SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS

RECUEIL

DES ACTES ADMINISTRATIFS

DU SDIS 25

NUMERO 8 DU MOIS DE MARS 2026

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 : mars 2026 – Dépôt légal : mars 2026 – Périodique gratuit

LISTE DES ACTES INSERES
AU RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DU SDIS 25
N° 8 DU MOIS DE MARS 2026

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° 8 du mois de mars 2026

Le directeur départemental adjoint,

Jean-luc POTIER
Directeur Départemental
Adjoint
17 mars 2026

Colonel hors classe Jean-Luc POTIER

ACTES SOUMIS A PUBLICATION **PAGE**

Délibérations du conseil d'administration du 12 mars 2026

Modification du tableau des emplois budgétaires 5

Evolution du règlement intérieur 11

Détermination des taux de promotion pour les avancements de grade en 2026 17

Recours au vote électronique pour les élections professionnelles du 10 décembre 2026 21

Organisation du comité social territorial et de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail 24

La nouvelle organisation – retour d'expérience 28

Délibérations du bureau du conseil d'administration du 12 mars 2026

Recours à des contrats d'apprentissage 39

Actualisation de la tarification applicable aux formations dispensées aux personnels extérieurs au SDIS 25 43

Autorisation de signature du marché « contrat de maintenance CEPTI mobile » 46

Autorisation de signature du marché « fourniture de pièces détachées pour les appareils respiratoires isolants (ARI) » 74

Autorisation de signature de l'acte constitutif du groupement de commandes pour l'achat de granulés en vrac sur le périmètre de la région Bourgogne-Franche-Comté » 88

Autorisation de signature du marché « maintenance et développement des solutions OXIO » 97

Autorisation de signature du marché « maintenance et assistance ARTEMIS PREV » 113

Arrêté de la présidente du conseil d'administration

Arrêté n°2026/0215 du 10 mars 2026 modifiant l'arrêté n°2026/0093 du 15 janvier 2026 portant composition du jury du concours interne d'accès au cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels session 2026 152

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

Arrêté n°2026/023/DDSISJURSSIAP relatif au jury d'examen du diplôme d'agent de service de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP 1) du 3 avril 2026..... 154

Arrêté n°2026/024/DDSISJURSSIAP portant désignation du lieutenant 1ère classe Yann MOREAU en vue de présider un jury d'examen du diplôme d'agent de service de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP 1) 156

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA11_20260312-DE

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS BUDGETAIRES

Sur convocation envoyée le mardi 17 février 2026, le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours s'est réuni le jeudi 12 mars 2026 à 10h00, au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, 10 chemin de la Clairière à Besançon, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

Le quorum étant atteint (11 membres) avec 15 membres présents, le conseil d'administration peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

- Mme Christine BOUQUIN, M. Michel VIENET, M. Jean-Luc GUYON (visioconférence), Mme Florence ROGEBOZ (visioconférence), Mme Marie-Paule BRAND, Mme Martine VOIDEY (visioconférence), M. Claude DALLAVALLE, Mme Géraldine LEROY, M. Damien CHARLET (visioconférence), Mme Catherine BARTHELET, M. Fabrice TAILLARD, M. Joël VERNIER, M. Patrick GENRE, M. Cédric BÔLE (visioconférence), M. Philippe MARECHAL.

Membres avec voix consultative

- M. le Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX, Mme la Médecin de classe exceptionnelle Laure-Estelle PILLER, M. le Commandant Arnault ANGONIN, Mme l'Adjudante Fanny BOURDIN, M. le Lieutenant Christophe SPARAPAN (visioconférence), M. Didier MOREAU, M. le Lieutenant Dominique MARTIN, Mme la Lieutenante Fanny GRISON, M. le Lieutenant-colonel Frédéric BRINGOUT.

Membre de droit

- M. Jérôme RUPT, directeur des sécurités, représentant M. le Préfet.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA11_20260312-DE

ETAIENT EXCUSES

- M. le Préfet du Doubs, Mme Béatrix LOIZON, Mme Valérie MAILLARD, M. Thierry VERNIER, M. Olivier BILLOT, M. Ludovic FAGAUT, Mme Priscilla BORGERHOFF, M. Aly YUGO, Mme Monique CHOUX, M. Philippe GAUTIER, M. l'Adjudant-chef Sébastien MATHIEU, M. l'Adjudant-chef Jean-Michel TOURMAN, M. le Payeur départemental.

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- M. le Lieutenant-colonel Charles CLAUDET, M. le Lieutenant-colonel Sébastien FREIDIG, M. le Lieutenant-colonel Lionel TOURAISIN, Mme la Commandante Carole COMBEFREYROUX, M. le Commandant Yvon STORTZ, Mme Sylvie CONTET, Mme Céline PETITJEAN, Mme Séverine BONNET, Mme Séverine BRULÉ.

