, les performances en matière de protection de l'environnement, les performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté, le coût global d'utilisation, la rentabilité, le caractère innovant, le service après-vente et l'assistance technique, la date de livraison, le délai de livraison ou d'exécution. D'autres critères ou sous-critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché. Il sera fait utilisation **d'un tableau de rapport de choix complété** (*exemplaire type en annexe*) pour chaque attribution de marché.

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 alloti. 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 d'offres et examen du projet d'avenant au bureau du CASDIS pour avis à la commission d'appel le signer
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
10 CHEMIN DE LA CLAIRIÈRE
25042 BESANCON
Tél : 0381853600
Fax : 0381853659

Commande N° : 2014000001

Date : 01/01/2014

Page : 1 / 1

Adresse de facturation :
Finances
10 CHEMIN DE LA CLAIRIÈRE
25042 BESANCON
Tél. : 0381853600
Fax : 0381853659

TIERS/FOURNISSEUR

ADRESSE

CP COMMUNE

Tél. :

Fax :

Objet :

Service émetteur :	Agent émetteur :	Fournisseur :	Marché :
--------------------	------------------	---------------	----------

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					

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 : 03.81.85.36.59
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



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.

**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 offriraient 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 habilitent 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 :

<input type="checkbox"/>	Est Membre de CAIH	→ Ne pas compléter l'annexe 2 (demande d'adhésion)
<input type="checkbox"/>	Sollicite l'adhésion à CAIH.	→ Compléter et signer la demande d'adhésion en annexe 2 (demande d'adhésion)
<input type="checkbox"/>	<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 des secours ; 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

<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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.	<p>→ Article 4.2 : Indiquer le nombre d'établissements de chaque taille ;</p> <p>ET pour un Groupement hors GHT :</p> <p>→ Annexe 1 : Nommer les établissements bénéficiaires</p>
<input type="checkbox"/>	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.	<p>→ Article 4.2 : Indiquer le nombre d'établissements de chaque taille ;</p> <p>ET</p> <p>→ Annexe 1 : Nommer les établissements bénéficiaires</p>

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 FINESS, 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,



Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le

S²LOW

ID : 025-282500016-20240523-DBCA1520240523-DE

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° FINESS 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'Etablissement 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

**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.

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 décrottage),
 - 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 :



Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

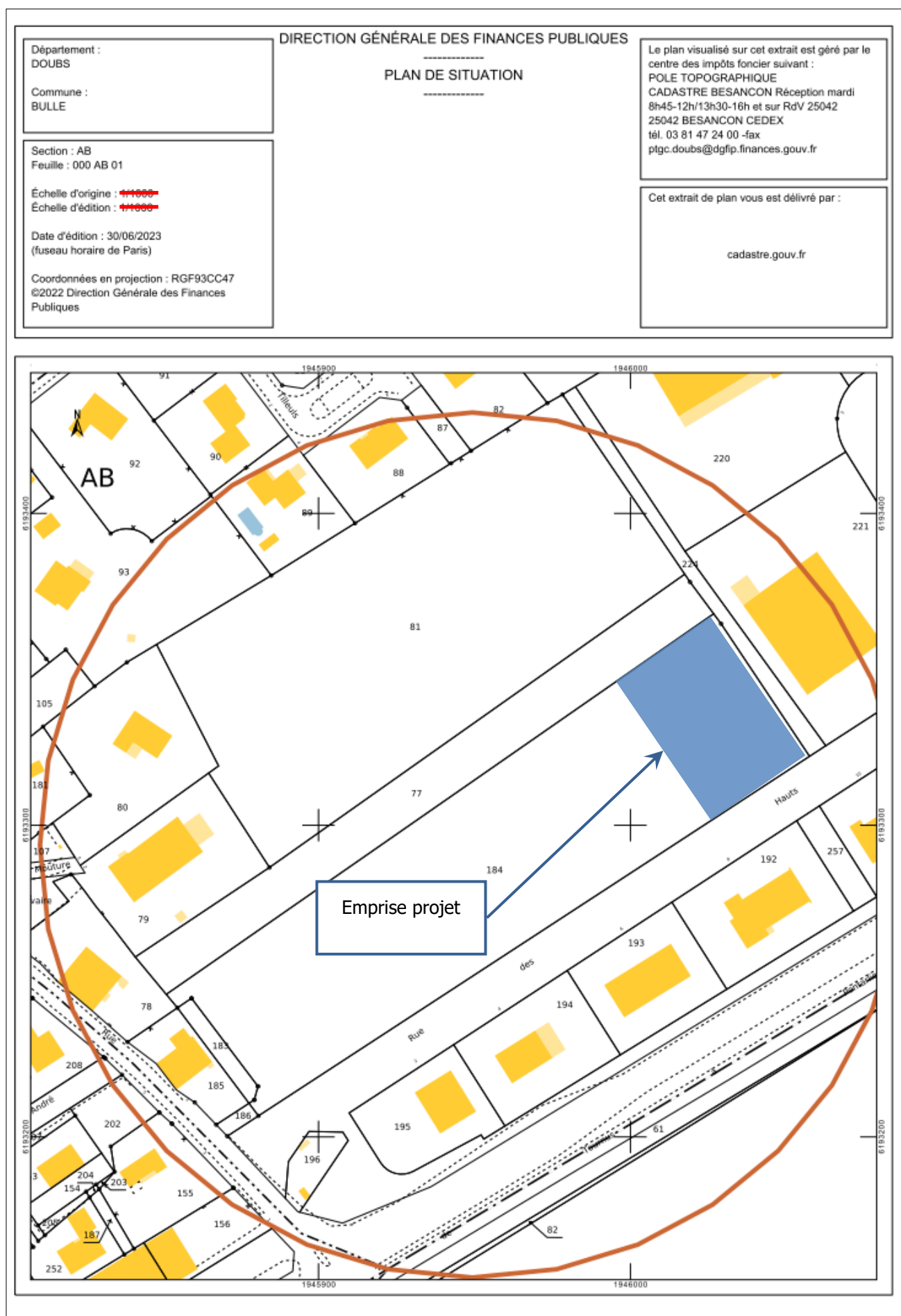
Publié le



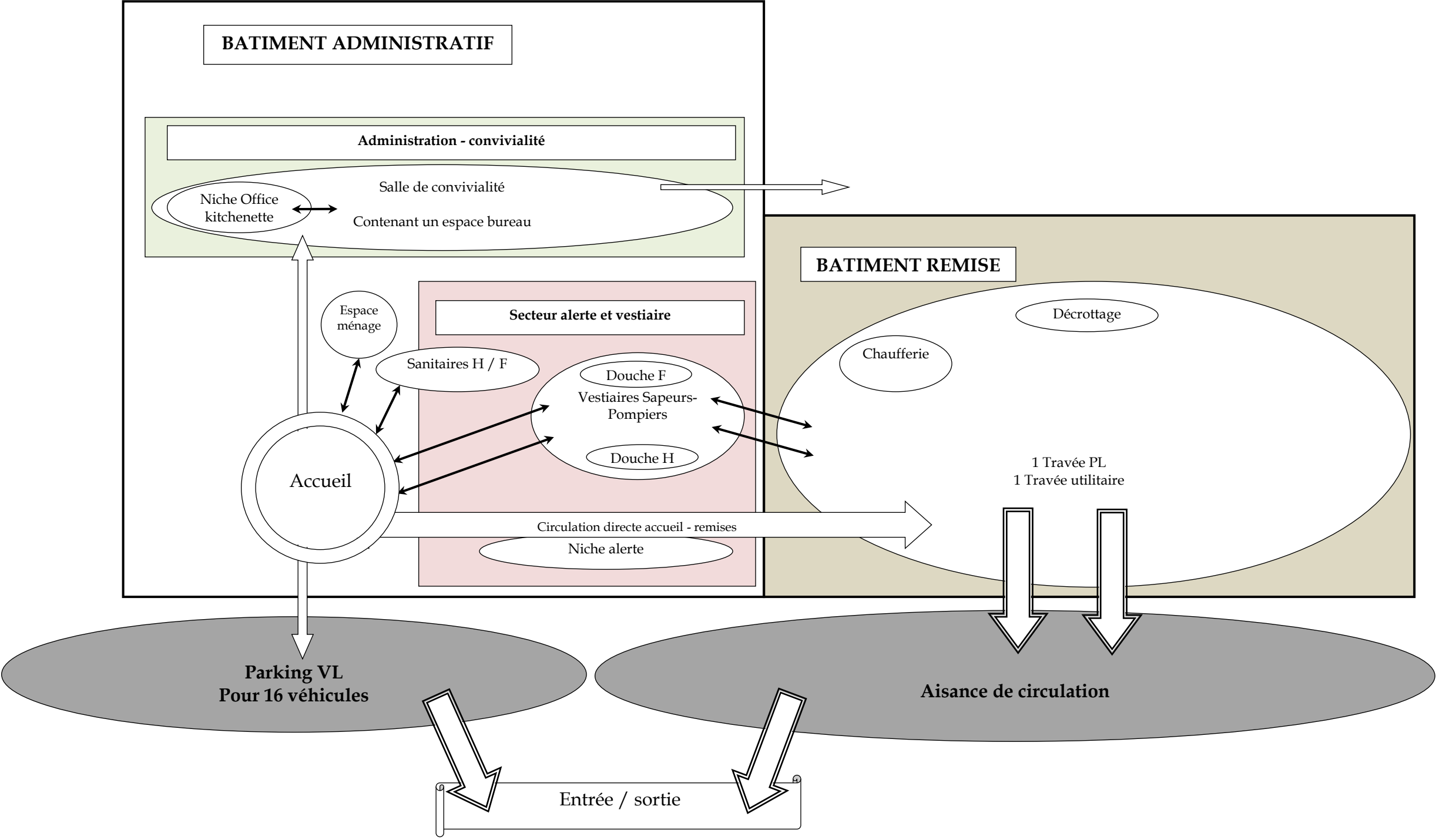
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1820240523-DE

Annexe 2 – Parcelles support du projet

Extrait du site du cadastre (parcelle AB184 pour partie) :



Annexe 3 – Schéma relationnel



Légende : Circulation piétonne Nœud de Circulation piétonne Circulation piétonne Circulation de

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240523-DBCA1820240523-DE

Annexe 4 – Décomposition du délai d'opération contractuel

Ce planning court à compter de la notification du marché de maîtrise d'œuvre.

études du projet : - DIAG, - APS, - APD, - PRO, DCE	8 mois	comprenant délais de validation à chaque phase et délai d'instruction du permis de construire de 3 mois
consultation des entreprises et attribution des marchés de travaux	4 mois	consultation selon procédure adaptée
travaux de construction (y compris préparation du chantier)	11 mois	sans intempéries
levée des réserves	1 mois	livraison prévisible pour second trimestre 2026
TOTAL	24 mois	

Annexe 5 – décomposition du cout d'opération

Etudes préliminaires	
géomètre et sondage de sol	25 000 €
indemnités maître d'œuvre	3 000 €
Prestations intellectuelles	
maîtrise d'œuvre + OPC	90 000 €
contrôleur technique et coordination SPS	18 000 €
études diverses et provision	24 000 €
Travaux	
travaux en consultation ou à lancer	650 000 €
travaux annexes (frais raccordement, 1ère pierre et autres..)	10 000 €
provisions pour imprévus, divers et aléas	65 000 €
actualisation travaux	58 000 €
Total opération	943 000 €

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

***CESSION D'UN VTU AU PROFIT DE L'UNION
DEPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS
DU DOUBS (UDSP 25)***

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.

CESSION D'UN VTU AU PROFIT DE L'UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS DU DOUBS (UDSP 25)

Le SDIS 25 est propriétaire d'une flotte de 600 véhicules dont 76 VTU (véhicule tout usage) affectés dans les centres d'incendie et de secours permettant d'assurer les opérations diverses définies par le SDACR.

La durée d'amortissement financière d'un VTU est de 10 ans, sa réforme technique est située aux environs de 14 ans en fonction du kilométrage des véhicules et des besoins du service (par exemple : réforme suite à accident ou panne onéreuse d'une unité conduisant à une réforme prématurée).

Au titre de ses activités d'intérêt général, l'union départementale des sapeurs-pompiers du Doubs (UDSP 25) a déclaré avoir besoin d'un VTU et a sollicité la cession d'un engin à son profit.


Pour rappel, le bureau du conseil d'administration a délibéré le 30 novembre 2017 sur le fait de favoriser le don aux associations agréées de sécurité civile (AASC). Deux VSAV ont ainsi fait l'objet d'une cession en 2018 au profit de l'ADPC 25 et de l'UDSP 25.

L'association poursuit des fins d'intérêt général à but non lucratif puisque son objet est, aux termes de ses statuts, notamment « *de participer et favoriser l'organisation de toute manifestation représentative des sapeurs-pompiers, secourir ses membres en difficulté, permettre l'assurance des adhérents pour les accidents hors service commandé ou en complément du service pour les accidents en service commandé, soutenir l'œuvre des Pupilles et la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France, apporter son soutien à l'association départementale de jeunes sapeurs-pompiers, permettre l'enseignements du secourisme, par les sapeurs-pompiers au grand public, mettre en œuvre les dispositifs prévisionnels de secours lors des manifestations.* ».

