SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS

RECUEIL

DES ACTES ADMINISTRATIFS

DU SDIS 25

NUMERO 2 DU MOIS DE JANVIER 2024

SERVICE DEPARTEMENTAL 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

Directeur de publication : Christine BOUQUIN - Rédacteur : Béatrice ROUANET
- Imprimeur : SDIS du Doubs – Parution : janvier 2024 – Dépôt légal : janvier 2024 – Périodique gratuit

LISTE DES ACTES INSERES
AU RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DU SDIS 25
N° 2 DU MOIS DE JANVIER 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° 2 du mois de janvier 2024

Le directeur départemental adjoint,

Signé par : Jean-luc POTIER
Date : 29/01/2024
Qualité : Directeur Départemental Adjoint

Colonel hors classe Jean-Luc POTIER

ACTES SOUMIS A PUBLICATION PAGE

Délibérations du bureau du conseil d'administration du 25 janvier 2024

Autorisation de signer le projet de convention locale tripartite relative aux transports sanitaires urgents 5

Convention cadre d'adhésion aux missions du centre de gestion du Doubs 38

Autorisation de signature du marché « Maintenance et développement des solutions OXIO » 94

Renouvellement de la ligne de trésorerie 108

Autorisation de signature d'un nouvel acte constitutif du groupement de commandes pour l'achat d'énergies sur le périmètre de la région Bourgogne-Franche-Comté 110

Indemnité suite à sinistre dommage ouvrage au centre de secours (DS) d'Orchamps-Vennes 133

Arrêté**s** de la présidente du conseil d'administration

Arrêté n°2024/0002/RH-2G3 relatif au tableau annuel d'avancement au grade d'adjoint administratif principal de 1ère classe au titre de l'année 2024 139

Arrêté n°2024/003/JURRI portant modification du règlement intérieur du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et du corps départemental de sapeurs-pompiers du Doubs..... 140

Arrêtés conjoints de la présidente du conseil d'administration et du préfet du Doubs

Arrêté n°SDIS-GSRH-BGCP-20231220-001 relatif au tableau annuel d'avancement au grade d'infirmier hors classe au titre de l'année 2024 171

Arrêté n°SDIS-GSRH-BGCP-20231220-002 relatif au tableau annuel d'avancement au grade de lieutenant de 1ère classe au titre de l'année 2024 172

Arrêtés du directeur départemental des services d'incendie et de secours

Arrêté n°2024/011/DDSISJURSSIAP relatif au jury d'examen du diplôme d'agent de service de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP 1) du 1er février 2024 173

Arrêté n°2024/012/DDSISJURSSIAP portant désignation du lieutenant hors classe Hervé LECOMTE en vue de présider un jury d'examen du diplôme d'agent de service de sécurité incendie et d'assistance aux personnes (SSIAP 1)..... 175

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

AUTORISATION DE SIGNER LE PROJET DE CONVENTION LOCALE TRIPARTITE RELATIVE AUX TRANSPORTS SANITAIRES URGENTS

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

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

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

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

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

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

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

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

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

AUTORISATION DE SIGNER LE PROJET DE CONVENTION LOCALE TRIPARTITE RELATIVE AUX TRANSPORTS SANITAIRES URGENTS

Annexe : Convention locale tripartite (CHUB/ATSU/SDIS) des départements du Doubs, Haute-Saône, Jura et Territoire de Belfort

Le décret 2022-631 du 22 avril 2022 porte sur la réforme des transports sanitaires urgents (TSU) et de leur participation à la garde ambulancière. Ce décret modifie l'article R 6312-21 du code de la santé publique (CSP). Il instaure une nouvelle organisation de la garde ambulancière assurée par les transports sanitaires privés (sociétés d'ambulances privées).

Cette nouvelle organisation est mise en œuvre dans le département du Doubs depuis le 1er juillet 2022 conformément au cahier des charges de la garde ambulancière validé par monsieur le Préfet du Doubs et monsieur le Directeur général de l'ARS Bourgogne Franche-Comté.

Le décret susmentionné codifie à l'article R 6312-23-1 du CSP la mise en place d'une convention entre l'établissement de santé siège du service d'aide médicale urgente (SAMU), l'association départementale de transports sanitaires d'urgence la plus représentative et le service d'incendie et de secours (SIS). Cette convention est soumise à l'approbation du directeur général de l'ARS et du préfet du département.

L'ensemble des acteurs précités des quatre départements de l'ex Franche-Comté se sont rassemblés pour construire une convention unique afin de favoriser la mise en œuvre par le centre de réception et de régulation des appels (CRRA) 15 du centre hospitalier universitaire (CHU) de Besançon qui régule médicalement les quatre départements.

Cette convention traite notamment des sujets suivants :

- les missions et engagements de chacun des acteurs ;
- les modalités d'organisation mises en place afin d'assurer le respect d'un délai d'intervention conforme aux besoins du patient tel qu'évalué par le SAMU ;
- la démarche qualité dans laquelle s'engagent les entreprises de transports sanitaires, portant notamment sur les protocoles de prise en charge du patient, le matériel devant être embarqué dans les véhicules, les modalités de signalement, d'analyse et de traitement conjoint des événements indésirables liés à la prise en charge des patients et de l'organisation des actions de formation ;
- les modalités d'échanges d'informations et de données entre le SAMU, les SIS et le coordinateur ambulancier ;
- les indicateurs de suivi et d'évaluation de l'organisation, de l'activité et de la qualité mis en place.

Aussi, cette convention instaure un comité stratégique interdépartemental et un comité technique opérationnel afin de faire évoluer le modèle organisationnel des TSU et développer les outils de pilotage en produisant des annexes ultérieurement.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

La convention a été soumise à l'avis du comité départemental de l'aide médicale urgente, de la permanence des soins et des transports sanitaires (CODAMUPS-TS) qui s'est prononcé favorablement le 19 décembre 2023.
Sa mise en œuvre est prévue au 1er janvier 2024 pour une durée de 3 ans, tacitement reconductible.

Il est proposé d'autoriser madame la Présidente du CASDIS à signer cette convention dès l'approbation de monsieur le Préfet du Doubs et de monsieur le Directeur général de l'ARS Bourgogne Franche-Comté.

Après en avoir délibéré, les membres du bureau du conseil d'administration, à l'unanimité, autorisent Madame la Présidente du conseil d'administration ou son représentant de signer la convention jointe.

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

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

Christine BOUQUIN

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

Convention locale tripartite SAMU-CRRA15 FC/ATSU/SDIS concernant la réponse aux sollicitations du SAMU-CRRA15 FC en matière de transports sanitaires urgents

Départements du Doubs, Haute Saône, Jura, Territoire de Belfort

ATSU
Doubs Haute-Saône Jura
Territoire de Belfort

CHU BESANÇON

SDIS 25 DOUBS CORPS DEPARTEMENTAL DE SAPEURS-POMPIERS

haute saône SAPEURS-POMPIERS

Jura SAPEURS-POMPIERS

COURAGE ET DEVOUEMENT 90

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

Préambule :

Conformément à l'article R. 6312-23-1 du code de la santé publique, une convention tripartite est mise en place entre le SAMU-CRRA15 Franc Comtois, les ATSU et les SDIS des départements du Doubs, Haute-Saône, Jura et Territoire de Belfort afin de fixer les obligations et modalités de coopération en matière de transports sanitaires urgents.
Cette convention implique neuf parties signataires vu le périmètre géographique du SAMU-CRRA15 du CHU Besançon.
Plusieurs articles mentionnent des annexes numérotées de 1 à 9. Leur contenu est défini, actualisé et validé par les comités prévus à l'article 11.

Ce document ne contient pas d'articles traitant du Secours d'Urgence à Personne, déjà traité dans d'autres conventions, qui seront obligatoirement révisées dès sortie des textes SUAP.
Les parties signataires s'engagent à mener des travaux complémentaires dans un calendrier défini.

En termes de transports sanitaires urgents, cette convention tripartite est prépondérante sur les autres conventions. Par ailleurs, en cas d'éventuels points contradictoires entre les différentes conventions en vigueur, le texte de la convention la plus récente fait foi.

ENTRE

Le Centre Hospitalier Universitaire de Besançon (CHU), siège du service d'aide médicale urgente (SAMU/CRRA15 de Franche Comté), représenté par son directeur général M. Thierry GAMOND-RIUS

Les associations départementales de transports sanitaires d'urgence (ATSU) les plus représentatives pour les départements du Doubs, de la Haute-Saône, du Jura et du Territoire de Belfort et représentées par leurs présidents M. HEZARD (25 et 90), M. KAISER (70), M. GRANDPERRET (39)

Les services départementaux d'incendie et de secours (SDIS) des départements du Doubs, de la Haute- Saône, du Jura et du Territoire de Belfort représentés par leurs présidents de conseil d'administration, Mme Christine BOUQUIN (25), M. Yves KRATTINGER (70), M. Clément PERNOT (39) et M. Florian BOUQUET (90).

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

VU :

• Les articles L. 6311-1 à L. 6311-2, L. 6312-1 à L. 6312-5, L. 6313-1, L. 6314-1, R. 6311-1 à R. 6311-5, R. 6312-1 à R. 6312-43, R. 6313-1 à R. 6313-8, R. 6314-1 à R. 6314-6 du code de la santé publique ;

• Les articles R. 311-1, R. 313-33 à R. 313-35, R. 432-1 à R. 432-4 du code de la route;

• Les articles L1424-2 et L 1424-42 du code général des collectivités territoriales ;

• L'arrêté ministériel du 11 avril 2022 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'ambulancier et aux conditions de formation de l'auxiliaire ambulancier ;

• L'arrêté ministériel du 24 avril 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant organisation du secours à la personne et à l'aide médicale urgente ;

• L'arrêté ministériel du 5 mai 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel SAMU-transports sanitaires portant organisation de la réponse ambulancière à l'urgence pré-hospitalière ;

• L'arrêté du 12 décembre 2017 fixant les caractéristiques et les installations matérielles exigées pour les véhicules affectés aux transports sanitaires terrestres ;

• La convention nationale du 26 décembre 2002 destinée à organiser les rapports entre les transporteurs privés et les caisses d'assurance maladie, ses annexes et ses dix avenants ;

• La circulaire DHOS/01 n° 2004-151 du 29 mars 2004 relative au rôle des SAMU, des SDIS et des ambulanciers dans l'aide médicale urgente ;

• La circulaire DHOS/2009 n° 192 du 14 octobre 2009 relative à l'application de l'arrêté du 24 avril 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant sur l'organisation du secours à personne et de l'aide médicale urgente et de l'arrêté du 5 mai 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant organisation de la réponse ambulancière à l'urgence pré-hospitalière ;

• L'instruction interministérielle N° DGOS/R2/DGSCGC/BOMSIS/2021/163 du 30 juillet 2021 relative à l'articulation entre secours d'urgence à personne et aide médicale urgente, visant notamment à la diffusion de guides pour la réduction des temps d'attente des sapeurs-pompiers aux services d'urgence et pour la temporisation des carences ambulancières.

• L'instruction interministérielle n° DGOS/R2/DSS/DGSCGC/2022/144 du 13 mai 2022 relative à la mise en œuvre de la réforme des transports sanitaires urgents et de la participation des entreprises de transports sanitaires au service de garde.

Il est convenu ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

L'objet de la présente convention est d'établir les modalités de coopération entre le service d'aide médicale urgente (SAMU/CRRA15 FC), les entreprises de transports sanitaires représentées par les associations des transports sanitaires d'urgence les plus représentatives au plan départemental (ATSU) et les services départementaux d'incendie et de secours (SDIS) pour optimiser la réponse aux demandes du SAMU/CRRA15 FC dans le cadre des transports sanitaires urgents.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION

La convention couvre l'activité de transports sanitaires urgents réalisée par les entreprises de transports sanitaires à la demande du SAMU-CRRA15 FC, définies à l'article R. 6312-17-1 du code de la santé publique, 24h sur 24 et sept jours sur sept, ainsi que les interventions réalisées par les SDIS en lien avec le SAMU-CRRA15 FC dans le cadre du transport urgent et au titre des carences ambulancières.

La réponse aux demandes du SAMU-CRRA15 FC est organisée par un dispositif de garde ambulancière et par des moyens complémentaires fixés dans quatre cahiers des charges départementaux pour l'organisation de la garde ambulancière et des transports sanitaires urgents (TSU).

Dans le cadre des TSU, les SDIS peuvent être sollicités pour mobiliser leurs moyens par le SAMU-CRRA15 FC :
- En cas d'indisponibilité ambulancière constatée par la coordination ambulancière.
- En appui des entreprises de transports sanitaires dans des cas particuliers nécessitant la mobilisation de moyens spécifiques.

Il est rappelé que, conformément à l'article L. 1424-42 du code général des collectivités territoriales, les SDIS peuvent différer ou refuser leur engagement afin de préserver une disponibilité opérationnelle pour leurs missions définies à l'article L. 1424-2 du même code[1].

La présente convention a vocation à abroger les conventions bipartites signées dans le cadre de l'organisation des transports sanitaires urgents.

[1] L'article L. 1424-42 rappelle : « Les services d'incendie et de secours ne sont tenus de procéder qu'aux seules opérations de secours qui se rattachent directement à leurs missions de service public définies à l'article L. 1424-2. S'ils ont été sollicités pour des interventions ne se rattachant pas directement à l'exercice de leurs missions, ils peuvent différer ou refuser leur engagement afin de préserver une disponibilité opérationnelle pour les missions relevant du même article L. 1424-2. »

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

ARTICLE 3: ENGAGEMENTS DES PARTIES

a) Le SAMU-CRRA15 FC s'engage à :

- Indiquer aux entreprises de transports sanitaires pour chaque transport sanitaire demandé les équipements nécessaires à son bon déroulement, le délai de transport souhaité et l'ensemble des informations relatives à l'état du patient nécessaires pour assurer une bonne prise en charge ;
- Solliciter, par l'intermédiaire de la mission de coordination ambulancière, au moins deux entreprises de transport sanitaire, en plus de l'entreprise de garde avant toute demande d'intervention d'un SDIS pour carence ambulancière.

Dans ce cadre et selon l'état du patient, le SAMU-CRRA15 FC doit favoriser le transport de la victime vers le CH de proximité. A défaut, le SAMU-CRRA15 FC doit solliciter la fonction de coordination ambulancière pour organiser, si possible, un relai transport rouge-blanc et ainsi limiter l'indisponibilité des moyens du SDIS**.**

b) Les entreprises de transports sanitaires via les ATSU des départements du Doubs, Haute- Saône, Jura et Territoire de Belfort s'engagent à :

- Répondre aux appels du SAMU-CRRA15 FC au titre de la garde pour réaliser un transport sanitaire, à savoir tout transport d'une personne malade, blessée ou parturiente, pour des raisons de soins ou de diagnostic sur prescription médicale ou en cas d'urgence médicale, effectué à l'aide de moyens de transports terrestres[2] ;

- Mobiliser au moins un équipage et un véhicule dédié aux transports sanitaires urgents pendant la durée de la garde telle que définie dans le cahier des charges départemental ;

- Accomplir toute démarche en lien avec l'ATSU pour trouver un remplaçant, de préférence du même secteur de garde, lorsqu'ils ne peuvent assurer leur tour de garde pour cause d'empêchement, et communiquer ces informations à l'ARS ainsi qu'au SAMU-CRRA15 FC et au SDIS ;

- Équiper tous les véhicules intervenant pour des demandes du SAMU-CRRA15 FC de dispositifs de géolocalisation en lien avec des systèmes d'information utilisés au SAMU-CRRA15 FC;

- Assurer, à la demande du SAMU-CRRA15 FC, la prise en charge et le transport des patients, vers les lieux de soins définis par le SAMU-CRRA15 FC, et dans les délais fixés par le médecin régulateur.

- Si l'ambulance de garde est indisponible (hors délai, sollicitation pour un précédent transport par le SAMU), la coordination ambulancière sollicite une entreprise de transport volontaire, via une commande numérique mise à disposition par la profession ambulancière (ou par un appel téléphonique en cas de dysfonctionnement du système d'information), les délais fixés initialement par le SAMU-CRRA 15 FC devant quoi qu'il en soit être respectés par cette dernière.

[2] Code de la santé publique, article L. 6312-1

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

- Respecter les exigences du SAMU-CRRA15 FC en termes de catégories de véhicules mobilisés, de délai d'intervention, de niveau d'équipement du véhicule demandé ;

c). Les SDIS s'engagent à :

- Répondre aux appels du SAMU-CRRA15 FC ;

- Répondre aux demandes du SAMU-CRRA15 FC en cas d'indisponibilité des transporteurs sanitaires, sous réserve de leur disponibilité opérationnelle ;

- En cas d'indisponibilité immédiate des moyens du SDIS, le SAMU-CRRA15 FC est invité à renouveler sa demande dans les délais indiqués par le CTA-CODIS conformément à la procédure de temporisation (Annexe 7) ;

- Communiquer le bilan secouriste du patient aux :
  - SAMU-CRRA15 FC, systématiquement et en temps réel ;
  - Structures d'accueil et structures d'urgences, lors de l'admission ;
  - Transporteurs sanitaires en cas de relais avec un véhicule de transport sanitaire.

A ce titre, afin de préserver du temps opérationnel aux moyens du SDIS, la réception des bilans dématérialisés et sécurisés doit être favorisée par les structures des urgences et par le SAMU-CRRA15 FC selon les possibilités d'intégration dans son système d'information.

ARTICLE 4 : DÉROULÉ OPÉRATIONNEL

1- Le traitement de l'appel pour un TSU dans le cadre de l'AMU
La régulation médicale, conformément à l'article R. 6311-2 du code de la santé publique, par le centre 15 est systématique. Elle a pour but de déterminer et déclencher dans les meilleurs délais la réponse adaptée à l'état du patient. Cette mission incombe au SAMU-CRRA15 FC**.**
Lorsqu'un appel d'urgence parvient au SAMU-CRRA15 FC, sous la responsabilité du médecin, l'assistant de régulation médicale (ARM) applique la décision adaptée pour répondre au besoin de soins du patient et éviter toute perte de chance.

2- Le recours aux entreprises de transport sanitaires
En cas de déclenchement d'un transport sanitaire urgent, un médecin régulateur ou un ARM du SAMU-Centre 15 FC sous la responsabilité médicale sollicite au moyen de la commande numérique :

1. La ou les entreprises de garde le cas échéant ;
2. Les entreprises volontaires et disponibles, en s'appuyant sur la disponibilité des véhicules figurant dans le système d'information fourni par les ATSU.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

La coordination ambulancière supervise la mise en œuvre, par le biais du système d'information dédié, de la recherche d'au moins deux entreprises déclarées disponibles dans les délais prescrits par le médecin régulateur, en plus de l'entreprise de garde, via une commande numérique mise à disposition par la profession ambulancière (ou par un appel téléphonique en cas de dysfonctionnement du système d'information).

La coordination ambulancière identifie, à l'aide des outils mis à disposition et gérés par la profession ambulancière, la disponibilité effective du transporteur (notamment en position de retour d'un transport) et prend en compte l'urgence de la demande (notion de temporisation de la demande et/ou de négociation) avant de déclarer l'indisponibilité des entreprises de transport sanitaire, et de faire une demande d'intervention en carence à un SDIS le cas échéant. (Logigramme d'engagement des moyens TSU et carence en annexe 5)

Lorsque l'entreprise de transport sanitaire répond à la sollicitation du SAMU-CRRA15 FC, dans le cadre de la garde ou en dehors, l'entreprise :

1. Fait intervenir un équipage auprès du patient dans le respect du délai (l'arrivée au plus tard auprès du patient) fixé par le SAMU
2. Réalise un bilan clinique du patient qu'elle communique immédiatement au SAMU ;
3. Le cas échéant, effectue les gestes de soins d'urgences définis par l'article R. 6311-17 du code de la santé publique adaptés à l'état du patient, dans la limite des compétences de l'équipage et sur prescription du médecin régulateur du SAMU ;
4. Achemine le patient, le cas échéant, vers le lieu de soins déterminé par le SAMU et figurant sur la liste arrêtée par le directeur général de l'agence régionale de santé;
5. Informe le SAMU de toute modification de l'état du patient pendant la durée de la mission ;
6. Transmet des informations administratives (dont elle dispose) et cliniques relatives au patient à son arrivée au lieu de soins.
7. L'ambulance acte la fin de la mission pour informer de sa disponibilité pour toute autre intervention dès que son vecteur de transport est reconditionné.

Le SAMU/CRRA15 FC peut décider qu'un transport n'est pas nécessaire, après analyse du bilan clinique, pour l'une des raisons suivantes :

1. Absence du patient sur le lieu d'intervention ;
2. Absence de nécessité de prise en charge par une structure de soins ou un professionnel de santé ;
3. Soins apportés au patient sur le lieu de l'intervention sans besoin de prise en charge supplémentaire ;
4. Transport devant être réalisé par un autre moyen adapté ;
5. Refus de prise en charge par le patient ;
6. Décès du patient.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

ARTICLE 5 : CAS D'INTERVENTION DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS EN ARTICULATION AVEC LES ENTREPRISES DE TRANSPORT SANITAIRE

1- Les carences

Dans le cas où le SAMU-CRRA15 FC constate un défaut de disponibilité des entreprises de transports sanitaires pour une mission visant à la prise en charge et au transport de malades, de blessés ou de parturientes, pour des raisons de soins ou de diagnostic, il peut solliciter l'intervention du SDIS. Ces transports, réalisés en dehors des missions des SDIS définies à l'article L. 1424-2 du CGCT, sont des carences ambulancières[4].

Les SDIS, face à cette demande d'intervention pour carence, peuvent accepter immédiatement la mission, ou mettre en œuvre la temporisation telle que définie en annexe (voir procédure de temporisation en annexe 7), ou encore refuser de procéder à l'intervention pour motif opérationnel.