En vertu de l'article L. 725-3 du code de la sécurité intérieure, seules les associations agréées peuvent notamment contribuer à la mise en place de dispositifs prévisionnels de sécurité civile dans le cadre des rassemblements de personnes. L'UDSP est une association agréée de sécurité civile titulaire d'un agrément de sécurité civile de niveau départemental n°25-2024-02-09-00001 délivré par le préfet du Doubs le 09 février 2024 pour les missions des types « D-PAPS : point d'alerte et de premiers secours » et « D-DPS-PE à GE : dispositif prévisionnel de secours de petite envergure à grande envergure » avec exclusion pour chacune de ces missions de la mention « sécurité de la pratique des activités aquatiques ».

Au titre de ses activités d'intérêt général, l'association a déclaré avoir besoin de véhicules adaptés.

Compte tenu des fins d'intérêt général poursuivies par l'association et des répercussions positives que peut présenter l'atteinte de ses objectifs statutaires, le SDIS propose à l'association de lui céder à son profit et à titre gratuit, un VTU réformé en 2023 en lieu et place d'une vente aux domaines.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024	
Reçu en préfecture le 27/05/2024	
Publié le	
ID : 025-282500016-20240523-DBCA1920240523-DE	

Afin de définir les conditions de la cession gratuite du VTU RENAULT MASTER immatriculé 7421 ZQ 25 mise en circulation le 14/11/2008, il vous est proposé de retenir les critères suivants :

- le SDIS 25 ne pourra pas être considéré engagé dans le renouvellement de la flotte de l'association qui devra rechercher d'autres sources potentielles de dotation ;
- le véhicule sera cédé en genre CTTE (mention certificat d'immatriculation), déséquipé des moyens de radio transmission et signalétique (gyrophare, 2 tons et bandes de signalisation) ;
- le SDIS 25 ne cédera pas de véhicule accidenté, faisant l'objet d'une contre visite ou faisant l'objet d'un retrait de circulation ;
- en cas de défaillances formulées dans le contrôle technique, n'imposant pas de contre visite, il appartiendra à l'association de réaliser les entretiens et réparations à sa charge ;
- le SDIS 25 ne pourra pas être tenu responsable des réparations ou pannes qui incomberaient à l'association après cession du véhicule ;
- l'élimination du véhicule devient à la charge de l'association dès lors qu'elle en devient propriétaire ;
- les formalités administratives de cession ne pourront être engagées qu'après établissement d'une convention entre le SDIS et l'association ;
- le retrait des véhicules devra être effectif dans les 15 jours suivant la signature de la convention de cession.

Le projet de convention de cession, qui reprend les conditions exposées ci-dessus, est annexé au présent rapport.

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

- *approuvent le principe d'une cession à titre gratuit d'un VTU RENAULT MASTER immatriculé 7421 ZQ 25 réformé au profit de l'UDSP 25 ;*
- *approuvent le projet de convention ci-après annexé ;*
- *habilite la présidente du conseil d'administration, ou son représentant, à signer la convention 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 relative aux conditions de cession d'un véhicule du SDIS
au profit d'une association poursuivant des fins d'intérêt général
(Union départementale des sapeurs-pompiers du Doubs - UDSP 25)**

La présente convention est conclue entre :

Le service départemental d'incendie et de secours du Doubs, ci-après dénommé par l'appellation « *le SDIS* », établissement public créé et régi par les articles L. 1424-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, ayant son siège 10 Chemin de la Clairière à Besançon (25042), représenté par Madame Christine BOUQUIN, agissant en qualité de présidente du conseil d'administration et conformément à la délibération du bureau du conseil d'administration en date du 23 mai 2024 ;

d'une part,

Et

L'association « Union départementale des sapeurs-pompiers », association agréée de sécurité civile régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association et par les articles L. 725-1 et suivants du code de la sécurité intérieure, titulaire de l'agrément n°25-2024-02-09-00001 délivré par le Préfet du Doubs le 9 février 2024, ci-après dénommée par l'appellation « l'association », ayant son siège 10 Chemin de la Clairière à Besançon (25000),

Représentée par Monsieur Dominique MARTIN agissant en qualité de président, dûment habilité ;

d'autre part,

Ci-après dénommés, ensemble, les Parties ;

- Vu** le code civil ;
- Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1424-1 et suivants ;
- Vu** le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 725-1 et suivants ;
- Vu** le code de la route, notamment ses articles L. 322-1 à L. 322-3 et R. 322-1 à R. 322-14 ;
- Vu** l'arrêté du 5 novembre 1984 modifié, relatif à l'immatriculation des véhicules ;
- Vu** l'arrêté du 18 juin 1991 modifié, relatif à la mise en place et à l'organisation du contrôle technique des véhicules dont le poids n'excède pas 3,5 tonnes ;
- Vu** l'arrêté du 9 février 2009 modifié, relatif aux modalités d'immatriculation des véhicules ;
- Vu** l'arrêté du 23 mars 2009 modifié, relatif à l'entrée en vigueur des dispositions relatives aux plaques, aux inscriptions, à la réception et à l'homologation et à l'immatriculation des véhicules ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n°25-2024-02-09-00001 du 9 février 2024 portant renouvellement de l'agrément de sécurité civile de type D – dispositif prévisionnel de secours – au bénéfice de l'Union départementale des sapeurs-pompiers du Doubs (UDSP 25) ;

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

L'association dénommée « Union départementale des sapeurs-pompiers du Doubs » est une association poursuivant des fins d'intérêt général à but non lucratif dont l'objet est, aux termes de ses statuts, notamment *« de participer et favoriser l'organisation de toute manifestation représentative des sapeurs-pompiers, secourir ses membres en difficulté, permettre l'assurance des adhérents pour les accidents hors service commandé ou en complément du service pour les accidents en service commandé, soutenir l'œuvre des Pupilles et la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France, apporter son soutien à l'association départementale de jeunes sapeurs-pompiers, permettre l'enseignements du secourisme, par les sapeurs-pompiers au grand public, mettre en œuvre les dispositifs prévisionnels de secours lors des manifestations. »*.

En vertu de l'article L. 725-3 du code de la sécurité intérieure, seules les associations agréées peuvent notamment contribuer à la mise en place de dispositifs prévisionnels de sécurité civile dans le cadre des rassemblements de personnes. L'association est une association agréée de sécurité civile titulaire d'un agrément de sécurité civile de niveau départemental n°25-2024-02-09-00001 délivré par le préfet du Doubs le 9 février 2024 pour les missions des types « D-PAPS : point d'alerte et de premiers secours » et « D-DPS-PE à GE : dispositif prévisionnel de secours de petite envergure à grande envergure » avec exclusion pour chacune de ces missions de la mention « sécurité de la pratique des activités aquatiques ».

Au titre de ses activités d'intérêt général, l'association a déclaré avoir besoin de véhicules adaptés. Compte tenu des fins d'intérêt général poursuivies par l'association et des répercussions positives que peut présenter l'atteinte de ses objectifs statutaires, le SDIS propose à l'association de lui céder à son profit et à titre gratuit, un véhicule réformé techniquement selon les règles définies par son conseil d'administration.

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de cette cession.

Ceci exposé, il a été arrêté et convenu ce qui suit :**Article 1 - Objet de la cession**

Le SDIS cède à l'association, dans les conditions prévues à la présente convention, un véhicule de marque « RENAULT » immatriculé sous le numéro « 7421 ZQ 25 ».

Article 2 - Désignation et description du véhicule cédé

Le véhicule cédé en application de l'article 1 répond aux caractéristiques suivantes :

- véhicule affecté au transport de marchandises au sens du II de l'annexe II (A) de l'arrêté du 5 novembre 1984 susvisé en vigueur à la date de 1^{ère} immatriculation (cf. II de l'annexe V à l'arrêté du 9 février 2009 susvisé – art. 19 du même arrêté du 9 février 2009 susvisé – arrêté du 23 mars 2009 susvisé) ;
- genre : Camionnettes (véhicules d'un poids total en charge inférieur ou égal à 3 500 kg autres que les tracteurs routiers) (Abréviation nationale : CTTE/Abréviation Catégories CE : N1) ;
- carrosserie : Fourgon avec parois et toit rigides (Abréviations (J.3) : FOURGON) ;
- marque : RENAULT ;
- modèle (dénomination commerciale) : MASTER ;
- type : FDC2H6 ;
- cylindrée (CC) : 2464 ;
- première mise en circulation : 14/11/2008 ;
- kilométrage inscrit au compteur du véhicule : 6 706 km ;
- puissance (kW) : 74 ;
- puissance fiscale (CV) : 8.

Article 3 – Propriété du véhicule et condition suspensive

Le SDIS déclare avoir la pleine propriété du véhicule, objet des présentes. Il indique à ce jour, sous réserve des mentions qui pourront, le cas échéant, figurer au certificat de situation administrative cité à l'article 11 ci-dessous, que ce bien est libre de toute revendication ou opposition.

Cependant, la présente cession est consentie et acceptée sous condition suspensive au profit du SDIS, et dans son intérêt exclusif, de l'obtention d'un certificat de situation administrative simple, c'est-à-dire vierge de tout gage ou opposition.

Dans l'éventualité où le SDIS ne serait pas en mesure d'obtenir un tel certificat avant la date prévue pour la délivrance, il lui appartiendra d'en informer l'association par courrier recommandé avec accusé de réception.

A réception dudit courrier par l'association, le SDIS disposera d'un délai de trois mois pour obtenir la levée du gage ou de l'opposition. Passé ce délai, la condition sera réputée défaillie et la présente convention résolue de plein droit sans que l'association puisse prétendre à indemnité quelconque.

Dès confirmation de la levée, le SDIS devra en informer l'association par courrier en recommandé avec accusé de réception, même après expiration du délai de trois mois prévu ci-dessus, et pourvu que ladite levée ait été obtenue dans ce même délai.

Le délai de 15 jours prévu par l'article 10 des présentes pour le retraitement du véhicule par l'association courra à compter du jour où cette dernière aura reçu l'information de la levée.

Article 4 – Conditions particulières

1. Il est expressément précisé que la présente cession ne confère à l'association aucun droit acquis à la cession d'autres véhicules à son profit par le SDIS, ce dernier ne pouvant être tenu de quelque manière que ce soit au renouvellement de la flotte de l'association.

Pour toute nouvelle demande d'acquisition, l'association devra préciser la situation du ou des engins précédemment cédés (propriétaire actuel, éventuelle cession à un tiers, aire d'utilisation – Doubs/Autre département, éventuels prêts aux tiers...).

2. Une fois la propriété du véhicule transférée du SDIS au profit de l'association, cette dernière aura l'obligation de modifier l'aspect esthétique du véhicule afin d'éviter toute confusion avec un véhicule du SDIS. En particulier, l'association devra notamment veiller à modifier la couleur de la carrosserie par une nouvelle mise en peinture ou par « covering ».

Article 5 – Contrôle technique

En application de l'article 3 de l'arrêté du 18 juin 1991 susvisé, l'association :

- reconnaît avoir reçu du SDIS le procès-verbal du dernier contrôle technique périodique réalisé le 29 janvier 2024 sur le véhicule, objet des présentes, et datant de moins de 6 mois ;
- après lecture faite, constate :
 - que le résultat du contrôle est favorable et que ledit procès-verbal ne mentionne la nécessité d'aucune contre-visite.


Article 6 – Conditions financières

Le véhicule, objet des présentes, est cédé à titre gratuit.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240523-DBCA1920240523-DE

Article 7 – Etat du véhicule

L'association déclare connaître le véhicule pour l'avoir examiné.
Ledit véhicule est cédé déséquipé des moyens de radio transmission et signalétique (gyrophare, 2 tons et bandes de signalisation).

Article 8 - Observation des lois, règlements, consignes particulières et mesures de police

L'association est tenue de se conformer à toute disposition législative ou réglementaire applicable à son activité et à l'usage, l'entretien, l'équipement et le fonctionnement du véhicule, ainsi qu'à toutes consignes ou recommandations générales ou particulières, permanentes ou temporaires, ou avis émanant des autorités de contrôle ou de régulation, qui seraient mis en vigueur s'agissant de cette activité et dudit véhicule.

A ce titre, l'association s'assurera, sous sa responsabilité exclusive et sans recours contre le SDIS ou ses assureurs, du respect de la réglementation et des normes en vigueur quant à l'usage, l'entretien, l'équipement et le fonctionnement du véhicule cédé.

En outre, l'association fait son affaire personnelle de l'obtention des autorisations administratives et réglementaires nécessaires, le cas échéant, à la pratique de son activité ainsi qu'à l'usage du véhicule cédé.

Article 9 – Prise de possession et clause de non-garantie

L'association prend le véhicule dans son état actuel, avec tous ses vices ou défauts, apparents ou cachés, sans aucune garantie, légale ou conventionnelle, opposable au SDIS ou à ses assureurs.

En conséquence, l'association s'engage notamment à prendre à sa charge les réparations d'entretien nécessaires selon les recommandations des constructeurs en fonction du kilométrage ou de l'âge du véhicule sans pouvoir soulever aucune réclamation à ce sujet.

Article 10 – Obligations de l'association

L'association doit retirer le véhicule cédé dans les 15 jours suivants la signature de la présente convention par la dernière des deux Parties.

A cette fin, l'Association doit prendre préalablement rendez-vous avec l'agent compétent du SDIS aux coordonnées indiquées ci-dessous : Direction départementale – Groupement des services techniques et logistiques – Service Acquisitions Parc Habillement et Matériels – 10 Chemin de la Clairière – 25042 BESANCON CEDEX.