En cas d'impossibilité d'une prise en charge immédiate par le SDIS, le CRRA15 peut solliciter à nouveau les TSU et engager un moyen TSU compatible avec ces nouveaux délais. Dans ce cas, il ne s'agit plus d'une carence. A défaut, le SAMU-CRRA15 sollicite à nouveau le SDIS dans le cadre de la temporisation évoquée ci-dessus.

En cas d'intervention du SDIS en carence, le SDIS achemine le patient, le cas échéant, vers le lieu de soins déterminé par le SAMU et figurant sur la liste arrêtée par le directeur général de l'agence régionale de santé ;
Dans ce cadre et selon l'état du patient, le SAMU-CRRA15 FC doit favoriser le transport de la victime vers le CH de proximité, ou par un relais (voir annexe 9).

2- Besoin de moyens spécifiques du SDIS en appui des entreprises de transport sanitaire

Le SAMU-CRRA15 FC peut mobiliser, dans certains cas, le SDIS en appui des moyens déjà engagés par les entreprises de transports sanitaires, notamment si le brancardage fait appel à des moyens spécifiques (Secours en milieu périlleux et montagne (SMPM), élévateur, échelle pivotante, etc.).
Il s'agit alors d'une opération technique réalisée par le SDIS. Le transport du patient est assuré par les transporteurs sanitaires présents.

La présente disposition concerne exclusivement les moyens spécialisés dont seuls les SDIS sont dotés pour des interventions urgentes. Elle ne concerne pas les transports sanitaires programmés et les appuis non spécialisés (transport bariatrique, renfort brancardage, apport de stock de produits médicaux sur lieux de prise en charge de la victime, …) dont la réalisation peut faire potentiellement l'objet d'un refus du SDIS ou d'une prise en charge financière à son bénéfice, conformément aux dispositions de l'article L. 1424-42 du code général des collectivités territoriales.
La mission de transport bariatrique dans le cadre du TSU est indemnisée par le CHU Besançon au SDIS à hauteur du tarif arrêté d'une carence ambulancière car il s'agit d'une carence (défaut de matériel et d'équipe TS).

[4] Loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

3.Pratiques de relais entre sapeurs-pompiers et ambulanciers
Dans le secteur identifié et en fonction de la pathologie, après validation du médecin régulateur, le SAMU-CRRA15 FC, via la coordination ambulancière, peut déclencher simultanément un moyen du SDIS et un transporteur sanitaire en vue d'organiser un relais. A défaut, le centre opérationnel Départemental d'incendie et de secours (CODIS), peut formuler cette demande au médecin régulation du SAMU-CRRA 15 FC.

La cartographie des zones géographiques pouvant donner lieu à un relais en fonction de la destination, et celle des points relais préalablement identifiés est définie et actualisée par les trois parties. (Annexe 9 : cartographie origine et destination des relais, procédure de mise en œuvre).
En cas de circonstances particulières en dehors des secteurs identifiés, le recours à un relai transport SDIS-transporteurs sanitaires peut être organisé par la fonction de coordination ambulancière sur demande du CODIS et sur validation du médecin régulateur, sans que cette demande présage d'une réponse favorable.

4. Les relevages simples
Au plan règlementaire, les relevages ne font pas partie des missions obligatoires ni des SDIS, ni des transporteurs sanitaires. Pour autant, au vu des constats partagés, et dans l'attente d'une clarification nationale (rôles et financement), ces deux parties conviennent d'y contribuer dans le cadre d'une expérimentation de six mois dont les modalités (zones, déclenchement, financement, évaluation) sont définies dans un document spécifique.

ARTICLE 6 : MATÉRIEL EMBARQUÉ

L'équipement disponible dans le cadre de la réponse au transport sanitaire urgent respecte la réglementation en vigueur[5].

ARTICLE 7 : ÉCHANGES D'INFORMATIONS ET DE DONNÉES ENTRE LE SAMU-CRRA15 FC ET LES ATSU de FRANCHE COMTE

Les moyens de communication entre le SAMU-CRRA15 FC et le système d'information administré par les ATSU de FC doivent permettre le partage entre eux :
- des informations concernant le patient (identité, délai,…) ;
- du contact direct du TS (téléphone, système d'information ambulancier, etc.) ;
- de la confirmation en temps réel de la bonne réception ;
- des différents statuts de l'avancement de la mission et la traçabilité de l'activité (Voir annexe 6).

[5] Arrêté du 12 décembre 2017 fixant les caractéristiques et les installations matérielles exigées pour les véhicules affectés aux transports sanitaires terrestres.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

L'algorithme du système d'information des ATSU recherchant les vecteurs et distribuant les missions est défini en annexe 5. Il garantit le respect de la règle de recherche des deux entreprises déclarées disponibles dans les délais prescrits par le médecin régulateur (en plus de l'entreprise de garde), avant la déclaration d'une indisponibilité des moyens des entreprises de transports sanitaires pouvant donner lieu à une carence.

Le système d'information des ATSU est inter-opéré avec le système d'information du SAMU-CRRA15 FC et les systèmes d'information des transporteurs sanitaires.

L'outil appartient aux l'ATSU de Franche-Comté et permet de récolter l'exhaustivité de l'activité de transport sanitaire urgent. Il permet au SAMU-CRRA 15 FC de :
- Rechercher et déclencher un moyen disponible dans le délai demandé par le médecin régulateur ;
- Tracer en temps réel les états d'avancement de la mission ;
- Tracer les éléments nécessaires à la rémunération ;
- Etablir les statistiques descriptives mensuelles et annuelles.

Une ligne téléphonique dédiée aux entreprises de transport sanitaire pour joindre le SAMU-CRRA15 FC est mise en place. Son numéro est communiqué à toutes les entreprises par les ATSU FC.
Les ATSU FC transmettent régulièrement à la CPAM les éléments nécessaires à la rémunération, ainsi que les éléments nécessaires à l'évaluation et au pilotage de l'activité (précisés à l'article 10) au SAMU CRRA15 FC.

ARTICLE 8 : ÉVÉNEMENTS INDÉSIRABLES

a) Signalement des évènements indésirables
Un évènement indésirable est un évènement non souhaité dans la gestion d'un dossier ou le déroulé d'une intervention qui peut affecter la santé d'une personne et/ou de l'organisation (liste non exhaustive d'évènements indésirables lors d'un transport en annexe 1).

Ces évènements sont constitutifs d'un manquement à la convention et doivent faire l'objet d'une déclaration après pré-analyse par chaque structure partenaire et évaluation du niveau de criticité
Chaque évènement fait l'objet d'une fiche de signalement d'EI (Voir annexe 2).
Une attention particulière sera portée aux événements porteurs de risques afin d'agir en prévention des événements indésirables graves, par la mise en place de mesures correctrices adaptées.
Pour cela, une grille de criticité (Voir annexe 3) est employée de manière à hiérarchiser les évènements par thématiques.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

b) Traitement conjoint des signalements marquants

La synthèse des évènements indésirables marquants analysés par chaque structure, est communiquée, par thématique, au SAMU-CRRA15 FC ou établie par celui-ci. Le SAMU-CRRA15 FC la transmet à l'ensemble des acteurs impliqués pour information et pour recueillir des informations complémentaires éventuelles (ARS pour suivi de ces fiches, entreprise de transports sanitaires concernée, ATSU, SDIS le cas échéant).
La synthèse des événements indésirables et événements porteur de risques fait l'objet d'une analyse conjointe organisée par le SAMU-CRRA15 FC et associant les acteurs concernés avec copie à l'ARS, selon les méthodes et outils des démarches qualité du système de santé : **Comité Technique opérationnel (thématique retour d'expérience partagé).** L'analyse de la synthèse se fait avec les acteurs impliqués directement dans les prises en charge dans une démarche bienveillante de formation et d'amélioration continue de la qualité.

Cette analyse doit permettre d'identifier les actions correctrices appropriées.

Un bilan annuel est dressé par le SAMU-CRRA15 FC en accord avec les acteurs impliqués et transmis au sous-comité des transports sanitaires, des 4 CODAMUPS-TS, prévu aux articles R. 6313-5 et suivants du code de la santé publique.

c) Cas spécifique des évènements indésirables graves

L'évènement indésirable grave (EIG) est un événement inattendu au regard de l'état de santé et de la pathologie de la personne et dont les conséquences sont le décès, la mise en jeu du pronostic vital, la survenue probable d'un déficit fonctionnel permanent y compris une anomalie ou une malformation congénitale (article R. 1413-67 du code de la santé publique).

Les transports sanitaires et le SDIS font remonter leurs évènements indésirables graves au SAMU-CRRA15 FC afin d'initier systématiquement leur analyse.

Tout EIG constaté est déclaré par tout professionnel de santé ou tout représentant légal désigné de l'établissement de santé au directeur général de l'ARS au moyen du formulaire prévu par l'article R. 1413-70 du code de la santé publique (annexe 2). Dans le cas présent, cette déclaration est réalisée par le SAMU-CRRA15 après information et prise d'information auprès du (ou des) partenaire(s) impliqué(s).

Le traitement s'établit en trois étapes :

1. Sans délai, mais après partage des informations entre partenaires, la première partie de la déclaration est transmise au DG ARS. Elle comporte :
   - La nature de l'évènement et les circonstances de sa survenue ;
   - L'énoncé des premières mesures prises localement au bénéfice du patient et en prévention de la répétition d'événements de même nature ;
   - La mention de l'information du patient et, le cas échéant, de sa famille, de ses proches ou de la personne de confiance qu'il a désignée ;

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

2. Une analyse approfondie des causes de l'événement est effectuée par tous les acteurs concernés, le cas échéant avec l'aide de la structure régionale d'appui à la qualité des soins et à la sécurité des patients (RéQua), permettant d'établir un plan d'actions correctrices avec des échéances de mise en œuvre et d'évaluation ;

3. Dans les trois mois suivant l'EIG, suite à une RMM (Revue de Morbi-Mortalité), la deuxième partie de la déclaration est transmise. Elle comporte :
- Le descriptif de la gestion de l'événement ;
- Les éléments de retour d'expérience ;
- Le plan d'actions correctrices.

L'ARS diffuse les mesures correctives à l'ensemble des acteurs concernés du territoire.

ARTICLE 9 : FORMATION CONTINUE

Les 4 ATSU départementales pilotent conjointement la démarche qualité relative aux transports sanitaires urgents et sont garantes de son bon fonctionnement.

En particulier, la formation continue des ambulanciers participant à l'UPH contribue à sécuriser les TSU tout en renforçant l'identité métier. À ce titre, les 4 ATSU doivent notamment définir et proposer un plan de formation continue en lien avec le SAMU-CRRA15 et les organismes de formation (CESU, IFA, etc.)[6]. À cette fin, une instance de formation composée du CHU Besançon et des 4 ATSU sera mise en place dans les meilleurs délais à la signature de la convention. Cette instance sera en charge de définir des orientations pluriannuelles, déclinées en plans annuels de formation, avec un plan de charge pour les opérateurs de formation, et d'assurer un suivi global de leur réalisation.

Ce plan de formation annuel est à programmer en N-1. Les différentes possibilités de modalités de formation seront précisées (délocalisation des sessions, jours favorables par exemple le samedi, e-learning…). La montée en charge de ces plans de formation sera progressive dans la perspective d'assurer 2 jours de formation par an et par ambulancier. Les formations impliquant des rencontres régulières entre les personnels des SAMU-CRRA15 FC et la bonne compréhension des attendus, sont à privilégier.

Un temps d'évaluation annuel sera à mettre en place dans le cadre des instances de suivi de la présente convention. Ainsi, ces bilans seront de fait partagés entre tous les partenaires.

[6] Arrêté du 26 avril 2022 relatif aux critères, aux modalités de désignation ainsi qu'aux obligations et missions de l'association des transports sanitaires d'urgence la plus représentative au plan départemental.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

Des actions de formation complémentaires peuvent être mises en place par les ATSU en concertation avec les différents acteurs. Egalement, les signataires de la convention souhaitent initier une prospective sur des expérimentations de formation initiale (publics : ADE, AA, thèmes : DEA, passerelles AFGSU, PS, PSC1…) et formation continue.

Les entreprises non adhérentes aux ATSU, ou ne souhaitant pas s'appuyer sur un opérateur préconisé par les ATSU, devront pouvoir justifier de la bonne réalisation du plan de formation précédemment cité. D'une façon générale, chaque entreprise a la responsabilité de s'assurer de la bonne formation de ses personnels.

ARTICLE 10 : INDICATEURS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Des tableaux d'indicateurs de suivi de l'activité (voir annexe 4) sont établis par les ATSU, le SAMU-CRRA15 FC et les SDIS. Ils sont partagés entre les signataires de la convention et l'ARS sur un rythme trimestriel, avec une rétroactivité au 1er janvier 2022.

Chaque indicateur relatif aux transports sanitaires et carences ambulancières doit pouvoir être identifié par commune et ventilé par secteur de garde et par heure de la journée (24H).

Les réunions départementales s'inscrivent dans le cadre des travaux de la convention tripartite. Elles sont réduites dans leur objet du fait de certaines thématiques traitées dans le cadre d'une approche pluri-départementale à l'échelle de la Franche Comté.

ARTICLE 11 : GOUVERNANCE ET SUIVI DE LA CONVENTION

La mise en œuvre et le suivi de cette convention se fera au moyens de plusieurs instances et groupes de travail dont les missions et les modalités de rencontre seront les suivantes :

- Réunions départementales : Des réunions départementales sont prévues dans le cadre des cahiers des charges visant l'organisation de la garde et la réponse à la demande de transports sanitaires urgents de chaque département. Ces réunions regroupent l'ATSU et le SDIS du département, un représentant du SAMU-CRRA15 FC (sollicité selon l'ordre du jour) et la direction territoriale de l'ARS.

2 comités chargés de la vérification de l'avancée et du suivi des missions de la convention :

- **Comité stratégique interdépartemental de suivi de la convention tripartite CHU-ATSU-SDIS**
  Mission : ce comité interdépartemental de pilotage se réunit une à deux fois par an et traite de l'ensemble des champs de cette convention, dont le suivi des indicateurs, afin de prendre acte de l'atteinte ou non des objectifs de la convention et définir les perspectives possibles en fonction de l'atteinte des résultats.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

Composition : il réunit les réunit les représentants des 4 ATSU, 4 représentants du CHU de Besançon issus de la direction et du SAMU-CRRA15 FC, les représentants des 4 SDIS, et l'ARS. Les structures sont invitées.
Fonctionnement : ce point sera défini lors de la première réunion du comité. L'ARS anime et pilote cette instance.

- **Comité Technique opérationnel :**
  Mission : il a pour objet le traitement de thématiques opérationnelles et l'analyse fine des données utiles au pilotage par le comité stratégique interdépartemental.
  Composition : Plus restreint que le comité stratégique, ce comité technique opérationnel se réunit sous forme de groupes de travail, composés de quelques membres du comité stratégique interdépartemental, experts de la thématique étudiée.
  Fonctionnement : ce point sera défini lors de la première réunion du comité.

Thématiques traitées au sein de ce comité opérationnel[7] (notamment celles en lien avec le contenu des annexes à la convention) :

- Etude et évolution des moyens statistiques pour atteindre les indicateurs ;
- Mise en œuvre et pilotage des formations d'ambulanciers ;
- Mise en œuvre des relais sur le territoire BFC : Cartographie des secteurs possibles et point relais, les principes d'intervention et de financement ;
- Définition de l'Algorithme SIRUS en lien avec le déclenchement des vecteurs ;
- Protocole moyens spécifiques SDIS : transport bariatrique (annexe 8), renfort SDIS ;
- Analyse et suivi des évènements indésirables[8] : analyse des événements indésirables et événements porteurs de risques selon les méthodes et outils des démarches qualité du système de santé dans une démarche bienveillante. Cette analyse doit permettre de mettre en place les actions correctrices appropriées. Un bilan de ces travaux sera transmis au comité stratégique inter-départemental, ainsi qu'au sous-comité des transports sanitaires, du CODAMUPS-TS, tel que prévu aux articles R. 6313-5 et suivants du code de la santé publique.

ARTICLE 12 : ASSURANCES

Chaque partie contracte une assurance conformément à la loi.
L'entreprise de transport sanitaire souscrit une assurance pour la couverture de sinistres corporels ou/et matériels dont la responsabilité pourrait lui être imputée.

[7] Les thématiques listées sont celles identifiées à la date de signature de cette convention. Elles ne sont pas exhaustives et d'autres thématiques pourront être traitées par le comité technique opérationnel.
[8] Cette thématique était, avant l'entrée en vigueur de cette convention, gérée par le Comité de Retour d'Expérience Partagé (CREX). Ce dernier n'existe plus puisque ses missions sont incluses dans celles du comité technique opérationnel.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

ARTICLE 13 : LITIGES

En cas de litige relatif à la présente convention et à son application, les parties recherchent une solution amiable avant de voir régler leur différend par voie contentieuse.
Tout différend pouvant s'élever entre elles non résolu à l'amiable est porté devant le tribunal administratif de Besançon.

ARTICLE 14 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION ET DES ANNEXES

La présente convention entre en vigueur le 1er janvier 2024.
Elle est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa signature.
A l'issue de la période triennale, elle est reconductible tacitement chaque année civile en l'absence de résiliation par l'une ou l'autre des parties après un préavis de trois mois, par lettre recommandée adressée à chacune des parties signataires, avec demande d'avis de réception avant la date d'échéance.

Toute création, modification ou suppression d'annexes à cette convention est le fruit du travail du comité technique opérationnel, validé par le comité stratégique interdépartemental. Ce travail vient modifier la liste des annexes et/ou le contenu de ces dernières sans modification de la présente convention.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

Le président de l'association départementale des transports sanitaires d'urgence (ATSU) du département du Doubs et territoire de Belfort A ,le	Le président de l'association départementale des transports sanitaires d'urgence (ATSU) du département du Haute Saône A ,le
Le président de l'association départementale des transports sanitaires d'urgence (ATSU) du département du Jura A ,le	Le directeur général du centre hospitalier Universitaire de Besançon A ,le
La présidente de conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du département du Doubs A ,le	Le président de conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du département de la Haute Saône A ,le
Le président de conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du département du Jura A ,le	Le président de conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du département du territoire de Belfort A ,le

La présente convention a été approuvée par Mr COIPLET, directeur général de l'agence régionale de santé de BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE et par :

- le préfet du département du Doubs après le CODAMUPS-TS du .../.../... ;
- le préfet du département de la Haute-Saône après le CODAMUPS-TS du .../.../... ;
- le préfet du département du Jura après le CODAMUPS-TS du .../.../... ;
- le préfet du département du Territoire de Belfort après le CODAMUPS-TS du .../.../...

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE 1 : Liste non exhaustive d'évènements indésirables pouvant se produire lors d'un transport

ANNEXE 2 : Fiche d'évènement indésirable

ANNEXE 3 : Grille de criticité

ANNEXE 4 : Indicateurs de suivi de l'activité TSU

ANNEXE 5 : Logigramme d'engagement des moyens TSU et carence

ANNEXE 6 : Statuts de l'avancement de la mission et traçabilité de l'activité

ANNEXE 7 : Procédure de temporisation

ANNEXE 8 : Transport bariatrique

ANNEXE 9 : Les relais : cartographie origine et destination et procédure de mise en œuvre

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

ANNEXE 1

Liste non exhaustive d'évènements indésirables pouvant se produire lors d'un transport

- Qualité de la prise en charge
- Non réponse à l'appel pour transport ;
- Non-respect du délai de transport ;
- Données transmises pour transport insuffisantes ou erronées ;
- Véhicule demandé pour le transport non conforme ;
- Matériel inadapté ;
- Absence de bilan de la victime ;
- Bilan inadapté ou retardé ;
- Comportement inadapté ;
- Non-respect des consignes de destination ;
- Dossier bilan non transmis à la structure d'accueil ;
- Problème sur le dossier remis à la structure d'accueil ;
- …

Intitulé du document associé : Annexe 1 –Convention Tripartite
Version du document : 1
Date :

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

ANNEXE 2

Fiche d'évènement indésirable

Numéro de mission SAMU-CRRA15	
Date et heure de la mission	
Structure déclarante	

Nom du rédacteur	
Téléphone	
Mail	

Cocher la ou les cases correspondantes :

	Non réponse à l'appel pour transport
	Non-respect du délai de transport
	Données transmises pour transport insuffisantes ou erronées
	Véhicule demandé pour le transport non conforme
	Matériel inadapté o Absence de bilan de la victime
	Non-respect des consignes de destination
	Dossier bilan non transmis à la structure d'accueil
	Problème sur le dossier remis à la structure d'accueil
	Autre (précisez) :

Complément d'information sur l'incident / description

Fiche à transmettre par mail au SAMU-CRRA 15 FC : ei-crra15@chu-besancon.fr

Date et Signature :

Intitulé du document associé : Annexe 2 – Fiche d'évènement indésirable
Version du document : 1
Date :

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

ANNEXE 3

Grille de criticité

1 - Concerne : Le Comité Technique de Gestion des événements indésirables liés aux soins, et toutes organisations d'analyse d'événements indésirables (CREX et RMM).

2 - Application :

Classe de gravité		Description
Mineure		
GP1	Patient	· EI sans conséquence préjudiciable pour le patient (inconfort) et sans modification de sa prise en charge
GS1	Sécurité - activité	· Pas d'impact sur la sécurité · Pas d'impact sur l'activité
Significative		
GP2	Patient	· EI n'entraînant pas de dommage immédiat pour le patient mais qui aurait pu aboutir à un accident (presqu'accident)
GS2	Sécurité - activité	· Situation qui aurait pu aboutir à un accident dans d'autres circonstances
Majeure		
GP3	Patient	· EI entraînant un dommage réversible pour le patient et/ou une prolongation d'hospitalisation
GS3	Sécurité - activité	· Indisponibilité d'une structure avec conséquences faibles sur l'activité. · Activité faiblement perturbée
Critique		
GP4	Patient	· EI entraînant un dommage grave et irréversible pour le patient
GS4	Sécurité activité	· Indisponibilité d'une structure avec conséquences importantes sur l'activité · Sécurité en mode dégradée
Catastrophique		
GP5	Patient	· EI engageant le pronostic vital ou décès du patient
GS5	Sécurité activité	· Indisponibilité de structure · Arrêt de l'activité · Sécurité sérieusement compromise
Impact médiatique		
Si oui : ➔ préparation d'un communiqué par anticipation		

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

MATRICE DE HIERARCHISATION DE LA CRITICITE

Vraisemblance

F 4 : au moins une fois par jour					
F 3 : au moins 1 fois par mois					
F 2 :au moins une fois par an					
F1 : exceptionnelle					
	G 1 Nulle ou mineure	G2 significatif	G3 majeur	G4 critique	G5 catastrophique

C1
C2
C3

Niveau de gravité

Criticité C = V x G

Résultat	Criticité	Priorité de traitement
C1	faible criticité	sans analyse
C2	criticité moyenne	analyse facultative
C3	criticité élevée	analyse obligatoire

Intitulé du document associé : Annexe 3 – Grille de criticité
Version du document : 1
Date :

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

ANNEXE 4

Indicateurs de suivi de l'activité TSU

Suivi SAMU-CRRA15 FC

Nombre de demande d'engagement du SDIS en carence et « en carences correspondantes à des secteurs sans moyen de garde ambulancier. »
Nombre de carences et carences correspondantes à des secteurs sans moyen de garde ambulancier.
Nombre d'appuis SDIS pour renfort brancardage,
Nombre d'appuis SDIS pour transport bariatrique
Recueil des incidents et évènements indésirables

Données ATSU

Nombre capacité à avoir TSU pour un transport vers une structure hospitalière
Nombre TSU pour un transport vers une structure de ville
Nombre TSU - sorties blanches
Nombre TSU réalisés par les moyens de garde
Nombre TSU réalisés par des moyens volontaires hors garde
Nombre TSU en renfort mission conjointe d'un SMUR déjà accompagné d'une ambulance
Nombre TSU réalisés en relai des sapeurs-pompiers
Nombre d'indisponibilités ambulancières totales
Nombre de carences ambulancières
Nombre d'indisponibilités ambulancières injustifiées (indisponibilité d'une entreprise de garde non mobilisée sur un transport demandé par le SAMU-CRRA15 FC)
Suivi de la temporisation des carences : nombre total d'indisponibilités des transporteurs sanitaires privés (ITSP) temporisées en palier 1 d'une part et en palier 2 d'autre part. (Figure sur le logiciel, à vérifier si extraction possible).
Délai entre sollicitation du SAMU-CRRA15 FC et acceptation par le TS
Délai entre l'acceptation de la mission par le TS et l'arrivée des moyens auprès du patient
Délai d'arrivée sur place.
Durée du transport en charge
Durée de mission, départ de l'ambulancier et signalement de fin de mission (Dépose du patient)
Recueil des incidents et évènements indésirables

Suivi SDIS

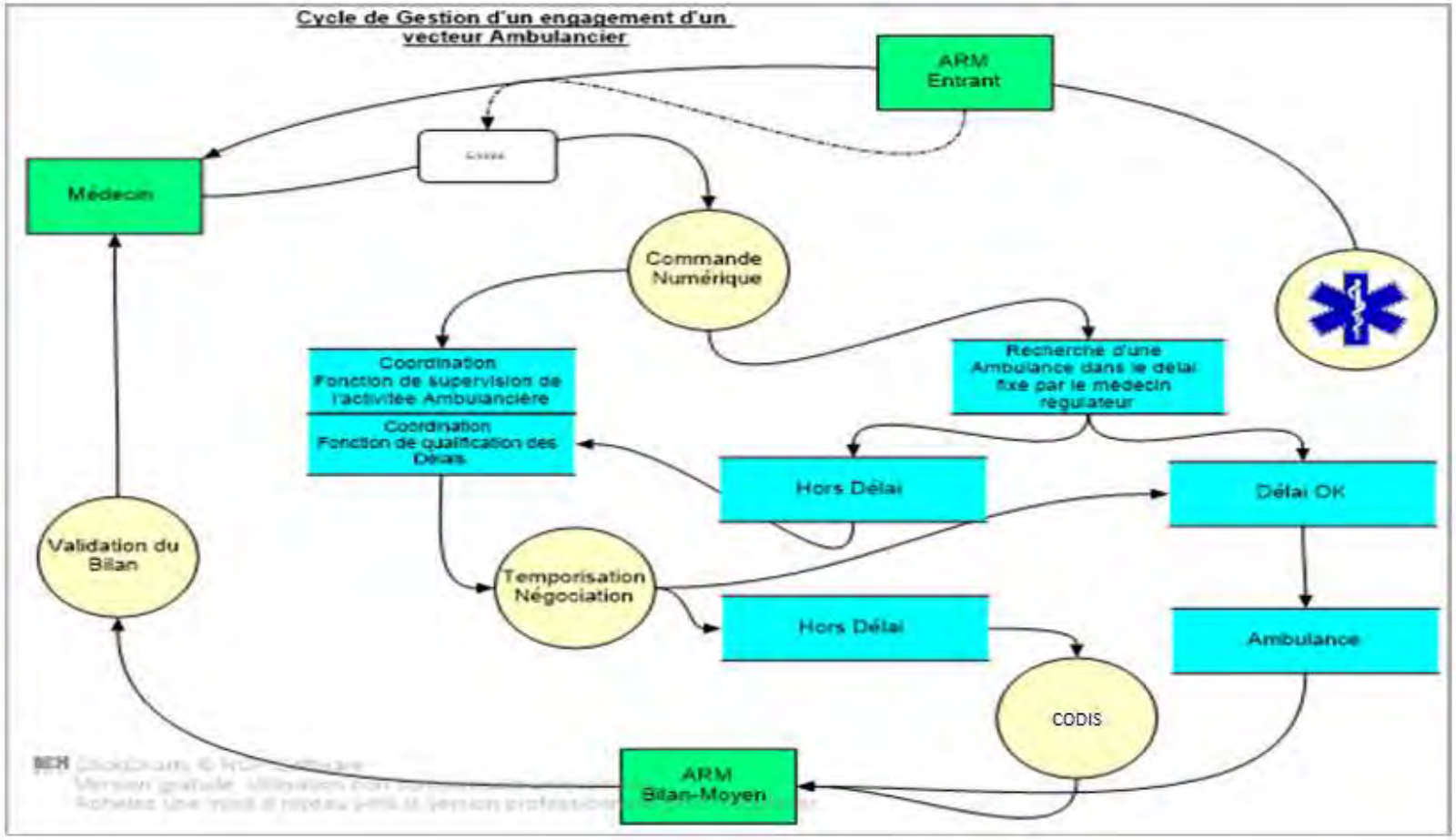
Nombre d'engagements SDIS pour carences ambulancières
Durée d'intervention Lieu date heure et raison de sortie
Nombre de carences ambulancières temporisées par le SDIS
Nombres d'attentes suite à interventions refusées par le SDIS
Nombre d'interventions soumises par le SDIS à requalification en carences ambulancières
Urgences SAMU (TU)
Lieu public protégé à tracer par le lieu et la raison de sortie.

Intitulé du document associé : Annexe 4 – Indicateurs de suivi de l'activité TSU
Version du document : 1
Date :

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

ANNEXE 5

Logigramme d'engagement des moyens TSU et carence



Intitulé du document associé : Annexe 5 – Logigramme d'engagement des moyens et carence	
Version du document : 1	
Date :	

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

Lomaco
Softs & Services

21 Avenue Jean Jaurès, 46100 Figeac
05 65 34 31 92

Objet: Attestation de Respect de la Règle de Routage pour les Services d'Ambulanciers Privés

Je soussigné, M. Gilbert Dany agissant en tant que Responsable Projet Sirus atteste par la présente que conformément aux procédures établies par l'ATSU 25, la règle de routage requiert le contact avec plus de trois moyens ambulanciers privés avant de remonter toute situation de carence au SAMU

Fait à Figeac le 23/10/2023

Dany Gilbert

Siège social : 21, av. Jean Jaurès - C.S 400 37 - 46100 FIGEAC - Tél. 05 65 34 31 92 - Fax 05 65 34 72 36 - www.lomaco.fr
S.A.S au capital de 75 000 euros - RC B 661-650-218 Cahors - Siret 661 650 218 000 26 - APE 722 A - CCP 2825 - 75 N Toulouse - N° TVA INT. : FR 90 661 650 218

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

REGLES DE ROUTAGE

Ces règles de routage seront revues après signature de la convention en vue d'une plus grande homogénéité.

Sollicitation	Garde Jour/Nuit	Durée maximum de la proposition 4 min
1	Les véhicules ou la société de garde (saisie au planning) disponibles du secteur dans les délais. Tour de rôle sur la proposition	45 sec
2	Le(s) véhicule(s) ou société saisie au planning dédié, disponible ou en intervention (état "Arrivée CH") du secteur dans les délais.	30 sec
3	Véhicule disponible ou en intervention (état "Arrivée CH") du secteur dans les délais. Tour de rôle sur société.	30 sec
4	Véhicule disponible ou en intervention (état "Arrivée CH") du département dans les délais. Tour de rôle sur société.	30 sec
5	Véhicule disponible ou en intervention (état "Arrivée CH") des autres départements dans les délais. Tour de rôle sur société.	30 sec
6	Sociétés disponibles ou indisponibles dans les délais.	30 sec

RÈGLES DE ROUTAGE ATSU 70

Sollicitation	Garde jour / nuit	Durée de la proposition 4 min
1	La société ou les véhicules disponibles du secteur dans les délais planifiés de garde. Tour de rôle par société.	1 mn
2	Les véhicules du secteur (nouvelle sectorisation) disponibles dans les délais. Tour de rôle sur la proposition	45 sec
3	Les véhicules disponibles dans les délais, les plus proches du lieu d'intervention. Ne pas contacter les véhicules dédiés	45 sec
4	**Si non réponse : Retour Carence**	

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

Sollicitation	Garde Jour/Nuit	Durée maximum de la proposition 4 min
1	Les véhicules ou la société de garde (saisie au planning) disponibles du secteur dans les délais. Tour de rôle sur la proposition	45 sec
8	Véhicule(s) disponible(s) ou en intervention (état "Arrivée CH") du secteur dans les délais.	20 sec
9	Véhicule(s) disponible(s) ou en intervention (état "Arrivée CH") du département dans les délais.	20 sec
10	Véhicule(s) disponible(s) ou en intervention (état "Arrivée CH") des autres départements dans les délais.	20 sec
11	Sociétés disponibles ou indisponibles dans les délais.	20 sec

Intitulé du document associé : Annexe 5 – REGLES DE ROUTAGE
Version du document : 1
Date :

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

ANNEXE 6

Statuts de l'avancement de la mission et traçabilité de l'activité

(Description faite ultérieurement après signature)

Intitulé du document associé : Annexe 6 – Statuts de l'avancement de la mission et traçabilité de l'activité
Version du document : 1
Date :

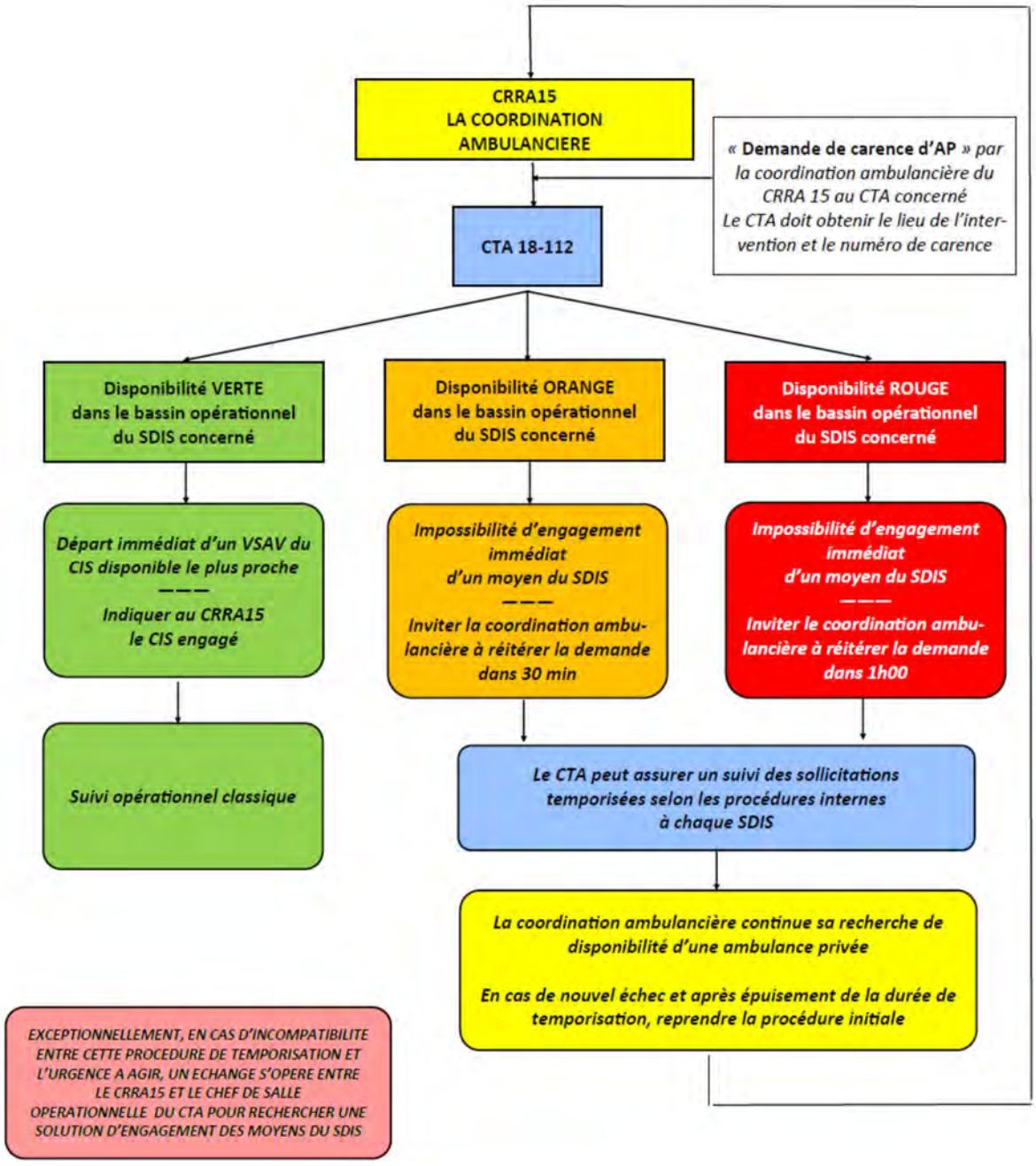
Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

ANNEXE 7

PROCEDURE DE TEMPORISATION DES SOLLICITATIONS POUR CARENCES AMBULANCIERES

METHODOLOGIE OPERATIONNELLE

DEMANDE DE CARENCE AU SDIS PAR LA COORDINATION AMBULANCIERE DU CRRA15



Le CTA informe le CRRA15 et la coordination ambulancière dès qu'une opération de secours et/ou un événement d'envergure impactent la disponibilité du SDIS temporairement sur un secteur voire sur le plan départemental

⇒ Application au 1er janvier 2024

Version 1 du 29 novembre 2023

Intitulé du document associé : Annexe 7 – Procédure de temporisation
Version du document : 1
Date : 29 Novembre 2023

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

ANNEXE 8

Transport Bariatrique

(Description faite ultérieurement après signature)

Intitulé du document associé : Annexe 8 – Transport bariatrique
Version du document : 1
Date :

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240126-DBCA01_20240125-DE

ANNEXE 9

Les relais : cartographie origine et destination,

Procédure de mise en œuvre

(Points relais et modalités opérationnelles - Description faite ultérieurement après signature)

Intitulé du document associé : Annexe 9 – cartographie relais, procédure de mise en oeuvre
Version du document : 1
Date :

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

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

CONVENTION CADRE D'ADHESION AUX MISSIONS DU CENTRE DE GESTION DU DOUBS

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

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

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

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

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

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

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

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

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

CONVENTION CADRE D'ADHESION AUX MISSIONS DU CENTRE DE GESTION DU DOUBS

Le centre de gestion du Doubs (CDG 25) est un établissement public départemental à caractère administratif spécialisé dans l'appui et le conseil aux employeurs publics locaux du Doubs dans la gestion de leurs ressources humaines.

A cet effet, le CDG 25 assure un socle de missions obligatoires qui lui ont été confiées par la loi. Celui-ci a développé au regard des besoins des collectivités et des évolutions législatives des missions complémentaires permettant ainsi d'apporter des prestations services liées à du conseil et de l'expertise en cas de besoin.

Par ailleurs, l'évolution permanente du contexte institutionnel et statutaire rend nécessaire et plus fréquent une professionnalisation et un accompagnement des services des ressources humaines notamment dans le cadre de la gestion de dossiers complexes et structurants.

Aussi, le CDG 25 à travers l'ensemble de ses missions (obligatoires et complémentaires) propose des solutions adaptées aux besoins spécifiques (notamment en terme de retraite, de statut, de discipline, de contentieux, de santé et bien-être…) *via* la mise en place d'un partenariat formalisé par la signature d'une convention cadre.

Celle-ci d'une durée de six ans renouvelable permet de déclencher à tout moment la mission nécessaire aux besoins des établissements publics en mettant à disposition des collectivités territoriales un panel de prestations gratuites ou payantes en vue de bénéficier de l'expertise et de l'accompagnement technique du CDG 25.

Les missions proposées par le CDG 25 sont financées pour certaines d'entre elles par le versement de la cotisation dont le taux global s'élève à 2,06 % et pour d'autres par une contribution à l'acte conformément au guide des tarifs 2024 joint au présent rapport.

Afin de pouvoir continuer à bénéficier des prestations (obligatoires et complémentaires) du CDG 25, il est suggéré d'adhérer aux missions proposées par cet établissement public *via* la convention cadre jointe au présent rapport.

Les membres du comité social territorial ont émis un avis favorable, à l'unanimité, sur ce dossier le 22 janvier 2024.

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

- *autorisent l'adhésion aux missions proposées par le CDG 25 ;*
- *autorisent la signature de la convention cadre par Madame la Présidente du conseil d'administration ou son représentant.*

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

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

Christine BOUQUIN

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

Convention cadre

d'adhésion aux missions du centre de gestion

Le CDG25 est un établissement public départemental à caractère administratif spécialisé dans l'appui et le conseil aux employeurs publics locaux du Doubs dans la gestion de leurs ressources humaines.

Dans ce cadre, il assure un socle de missions obligatoires qui lui ont été confiées par la loi.

Au-delà de ces missions, le CDG25 a développé, au gré des évolutions législatives et des besoins exprimés par les territoires, des missions complémentaires, afin de répondre à une demande croissante d'accompagnement.

Par cette convention, le CDG25 propose aux collectivités et établissements publics locaux d'adhérer au panel de missions pour pouvoir mobiliser les prestations et ainsi bénéficier de l'expertise et de l'accompagnement technique du CDG25 dans le domaine des ressources humaines, tout en garantissant à l'autorité territoriale employeur sa compétence décisionnelle.

Entre le CDG 25

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Doubs, ci-après dénommé « CDG25 »,

représenté par son Président, Christian HIRSCH,

agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 14 décembre 2022,

Et Vous

Le SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET SECOURS DU DOUBS, ci-après dénommé « SDIS25 »,

représenté par, sa Présidente, Christine BOUQUIN,

agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du ……,

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L452-40 à L452-48,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

Vu la délibération d'adhésion au missions du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Doubs en date du ……,

Centre de Gestion FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DOUBS

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

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de recours par le SDIS25 aux missions développées par le CDG25 en vue d'apporter son expertise dans le domaine des ressources humaines.
La présente convention fixe les conditions de recours par le SDIS25 :
1. pour ses personnels administratifs et techniques, au-delà du bénéfice de droit aux missions du socle en raison de l'affiliation du SDIS, aux missions complémentaires développées par le CDG25 dont la description et les conditions d'utilisation figurent dans le règlement des missions du CDG25/SDIS25 ;
2. pour les personnels pompiers professionnels, à certaines missions du socle assurée par le CDG25 pour ses collectivités et établissements obligatoirement affiliées ainsi qu'à certaines missions complémentaires dont la description et les conditions d'utilisation figurent dans le règlement des missions du CDG25/SDIS25.
La signature de la présente convention emporte acceptation et mise en œuvre de l'ensemble de ces missions.
Elle définit de manière générale les modalités d'intervention du CDG25, les obligations et responsabilités des parties et les conditions de financement par la collectivité. Les conditions propres à chaque mission sont définies dans le règlement des missions du CDG25/SDIS25.

ARTICLE 2 : REALISATION DES MISSIONS

La réalisation des missions listées dans le règlement des missions sera effective :

- à la signature de la convention pour certaines missions ;
- en sus, sur demande expresse et le cas échéant par l'acceptation du devis proposé par le CDG25 pour d'autres missions.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS ET REGLES DEONTOLOGIQUES

Le CDG25 s'engage à :

- assurer les missions dans les conditions générales définies par cette convention et particulières figurant dans le règlement des missions du CDG25/SDIS25 ;
- accompagner le SDIS25 en vue de trouver la solution la plus adaptée à la situation qui lui est soumise ;
- communiquer au SDIS25 les noms, fonctions et coordonnées des différents interlocuteurs pour chacune des missions concernées par la présente convention. Les agents du CDG25 demeurent, pendant l'accomplissement de ces missions, sous la responsabilité pleine et entière du CDG25 ;
- effectuer la mission qui lui est confiée dans le respect des normes juridiques applicables. A ce titre, il peut ainsi rejeter toute demande ayant pour objet de le faire participer à la réalisation d'une illégalité ;
- adopter une attitude neutre et respectueuse lors de l'intervention de ses agents. A ce titre, les agents du CDG25 ne portent aucun jugement sur la manière dont ont été menées des actions sur lesquelles ils interviennent (devoir de réserve) ;
- respecter le devoir de discrétion et de confidentialité, notamment en ce qui concerne les informations individuelles auxquelles il accède ;
- fournir au SDIS25 toute information qu'il juge opportune de lui prodiguer, notamment dès lors qu'apparaît une difficulté susceptible de créer un litige ;
- agir avec diligence, à compter du jour où il dispose de tous les éléments permettant de mener la mission ;
- ne pas se substituer au SDIS25 dans les décisions qui relèvent de sa compétence.