L'association effectuera ce retrait à la plateforme départementale du SDIS à l'adresse suivante : Rue des Quatre Vents 25620 MAMIROLLE ou en tout autre site indiqué par le SDIS.

Le représentant de l'association, dépêché pour procéder matériellement audit retrait devra présenter une lettre de mission comportant l'entête et les coordonnées de l'association, dûment datée et signée du représentant légal.

L'association assurera le transport du véhicule cédé à ses frais et sous sa responsabilité exclusive.


Après expiration du délai de 15 jours convenu pour le retrait et pourvu que le véhicule soit mis à disposition et délivré par le SDIS conformément aux présentes, la présente convention sera résolue de plein droit et sans sommation au profit du SDIS si l'association n'a pas retiré le bien.

Si bon lui semble, le SDIS pourra alors réattribuer le véhicule à un autre acquéreur.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240523-DBCA1920240523-DE

Article 11 – Obligations du SDIS

Le SDIS a l'obligation de délivrer le véhicule cédé à l'association au lieu convenu et dans les conditions prévues aux présentes.

Lors de la délivrance dudit véhicule, le SDIS remettra à l'association :

- l'ensemble des documents prévus à l'article 10 de l'arrêté du 9 février 2009 susvisé, à savoir :
 - le certificat d'immatriculation barré, annoté et complété conformément aux dispositions de l'article R. 322-4 du code de la route ;
 - un exemplaire du certificat de cession CERFA, référencé en annexe 14 de l'arrêté précité, rempli, signé par le SDIS et l'association, en leurs qualités respectives de vendeur et d'acheteur, ou un code de cession en cours de validité ;
 - un certificat de situation administrative établi depuis moins de 15 jours, précisant à sa date d'édition l'existence ou non d'un gage ainsi que toute opposition au transfert du certificat d'immatriculation du véhicule ou au transfert de propriété du véhicule ;
- les clés du véhicule.

Article 12 – Transfert de propriété et risques inhérents

Le transfert de propriété a lieu aux date et heure mentionnées au certificat de cession.

A compter de ces date et heure, l'association assume le transfert des risques inhérents au véhicule et dégage, en conséquence, le SDIS de toutes responsabilités civiles ou pénales pour les accidents et tout autre sinistre, contraventions ou délits qui pourraient survenir à compter de ces mêmes date et heure.

A ce titre, l'association devra souscrire une police d'assurance prenant effet aux date et heure mentionnées au certificat de cession. Elle devra fournir au SDIS une attestation lors du retrait de l'engin.

Article 13 – Election de domicile

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile en leur siège respectif.

Article 14 - Compétence juridictionnelle

Toute contestation pouvant survenir à propos de l'application de la présente convention sera portée devant le tribunal compétent de Besançon.

Fait en deux (2) exemplaires originaux,
De cinq (5) pages chacun,
Dont un (1) pour chacune des parties,

Fait à Besançon, le

Pour le SDIS,

La Présidente du Conseil d'administration,

Pour l'association,


Le Président,

Dominique MARTIN

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le



ID : 025-282500016-20240523-DBCA2020240523-DE

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

***CESSION D'UN VTU AU PROFIT DE L'ASSOCIATION
DEPARTEMENTALE DES SECTIONS DE JEUNES
SAPEURS-POMPIERS DU DOUBS (ADSJSP 25)***

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.

**CESSION D'UN VTU AU PROFIT DE L'ASSOCIATION
DEPARTEMENTALE DES SECTIONS DE JEUNES
SAPEURS-POMPIERS DU DOUBS (ADSJSP 25)**

Le SDIS 25 est propriétaire d'une flotte de 600 véhicules dont 76 VTU (véhicule tout usage) affectés dans les centres d'incendie et de secours permettant d'assurer les opérations diverses définies par le SDACR.

La durée d'amortissement financière d'un VTU est de 10 ans, sa réforme technique est située aux environs de 14 ans en fonction du kilométrage des véhicules et des besoins du service (par exemple : réforme suite à accident ou panne onéreuse d'une unité conduisant à une réforme prématurée).

Au titre de ses activités de formation, l'association départementale des sections de jeunes sapeurs-pompiers du Doubs (ADSJSP 25) a déclaré avoir besoin d'un VTU et a sollicité la cession d'un engin à son profit.


Pour rappel, le bureau du conseil d'administration a délibéré le 30 novembre 2017 sur le fait de favoriser le don aux associations agréées de sécurité civile (AASC). Deux VSAV ont ainsi fait l'objet d'une cession en 2018 au profit de l'ADPC 25 et de l'UDSP 25.

Bien que n'étant pas une AASC, l'ADSJSP du Doubs est une association poursuivant des fins d'intérêt général à but non lucratif dont l'objet est, aux termes de ses statuts, « *de regrouper les jeunes, des sections de jeunes sapeurs-pompiers... du département pour : - promouvoir leur sens civique et leur esprit de dévouement ; - leurs assurer une formation civique et théorique enrichissante sur le plan personnel ; - les préparer, par des cours théoriques, des démonstrations pratiques et sportives, au Brevet National... et à la fonction de sapeur-pompier ; - faciliter le recrutement ultérieur des sapeurs-pompiers volontaires ou professionnels.* ».

Les jeunes sapeurs-pompiers constituent un vivier important du volontariat, un tiers de sapeurs-pompiers volontaires recrutés dans le Doubs étant issus des sections de jeunes sapeurs-pompiers.

L'association présente chaque année 70 jeunes sapeurs-pompiers au « brevet national » qui leur permet de rejoindre les rangs des sapeurs-pompiers volontaires du Doubs.

Compte tenu des fins d'intérêt général poursuivies par l'association et des répercussions positives que peut présenter l'atteinte de ses objectifs statutaires, il est proposé de céder un des VTU réformé en 2023 à son profit, en lieu et place d'une vente aux domaines.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024	
Reçu en préfecture le 27/05/2024	
Publié le	
ID : 025-282500016-20240523-DBCA2020240523-DE	

Afin de définir les conditions de la cession gratuite du VTU FORT TRANSIT immatriculé 3665 YV 25 mise en circulation le 28/12/2005, il vous est proposé de retenir les critères suivants :

- le SDIS 25 ne pourra pas être considéré engagé dans le renouvellement de la flotte de l'association qui devra rechercher d'autres sources potentielles de dotation ;
- le véhicule sera cédé en genre VASP (mention certificat d'immatriculation), déséquipé des moyens de radio transmission et signalétique (gyrophare, 2 tons et bandes de signalisation) réservés au SDIS ;
- l'ADSJSP s'engage à prendre en charge les opérations et formalités de modification du véhicule cédé à un usage de particulier ;
- le SDIS 25 ne cédera pas de véhicule accidenté, faisant l'objet d'une contre visite ou faisant l'objet d'un retrait de circulation ;
- en cas de défaillances formulées dans le contrôle technique, n'imposant pas de contre visite, il appartiendra à l'association de réaliser les entretiens et réparations à sa charge ;
- le SDIS 25 ne pourra pas être tenu responsable des réparations ou pannes qui incomberaient à l'association après cession du véhicule ;
- l'élimination du véhicule devient à la charge de l'association dès lors qu'elle en devient propriétaire ;
- les formalités administratives de cession ne pourront être engagées qu'après établissement d'une convention entre le SDIS et l'association ;
- le retrait des véhicules devra être effectif dans les 15 jours suivant la signature de la convention de cession.

Le projet de convention de cession, qui reprend les conditions exposées ci-dessus, est annexé au présent rapport.

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

- *approuvent le principe d'une cession à titre gratuit d'un VTU FORD TRANSIT immatriculé 3665 YV 25 réformé au profit de l'ADSJSP 25 ;*
- *approuvent le projet de convention ci-après annexé ;*
- *habilite la présidente du conseil d'administration, ou son représentant, à signer la convention 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

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240523-DBCA2020240523-DE



**Convention relative aux conditions de cession d'un véhicule du SDIS
au profit d'une association poursuivant des fins d'intérêt général
(Association départementale des sections de jeunes sapeurs-pompiers du Doubs)**

La présente convention est conclue entre :

Le service départemental d'incendie et de secours du Doubs, ci-après dénommé par l'appellation « *le SDIS* », établissement public régi par les articles L. 1424-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, ayant son siège 10 Chemin de la Clairière à Besançon (25000), représenté par Madame Christine BOUQUIN, agissant en qualité de présidente du conseil d'administration et conformément à la délibération du bureau du conseil d'administration en date du 23 mai 2024 ;

d'une part,

Et

L'association départementale des sections de jeunes sapeurs-pompiers du Doubs, en abrégé « *ADSJSP 25* », association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association et le décret du 16 août 1901, ci-après dénommée par l'appellation « *l'Association* », ayant son siège 14, rue de la Chaille à Baume-les-Dames (25110),

Représentée par Monsieur Jérôme DEFRASNE agissant en qualité de président, dûment habilité ;

d'autre part,

Ci-après dénommés, ensemble, les Parties ;

Vu le code civil ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1424-1 et suivants ;

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 725-1 et suivants ;

Vu le code de la route, notamment ses articles L. 322-1 à L. 322-3 et R. 322-1 à R. 322-14 ;

Vu l'arrêté du 5 novembre 1984 modifié, relatif à l'immatriculation des véhicules ;

Vu l'arrêté du 18 juin 1991 modifié, relatif à la mise en place et à l'organisation du contrôle technique des véhicules dont le poids n'excède pas 3,5 tonnes ;

Vu l'arrêté du 9 février 2009 modifié, relatif aux modalités d'immatriculation des véhicules ;

Vu l'arrêté du 23 mars 2009 modifié, relatif à l'entrée en vigueur des dispositions relatives aux plaques, aux inscriptions, à la réception et à l'homologation et à l'immatriculation des véhicules ;

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

L'Association départementale des sections de jeunes sapeurs-pompiers du Doubs est une association poursuivant des fins d'intérêt général à but non lucratif dont l'objet est, aux termes de ses statuts, « *de regrouper les jeunes, des sections de jeunes sapeurs-pompiers... du département pour : - promouvoir leur sens civique et leur esprit de dévouement ; - leurs assurer une formation civique et théorique enrichissante sur le plan personnel ; - les préparer, par des cours théoriques, des démonstrations pratiques et sportives, au Brevet National... et à la fonction de sapeur-pompier ; - faciliter le recrutement ultérieur des sapeurs-pompiers volontaires ou professionnels.* ».

Les jeunes sapeurs-pompiers constituent un vivier important du volontariat, un tiers de sapeurs-pompiers volontaires recrutés dans le Doubs étant issus des sections de jeunes sapeurs-pompiers.

L'Association présente chaque année 70 jeunes sapeurs-pompiers au « Brevet National » qui leur permet de rejoindre les rangs des sapeurs-pompiers volontaires du Doubs.

Compte tenu des fins d'intérêt général poursuivies par l'Association et des répercussions positives que peut présenter l'atteinte de ses objectifs statutaires, le SDIS propose à l'Association de lui céder à son profit et à titre gratuit, un véhicule réformé techniquement selon les règles définies par son conseil d'administration.

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de cette cession.

Ceci exposé, il a été arrêté et convenu ce qui suit :**Article 1 - Objet de la cession**

Le SDIS cède à l'Association, dans les conditions prévues à la présente convention, un véhicule de marque « FORD » immatriculé sous le numéro « 3665 YV 25 ».

Article 2 - Désignation et description du véhicule cédé

Le véhicule cédé en application de l'article 1 répond aux caractéristiques suivantes :

- Véhicule spécialisé non affecté au transport de marchandises au sens du III de l'annexe II (A) de l'arrêté du 5 novembre 1984 susvisé en vigueur à la date de 1^{ère} immatriculation (cf. III de l'annexe V à l'arrêté du 9 février 2009 susvisé – art. 19 du même arrêté du 9 février 2009 susvisé – arrêté du 23 mars 2009 susvisé)
- Genre : Véhicule automoteurs spécialisés (Abréviation nationale : VASP/Abréviation Catégories CE : N1)
- Carrosserie : Incendie
- Marque : FORD
- Modèle (Dénomination commerciale) : TRANSIT
- Type : FAFYABFAGD
- Cylindrée (CC) : 1998
- Première mise en circulation : 28/12/2005
- Kilométrage inscrit au compteur du véhicule : 25375
- Puissance (kW) : 73,6
- Puissance fiscale (CV) : 7

Article 3 – Propriété du véhicule et condition suspensive

Le SDIS déclare avoir la pleine propriété du véhicule, objet des présentes. Il indique à ce jour, sous réserve des mentions qui pourront, le cas échéant, figurer au certificat de situation administrative cité à l'article 11 ci-dessous, que ce bien est libre de toute revendication ou opposition.

Cependant, la présente cession est consentie et acceptée sous condition suspensive du profit du SDIS, et dans son intérêt exclusif, de l'obtention d'un certificat de situation administrative simple, c'est-à-dire vierge de tout gage ou opposition.

Dans l'éventualité où le SDIS ne serait pas en mesure d'obtenir un tel certificat avant la date prévue pour la délivrance, il lui appartiendra d'en informer l'Association par courrier recommandé avec accusé de réception.

A réception dudit courrier par l'Association, le SDIS disposera d'un délai de trois mois pour obtenir la levée du gage ou de l'opposition. Passé ce délai, la condition sera réputée défaillie et la présente convention résolue de plein droit sans que l'Association puisse prétendre à indemnité quelconque.