Le SDIS25 s'engage à :

- communiquer au CDG25 les noms, fonctions et coordonnées des interlocuteurs habilités à solliciter ses services pour l'accomplissement des missions concernées par la présente convention ;
- accomplir les meilleures diligences et efforts dans l'exécution des missions, particulièrement par la transmission fiable et sécurisée des informations et documents, l'accès, le cas échéant, aux locaux utiles au déroulement de la mission ainsi que l'utilisation des outils numériques mis à sa disposition par le CDG25.

En sus, des obligations et règles déontologiques spécifiques à chaque mission sont précisées le cas échéant dans le règlement des missions du CDG25/SDIS25.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITES

La présente convention n'a pas pour objet ni effet d'exonérer le SDIS25 de ses obligations relatives aux dispositions législatives et réglementaires.
Le CDG25 est pleinement responsable des actes de gestion qui découlent de ses compétences. Il souscrit une assurance responsabilité couvrant les éventuels dommages causés par ses agents dans l'exécution de leurs missions.
Réciproquement, le SDIS25 s'engage à contracter une garantie similaire pour couvrir les dommages qu'elle pourrait causer aux agents ou équipements mis à disposition par le CDG25.
La responsabilité du CDG25 ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et les décisions prises par le SDIS25 qui demeure souverain dans l'appréciation ainsi que dans la mise en œuvre des recommandations faites.
La responsabilité des parties sera entièrement dégagée si l'inexécution par l'une ou l'autre, d'une partie ou de la totalité des obligations mises à sa charge, résulte d'un cas de force majeure.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIERES

Les missions listées dans le règlement des missions proposées par le CDG25 sont financées :

- pour les personnels administratifs et techniques du SDIS25 : pour certaines d'entre elles par le versement de cotisations et pour d'autres par des contributions à l'acte.
- pour les personnels pompiers professionnels du SDIS25 : par des contributions à l'acte.

1. Pour les missions donnant lieu à cotisation

Le taux de la cotisation, assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant du SDIS25, telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale au titre de l'assurance maladie, est défini annuellement par le conseil d'administration du CDG25 avant le 31 décembre pour application à partir du 1er janvier de l'exercice suivant.
La cotisation est liquidée et versée selon les mêmes modalités et périodicité que les versements aux organismes de sécurité sociale.
En cas d'évolution du taux, le CDG25 s'engage à en informer le SDIS25 par tout moyen, un mois minimum avant l'entrée en vigueur des nouvelles conditions.

2. Pour les missions donnant lieu à des contributions à l'acte

Les conditions financières liées à chaque mission sont définies par délibération du conseil d'administration du CDG25.
Ces contributions font l'objet de titres de recettes établis par le CDG25 accompagnés d'un état détaillant l'ensemble des missions effectuées par le CDG25 et facturées au SDIS25.
Ces missions donnent lieu à contribution au CDG25 qu'après service fait.
En cas d'évolution de ces conditions financières en cours d'exercice de la convention, le CDG25 s'engage à en informer le SDIS25 par tout moyen, un mois minimum avant l'entrée en vigueur des nouvelles conditions.
Si le SDIS25 n'accepte pas les nouvelles conditions, il peut résilier la convention dans les conditions prévues à l'article 10.2.
Le SDIS25 est réputé avoir accepté les nouvelles conditions s'il a recours aux missions postérieurement à leur entrée en

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

vigueur.

ARTICLE 6 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Chaque partie doit en tout temps respecter le Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) qui lui est applicable et mettre l'autre partie en situation de respecter ses propres obligations.
Les informations recueillies par le CDG25 peuvent être enregistrées dans des fichiers informatisés par les interlocuteurs dont les noms, fonctions et coordonnées ont été communiquées au SDIS25 pour l'accomplissement des missions qui lui sont confiées par le SDIS25. La base légale du traitement est le code général de la fonction publique et les dispositions réglementaires qui sont précisées dans le règlement des missions du CDG25.
Sauf dispositions contraires dans le règlement des missions du CDG25, les données collectées seront communiquées aux seuls interlocuteurs dont les noms, fonctions et coordonnées ont été communiquées au SDIS25 pour l'accomplissement des missions.
Les données transmises sont strictement proportionnées à l'exécution des missions confiées au CDG25 par le SDIS25. Elles ne sont pas conservées au-delà de la durée nécessaire à l'exécution de ces missions et aux obligations légales et réglementaires.
Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) les personnes concernées disposent de différents droits (accès, rectification, effacement, etc) sur leurs données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Doubs – A l'attention du Délégué à la Protection des Données – 50 avenue Wilson – CS 98416 – 25208 Montbéliard cedex ou par courriel : rgpd@cdg25.org

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2024 pour une durée de six ans. Elle est renouvelable par tacite reconduction.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS

1. Modification de la convention

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les parties. En cas de défaut d'accord sur les conditions de l'avenant, la présente convention pourra être résiliée dans les conditions prévues à l'article 10 et sous réserve de l'application préalables des dispositions de l'article 11.

2. Modification des missions

Les conditions propres à chaque mission, définies dans le règlement des missions SDIS25 sont susceptibles d'être actualisées par le CDG25, lequel s'engage alors à en informer le SDIS25 par tout moyen, un mois minimum avant l'entrée en vigueur des nouvelles conditions.
Si le SDIS25 n'accepte pas les nouvelles conditions relatives à la ou les mission(s) concernée(s), cela entraine la suspension desdites missions dans les conditions prévues au point 3 du présent article.

3. Suspension d'une mission

Les missions listées dans le règlement des missions du CDG25/SDIS25 peuvent être suspendues, partiellement ou en totalité, par le CDG25 :

- en cas de force majeure. Dans ce cas, le CDG25 s'engage alors à en informer le SDIS25 par tout moyen dans les meilleurs délais et à procéder le cas échéant à une régularisation financière ;
- dans le cas visé au point 2 du présent article, notamment en cas de non acceptation par le SDIS25 de l'évolution du règlement des missions.

4. Suppression d'une mission

En cas de suppression d'une mission par le CDG25, ce dernier s'engage alors à en informer le SDIS25 par tout moyen dans les meilleurs délais et à procéder le cas échéant à une régularisation financière.

ARTICLE 9 : NON-RENOUVELLEMENT

Le non-renouvellement de la présente convention à échéance d'une période de six années révolues, du fait du SDIS25 ou du CDG25, devra se faire sous réserve du respect d'un préavis d'au moins six mois avant l'échéance de la période par lettre recommandée avec accusé de réception. Il est sans incidence sur l'affiliation du SDIS25 au CDG25.

ARTICLE 10 : RESILIATION

1. Par le CDG25

La présente convention peut être résiliée par le CDG25 en cours d'exécution en cas d'inexécution par le SDIS25 de ses obligations, notamment le non-paiement des cotisations et contributions dues au CDG25.
Dans cette situation, le CDG25 devra par lettre recommandée avec accusé de réception aviser le SDIS25 de l'usage de cette clause. Dans ce cas, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant un mois.
Les cotisations et contributions seront dues jusqu'à la date de résiliation ainsi que le paiement de l'ensemble des interventions effectuées. Les contributions forfaitaires ne donneront lieu à aucun remboursement.
La résiliation ne donnera lieu à aucune indemnisation du CDG25 au profit du SDIS25.

2. Par le SDIS25

La présente convention peut être résiliée par le SDIS25 en cours d'exécution en cas d'inexécution par le CDG25 de ses obligations ou dans le cas prévu à l'article 5.2.
Dans cette situation, le SDIS25 devra avertir le CDG25 de son intention de mettre en œuvre cette clause par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prendra effet le premier jour du mois suivant l'expiration d'un délai de 6 mois à compter de la date de réception de cette lettre. Elle est sans incidence sur l'affiliation du SDIS25 au CDG25.
La résiliation de la présente convention entraine l'arrêt des missions complémentaires assurées par le CDG25 pour le compte des personnels administratifs et techniques du SDIS25 et de toutes les missions assurées par le CDG25 pour les personnels pompiers professionnels du SDIS25. Toutefois, les interventions prévues par un devis ou une lettre de cadrage préalablement approuvée par le SDIS25 seront réalisées jusqu'à leur terme. Les cotisations et contributions seront versées jusqu'à ce terme.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer dans le cadre d'une procédure de conciliation préalable en cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention.
En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Besançon.

ARTICLE 12 : ABROGATION DES PRÉCÉDENTES CONVENTIONS

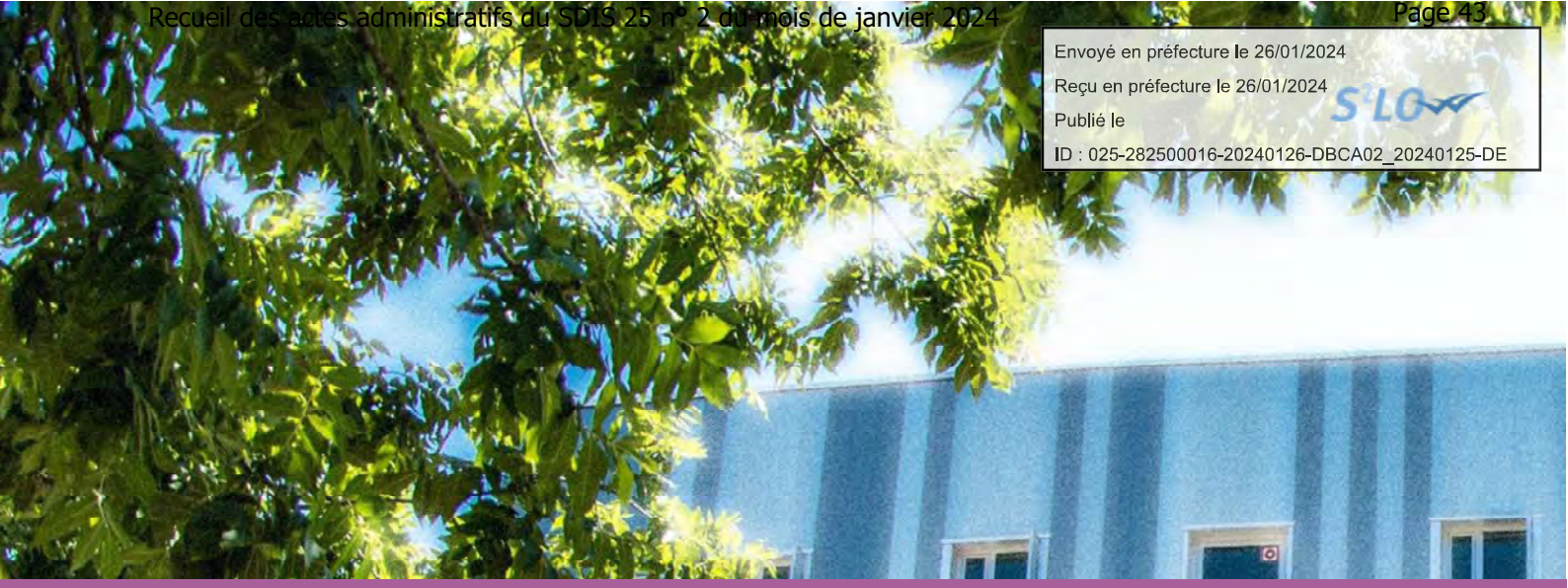
Les précédentes conventions conclues avec le CDG 25 sont abrogées à compter de la prise d'effet de la présente convention.

À MONTBELIARD, le 5 octobre 2023
Pour le CDG25,
Le Président,
Christian HIRSCH

CENTRE DE GESTION 50, avenue Wilson CS 98416 25208 MONTBELIARD CEDEX
Département du Doubs

A BESANCON, le
Pour le SDIS25,
La Présidente,
Christine BOUQUIN

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



Règlement

des missions du CDG 25

Service départemental d'incendie et de secours du Doubs

Edition 2024

cdg DOUBS Centre de Gestion FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Le CDG 25, votre partenaire ressources humaines

Mis à jour le 29/11/2023

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

Avant-propos
du règlement des missions

Partenaire « ressources humaines » des collectivités territoriales, le CDG25 vous propose, au-delà de ses missions obligatoires, des missions complémentaires, afin de vous apporter tout le conseil et l'expertise dont vous avez besoin, au quotidien.

La mise en œuvre du statut de la Fonction Publique Territoriale constitue un enjeu stratégique majeur en raison de sa complexité et de son incidence sur la gestion des ressources humaines proprement dites et, par voie de conséquence, sur la qualité du service public qui en découle. Par ailleurs, l'évolution permanente du contexte institutionnel implique une professionnalisation accrue des ressources humaines.

C'est la raison pour laquelle, le CDG25, à travers l'ensemble de ses missions complémentaires, vous propose des solutions sur mesure, adaptées à vos besoins spécifiques. Grâce à son équipe de conseillers spécialisés dans leur domaine respectif (statut, retraites, recrutement, rémunérations, santé, contentieux, prévention des risques professionnels, etc.), les missions peuvent être totalement adoptées au contexte local.

L'objectif visé : vous permettre, en tant qu'autorité territoriale, de répondre à vos obligations d'élu employeur selon une approche stratégique en matière de gestion de ressources humaines.

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

2 ETAPES PREALABLES

POUR POUVOIR ADHÉRER AUX MISSIONS COMPLEMENTAIRES

POUR POUVOIR ADHÉRER
AUX MISSIONS,
POUR UNE DURÉE DE 6 ANS,
VOICI LA MARCHE À SUIVRE

1 JE FAIS DÉLIBÉRER MA COLLECTIVITÉ

... afin d'**autoriser l'adhésion aux missions** proposées par le CDG25 et la signature de la convention cadre.
Un modèle de délibération vous est proposé sur www.cdg25.org.

2 JE SIGNE LA CONVENTION CADRE

Valable pour une durée de **6 ans renouvelable**, cette convention-cadre vous permet de déclencher à tout moment la(les) mission(s) de votre choix.

JE PEUX ENSUITE SOLLICITER LA MISSION DE MON CHOIX

Les missions sont ensuite déclenchées :

- pour certaines à la **signature de la convention** ;
- pour d'autres, en sus, sur **demande expresse** et le cas échéant par l'acceptation du **devis** proposé par le CDG25.

Mis à jour le 29/11/2023

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

APPUI ET CONSEILS RH

Rédaction des actes, conseil en gestion de situations complexes
Assistance à la gestion des dossiers retraites
Conseil et assistance contentieux
Médiations
Enquêtes administratives
Bilan des ressources humaines
Conseil organisation et audit RH
Réalisation des paies
Gestion des allocations chômage
Assurance statutaire
Médecine agréée et de contrôle
Conseil médical (Pompiers professionnels) *

ETHIQUE PUBLIQUE

Conseils et avis déontologiques (élus)
Conseils et avis déontologiques (Pompiers professionnels) *
Dispositif de signalement d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes

RECRUTEMENT ET EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES

Agence d'intérim
Conseil en recrutement
Conseil en évolution professionnelle et accompagnement aux mobilités

SANTE ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

Médecine préventive
Conseil en prévention
Inspection en santé et en sécurité au travail
Ergonomie du travail
Psychologie du travail
Protection sociale complémentaire

*Ces missions sont assurées dans le cadre du socle pour les personnels administratifs et techniques

Mis à jour le 29/11/2023

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

APPUI ET CONSEILS RH

REDACTION DES ACTES, CONSEIL EN GESTION DE SITUATIONS COMPLEXES

Le CDG25 assure pour le compte de la collectivité la rédaction de l'ensemble des actes administratifs individuels qui jalonne la carrière des fonctionnaires et des contrats des contractuels de droit public.
Il assure par ailleurs un conseil sur la gestion des situations complexes en mobilisant l'ensemble de ses expertises.

Références

- Code général de la fonction publique (article L452-40).

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Rédaction de l'ensemble des actes administratifs qui jalonnent la carrière des agents, du recrutement à la cessation de fonction :
    - Soit à la demande de la collectivité,
    - Soit de manière automatique (avancements d'échelon, reclassements),
    - Soit à la suite de la saisine d'une instance de consultation (conseil médical, commission paritaires),
- Elaboration des contrats et actes concernant les contractuels de droit public,
- Assistance à la gestion de situations statutaires complexes.

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25.

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission :

- Pour les personnels administratifs et techniques dans le cadre de la cotisation additionnelle définie à l'article 5 1. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le taux est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 » (Assistance +).
- Pour les pompiers professionnels dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».

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

ASSISTANCE A LA GESTION DES DOSSIERS RETRAITES

Le CDG25 assure pour le compte de la collectivité une mission d'appui et de conseil dans le cadre des dossiers de retraite des agents de la collectivité.

Références

- Code général de la fonction publique (article L452-40).

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Etude de départ à la retraite pour les agents CNRACL, le cas échéant associé à un entretien individuel avec l'agent,
- Réalisation par le CDG des dossiers de liquidation de pension CNRACL,
- Saisie et mise à jour des comptes individuels retraite pour les agents CNRACL,
- Correction des déclarations individuelles.

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25.

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission :

- Pour les personnels administratifs et techniques dans le cadre de la cotisation additionnelle définie à l'article 5 1. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le taux est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 » (Assistance +).
- Pour les pompiers professionnels dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».

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

CONSEIL ET ASSISTANCE CONTENTIEUX

Le CDG25 assure une assistance technique et juridique à la collectivité dans le cadre des recours gracieux et contentieux exercés par les agents contre les décisions administratives individuelles en matière de ressources humaines.

Références

- Code général de la fonction publique (article L452-40).

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Etude du dossier,
- Recherches juridiques,
- Assistance à la stratégie à mettre en œuvre,
- Entretiens physiques et téléphoniques,
- Rédaction de projet de réponses aux recours gracieux ou de mémoires en défense.

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25,
- Demande d'intervention par écrit (courrier ou mail) au CDG25,
- Signature du devis précisant les conditions et les modalités de l'intervention.

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».

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

MEDIATIONS

Le CDG 25 assure pour le compte de la collectivité une mission de médiation (que ce soit dans le cadre de la médiation préalable obligatoire ou à l'initiative des parties ou du juge) afin de contribuer à rétablir la confiance entre l'employeur public territorial et son agent et à faciliter la résolution amiable de leur différend.
La mission est accomplie par un médiateur qualifié et formé aux techniques de médiation. Il agit dans le cadre de la loi et du respect des personnes. Il accomplit sa mission avec impartialité, compétence et diligence et dans le respect de la charte éthique des médiateurs. Il est tenu au secret et à la discrétion professionnels et intervient en toute confidentialité. Le médiateur est indépendant vis-à-vis de toute influence extérieure.

Références

- Code général de la fonction publique,
- Code de justice administrative et notamment les articles L.213-1 et suivants et les articles R. 213-1 et suivants,
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut relatif à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2,
- Décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux.

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Réception et analyse de la demande, de l'objet, du degré d'urgence de la médiation à mettre en œuvre,
- Information des parties sur les différentes modalités de résolution d'un problème ou d'un conflit,
- Présentation du rôle, des principes, du cadre d'intervention, des règles, des modalités de la médiation auprès des parties,
- Conduite des entretiens préalables pour proposer une démarche de médiation et recueillir l'adhésion sur la démarche proposée,
- Sollicitation, proposition et organisation d'une rencontre entre parties pour expliciter et mettre en commun les enjeux, les problématiques et les attendus de chacun,
- Facilitation et/ou rétablissement des conditions d'une relation et d'un dialogue entre les parties,
- Dégager, voire formaliser ou contractualiser, les accords et les engagements entre parties,
- Accompagnement, en tant que tiers, des personnes dans leurs démarches,
- Suivi, lorsque c'est prévu, de la médiation : démarches, engagements pris par les parties, issues des recours potentiels.

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25,
- Demande d'intervention par écrit (courrier ou mail) au CDG25,
- Signature du devis précisant les conditions et les modalités de l'intervention.

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission :

- Pour les personnels administratifs et techniques dans le cadre

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

- de la cotisation additionnelle définie à l'article 5 1. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le taux est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 » (Assistance +) pour la médiation préalable obligatoire,
- de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 » pour la médiation à l'initiative du juge ou des parties.

- Pour les pompiers professionnels dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».

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

APPUI ET CONSEILS RH

ENQUÊTES ADMINISTRATIVES

Le CDG25 assure pour le compte de la collectivité des enquêtes administratives afin d'établir un état des lieux des circonstances, des faits et des acteurs impliqués par le recueil permettant d'éclairer l'autorité territoriale et la conseiller dans ses prises de décision.

Références

- Code général de la fonction publique (article L452-40),
- Décret n°89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux,
- Décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

Modalités pratiques d'intervention

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Réunion de cadrage afin de présenter la méthode et la durée maximale de l'enquête administrative,
- Elaboration d'un calendrier d'investigation et fixation de la liste des personnes à entendre sont mis en place en collaboration avec la collectivité,
- Elaboration d'un questionnaire d'enquête,
- Elaboration d'un modèle de convocation aux auditions,
- Auditions sous forme d'entretiens individuels permettant :
  - d'entendre tous les acteurs impliqués ou témoins de l'incident,
  - d'établir les faits,
  - d'analyser le contexte,
  - de reconstituer la chronologie des faits,
- Rédaction des comptes rendus des auditions,
- Le cas échéant, réalisation d'investigations complémentaires :
  - recherche de documents et d'informations administratives,
  - recherche d'éléments sur place,
- Rédaction du rapport d'enquête constitué :
  - d'un rapport synthétique permettant au commanditaire de prendre une décision sur la base :
    - d'un rappel des faits,
    - d'une analyse de ses causes et de ses conséquences,
    - d'une qualification des manquements professionnels ou déontologiques qui ont pu être relevés et de leurs auteurs,
    - de propositions indiquant quelles suites pourraient être données à cette enquête : protection fonctionnelle, médiation, changement d'affectation, prévention, engagement depoursuites disciplinaires, signalement au la procureur de faits délictueux, absence d'éléments permettant d'établir définitivement des faits, classement sans suite,
  - de l'ensemble des comptes rendus d'audition, des éléments documentaires permettant d'attester des faits, des comptes rendus éventuels de visites ou d'autres démarches (entretiens téléphoniques, recherches auprès d'autres administrations...),
  - d'un tableau chronologique des faits permettant de lire le déroulement des faits etde préciser les éventuels signalements et alertes qui ont pu être émis concernant les faits signalés.

Conditions d'exercice de la mission

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

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25,
- Demande d'intervention par écrit (courrier ou mail) au CDG25,
- Signature du devis précisant les conditions et les modalités de l'intervention.

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».

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

APPUI ET CONSEILS RH

BILAN DES RESSOURCES HUMAINES

Références

- Code général de la fonction publique

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Mise à disposition d'un portail numérique ;
- Formation et assistance à la saisie ;
- Mise à disposition de synthèses (parité, rémunération, absentéisme, risques psycho-sociaux, ...) ;
- Production d'analyses personnalisées (études comparatives thématiques : strates, métiers, rémunérations, ...) ;
- Réalisation du rapport social unique pour le compte de la collectivité :
    - Recueil, vérification et saisie des données,
    - Mise à disposition de synthèses.

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 ;
- Demande d'intervention par écrit (courrier ou mail) au CDG25 ;
- Signature du devis précisant les conditions et les modalités de l'intervention.

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission :

- Pour les personnels administratifs et techniques dans le cadre :
    - de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 » pour la réalisation du rapport social unique par le CDG25 pour son compte ;
    - de la cotisation additionnelle définie à l'article 5 1. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le taux est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 » (Assistance +) pour les autres missions.
- Pour les pompiers professionnels dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».

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

CONSEIL EN ORGANISATION ET AUDIT RH

Le CDG25 assure pour le compte de la collectivité une mission de conseil en organisation et d'audit RH.

Références

- Code général de la fonction publique (article L452-40).

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- L'établissement d'un diagnostic notamment sur la fonction RH (état des lieux, dysfonctionnements constatés, préconisations) et/ou sur l'organisation des services,
- La formulation de préconisations,
- Une présentation ou une assistance à la présentation du diagnostic et des préconisations devant tout groupe ou instance (agents, bureau, assemblée délibérante),
- Une assistance à la mise en œuvre des préconisations (supervision, assistance, co-réalisation ou prise en charge directe selon les choix).

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25,
- Demande d'intervention par écrit (courrier ou mail) au CDG25,
- Signature du devis précisant les conditions et les modalités de l'intervention.

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».

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

APPUI ET CONSEILS RH

REALISATION DES PAIES

Le CDG25 assure pour le compte de la collectivité la réalisation des tâches administratives relatives à la paie de son personnel (agents permanents, agents temporaires, vacataires, agents de droit privé) et aux indemnités des élus.

Références

- Code général de la fonction publique (article L452-40).

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Création et mises à jour des différents fichiers (agents, élus, comptables...),
- Vérification administrative des éléments fournis et leur cohérence relative,
- Calcul des traitements, indemnités, primes,
- Edition des différents états constitutifs de la paie,
- Transmission des données pour l'établissement des déclarations et états mensuels destinés aux administrations sociales et fiscales (PAS),
- Fourniture des divers barèmes utiles pour le contrôle : traitements, cotisations, etc.
- Etablissement de la liste des mandats et bordereaux comptables correspondants,
- Transmission sous format électronique des bulletins de salaire,
- Transmission des données par procédure DSN.

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25,
- Demande d'intervention par écrit (courrier ou mail) au CDG25.

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».

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

APPUI ET CONSEILS RH

GESTION DES ALLOCATIONS CHOMAGE

Le CDG25 assure pour le compte de la collectivité une mission d'appui et de conseil dans le cadre des demandes d'allocation de retour à l'emploi de ses ex-agents involontairement privés d'emploi.

Références

- Code général de la fonction publique (article L452-40,
- Code du travail,
- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
- Décret n°2019-797 du 26 juillet 2019 relatif au régime d'assurance chômage,
- Décret n°2020-741 du 16 juin 2020 relatif au régime particulier d'assurance chômage applicable à certains agents publics et salariés du secteur public.

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Etude des droits (ouverture de droits, rejets, reprises, rechargement de droits, réadmission, étude du droit d'option, révision de droits en cas de perte d'activité conservée, simulation de droits) comprenant :
  - La lettre d'admission à envoyer à l'ancien agent,
  - L'attestation coordonnées employeur à envoyer à pôle emploi,
  - La fiche de liaison à envoyer à pôle emploi,
  - Le détail du calcul de l'indemnisation ou de la simulation,
- Traitements mensuels comprenant :
  - L'avis de paiement,
  - Le journal de paiement,
  - Le tableau de suivi.

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25,
- Demande d'intervention par écrit (courrier ou mail) au CDG25.

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission :

- Pour les personnels administratifs et techniques dans le cadre de la cotisation additionnelle définie à l'article 5 1. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le taux est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 » (Assistance +).
- Pour les pompiers professionnels dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».

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

ASSURANCE STATUTAIRE

Le CDG25 assure pour le compte de la collectivité une mission d'assistance à la négociation et au suivi des contrats groupes d'assurance statutaire et de protection sociale complémentaire.

Références

- Code général de la fonction publique
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (article 26)
- Décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'art. 26 (al. 2) de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres départementaux de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Élaboration du cahier des charges d'assurance statutaire,
- Organisation des procédures de publicité et de mise en concurrence, conformément à la réglementation en vigueur,
- Choix du prestataire,
- Conseil dans le choix des garanties,
- Conseils dans la mise en œuvre du contrat,
- Aide aux relations avec le titulaire du marché : négociation en cas de modification des taux,
- Médiation en cas de difficulté avec le titulaire du marché,
- Suivi des conditions de gestion définies dans le cahier des charges,
- Suivi des données statistiques,
- Recueil et analyse de la sinistralité et conseils d'amélioration (action de prévention, ...),
- Mise en œuvre de formation ou d'information (prévention, hygiène et sécurité, accident du travail, maladie professionnelle, etc...),
- Conseil pour la gestion des services associés aux contrats

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25,
- Demande expresse par délibération de souscription d'un contrat par le CDG25 pour le compte de la collectivité.

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».

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

MÉDECINE AGRÉE ET DE CONTRÔLE

Le CDG25 assure pour le compte de la collectivité l'organisation des visites médicales de contrôle et expertises qu'elle souhaite diligenter.

Références

- Code général de la fonction publique (article L452-40),
- Décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des conseils médicaux aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux.

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Prise de rendez-vous auprès du médecin agréé,
- Convocation de l'agent (en courrier simple ou en courrier recommandé avec accusé réception),
- Envoi de la lettre de mission au médecin agréé accompagnée d'une feuille d'honoraires,
- Information de la collectivité sur l'heure et la date de l'expertise,
- Paiement des honoraires adressés par le médecin agréé et autres frais (ex : frais de transport),
- Communication, à l'employeur et à l'agent, des conclusions du médecin agréé.

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25.

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».

En sus, la collectivité rembourse au CDG25 les frais liés à l'examen de l'agent par un médecin agréé.

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

APPUI ET CONSEILS RH

CONSEIL MEDICAL

Le CDG25 assure pour le compte de la collectivité le secrétariat du conseil médical, instance consultative que la collectivité doit obligatoirement consulter avant de prendre certaines décisions concernant la situation administrative de ses agents en cas de maladie.

Références

- Code général de la fonction publique (article L452-39),
- Décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des conseils médicaux aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux.

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Réception des dossiers, vérification des pièces reçues avec, le cas échéant, possibilité de demander un complément de pièces,
- Enregistrement de la demande complète adressée par la collectivité,
- Le cas échéant, mise en place d'une expertise auprès de médecins agréés inscrits sur la liste établie par l'Agence Régionale de Santé,
    - Prise de rendez-vous auprès du médecin agréé,
    - Convocation de l'agent,
    - Information de la collectivité sur la date de l'expertise,
    - Envoi de la lettre de mission au médecin,
    - Suivi des expertises (relance, réception des comptes rendus d'expertise, des conclusions administratives et des honoraires des médecins, demande d'éléments complémentaires...),
    - Facturation des expertises,
- Instruction du dossier avec préparation d'une note (réglementation et résumé de la situation médicale de l'agent) à destination des membres de l'instante compétente,
- Information :
    - De l'agent concerné de la date à laquelle son dossier sera examiné par l'instance, de ses droits relatifs à la communication de son dossier, de la possibilité de faire entendre le médecin de son choix au comité médical et de participer à la commission de réforme, de la possibilité de présenter des observations écrites et de fournir des certificats médicaux, des voies de recours,
    - Du médecin de prévention de la collectivité,
    - De la collectivité,
- Inscription du dossier à l'ordre du jour de la séance de l'instance,
- Communication aux membres du conseil médical (président, médecins, représentants de l'administration et du personnel) au moins quinze jours avant la date de la réunion de :
    - La convocation à la séance,
    - L'ordre du jour,
    - Le rapport de présentation constitué du dossier des agents et de la note d'instruction préparée par le secrétariat,
- Présentation du dossier en séance,
- Préparation des procès-verbaux,
- Mise en ligne des avis sous une interface informatique spécifique et transmission par voie postale,
- Conservation et archivage des dossiers,
- Accueil téléphonique,

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

- Veille juridique (suivi de la réglementation, de la doctrine et de la jurisprudence) concernant les domaines d'attribution des instances,
- Établissement d'un récapitulatif annuel de l'activité des secrétariats des instances qui indique notamment :
    - le nombre de dossiers inscrits aux séances,
    - le nombre de dossiers par spécialité (pour le comité médical),
    - le nombre de dossiers par motif.

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25.

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».
NB : Cette mission est assurée dans le cadre du socle pour les personnels administratifs et techniques.
En sus, la collectivité rembourse au CDG25 les frais liés à l'examen de l'agent par un médecin agréé.

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

ÉTHIQUE PUBLIQUE

CONSEILS ET AVIS DEONTOLOGIQUES (ELUS)

Le CDG25 assure pour le compte de la collectivité la mission de référent déontologue de l'élu local consistant à apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local prévue à l'article L. 111-1-1 du Code général des collectivités territoriales

Références

- Code général de la fonction publique (article L452-40),
- Code général des collectivités territoriales (articles L. 1111-1-1 et R. 1111-1-A à R.1111-1-D),
- Décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local.

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Accusé de réception de la demande dans un délai maximum de deux semaines,
- Examen de la recevabilité de la demande,
- Instruction de la demande,
- Envoi du conseil à l'élu ou de l'avis à la collectivité dans un délai de deux mois maximum (trois mois pour les affaires les plus complexes), sous la forme d'un document motivé et documenté,
- Etablissement d'un récapitulatif annuel de l'activité qui indique notamment :
    - le nombre de saisines,
    - le nombre de conseils dispensés et d'avis rendu par motif,
    - le cas échéant des propositions et préconisations,
- Le cas échéant, rédaction de guides, chartes, recommandations et actions de sensibilisation sur les obligations et principes déontologiques mentionnés dans le code général des collectivités territoriales.

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25,
- Désignation expresse des référents déontologue par délibération de la collectivité.

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».

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

ÉTHIQUE PUBLIQUE

CONSEILS ET AVIS DEONTOLOGIQUES (AGENTS)

Le CDG25 assure pour le compte de la collectivité la mission de référent déontologue consistant à :

- *Apporter aux agents de la collectivité tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés dans le code général de la fonction publique : obligations de dignité, d'impartialité, d'intégrité, de probité et de neutralité, principe de laïcité, principe d'égalité de traitement des personnes, prévention des conflits d'intérêts, obligations déclaratives, obligations de secret professionnel et de discrétion professionnelle, devoir d'information du public, obligation d'obéissance hiérarchique, règles du cumul d'activités,*
- *Rendre un avis en cas de doute sérieux de la collectivité sur la compatibilité des fonctions dans le cadre d'un projet de réintégration d'un de ses agents, de départ vers le secteur privé, de reprise ou de création d'entreprise,*
- *Dispenser un conseil à la collectivité et à ses agents pour la mise en œuvre du principe de laïcité,*
- *Sensibiliser les agents publics au principe de laïcité.*

Références

- Code général de la fonction publique (article L452-39),
- Décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique,
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Accusé de réception de la demande dans un délai maximum de deux semaines,
- Examen de la recevabilité de la demande,
- Instruction de la demande,
- Envoi du conseil à l'agent ou de l'avis à la collectivité dans un délai de deux mois maximum (trois mois pour les affaires les plus complexes), sous la forme d'un document motivé et documenté,
- Etablissement d'un récapitulatif annuel de l'activité qui indique notamment :
  - le nombre de saisines,
  - le nombre de conseils dispensés et d'avis rendu par motif,
  - le cas échéant des propositions et préconisations,
- Le cas échéant, rédaction de guides, chartes, recommandations et actions de sensibilisation sur les obligations et principes déontologiques mentionnés dans le code général de la fonction publique,
- Organisation, à son niveau et le cas échéant en coordination avec d'autres référents laïcité, de la journée de la laïcité le 9 décembre de chaque année.

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25.

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».
NB : Cette mission est assurée dans le cadre du socle pour les personnels administratifs et techniques

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

ÉTHIQUE PUBLIQUE

SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCÈLEMENTS ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

Dans le cadre des dispositions du code général de la fonction publique et du, le CDG25 assure pour le compte de la collectivité la mise en œuvre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et des agissements sexistes dont l'objectif est de :

- *Recueillir les signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements,*
- *Orienter les agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien,*
- *Traiter les faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative, la qualification juridique des faits dont la matérialité aura été établie et l'articulation avec les procédures disciplinaires et les suites pénales susceptibles d'être engagées,*
- *Mettre en place des mesures conservatoires et de protection appropriées, notamment en cas de situation d'urgence.*

Les personnes couvertes par ce dispositif sont l'ensemble des personnels de la collectivité, les élèves ou étudiants en stage, les collaborateurs extérieurs et occasionnels de la collectivité, les agents ayant quitté les services (retraite, démission, ...) depuis moins de six mois et les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois maximum.
Il n'est pas nécessaire qu'il y ait une relation hiérarchique entre l'auteur présumé des faits et la victime.
L'auteur peut être un collègue, un élu, un formateur, un prestataire, un usager du service, ...

Références

- Code général de la fonction publique (article L452-43),
- Décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Recueil du signalement de l'agent victime ou témoin par voie postale ou électronique ;
- Accusé de réception du signalement sans délai avec information des suites qui lui sont réservées par le référent ;
- Analyse du signalement et préqualification des faits ;
- Information de l'autorité territoriale de la réception d'un signalement concernant la collectivité ;
- Transmission d'un rapport ;
- Suivi des signalements effectués (nature, nombres) et des suites qui y sont données (règlement du litige, suites disciplinaires, suites judiciaires, mesures de prévention...).
- Rapport annuel présenté au comité social territorial.

Le cas échéant :

- Orientation vers les services et professionnels internes ou externes compétents chargés de l'accompagnement et du soutien des victimes et témoins ;
- Réunion avec l'autorité territoriale :
    - Présentation des faits signalés et des conclusions du rapport ;
    - Préconisations à l'employeur sur les mesures de protection des agents les plus adaptées ;
    - Préconisation des actions ou mesures de nature à traiter la situation, notamment la réalisation d'une enquête administrative ;

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

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25,
- Demande d'intervention par écrit (courrier ou mail) au CDG25.

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission :

- Pour les personnels administratifs et techniques dans le cadre de la cotisation additionnelle définie à l'article 5 1. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le taux est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 » (Assistance +).
- Pour les pompiers professionnels dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».

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

CONSEIL ET ASSISTANCE EN RECRUTEMENT

Le CDG25 assure pour le compte de la collectivité :

- *une mission d'assistance au recrutement destinée à développer l'attractivité de la collectivité par la promotion de ses offres et la recherche de candidats pour les pourvoir,*
- *une mission d'appui et de conseil dans le cadre de ses démarches de recrutement, afin de l'aider à identifier le profil le plus adapté pour pourvoir ses postes vacants.*

Références

- Code général de la fonction publique (article L452-40)

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Définition des besoins de la collectivité dans sa démarche de recrutement ;
- Analyse et tri des dossiers de candidatures pour le poste ;
- Envoi des convocations aux entretiens et réponses négatives aux candidats ayant postulé ;
- Proposition d'une trame d'entretien adaptée aux missions décrites dans l'offre d'emploi et la fiche de poste ;
- Préparation d'un livret d'entretien par candidat pour les membres du jury de recrutement (dossier contenant CV, lettre de motivation, grille d'entretien et grille d'évaluation adaptée en fonction des missions définies dans l'offre d'emploi et la fiche de poste) ;
- Accompagnement de la collectivité dans la conduite de ses entretiens ;
- Rédaction d'une synthèse des entretiens mettant en avant les caractéristiques de chaque candidat, ses points forts, ses potentiels à développer et les points de vigilance le concernant afin de faciliter la décision de la collectivité ;
- Envoi des réponses négatives aux candidats non retenus suite aux entretiens, après validation du recrutement avec le candidat retenu ;
- Proposition des modèles de réponse positive pour le candidat retenu ;
- Création et passation de tests d'évaluation (capacités rédactionnelles, maitrise des outils bureautiques, etc.)
- Analyse du comportement en situation professionnelle des candidats sélectionnés après un premier entretien à l'aide du test Thomas International.
- Feed-back Thomas International permettant de porter à la connaissance de chaque candidat les résultats de son analyse.

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 ;
- Demande d'intervention par écrit (courrier ou mail) au CDG25 ;

En sus, pour le recours au test Thomas International :

- Signature du devis précisant les conditions et les modalités de l'intervention.

Conditions financières

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

La collectivité participe au financement de la mission :

- Pour les personnels administratifs et techniques dans le cadre :
    - de la cotisation additionnelle définie à l'article 5 1. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le taux est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 » (Assistance +) ;
    - de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 » pour le recours au test Thomas International.

- Pour les pompiers professionnels dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».

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

RECRUTEMENTS ET EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES

CONSEIL EN EVOLUTION PROFESSIONNELLE ET ACCOMPAGNEMENT AUX MOBILITES

Le CDG25 assure pour le compte de la collectivité une mission d'accompagnement individuel de la mobilité de ses agents destinée à aider les agents dans leur accès à la fonction publique et leur parcours professionnel.

Références

- Code général de la fonction publique
- Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale
- Décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Conseil en mobilités, à la demande de l'agent :
  - information sur les métiers de la fonction publique territoriale, sur les dispositifs de mobilité, première réflexion sur le projet professionnel, outils de recherche d'emploi... ;
  - accompagnement dans la recherche d'emploi (aide à la rédaction des CV et lettres de motivation, identification d'un plan d'actions succinct, préparation d'un entretien de recrutement...) ;

- Conseil en évolution professionnelle, à l'initiative de l'agent, de la collectivité avec l'accord de l'agent, de l'équipe prévention/santé du CDG
  L'objectif est :
  - d'échanger sur un projet professionnel pour le finaliser grâce à un regard expert extérieur ;
  - de connaître les éléments statutaires nécessaires à la mise en œuvre du projet (utilisation du CPF, détachement, changement de filière, disponibilité ....) ;
  - de disposer de l'information sur le marché de l'emploi ;

- Bilan de parcours professionnel, à l'initiative de l'agent ou de la collectivité
  Il s'agit d'une analyse du parcours professionnel et des motivations, dont l'objectif est :
  - de prévenir une usure professionnelle, de préparer une évolution professionnelle à court, moyen ou long terme et d'identifier les compétences et les ressources de l'agent ainsi que ses perspectives.
  - de favoriser l'adaptation de l'agent à un changement et ou favoriser la prise de recul par rapport à une situation difficile.

  Le bilan de parcours professionnel permet d'évaluer le potentiel et les motivations professionnelles de l'agent, de mesurer les écarts avec le projet visé par la collectivité et/ou l'agent.

- Plan individuel de développement de compétences
  Pour bénéficier de cet accompagnement, l'agent doit préalablement élaborer un bilan de parcours professionnel ou avoir effectué un bilan de compétences.
  L'objectif est :
  - d'identifier toutes les actions à conduire pour la réussite du projet d'évolution professionnelle de l'agent
  - de réduire l'écart entre compétences attendues et compétences détenues.

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

Le plan est élaboré conjointement par l'agent et le conseiller en évolution professionnelle à l'issue d'échanges personnalisés et formalise les engagements convenus de part et d'autre. A sa demande, l'agent peut bénéficier d'un accompagnement pour son élaboration ainsi que sa mise en œuvre.

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 ;

En sus pour les bilans de parcours professionnel les plans individuels de développement de compétences :

- Demande d'intervention par écrit (courrier ou mail) au CDG25 ;
- Signature du devis précisant les conditions et les modalités de l'intervention.
- Signature d'une convention tripartite (agent, collectivité, CDG25)

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission :

- Pour les personnels administratifs et techniques dans le cadre :
    - de la cotisation additionnelle définie à l'article 5 1. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le taux est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 » (Assistance +) ;
    - de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 » pour les bilans de parcours professionnel les plans individuels de développement de compétences .

- Pour les pompiers professionnels dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».

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

AGENCE D'INTERIM

Le CDG25 met des agents à disposition de la collectivité à sa demande en vue d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou d'assurer des missions intérimaires dans le cadre d'un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, en cas de vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu ou pour mener à bien un projet ou une opération identifiée.