Dès confirmation de la levée, le SDIS devra en informer l'Association par courrier en recommandé avec accusé de réception, même après expiration du délai de trois mois prévu ci-dessus, et pourvu que ladite levée ait été obtenue dans ce même délai.

Le délai de 15 jours prévu par l'article 10 des présentes pour le retraitement du véhicule par l'Association courra à compter du jour où cette dernière aura reçu l'information de la levée.

Article 4 – Conditions particulières

1. Il est expressément précisé que la présente cession ne confère à l'Association aucun droit acquis à la cession d'autres véhicules à son profit par le SDIS, ce dernier ne pouvant être tenu de quelque manière que ce soit au renouvellement de la flotte de l'Association.
Pour toute nouvelle demande d'acquisition, l'Association devra préciser la situation du ou des engins précédemment cédés (propriétaire actuel, éventuelle cession à un tiers, aire d'utilisation – Doubs/Autre département, éventuels prêts aux tiers...).

2. Une fois la propriété du véhicule transférée du SDIS au profit de l'Association, cette dernière aura l'obligation de modifier l'aspect esthétique du véhicule afin d'éviter toute confusion avec un véhicule du SDIS. En particulier, l'association devra notamment veiller à modifier la couleur de la carrosserie par une nouvelle mise en peinture ou par « covering ».

Article 5 – Contrôle technique

En application de l'article 3 de l'arrêté du 18 juin 1991 susvisé, l'Association :

- reconnaît avoir reçu du SDIS le procès-verbal du dernier contrôle technique périodique réalisé le 8 février 2024 sur le véhicule, objet des présentes, et datant de moins de 6 mois ;
- après lecture faite dudit procès-verbal, constate :
 - que le résultat du contrôle est favorable,
 - que sont mentionnées sans contre-visite les défaillances mineures suivantes :
 - « 1.2.1.b.1. Performances du frein de service : déséquilibre AV,
 - « 4.5.2.a.1. Réglage (feux de brouillard avant) : mauvaise orientation horizontale d'un feu de brouillard avant AVG » ;
- déclare accepter et s'engager à lever lesdites défaillances mineures en réalisant à sa charge et sous sa responsabilité exclusive, les entretiens et réparations nécessaires.

Article 6 – Conditions financières

Le véhicule, objet des présentes, est cédé à titre gratuit.

Article 7 – Etat du véhicule

L'Association déclare connaître le véhicule pour l'avoir examiné.
Ledit véhicule est cédé déséquipé des moyens de radio transmission et signalétique (gyrophare, 2 tons et bandes de signalisation).

Article 8 - Observation des lois, règlements, consignes particulières et mesures de police

L'Association est tenue de se conformer à toute disposition législative ou réglementaire applicable à son activité et à l'usage, l'entretien, l'équipement et le fonctionnement du véhicule cédé, ainsi qu'à toutes consignes ou recommandations générales ou particulières, permanentes ou temporaires, ou avis émanant des autorités de contrôle ou de régulation, qui seraient mis en vigueur s'agissant de cette activité et dudit véhicule.

A ce titre, l'Association s'assurera, sous sa responsabilité exclusive et sans recours contre le SDIS ou ses assureurs, du respect de la réglementation et des normes en vigueur quant à l'usage, l'entretien, l'équipement et le fonctionnement du véhicule cédé.

En outre, l'Association fait son affaire personnelle de l'obtention des autorisations administratives et réglementaires nécessaires, le cas échéant, à la pratique de son activité ainsi qu'à l'usage du véhicule cédé.

Il est expressément rappelé à l'association que le ministère des Transports a confirmé qu'un véhicule VASP Incendie ne peut être immatriculé directement au nom d'un particulier et ne peut conserver la carrosserie de type Incendie. Le changement de carrosserie et/ou de genre doit être réalisé obligatoirement après dépose des équipements par une société habilitée et passage auprès de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) aux fins d'obtention du procès-verbal de réception à titre isolé (RTI) permettant l'obtention d'un nouveau certificat d'immatriculation.

L'association reconnaît en avoir été informée et accepter la présente cession en s'engageant à prendre en charge l'ensemble des opérations et formalités afférentes à la procédure de modification du véhicule cédé.

Article 9 – Prise de possession et clause de non-garantie

L'Association prend le véhicule dans son état actuel, avec tous ses vices ou défauts, apparents ou cachés, sans aucune garantie, légale ou conventionnelle, opposable au SDIS ou à ses assureurs.


En conséquence, l'Association s'engage notamment à prendre à sa charge les réparations d'entretien nécessaires selon les recommandations des constructeurs en fonction du kilométrage ou de l'âge du véhicule sans pouvoir soulever aucune réclamation à ce sujet.

Article 10 – Obligations de l'Association

L'Association doit retirer le véhicule dans les 15 jours suivants la signature de la présente convention par la dernière des deux Parties.

A cette fin, l'Association doit prendre préalablement rendez-vous avec l'agent compétent du SDIS aux coordonnées suivantes : Direction départementale – Groupement des services techniques et logistiques – Service Acquisitions Parc Habillement et Matériels – 10 Chemin de la Clairière – 25000 BESANCON.

L'Association effectuera ce retrait à la plateforme départementale du SDIS à l'adresse suivante : Rue des Quatre Vents 25620 MAMIROLLE ou en tout autre site indiqué par le SDIS.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024	
Reçu en préfecture le 27/05/2024	
Publié le	
ID : 025-282500016-20240523-DBCA2020240523-DE	

Le représentant de l'Association, dépêché pour procéder matériellement audit retrait devra présenter une lettre de mission comportant l'entête et les coordonnées de l'Association, dûment datée et signée du représentant légal.

L'Association assurera le transport des biens cédés à ses frais et sous sa responsabilité exclusive.

Après expiration du délai de 15 jours convenu pour le retraitement et pourvu que le véhicule soit mis à disposition et délivré par le SDIS conformément aux présentes, la présente convention sera résolue de plein droit et sans sommation au profit du SDIS si l'Association n'a pas retiré le bien.

Si bon lui semble, le SDIS pourra alors réattribuer le véhicule à un autre acquéreur.

Article 11 – Obligations du SDIS

Le SDIS a l'obligation de délivrer le véhicule à l'Association au lieu convenu et dans les conditions prévues aux présentes.

Lors de la délivrance dudit véhicule, le SDIS remettra à l'association :

- l'ensemble des documents prévus à l'article 10 de l'arrêté du 9 février 2009 susvisé, à savoir :
 - le certificat d'immatriculation barré, annoté et complété conformément aux dispositions de l'article R. 322-4 du code de la route ;
 - un exemplaire du certificat de cession CERFA, référencé en annexe 14 de l'arrêté précité, rempli, signé par le SDIS et l'association, en leurs qualités respectives de vendeur et d'acheteur, ou un code de cession en cours de validité ;
 - un certificat de situation administrative établi depuis moins de 15 jours, précisant à sa date d'édition l'existence ou non d'un gage ainsi que toute opposition au transfert du certificat d'immatriculation du véhicule ou au transfert de propriété du véhicule ;
- les clés du véhicule.