Références

- Code général de la fonction publique (article L452-44)
- Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale

Modalités pratiques d'intervention

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Une sélection de candidats adaptés au poste à pourvoir.
- Après choix de la collectivité :
    - déclaration préalable à l'embauche
    - vérification des conditions réglementaires de recrutement (conditions générales et notamment casier judiciaire bulletin n°2)
    - établissement du contrat de travail
    - versement de la rémunération après service fait (TIB + régime indemnitaire avec l'accord exprès de la collectivité)

Les conditions et les modalités de l'intervention sont précisées dans l'annexe 1 du présent règlement des missions.

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 ;
- Demande d'intervention par l'application informatique dédiée.

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».

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

MÉDECINE PRÉVENTIVE

Le CDG25 assure pour le compte de la collectivité la médecine préventive de l'ensemble de ses agents dont l'objectif est d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment, en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents.
La médecine préventive est également à la disposition de la collectivité pour toute question concernant les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire.

Références

- Code général de la fonction publique (article L452-47)
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, du décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- Décret n°87-602 du 20 juillet 1987 relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladies des fonctionnaires territoriaux, ce la quatrième partie

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Surveillance médicale des agents :
  Les agents de la collectivité bénéficient d'une visite d'information et de prévention au minimum tous les deux ans.
  Cette visite peut être réalisée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier dans le cadre d'un protocole formalisé.

  En sus de cette visite, le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard des travailleurs en situation de handicap, des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes, des agents réintégrés après un CLM ou un CLD, des agents en poste dans un service comportant des risques spéciaux, des agents souffrant de pathologies particulières.
  Le médecin du travail définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte la surveillance médicale particulière.

  Dans le cadre de cette surveillance médicale, le médecin du travail peut réaliser, prescrire ou recommander les examens complémentaires. Dans le respect du secret médical, il informe la collectivité de tous risques d'épidémie.
- Action sur le milieu professionnel :
  En sus de la surveillance médicale des agents, le service de médecine préventive assure un ensemble de mission telles que définies à la section I du chapitre II du titre III du décret 85-603 susvisé, dans l'objectif général d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment, en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents.
  Afin d'assurer la mise en œuvre de ces missions, le médecin du travail s'entoure de professionnels de la santé au travail tels que : infirmier en santé au travail, ergonome, psychologue du travail, préventeur des risques professionnels...
- Rapports et bilans :
  Le service de médecine préventive établit chaque année un rapport d'activité qui est transmis à l'autorité territoriale et à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité.
  Dans les cas prévus réglementairement, le médecin du travail établit un rapport écrit pour conseil médical.

Conditions d'exercice de la mission

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

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25.

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission :

- Pour les personnels administratifs et techniques dans le cadre de la cotisation additionnelle définie à l'article 5 1. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le taux est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 » (Santé au travail).
- Pour les pompiers professionnels dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».

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

SANTE ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

CONSEIL EN PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Le CDG25 assure pour le compte de la collectivité une mission de prévention des risques professionnels.

Références

- Code général de la fonction publique (article L452-44)
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et leurs établissements publics

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Conseil sur des questions réglementaires en santé et sécurité au travail ou concernant la prévention des risques professionnels ;
- Appui méthodologique et de terrain pour l'élaboration et le suivi des documents obligatoires (règlements, registres, consignes) mais également pour la réduction des expositions professionnelles (visites de terrain, analyse d'accident, études thématiques, actions conjointes avec le médecin du travail) ;
- Propositions de solutions et recommandations (matérielles, organisationnelles, individuelles) ; Evaluation des mesures et des solutions envisagées par la collectivité.
- Participation et/ou animation de groupe de travail sur des démarches ou des projets en prévention des risques professionnels.
- Animation et information du réseau départemental des assistants de prévention
- Sensibilisation des acteurs avec l'animation de réseaux (assistants de prévention, F3SCT) et des actions de sensibilisation (thématiques de risques ou de prévention ...).
- Diffusion de supports d'information et de sensibilisation en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 ;
- Demande d'intervention par écrit (courrier ou mail) au CDG25 ;
- Signature du devis précisant les conditions et les modalités de l'intervention.

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission :

- Pour les personnels administratifs et techniques dans le cadre :
    - de la cotisation additionnelle définie à l'article 5 1. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le taux est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 » (Santé au travail) ;
    - de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 »
- Pour les pompiers professionnels dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».

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

SANTE ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

INSPECTION EN MATIÈRE DE SANTE ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Le CDG25 assure pour le compte de la collectivité la mission d'inspection en matière de santé et sécurité au travail consistant à :

- *Contrôler les conditions d'application des règles définies dans le décret n°85-603 modifié et celles définies à la quatrième partie du code du travail et par les décrets pris pour son application,*
- *Proposer à la collectivité, toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels,*
- *Proposer à la collectivité en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires,*
- *Donner un avis sur les règlements et consignes (ou tout autre document) que la collectivité envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité,*
- *Assister avec voix consultative, aux réunions de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT),*
- *Intervenir, conformément à l'article 68 du décret n°2021-571, en cas de désaccord entre la collectivité et la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail dans la résolution d'un danger grave et imminent.*

Références

- Code général de la fonction publique (article L452-44)
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et leurs établissements publics

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Inspection :
  - Elaboration en lien avec la collectivité d'un programme annuel d'inspection intégrant les priorités de la collectivité,
  - Présentation du programme en F3SCT,
  - Rencontre avec le responsable du service,
  - Contrôle des documents obligatoires,
  - Visite du site concerné et échanges avec les personnels présents,
- Participation à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT) avec voix consultative :
  - Information des membres des visites réalisées et des observations émises,
  - Présentation des rapports de visite d'inspection,
  - Sollicitation écrite des membres de la F3SCT en cas d'absence de réunion durant les 9 derniers mois
- Avis complémentaires :
  - Sur les documents relatifs à la santé et à la sécurité qui lui sont transmis par la collectivité,
  - En cas de divergence sur la réalité d'une situation de danger grave et imminent ou sur la façon de la faire cesser,
  - Sur toute sollicitation que la collectivité juge nécessaire,
- Rédaction de rapports et notes :
  - Après chaque visite d'inspection
  - Pour chaque avis complémentaire ou observation en matière de santé et de sécurité au travail
  - En cas de constat d'une situation d'urgence et/ou de situation de danger grave et imminent

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

- Suivi et bilan :
  - Suivi des suites données par la collectivité aux observations., il peut réaliser une contre-visite pour établir un constat en cas d'absence d'information sur les actions mises en œuvre
  - Bilan annuel des missions d'inspection réalisées pour la collectivité.

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 ;
- Demande d'intervention par écrit (courrier ou mail) au CDG25 ;

La demande de participation aux séances de la F3SCT ou à des réunions spécifiques est faite par simple transmission de l'invitation.

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission :

- Pour les personnels administratifs et techniques dans le cadre de la cotisation additionnelle définie à l'article 5 1. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le taux est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 » (Santé au travail).
- Pour les pompiers professionnels dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».

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

SANTE ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

ERGONOMIE AU TRAVAIL

Le CDG25 assure pour le compte de la collectivité une mission de conseil pour l'aménagements de postes nécessaires en vue du maintien ou l'insertion dans l'emploi de personnes en situation de handicap en relation avec le FIPHFP (Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique).

Références

- Code général de la fonction publique (article L452-44)
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,
- Décret n°87-602 du 20 juillet 1987 relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladies des fonctionnaires territoriaux, ce la quatrième partie
- Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et leurs établissements publics

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Analyse et reformulation de la demande ;
- Elaboration d'un diagnostic ;
- Analyse de l'activité réelle de travail, et des conditions de travail du poste ou du service ;
- Appui méthodologique et de terrain pour la réduction des expositions professionnelles liées aux postures, aux gestes ou à l'activité physique ;
- Analyse et appui méthodologique pour la conception ou l'aménagement de postes ou de locaux de travail dans le respect des principes ergonomiques
- Propositions de solutions et recommandations (matérielles, organisationnelles, collectives, individuelles) ;
- Evaluation des mesures et des solutions envisagées par l'employeur et si besoin aide aux choix des équipements
- Animation ou participation à des groupes de travail en lien avec l'ergonomie au travail.
- Sensibilisation des agents à la prévention des risques liés à l'activité physique, aux postures ou aux gestes de travail.

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 ;
- Demande d'intervention par écrit (courrier ou mail) au CDG25 ;

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission :

- Pour les personnels administratifs et techniques dans le cadre de la cotisation additionnelle définie à l'article 5 1. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le taux est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 » (Santé au travail).

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

- Pour les pompiers professionnels dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans le barème « tarif des missions du CDG25 ».

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

PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

Le CDG25 assure pour le compte de la collectivité une mission d'accompagnement individuel et collectif afin d'assurer en cas de besoin une écoute notamment en cas de malaise singulier au travail.

Références

- Code général de la fonction publique (article L452-47)
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Médiation professionnelle, proposée dans une situation de conflit, de tensions ou de blocage entre plusieurs acteurs (entre agents, agents et supérieurs hiérarchiques).
- Groupe de parole, cadre collectif d'échange, de réflexion et d'élaboration qui peut être proposé lorsqu'une équipe rencontre certaines difficultés, pour travailler autour de thématiques particulières (travail en équipe, projets de la structure, changements, etc.) ou suite à un événement marquant (décès d'un agent, agression, etc.).
- Analyse des pratiques professionnelles, dispositif collectif à destination des professionnels engagés dans une relation avec un public (crèches, CCAS, ATSEM...) afin de permettre aux agents de prendre du recul, de se distancier de l'activité quotidienne, pour penser et mettre au travail les questions qui traversent le métier.
- Débriefing post-traumatiques suite à un événement grave, à la suite et en complément des interventions d'urgences.
- Supervision managériale, dispositif d'accompagnement individuel à destination des personnes ayant des fonctions d'encadrement d'agents.
- Appui méthodologique, voire accompagnement et réalisation de la démarche de diagnostic des risques psychosociaux.
- Accompagnement dans la rédaction d'un cahier des charges pour la passation d'un marché de missions pour le diagnostic des RPS
- Animation ou participation à des groupes de travail en lien avec les risques psychosociaux.
- Sensibilisation des agents à la prévention des risques psychosociaux.

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 ;
- Demande d'intervention par écrit (courrier ou mail) au CDG25 ;

En sus pour pour les diagnostics des risques psychosociaux (si effectif > 20 agents), groupes de parole, médiations professionnelles, analyses des pratiques professionnelles, débriefings post traumatiques suite événement grave, supervisions managériales :

- Signature du devis précisant les conditions et les modalités de l'intervention.

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission :

- Pour les personnels administratifs et techniques dans le cadre :

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

- de la cotisation additionnelle définie à l'article 5 1. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le taux est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 » (Santé au travail) ;
- de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 » pour les diagnostics des risques psychosociaux (Si effectif > 20 agents), groupes de parole, médiations professionnelles, analyses des pratiques professionnelles, débriefings post traumatiques suite événement grave, supervisions managériales.

- Pour les pompiers professionnels dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 ».

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

SANTE ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

Le CDG25 assure pour le compte de la collectivité une mission d'assistance à la négociation et au suivi des contrats groupes d'assurance statutaire et de protection sociale complémentaire.

Références

- Code général de la fonction publique
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (article 26),
- Décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents
- Décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Contenu de la mission

Le CDG25 assure les missions suivantes :

- Élaboration du cahier des charges,
- Organisation des procédures de publicité et de mise en concurrence, conformément à la réglementation en vigueur,
- Choix du prestataire,
- Conseil dans le choix des garanties,
- Conseils dans la mise en œuvre du contrat,
- Aide aux relations avec le titulaire du marché : négociation en cas de modification des taux,
- Médiation en cas de difficulté avec le titulaire du marché,
- Suivi des conditions de gestion définies dans le cahier des charges ;
- Suivi des données statistiques,
- Recueil et analyse de la sinistralité et conseils d'amélioration (action de prévention, ...) ;
- Mise en œuvre de formation ou d'information ;
- Conseil pour la gestion des services associés aux contrats.

Conditions d'exercice de la mission

- Signature de la convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 ;
- Mandat au CDG25 pour la sélection du contrat.

Conditions financières

La collectivité participe au financement de la mission :

- Pour les personnels administratifs et techniques dans le cadre de la cotisation additionnelle définie à l'article 5 1. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le taux est précisé dans la brochure « tarif des missions du CDG25 » (Santé au travail).

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

- Pour les pompiers professionnels dans le cadre de la contribution définie à l'article 5 2. de la « convention cadre d'adhésion aux missions du CDG25 » et dont le montant est précisé dans le barème « tarif des missions du CDG25 ».

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

ANNEXE 1
MODALITES DE MISE À DISPOSITION D'INTÉRIMAIRES

ARTICLE 1 : DEMANDE DE MISE A DISPOSITION

Conformément aux dispositions du code général de la Fonction Publique et à la demande de la collectivité, le centre de gestion met à la disposition de celle-ci un agent de son agence d'intérim.
Chaque demande de mise à disposition est déposée via l'application informatique « net-remplacement » qui précise le poste à pourvoir, le lieu précis de l'emploi, le motif de la demande (en fonction des motifs justificatif à transmettre à la demande de mise à disposition), la date de début et de fin de la mission, le profil du poste (missions, habilitations, permis...), la catégorie hiérarchique, le grade de l'agent, l'échelon, l'indice brut, l'indice majoré, la durée hebdomadaire et éventuellement le nom de l'agent à mettre à disposition et le régime indemnitaire proposé.
Les différents motifs possibles de demande de mise à disposition sont les suivants, conformément à la règlementation en vigueur concernant les cas de recours à des agents contractuels :

Pour remplacer temporairement un agent fonctionnaire ou contractuel :

- A temps partiel
- En congé annuel
- En congé maladie (ordinaire, grave, longue maladie, longue durée, accident du travail ou maladie professionnelle)
- En congé maternité, paternité, d'adoption ou parental
- En congé de présence parentale
- En congé de solidarité familiale
- En congés pour formation professionnelle

Pour faire face :

- A un accroissement temporaire d'activité (12 mois maximum, renouvellement de contrat inclus, pendant une même période de 18 mois, pour un même accroissement temporaire d'activité)
- A un accroissement saisonnier d'activité (6 mois maximum, renouvellement de contrat inclus, pendant une même période de 12 mois, pour un même accroissement saisonnier d'activité)
- A la vacance temporaire d'un emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (1 an maximum) ; dans cette hypothèse la collectivité devra obligatoirement joindre le descriptif précis du poste vacant
- Pour mener à bien un projet ou une opération identifiée

ARTICLE 2 : FONCTIONS CONFIEES A L'AGENT – DUREE DE TRAVAIL

L'agent mis à disposition exerce les fonctions afférentes à l'emploi désigné auprès du service concerné de la Collectivité.
Son travail est organisé selon les modalités précisées par l'autorité territoriale (horaires, tâches, etc.) ou son représentant.
Un agent à temps complet effectue 35 heures par semaine selon la durée hebdomadaire légale du travail. Tout dépassement de cet horaire sera régularisé avant le terme du contrat afin d'arriver à une durée moyenne de 35 heures par semaine.
A défaut, les heures supplémentaires effectuées par l'agent font l'objet d'un état détaillé et sont facturées à la collectivité.
Un agent à temps non complet effectue le nombre d'heures de travail définies par son contrat. Tout dépassement de ce nombre d'heure sera régularisé avant le terme du contrat afin d'arriver à une durée moyenne hebdomadaire de travail correspondant à son contrat.
A défaut, les heures complémentaires effectuées par l'agent devront faire l'objet d'un état détaillé et seront facturées à la collectivité d'accueil.

ARTICLE 3 : PREVENTION ET SECURITE

La collectivité s'engage à fournir à l'agent mis à disposition le matériel (engins motorisés ou non motorisés, outils et matériaux ...) et les accessoires de protection (combinaisons et chaussures de sécurité, gants, casques, lunettes, écran facial, vêtements réfléchissants...) répondant aux normes de sécurité en vigueur.

Le représentant de la collectivité est tenu de mettre en œuvre, sous sa responsabilité, les règles d'hygiène et de sécurité applicable à l'agent mis à disposition et d'en assurer le respect.
Le centre de gestion est dégagé de toute responsabilité en cas d'inobservation de ces règles.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE REMUNERATION

Le centre de gestion assure la gestion administrative de l'agent mis à disposition et lui verse sa rémunération.
La rémunération des agents mis à disposition est fixée en accord avec la collectivité, sur la base de l'indice correspondant à l'échelon et au grade spécifié, dans le respect de la règlementation en vigueur concernant la rémunération des agents contractuels de droit public en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience. Les agents perçoivent, le cas échéant, un supplément familial de traitement (SFT).

La collectivité ne verse aucun complément de rémunération à l'agent.
Le remboursement des frais occasionnés dans le cadre des missions confiées aux agents mis à disposition (prise en charge des transports en commun domicile-travail, déplacements effectués pour le compte de la collectivité, formations...) est assuré par la collectivité d'accueil.

Le contrat de travail est transmis électroniquement aux intérimaires pour signature, il devra être signé avant le 15 du mois. Au-celà de cette date, le versement du salaire ne pourra s'effectuer qu'au mois suivant et à la condition de réception d'un contrat signé.

ARTICLE 5 : RAPPORT D'ACTIVITE – DISCIPLINE

La collectivité transmet au centre de gestion, à l'issue de la mission pour un contrat de moins d'un mois ou à la fin de chaque mois pour un contrat plus long, un état détaillé visé par l'agent et le représentant de la collectivité précisant la nature des activités de l'agent (jours travaillés, stages, absences, congés...) et la qualité du travail effectué.

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

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

ARTICLE 6 : REMBOURSEMENT AU CENTRE DE GESTION

La collectivité rembourse au centre de gestion le montant du traitement, indemnités diverses de la rémunération, charges sociales incluses, ainsi que tous frais auxquels le centre de gestion est exposé dans la gestion du personnel mis à disposition, lorsque ceux-ci ont été engagés par ce dernier.
Ce remboursement est majoré d'une participation aux frais de gestion supportés par le centre de gestion, selon un taux fixé par délibération du conseil d'administration du Centre de gestion. Toute évolution de ce taux fera l'objet d'une information dans les deux mois suivants la délibération.

ARTICLE 7 : CONGES

Congés annuels

Pour les contrats d'une durée inférieure ou égale à 3 mois, les congés annuels légaux sont payés en fin de mission à l'agent sur la base d'une indemnité compensatrice est égale au 1 / 10 de la rémunération totale brute perçue par l'agent.
A titre exceptionnel, si l'agent souhaite prendre des congés, il complète une demande de congés trois jours avant la date de début des congés. L'indemnité sera alors réduite proportionnellement au nombre de jours de congés qui auront été accordés.
Pour les contrats dont la durée est supérieure à 3 mois, les congés légaux sont à prendre en accord avec la collectivité durant la période du contrat à raison d'1/12 de 27 jours par mois de travail pour un emploi à temps complet ou d'1/12 * 5 * taux de rémunération * 27/25 heures de travail pour un emploi à temps non complet.

A défaut, les congés légaux sont payés en fin de mission sur la base d'une indemnité compensatrice calculée dans les mêmes conditions que pour les contrats d'une durée inférieure ou égale à 2 mois.
A titre exceptionnel, en cas de renouvellement du contrat d'un agent mis à disposition, les droits à congés cumulés au cours du premier contrat peuvent être reportés sur le contrat suivant. Toutefois, les droits à congés cumulés au cours d'une année N et non pris au 31 janvier de l'année N+1 seront perdus.

Congés exceptionnels

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

Arrêts de travail

Les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés de maladie ordinaire ou accident du travail sont prises en charge par le centre de gestion sans facturation à la collectivité, l'agent [illegible] prestation de service. A ce titre, l'original de l'arrêt de travail doit parvenir au centre de gestion dans les meilleurs délais, et, au plus tard, dans les 48h.

ARTICLE 8 : FORMATION

L'agent contractuel peut bénéficier des actions de formation professionnelle dans les conditions prévues par le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents sur demande de la collectivité et notamment les formations de perfectionnement afin de permettre l'adaptation à l'emploi de mise à disposition et le maintien à niveau des compétences.
Lorsqu'il est recouru à un organisme de formation autre que la Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), ou que la formation dispensée par le CNFPT a fait l'objet d'une facturation, les frais à la charge du centre de gestion seront remboursés par la collectivité.

ARTICLE 9 : RENOUVELLEMENT DE LA MISE A DISPOSITION

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

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

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

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

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

ARTICLE 10 : RESILIATION DE LA MISE A DISPOSITION

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

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

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

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

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

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

Pour la détermination de la durée du préavis, l'ancienneté est décomptée jusqu'à la date d'envoi de la lettre de notification du licenciement. Elle est calculée compte tenu de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent licencié, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions sous réserve que cette interruption n'excède pas quatre mois et qu'elle ne soit pas due à la démission de l'agent. La date de présentation de la lettre recommandée notifiant le licenciement ou la date de remise en main propre de la lettre de licenciement fixe le point de départ du préavis.
Le préavis ne s'applique pas aux cas de licenciements prononcés en matière disciplinaire ou au cours ou à l'expiration d'une période d'essai.
La demande de licenciement pour insuffisance professionnelle est présentée par la collectivité au centre de gestion par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle précise le ou les motifs du licenciement.

Les frais occasionnés par le versement d'éventuelles indemnités liées au licenciement sont remboursés par la collectivité au centre de gestion.

- DE L'AGENT, en cas de démission.

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

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

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

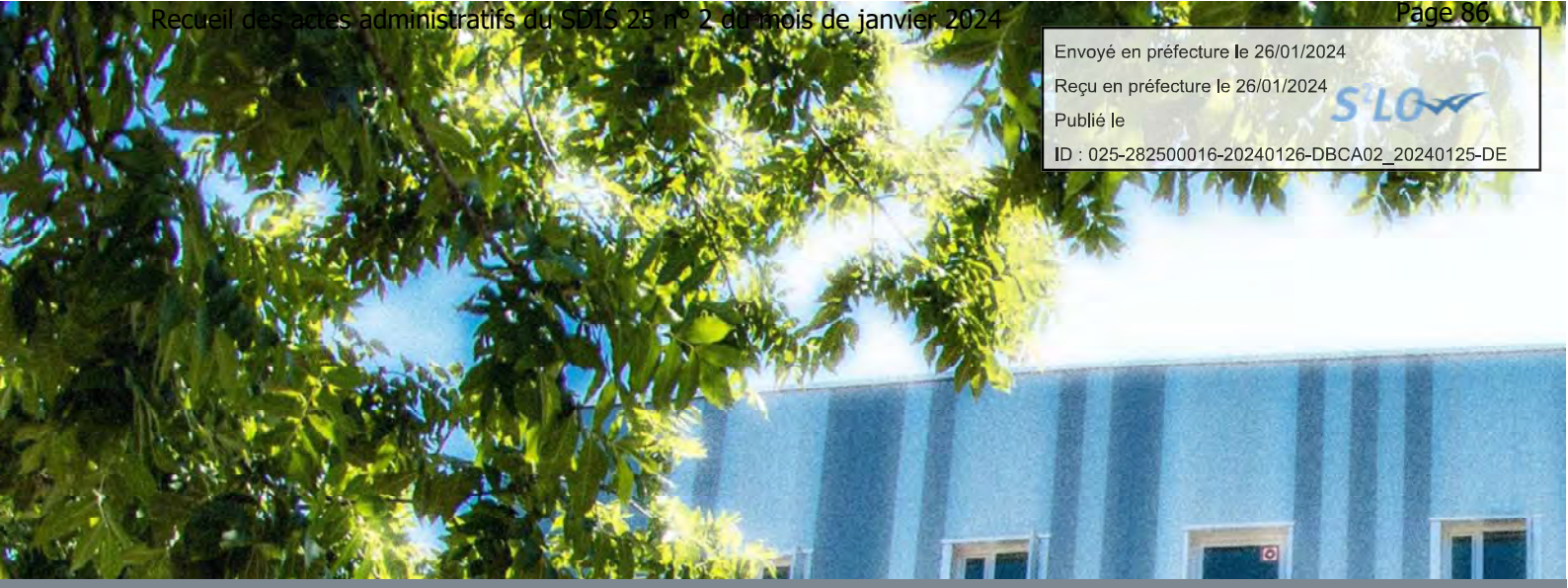
ARTICLE 11 :CERTIFICAT DE TRAVAIL

A l'expiration du contrat, le centre de gestion délivrera un certificat qui contient exclusivement les mentions suivantes :
1°La date de recrutement de l'agent et celle de fin de contrat ;
2°Les fonctions occupées par l'agent, la catégorie hiérarchique dont elles relèvent et la durée pendant laquelle elles ont été effectivement exercées ;
3°Le cas échéant, les périodes de congés non assimilées à des périodes de travail effectif.

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

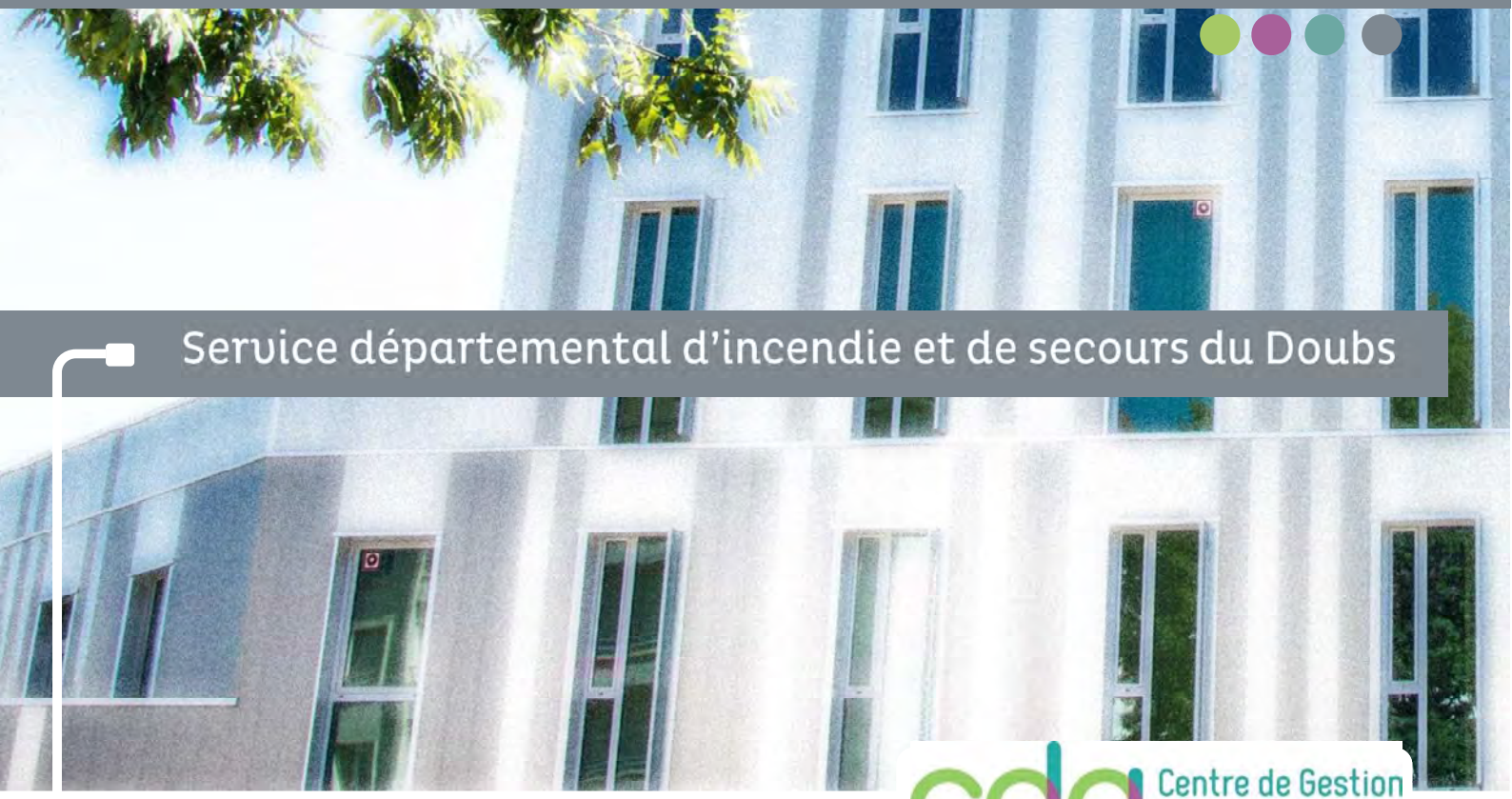
CENTRE DE GESTION DU DOUBS
50 AVENUE WILSON
CS 98416
25208 MONTBÉLIARD CEDEX

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



Tarifs 2024

des missions du CDG 25



Service départemental d'incendie et de secours du Doubs

cdg DOUBS Centre de Gestion FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Le CDG 25, votre partenaire ressources humaines

Mise à jour le 29/11/2023

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

Précisions

Sur les tarifs

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

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

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

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

COTISATIONS

Délibération n° 2023-16 du 28 juin 2023

Taux de cotisation global	2,06%*

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

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

Personnels administratifs et techniques

	Cotisation	Facturation à l'acte	MODALITES / COMMENTAIRES
APPUI ET CONSEILS RH			
Conseil et assistance juridique statutaire			
Assistance juridique statutaire, liste d'aptitude suite à promotion interne, gestion du crédit temps syndical	X		
Rédaction des actes, conseil en gestion de situations complexes	X		
Conseil et assistance à la gestion des dossiers de retraite			
Assistance à la fiabilisation des comptes individuels	X		
Assistance à la gestion des dossiers de retraite	X		
Conseil et assistance contentieux		X	200 € / demi-journée 400 € / journée
Médiation			
Médiation préalable obligatoire	X		
Médiation à l'initiative du juge ou des parties		X	300 € / médiation 50 € / heure au-delà de 7 heures Remboursement des frais de déplacement en sus
Réalisation des enquêtes administratives		X	200 € / demi-journée 400 € / journée
Bilan des ressources humaines			
Accompagnement à la réalisation du rapport social unique (RSU)		X	
Autres études et analyses	X		
Bilan des ressources humaines (RSU, ...)	X		
Conseil organisation / Audit RH		X	200 € / demi-journée 400 € / journée
Gestion des allocations chômage	X		
Assurance statutaire		X	

Nombre d'agents	Forfait	Coût / agent
0 à 4	0 €	10 € / agent
5 à 9	100 €	
10 à 19	150 €	
20 à 29	200 €	
30 à 39	300 €	
40 à 49	400 €	
50 à 69	600 €	
70 à 89	800 €	
90 à 99	1000 €	
100 à 150	1500 €	
151 et plus	2500 €	

Contrat d'assurance statutaire personnel IRCANTEC	
Quels que soient le nombre d'agents et la masse salariale :	0€/an
Contrat d'assurance statutaires personnel CNRACL	
Employant 30 agents CNRACL ou moins dont la masse salariale annuelle est	
- Inférieure à 30 000€	0€/an
- Comprise entre 30 000€ et 60 000€	75€/an
- Supérieure à 60 000€	150€/an

Mise à jour le 29/11/2023

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

	COTISATION	FACTURATION A L'ACTE	MODALITES / COMMENTAIRES
			Employant plus de 30 agents CNRACL dont la masse salariale annuelle est
			- Inférieure à 2 000 000€ 1 000€/an
			- Supérieure à 2 000 000€ 2 000€/an
Conseil médical	X		Refacturation des honoraires des médecins experts
Réalisation des paies			
Tout inclus		X	8 €/ paie agent 4€ / paie élu Frais d'entrée des données, paramétrage, etc. : 40 € / dossier paie
Dépannage		X	12 €/ paie agent 6€ / paie élu Remboursement des frais de déplacement en sus
Secrétariat des instances (CAP, CCP, CST, conseil de discipline)	X		
Prise en charge des FMPE	X		Remboursement par la collectivité d'origine
Médecine agréée et de contrôle		X	Convocation en lettre simple : 20 €/expertise Convocation en LR AR : 26 €/expertise Remboursement des frais liés à l'examen de l'agent par un médecin agréé
ÉTHIQUE PUBLIQUE			
Conseils et avis déontologiques (agents)	X		
Conseils et avis déontologiques (élus)		X	Avis rendu par le référent seul 97 €/saisine Avis rendu par la formation collégiale 257€ /saisine
Dispositif de signalement d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes	X		
RECRUTEMENTS ET MOBILITÉS			
Agence d'intérim		X	6% appliqués sur la rémunération et charges sociales Forfait minimal de 15 €
Concours et examens professionnels	X		
Conseil et assistance en recrutement			
Promotion de l'emploi, publicité des créations vacances et offres d'emploi, CVthèque, informations sur les modalités de recrutement	X		
Accompagnement procédures de recrutement	X		
Tests de mise en situation professionnelle		X	91 €/test
Conseil en évolution professionnelle et accompagnement aux mobilités			
Conseil mobilité et conseil en évolution professionnelle	X		
Bilan de parcours professionnel et plan individuel de développement de compétences		X	50 € / heure
SANTE ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL			

Mise à jour le 29/11/2023

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

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

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

Pompiers professionnels

	MODALITES / COMMENTAIRES
APPUI ET CONSEILS RH	
Conseil et assistance juridique statutaire	200 € / demi-journée 400 € / journée
Conseil et assistance à la gestion des dossiers de retraite	*A définir*
Conseil et assistance contentieux	200 € / demi-journée 400 € / journée
Médiations	300 € / médiation 50 € / heure au-delà de 7 heures Remboursement des frais de déplacement en sus
Réalisation des enquêtes administratives	200 € / demi-journée 400 € / journée
Bilan des ressources humaines	

Nombre d'agents	Forfait	Coût / agent
0 à 4	0 €	10 € / agent
5 à 9	100 €	
10 à 19	150 €	
20 à 29	200 €	
30 à 39	300 €	
40 à 49	400 €	
50 à 69	600 €	
70 à 89	800 €	
90 à 99	1000 €	
100 à 150	1500 €	
151 et plus	2500 €	

Accompagnement à la réalisation du rapport social unique (RSU)	
Autres études et analyses	200 € / demi-journée 400 € / journée
Conseil en organisation / Audit RH	200 € / demi-journée 400 € / journée
Gestion des allocations chômage	100 € / étude de droit 50 € / traitement mensuel

Assurance statutaire	Contrat d'assurance statutaire personnel IRCANTEC	
	Quels que soient le nombre d'agents et la masse salariale :	0 €/an
	Contrat d'assurance statutaires personnel CNRACL	
	Employant plus de 30 agents CNRACL dont la masse salariale annuelle est :	
	- Inférieure à 2 000 000 € :	1 000 €/an
	- Supérieure à 2 000 000 € :	2 000 €/an
Conseil médical		
Médecine agréée et de contrôle	Convocation en lettre simple :	25 €/expertise
	Convocation en LR AR :	31 €/expertise
	Remboursement des frais liés à l'examen de l'agent par un médecin agréé	

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

	MODALITES / COMMENTAIRES	
ÉTHIQUE PUBLIQUE		
Conseils et avis déontologiques (agents)	*A définir*	
Conseils et avis déontologiques (élus)	Avis rendu par le référent seul : Avis rendu par la formation collégiale :	97 €/saisine 257€ /saisine
Dispositif de signalement d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes	500 €/saisine 1 000 €/rédaction de rapport assorti de préconisations	
RECRUTEMENTS ET EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES		
Agence d'intérim	8% Appliqués sur la rémunération et charges sociales Forfait minimal de 15 €	
Concours et examens professionnels	Facturation des concours (nomination des lauréats) et examens (liste des admis) de catégorie C	
Conseil et assistance en recrutement	50 € / heure 140 € / test	
Conseil en évolutions professionnelles	50 € / heure Facturation des tests	
SANTE ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL		
Conseil en prévention	265 € / demi-journée 530 € / journée	
Évaluation des risques professionnels		
Ergonomie du travail		
Psychologie du travail		
Inspection en santé et en sécurité au travail		
Médecine préventive	54 € / agent / an	
Protection sociale complémentaire	1000 € / contrat / an	

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

Centre de gestion du Doubs
50 avenue Wilson
CS 98416
25208 Montbéliard cedex

cdg DOUBS

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

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

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

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

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

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

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

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

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

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

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

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

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

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

Rappel

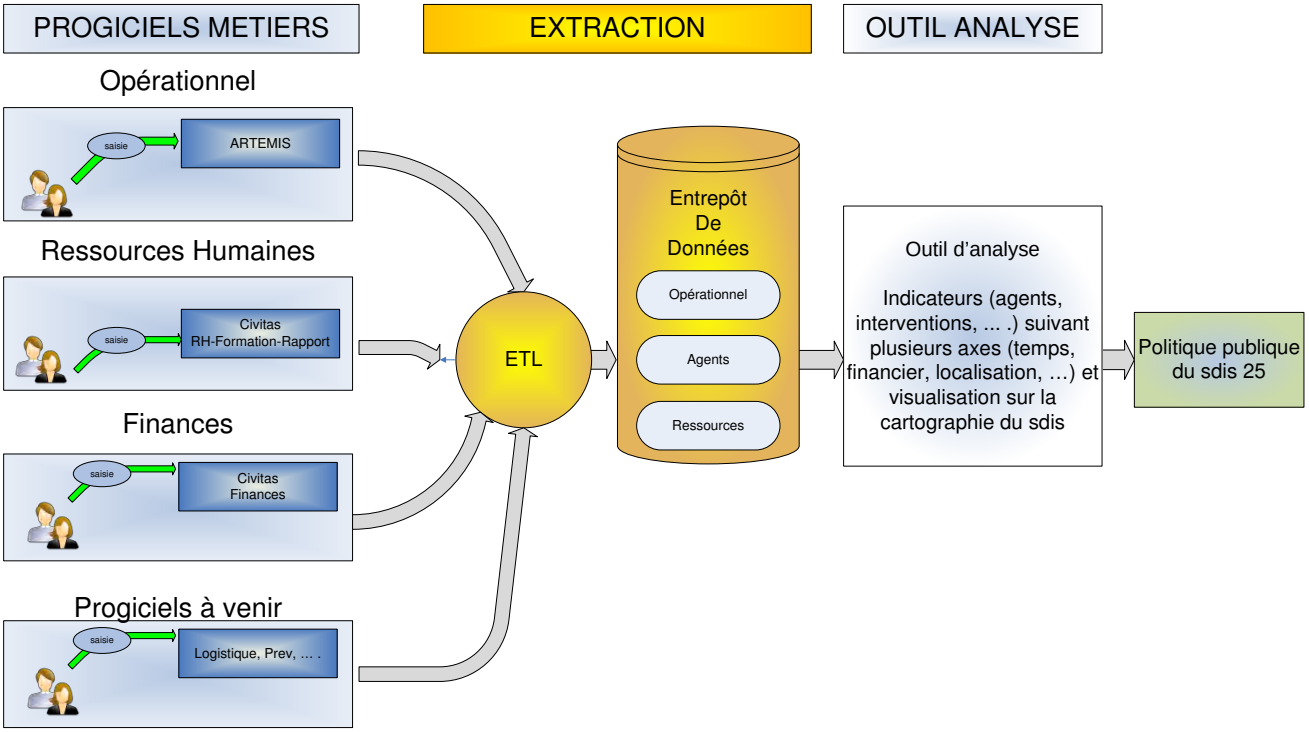
En 2013, le SDIS a acquis une solution informatique ETL (Extract Transform Load) pour la gestion des données entre les différents progiciels métiers du SDIS sous forme de « briques ».

Cette solution s'articule autour de quatre fonctions fondamentales :

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

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

Schéma de principe :



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

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

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

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

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

I- Objet du marché

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

II- Choix de la procédure et forme du marché

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

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

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

III- Economie générale

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

IV- Proposition commerciale

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

Evolution des prix de maintenance :

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

La proposition de contrat est jointe en annexe.

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

V- Attribution des marchés

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

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

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

Christine BOUQUIN

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

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

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

Marché « maintenance et développement des solutions OXIO »

Marché n°2024001FS

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

D'une part

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

1. Définitions

- Anomalie

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

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

- Assistance téléphonique

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

- Prise en compte d'une demande

La prise en compte consiste pour le titulaire à pré-qualifier la demande afin de déterminer si elle porte bien sur un logiciel ou développement objet du présent contrat. A l'issu de la pré-qualification, si celle-ci est bien couverte par le contrat, elle est référencée dans le système de traitement des anomalies d'CIRIL GROUP.
Un retour est fait au client par mail pour lui confirmer la prise en compte de la demande qui se voit attribuer un n° de demande.

- Maintenance corrective

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

- Maintenance évolutive

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

- Progiciels

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

- Version initiale

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

- Nouvelle version

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

2. Objet du contrat de maintenance

2.1. Objet du contrat

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

Il comprend :

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

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

2.2. Logiciels et développements couverts par le contrat

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

Licences logicielles	
	1 licence site ETL Data Intelligence 1 Licence BO 2 Licences QlikSense OEM Professionnal 2 Licences QlikSense OEM Analyzer
Les indicateurs détaillés dans le chapitre 8.1 du document	
	Tous les traitements ETL, paramétrages, applications QlikView, rapports BO, et autres livrables réalisés par CIRIL GROUP dans le cadre de la mise en place de ce module

3. Prestations du contrat de maintenance

3.1. Assistance technique téléphonique / Hot line

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

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

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

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

3.2. Maintenance corrective

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

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

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

- Téléphone ;
- Email ;
- Courrier.

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

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

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

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

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

3.3. Maintenance évolutive logicielle

- Mise à disposition des nouvelles versions logicielles

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

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

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

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

3.4. Suivi des demandes

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

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

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

4. Modalités d'intervention

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

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

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

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

5. Exclusions du contrat de maintenance

5.1. Cas des nouveaux développements créés par le SDIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Date de prise d'effet et durée

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

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

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

7. Fin du contrat / Résiliation

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

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

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

8. Conditions financières

8.1. Prix des prestations

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

Maintenance indicateurs tableau de bord, traitements et licences :

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

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

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

(1) Facturation après validation

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

Prestations associées :

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

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

8.2. Promotions

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

9. Conditions de facturation et de règlement

Les facturations liées à la maintenance :

Les paiements seront effectués annuellement sur présentation d'une facture du Titulaire.
Les factures à paiement à 30 jours seront émises terme à échoir, pour les périodes du 01/01/N au 31/12/N.

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

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

Dans laquelle :
P est le prix révisé de l'année à venir,
Po est le prix de base,
S est l'indice SYNTEC du mois d'Août de l'année en cours,
So est l'indice SYNTEC du mois d'Août 2023, soit 305,70.

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

Les facturations liées aux prestations associées :

Les prestations seront payées à 30 jours après réception (prestations / licences).
Les prix des prestations ne seront pas révisés au cours de ce marché.

Le Client s'engage à acquitter le montant de chaque facture, par mandat administratif pour le compte bancaire suivant :
BPI France Financement
Code banque : 18359
Code guichet : 00043
Numéro de compte : 00009851245
Clef RIB : 79
Domiciliation : Bpifrance Financement MAISONS ALFORT

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

10. Clauses diverses

10.1. Obligations réciproques des parties

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

En conséquence, le Titulaire s'engage :

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

La Personne Publique s'engage :

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

10.2. Confidentialité

Le Titulaire s'engage :

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

La Personne Publique :

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

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

10.3. Procédure de litige

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

Pour le titulaire	Pour la personne publique
A VILLERBANNE, le	A Besançon, le
Le Directeur Administratif et Financier,	La Présidente du Conseil d'Administration
Arnaud BOUVATIER	Christine BOUQUIN

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

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

RENOUVELLEMENT DE LA LIGNE DE TRESORERIE

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

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

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

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

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

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

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

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

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

RENOUVELLEMENT DE LA LIGNE DE TRESORERIE

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

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

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

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

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

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

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

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

Christine BOUQUIN

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

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

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

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

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

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

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

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

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

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

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

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

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

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

Depuis 2021, l'Europe subit une crise énergétique sans précédent qui impacte très fortement les marchés de gros de l'énergie et vos factures.
Le bouclier tarifaire a permis de réduire sensiblement la hausse, mais cette mesure reste insuffisante et a une durée limitée.