Article 12 – Transfert de propriété et risques inhérents

Le transfert de propriété a lieu aux date et heure mentionnées au certificat de cession.

A compter de ces date et heure, l'Association assume le transfert des risques inhérents au véhicule et dégage, en conséquence, le SDIS de toutes responsabilités civiles ou pénales pour les accidents et tout autre sinistre, contraventions ou délits qui pourraient survenir à compter de ces mêmes date et heure.


A ce titre, l'Association devra souscrire une police d'assurance prenant effet aux date et heure mentionnées au certificat de cession. Elle devra fournir au SDIS une attestation lors du retrait de l'engin.

Article 13 - Election de domicile

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile en leur siège respectif.

Article 14 – Compétence juridictionnelle

Toute contestation pouvant survenir à propos de l'application de la présente convention sera portée devant le tribunal compétent de Besançon.

Envoyé en préfecture le 27/05/2024	
Reçu en préfecture le 27/05/2024	
Publié le	
ID : 025-282500016-20240523-DBCA2020240523-DE	

Fait en deux (2) exemplaires originaux,
De six (6) pages chacun,
Dont un (1) pour chacune des parties,

Fait à Besançon, le

Pour le SDIS,

La Présidente du Conseil d'administration,

Pour l'Association,

Le Président,

Jérôme DEFASNE



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

Envoyé en préfecture le 21/05/2024

Reçu en préfecture le 21/05/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240514-A20240823_RHCON-AR

S²LOW

N°2024/0823/RH-2V

La présidente du conseil d'administration

OBJET : Réinscription sur la liste d'aptitude au concours interne d'accès au cadre d'emplois de sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels, session 2022.

- VU le code général de la fonction publique (partie législative) ;
- VU le décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;
- VU le décret n°2012-521 du 20 avril 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers des sapeurs-pompiers professionnels et notamment son article 5 ;
- VU la liste d'admission au concours interne d'accès au cadre d'emplois de sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2022, organisé par le service d'incendie et de secours du Doubs ;
- VU l'arrêté n°2022/1097 du 12 mai 2022 fixant la liste d'aptitude au concours interne d'accès au cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels, session 2022 ;
- VU les demandes de réinscription des lauréats restant inscrits sur la liste d'aptitude susvisée au titre de l'année 2022 ;
- SUR proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

ARRÊTE

Article 1

Est **réinscrit**, pour une durée d'une année, sur la **liste d'aptitude au concours interne d'accès au cadre d'emplois de sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels, session 2022**:

NOM	Prénom
GROSPERRIN	Alexandre
LINDERME	Lucien
MINOLETTI	Alexandre
MOREL	Kévin
VACELET	Amaury

Cette liste d'aptitude prend effet au **23 mai 2024**.

Article 2

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

Fait à Besançon, le 14 mai 2024

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

Christine BOUQUIN

L'inscription sur une liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Toute personne déclarée apte depuis au moins quatre ans ou, si celui-ci est intervenu au-delà de ce délai, depuis le dernier concours, peut être nommée dans un des emplois auxquels le concours correspondant donne accès ; la personne déclarée apte ne bénéficie de ce droit la troisième et la quatrième année qu'à la condition d'avoir demandé par écrit à être maintenue sur ces listes au terme des deux premières années suivant son inscription initiale et au terme de la troisième année. Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. Il est suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi n° 2016-483 alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

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

Envoyé en préfecture le 23/05/2024

Reçu en préfecture le 23/05/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240516-A20240825_RHCON-AI



Arrêté n°2024/825 liste d'aptitude au concours interne d'accès au cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels, session 2024.

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

- Vu** le code général des collectivités territoriales ; notamment le chapitre IV du titre II du livre IV de la première partie relative aux services d'incendie et de secours (article L.1424 - 1 et suivants), ainsi que les dispositions réglementaires correspondantes (article R.1424- 1 et suivants) ;
- Vu** le code général de la fonction publique ;
- Vu** le décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;
- Vu** le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;
- Vu** le décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 modifié relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des Etats membres de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la fonction publique française ;
- Vu** le décret n°2012-521 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels, notamment son article 4 ;
- Vu** le décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale ;
- Vu** le décret n° 2020-1474 modifié du 30 novembre 2020 fixant les modalités d'organisation des concours et examens professionnels des cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels ;
- Vu** l'arrêté du 30 novembre 2020 relatif aux programmes des concours et examens professionnels des cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels ;
- Vu** l'arrêté n°2023/991 portant ouverture d'un concours interne prévu à l'article 4 du décret n°2012-521 du 20 avril 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels ;
- Vu** l'arrêté n°2024/389 portant nomination du jury du concours interne d'accès au cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnel ;
- Vu** le procès-verbal établi à l'issue de la réunion du jury en date 14 mai 2024 arrêtant la liste d'admission au concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels ;

Envoyé en préfecture le 23/05/2024

Reçu en préfecture le 23/05/2024

Publié le

ID : 025-282500016-20240516-A20240825_RHCON-AI

**ARRÊTE****Article 1**

La liste d'aptitude au concours interne d'accès au cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels, session 2024 est établie ainsi qu'il suit par ordre alphabétique :

NOM	Prénom
BARDOT	Maxime
BRENIAUX	Marion
BRISEBARD	Corentin
BROCCO	Guillaume
CARTIER	Yoann
DUBOIS	Romain
FAIVRE	Landry
GIROD	Louis
HINTZY	Thomas
NEITTHOFFER	Mathieu
PACIFICO	Fabio
PASQUA	Pierre
ROUSSEAU	Adrien
SCHMIDT	Valentin
VALOT	Yan

Cette liste d'aptitude prend effet le 27 mai 2024.

Article 2

L'inscription sur une liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Toute personne déclarée apte depuis au moins quatre ans ou, si celui-ci est intervenu au-delà de ce délai, depuis le dernier concours, peut être nommée dans un des emplois auxquels le concours correspondant donne accès ; la personne déclarée apte ne bénéficie de ce droit la troisième et la quatrième année qu'à la condition d'avoir demandé par écrit à être maintenue sur ces listes au terme des deux premières années suivant son inscription initiale et au terme de la troisième année. Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu pendant la durée des congés parentaux, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. Il est suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article L 332-13 du code général de la fonction publique alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Article 3

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 et par voie électronique sur son site internet (www.sdis25.fr) ;
- affiché dans ses locaux.

Fait à Besançon, le 16 mai 2024

La Présidente du conseil d'administration,

Christine BOUQUIN

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

Certifié conforme
Contrôleur général Stéphane
BEAUDOUX

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