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

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

Christine BOUQUIN

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

CONVENTION CONSTITUTIVE

D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT POUR L'ACHAT D'ÉNERGIES ET LA FOURNITURE DE SERVICES EN MATIÈRE D'EFFICACITÉ ET D'EXPLOITATION ÉNERGETIQUE

SUR LE PÉRIMÈTRE DE LA RÉGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ

territoire d'énergie BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ

Groupement d'achat d'énergies

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

Tables des matières

ARTICLE 1. OBJET DU GROUPEMENT DE COMMANDES 4

ARTICLE 2. NATURE DES BESOINS VISES PAR LA PRESENTE CONVENTION CONSTITUTIVE 4

ARTICLE 3. TERMINOLOGIE 4

ARTICLE 4. COMPOSITION DU GROUPEMENT 4

ARTICLE 5. PERMANENCE DU GROUPEMENT 4

ARTICLE 6. COMITE DE PILOTAGE 5

6.1 COMITE DE PILOTAGE (COPIL) 5
6.2 MISSIONS DU COMITE DE PILOTAGE 5

ARTICLE 7. COORDONNATEUR DU GROUPEMENT 5

7.1 COORDONNATEUR DU GROUPEMENT 5
7.2 MISSIONS DU COORDONNATEUR 6

ARTICLE 8. GESTIONNAIRES DU GROUPEMENT 8

8.1 GESTIONNAIRE DU GROUPEMENT 8
8.2 MISSIONS DES GESTIONNAIRES 9

ARTICLE 9. OBLIGATION DES MEMBRES DU GROUPEMENT 9

ARTICLE 10. ADHESION AU GROUPEMENT 10

10.1 ADHESION DES MEMBRES 10
10.2 ADHESION DES GESTIONNAIRES 11

ARTICLE 11. RENOUVELLEMENT D'ENGAGEMENT DES MEMBRES 11

ARTICLE 12. RETRAIT DU GROUPEMENT 11

12.1 RETRAIT DES MEMBRES 11
12.2 RETRAIT DES GESTIONNAIRES 11

ARTICLE 13. COMMISSION D'APPEL D'OFFRES 12

ARTICLE 14. DUREE DE LA CONVENTION 12

ARTICLE 15. MODIFICATIONS 12

ARTICLE 16. FRAIS DE FONCTIONNEMENT 12

16.1 FRAIS DE FONCTIONNEMENT A CHARGE DES MEMBRES 12
16.2 FRAIS DE FONCTIONNEMENT A LA CHARGE DES GESTIONNAIRES 14

ARTICLE 17. CAPACITE A ESTER EN JUSTICE 15

ARTICLE 18. LITIGES 15

ARTICLE 19. DISSOLUTION DU GROUPEMENT 15

ARTICLE 20. SIGNATURE 16

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

Préambule

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

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

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

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

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

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

Article 1. OBJET DU GROUPEMENT DE COMMANDES

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

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

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

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

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

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

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

Article 3. TERMINOLOGIE

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

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

Article 4. COMPOSITION DU GROUPEMENT

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

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

Article 5. PERMANENCE DU GROUPEMENT

Le groupement est constitué à titre permanent.

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

Article 6. COMITE DE PILOTAGE

6.1 COMITE DE PILOTAGE (COPIL)

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

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

6.2 MISSIONS DU COMITE DE PILOTAGE

Le Comité de Pilotage a pour mission :

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

Article 7. COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

7.1 COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

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

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

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

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

7.2 MISSIONS DU COORDONNATEUR

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

7.2.1 Coordination du groupement de commandes

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

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

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

7.2.2 Centralisation des besoins

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

7.2.3 Passation des marchés et contrats

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

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

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

7.2.3.2 Établissement des dossiers de consultation

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

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

7.2.3.3 Organisation des opérations de sélection des candidatures et des offres

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

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

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

7.2.3.4 Signature et exécution des contrats

Une fois les attributaires désignés, il appartient au Coordonnateur :

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

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

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

7.2.4 Recours par le coordonnateur à des experts

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

7.2.5 Rapport annuel d'activité

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A ce titre, le Coordonnateur, effectue, notamment :

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

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

Article 8. GESTIONNAIRES DU GROUPEMENT

8.1 GESTIONNAIRE DU GROUPEMENT

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

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

- de Côte d'Or : Le Syndicat d'Energies de Côte d'Or (SICECO) ;
- du Doubs : Le Syndicat mixte d'Energies du Doubs (SYDED) ;
- du Jura : Le Syndicat mixte d'Energies, d'Equipements et de e-Communication du Jura (SIDEC) ;
- de la Nièvre : Le Syndicat Intercommunal d'Energies, d'Equipement et d'Environnement de la Nièvre (SIEEEN) ;
- de la Haute-Saône : Le Syndicat Intercommunal d'Energie du département de la Haute-Saône (SIED70) ;
- de Saône et Loire : Le Syndicat Départemental d'Energies de Saône et Loire (SYDESL) ;

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

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

8.2 MISSIONS DES GESTIONNAIRES

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

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

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

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

Article 9. OBLIGATION DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Chaque Membre du groupement s'engage à :

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

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

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

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

Concernant :

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

Article 10. ADHESION AU GROUPEMENT

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

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

10.1 ADHESION DES MEMBRES

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

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

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

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

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

10.2 ADHESION DES GESTIONNAIRES

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

Cette décision est notifiée au Coordonnateur.

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

Article 11. RENOUVELLEMENT D'ENGAGEMENT DES MEMBRES

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

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

Article 12. RETRAIT DU GROUPEMENT

12.1 RETRAIT DES MEMBRES

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

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

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

12.2 RETRAIT DES GESTIONNAIRES

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

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

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

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

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

Article 13. COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

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

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

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

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

Article 14. DUREE DE LA CONVENTION

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

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

Article 15. MODIFICATIONS

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

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

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

Article 16. FRAIS DE FONCTIONNEMENT

16.1 FRAIS DE FONCTIONNEMENT A CHARGE DES MEMBRES

16.1.1 Cas des marchés d'achat d'énergies

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

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

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

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

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

Avec :

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

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

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

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

où :

α_0 : montant avant révision égal à 0,60 ;

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

ING_0 : Indice du mois de septembre 2022 égal à 129,5.

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

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

d_m : la durée du marché, exprimée en mois.

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

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

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

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

où :

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

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

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

16.1.2 Cas des autres marchés

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

16.2 FRAIS DE FONCTIONNEMENT A LA CHARGE DES GESTIONNAIRES

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

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

Avec :

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

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

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

où :

γ_0 : montant avant révision égale à 0,165 ;

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

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

ING_0 : Indice du mois de septembre 2022 égale à 129,5.

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

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

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

Article 17. CAPACITE A ESTER EN JUSTICE

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

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

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

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

Article 18. LITIGES

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

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

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

Article 19. DISSOLUTION DU GROUPEMENT

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

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

Article 20. SIGNATURE

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

Fait à …….

Le …….

Signature et cachet

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

Annexe 2 LISTE DES POINTS DE LIVRAISON DU SDIS 25

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

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

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

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

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

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

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

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

Note

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

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

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

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

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

(2) : Pour la date d'entrée :

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

(3) : Pour le recours au biométhane :

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

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

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

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

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

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

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

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

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

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

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

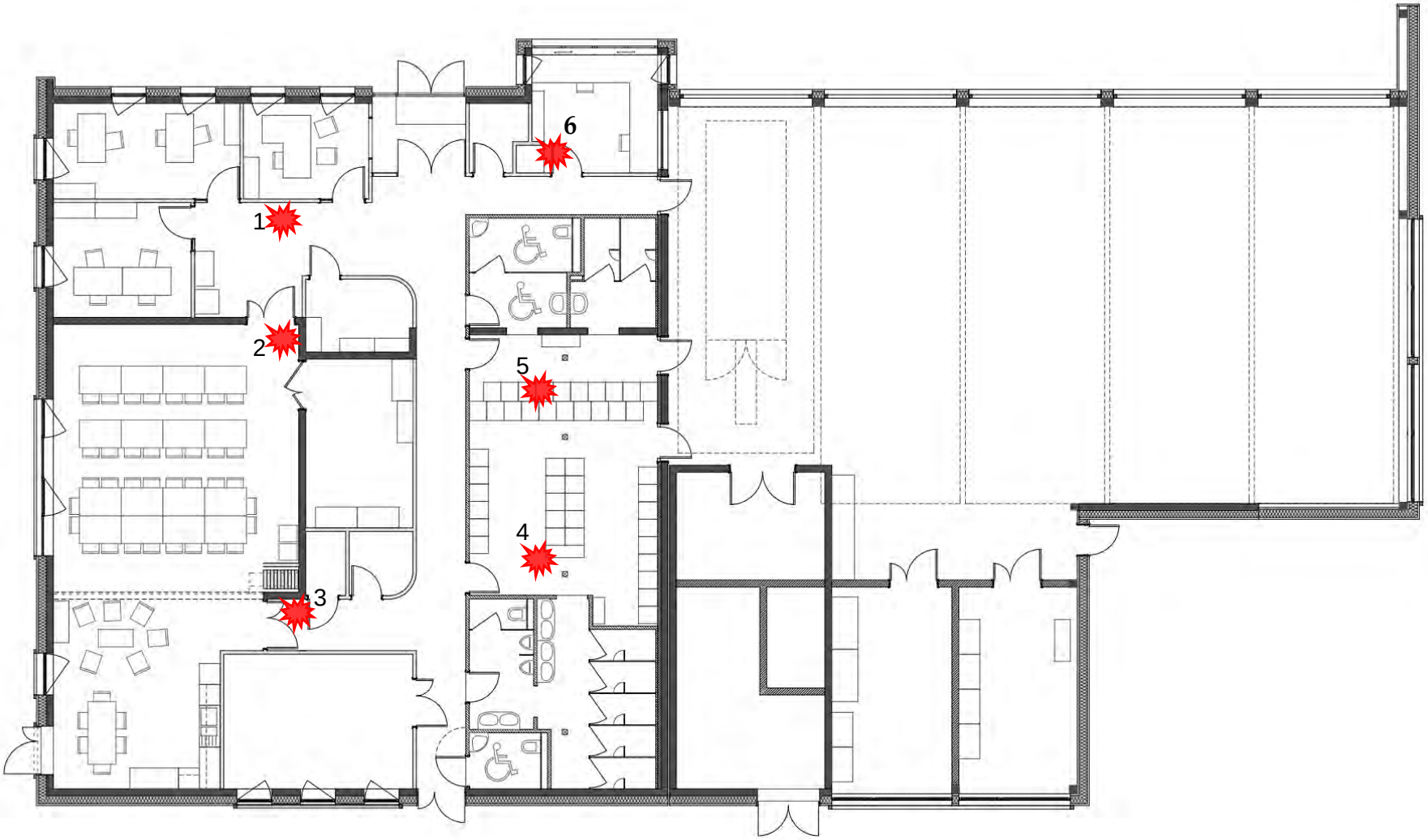
Signé par : Christine BOUQUIN
Date : 26/01/2024
Qualité : Présidente du Conseil d'Administration du SDIS

Christine BOUQUIN

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

Annexe au rapport bureau :

Localisation des infiltrations sur plan de rez de chaussée :



Légende : Points d'infiltration d'eau constatés

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

Photographies des causes du sinistre :

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

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

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

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

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

Photographies de l'infiltration au point 6 :

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

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

N°2024/0002/RH-2G3

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

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

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

ARRÊTE

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

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

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

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

Fait à Besançon, le 4 janvier 2024

Par délégation,
le directeur départemental adjoint,

Colonel hors classe Jean-Luc POTIER

Reçu pour notification,
L'agent

Date :

Signature :

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

10, chemin de la Clairière _ 25042 Besançon Cedex
TEL. 03 81 85 36 00 _ FAX. 03 81 85 37 09
www.pompiers25.fr

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

Envoyé en préfecture le 23/01/2024
Reçu en préfecture le 23/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240115-A2024003_JURRI-AR

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

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

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

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la délibération en date du 1er juillet 2021 du conseil départemental du Doubs, constatant l'élection de Madame Christine BOUQUIN en qualité de présidente du conseil départemental du Doubs ;

Vu la délibération en date du 21 septembre 2021 du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, relative à l'installation du conseil d'administration ;

Vu la délibération prise par le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs en date du 14 décembre 2023 relative à l'évolution du règlement intérieur ;

Vu l'arrêté n°2008/0964 du 24 décembre 2008 modifié, pris par le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et portant règlement intérieur du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et du corps départemental des sapeurs-pompiers du Doubs ;

Vu l'avis favorable formulé par le comité social territorial du service départemental d'incendie et de secours du Doubs en date du 28 novembre 2023 ;

Vu l'avis favorable formulé par la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours du Doubs en date du 28 novembre 2023 ;

- A R R Ê T E -

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

Envoyé en préfecture le 23/01/2024
Reçu en préfecture le 23/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240115-A2024003_JURRI-AR

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

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

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

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

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

Article 7 L'annexe 39 est modifiée comme suit :

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

« En cas d'arrêt de travail pour maladie
« Après 90 jours d'arrêt sur une période glissante de 12 mois, les indemnités et primes, à l'exception de l'IRL pour les SPP ou du CIA pour les PATS concernés, ainsi que les avantages collectivement acquis et l'indemnité dégressive perçus par certains agents du SDIS comme précisé aux paragraphes 9 et 10 de la présente annexe, suivent la rémunération principale (maintien en cas de plein traitement, minoration de moitié en cas de demi-traitement, suppression en cas d'arrêt total du traitement).
« L'IRL est maintenue en intégralité, au même titre qu'un SPP logé conserve son logement, en cas de demi-traitement. Elle est en revanche supprimée en cas d'arrêt total du traitement (disponibilité d'office par exemple).
« Le CIA étant versé en référence aux résultats de l'année précédente, il est donc maintenu en intégralité en cas de demi-traitement. Il est en revanche supprimé en cas d'arrêt total du traitement (disponibilité d'office par exemple). ».

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

« 2. Indemnités liées à des contreparties en travaux supplémentaires

« L'IFTS (officiers de SPP) est liée à des contreparties en heures supplémentaires.
« En cas de contre-indication d'un médecin du Service de Santé et de Secours Médical (SSSM) à la réalisation d'heures supplémentaires, les agents concernés ne peuvent prétendre au versement des IFTS.
« Les agents en congé de maternité voient leur régime indemnitaire maintenu et les contreparties en heures supplémentaires liées à l'IFTS ne leur sont pas prélevées du début du 3ème mois de grossesse à la fin du congé postnatal.
« Pour les agents qui perçoivent l'IFTS, les heures supplémentaires ne sont pas exigées au prorata temporis de la période concernée dans les cas suivants :
« - formation d'au moins 5 jours consécutifs et formations longues mentionnées à l'article 35 du règlement intérieur ;
« - jour de carence au titre du premier jour d'un jour de congé de maladie ordinaire ;
« - arrêt maladie d'au moins 5 jours consécutifs ;
« - congés paternité.
« Les agents qui n'ont pas réalisé au 31 décembre le volume horaire d'heures supplémentaires induit par la perception de l'IFTS, doivent régulariser leur situation :
« - soit en rattrapant les heures sur l'année suivante ;
« - soit en acceptant une diminution de leur montant d'IFTS proportionnelle au nombre d'heures non réalisées. ».

Envoyé en préfecture le 23/01/2024
Reçu en préfecture le 23/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240115-A2024003_JURRI-AR

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

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

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

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

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

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

Article 8 Le directeur départemental des services d'incendie et de secours du Doubs est chargé de l'exécution des dispositions du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours du Doubs.

Fait à Besançon, le 15 janvier 2024

Christine BOUQUIN,
Présidente du Conseil d'administration

Voies et délais de recours :

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

Envoyé en préfecture le 23/01/2024
Reçu en préfecture le 23/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240115-A2024003_JURRI-AR

Liste des documents annexés

Numéro annexe	Documents annexés	Nombre total de pages de l'annexe
Annexe 1	- Page de garde - Document comprenant 1 page, intitulé « Annexe 3 : tableau des emplois budgétaires »	2
Annexe 2	- Page de garde - Document comprenant 1 page, intitulé « Annexe 4 : effectifs-cibles de la direction et des groupements (dont SSSM) »	2
Annexe 3	- Page de garde - Document comprenant 1 page, intitulé « Annexe 5 : effectifs-cibles des groupements territoriaux »	2
Annexe 4	- Page de garde - Document comprenant 2 pages, intitulé « Annexe 6 : effectifs-cibles des CIS disposant d'une garde »	3
Annexe 5	- Page de garde - Document comprenant 9 pages, intitulé « Annexe 32 : congés exceptionnels et autorisations exceptionnelles d'absence »	10
Annexe 6	- Page de garde - Document comprenant 2 pages, intitulé « 6.1. IFTS (Indemnité Forfaitaire pour Travaux Supplémentaires) »	3
Annexe 7	- Page de garde - Document comprenant 2 pages, intitulé « 6.6. Indemnité de responsabilité »	3
Annexe 8	- Page de garde - Document comprenant 1 page, intitulé « 7.1. IFTS (Indemnité Forfaitaire pour Travaux Supplémentaires) »	2

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

Christine BOUQUIN,
Présidente du Conseil d'administration

PRÉFET DU DOUBS

Liberté
Égalité
Fraternité

SDIS 25 DOUBS

N°SDIS-GSRH-BGCP-20231220_001

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

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

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

ARRÊTENT CONJOINTEMENT

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

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

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

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

Fait à Besançon, le 20 DEC. 2023

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

Christine BOUQUIN

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

Colonel hors classe Jean-Luc POTIER

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

Reçu pour notification,
L'agent

Date :

Signature :

PRÉFET DU DOUBS
Liberté
Égalité
Fraternité

SDIS 25 DOUBS

N°SDIS-GSRH-BGCP-20231220-002

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

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

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

ARRÊTENT CONJOINTEMENT

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

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

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

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

Fait à Besançon, le 20 DEC 2023

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

Christine BOUQUIN

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

Colonel hors classe Jean-Luc POTIER

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

Reçu pour notification,
L'agent

Date :

Signature :

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

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240125-A2024011_JUREXA-AI

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

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

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles R. 122-17, R. 123-11 et R. 123-12 ;

Vu l'arrêté du 15 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP), et notamment ses articles MS 46 à MS 48 ;

Vu l'arrêté du 2 mai 2005 modifié, relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent et des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur, et notamment son article 8 ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2011 modifié, portant règlement de sécurité pour la construction des immeubles de grande hauteur et leur protection contre les risques d'incendie et de panique, et notamment ses articles GH 60 et GH 62 ;

Vu l'arrêté en date du 3 mai 2017 pris conjointement par le ministre de l'intérieur et la présidente du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs portant recrutement par voie de mutation de Monsieur Stéphane BEAUDOUX au service départemental d'incendie et de secours du Doubs ;

A R R Ê T E

Article 1 : Le jury d'examen du diplôme d'agent de service de sécurité incendie et d'assistance à personne (SSIAP 1) organisé par le GRETA CFA Haute-Saône et Nord Franche-Comté se tiendra le 1er février 2024 à 8 heures 30 au Lycée les Huisselets, 8 Avenue de Lattre de Tassigny à Montbéliard (25200).

Article 2 : Le jury prévu à l'article 1, présidé par le directeur départemental des services d'incendie et de secours du Doubs ou son représentant, comprend :

- Monsieur Emmanuel FAIVRE (SSIAP 3), Responsable Sécurité Incendie des Mutualités françaises comtoises.

10, chemin de la Clairière _ 25042 Besançon Cedex
TEL. 03 81 85 36 00 _ FAX. 03 81 85 37 09
www.pompiers25.fr

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240125-A2024011_JUREXA-AI

Article 3 Un représentant du centre de formation peut être invité par le président du jury à éclairer le jury sur toute question utile.

Article 4 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours du Doubs est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours du Doubs.

Fait à Besançon, le 25 JAN. 2024

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

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

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

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240125-A2024012_JUREXA-AI

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

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

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles R. 122-17, R. 123-11 et R. 123-12 ;

Vu l'arrêté du 15 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP), et notamment ses articles MS 46 à MS 48 ;

Vu l'arrêté du 2 mai 2005 modifié, relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent et des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur, et notamment ses articles 9 à 11 ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2011 modifié, portant règlement de sécurité pour la construction des immeubles de grande hauteur et leur protection contre les risques d'incendie et de panique, et notamment ses articles GH 60 et GH 62 ;

Vu l'arrêté en date du 3 mai 2017 pris conjointement par le ministre de l'intérieur et la présidente du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs portant recrutement par voie de mutation de Monsieur Stéphane BEAUDOUX au service départemental d'incendie et de secours du Doubs ;

Vu l'arrêté préfectoral n°25-2024-01-03-00008 en date du 3 janvier 2024, fixant la liste d'aptitude de la spécialité des personnels exerçant dans le domaine de la prévention du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, pour l'année 2024 ;

A R R Ê T E

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

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

10, chemin de la Clairière _ 25042 Besançon Cedex
TEL. 03 81 85 36 00 _ FAX. 03 81 85 37 09
www.pompiers25.fr

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 025-282500016-20240125-A2024012_JUREXA-AI

Article 3 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours du Doubs est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours du Doubs.

Fait à Besançon, le 25 JAN. 2024

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

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

Certifié conforme
Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX

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