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de mars 2026.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA11_20260312-DE

MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS BUDGETAIRES

I/ OBJET DU RAPPORT

Ce rapport présente la modification du tableau des emplois budgétaires qui est motivée par :
- l'ajustement de la structure des effectifs à la suite des promotions ;
- l'ajustement de la structure des effectifs aux emplois pourvus ou à pourvoir.

Les modifications prennent effet **au 1er janvier 2026** sauf mentions contraires précisées dans les tableaux.

1. Ajustement de la structure des effectifs à la suite de promotions

Suppressions	Créations
1 lieutenant 2ème classe – mise à disposition	1 lieutenant 1ère classe – mise à disposition
1 adjudant – mise à disposition	1 lieutenant 2ème classe – mise à disposition
1 adjoint administratif principal 1ère classe – contrôleur de gestion-évaluation à compter du 01/02/2026	1 rédacteur – contrôleur de gestion-évaluation à compter du 01/02/2026
1 adjoint administratif principal 1ère classe – gestionnaire à compter du 01/03/2026	1 rédacteur principal 2ème classe – gestionnaire à compter du 01/03/2026
1 rédacteur – chef de bureau à compter du 01/03/2026	1 rédacteur principal 2ème classe – chef de bureau à compter du 01/03/2026
1 rédacteur principal 2ème classe – chef de bureau	1 rédacteur principal 1ère classe – chef de bureau

2. Ajustement de la structure des effectifs aux emplois pourvus ou à pourvoir

Suppressions	Créations
1 lieutenant 1ère classe – prévisionniste à compter du 01/02/2026	1 lieutenant hors classe – prévisionniste à compter du 01/02/2026

II/ MODIFICATIONS DU TABLEAU DES EMPLOIS BUDGETAIRES

La modification du tableau des emplois budgétaires est présentée en synthèse dans l'annexe 1.

Ces modifications sont intégrées au chapitre 12 du budget primitif 2026 et ne nécessitent pas d'inscription de crédits supplémentaires.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA11_20260312-DE

Les membres du comité social territorial ont émis un avis favorable, à l'unanimité, sur ce dossier le 03 mars 2026, ceux de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours ont émis un avis favorable, à la majorité, le 03 mars 2026.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité, adoptent les modifications du tableau des emplois budgétaires.

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Christine BOUQUIN
Présidente du Conseil
d'Administration du SDIS
13 mars 2026

Christine BOUQUIN

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA11_20260312-DE

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS

Catégorie	Grades	TEB				Modification du TEB				Postes pourvus au 1er mars 2026			
		effectifs permanents budgétaires		effectifs non permanents budgétaires	Effectif total	effectifs permanents budgétaires		effectifs non permanents budgétaires	Effectif total	effectifs permanents		effectifs non permanents	Effectif total
		titulaires	contractuels (2)	contractuels (1)		titulaires	contractuels (2)	contractuels (1)		titulaires	contractuels (2)	contractuels (1)	
FILIERE SPP (hors SSSM)		**417**	**0**	**0**	**417**	**0**	**0**	**0**	**0**	**409**	**0**	**0**	**409**
A	Contrôleur général	1	0	0	**1**	0	0	0	**0**	1	0	0	**1**
	Colonel hors classe	1	0	0	**1**	0	0	0	**0**	1	0	0	**1**
	Lieutenant-colonel	5	0	0	**5**	0	0	0	**0**	5	0	0	**5**
	Commandant	18	0	0	**18**	0	0	0	**0**	17	0	0	**17**
	Capitaine	11	0	0	**11**	0	0	0	**0**	11	0	0	**11**
B	Lieutenant hors classe	8	0	0	**8**	1	0	0	**1**	8	0	0	**8**
	Lieutenant 1ère classe	25	0	0	**25**	0	0	0	**0**	25	0	0	**25**
	Lieutenant 2ème classe	33	0	0	**33**	0	0	0	**0**	31	0	0	**31**
C	Adjudant	132	0	0	**132**	-1	0	0	**-1**	130	0	0	**130**
	Sergent	81	0	0	**81**	0	0	0	**0**	80	0	0	**80**
	Caporal-chef	57	0	0	**57**	0	0	0	**0**	57	0	0	**57**
	Caporal/Sapeur	45	0	0	**45**	0	0	0	**0**	43	0	0	**43**
FILIERE SPP (SSSM)		**8**	**0**	**0**	**8**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7**	**0**	**0**	**7**
A	Médecin de classe exceptionnelle	1	0	0	**1**	0	0	0	**0**	1	0	0	**1**
	Médecin hors classe	2	0	0	**2**	0	0	0	**0**	1	0	0	**1**
	Pharmacien hors classe	1	0	0	**1**	0	0	0	**0**	1	0	0	**1**
	Cadre de santé	1	0	0	**1**	0	0	0	**0**	1	0	0	**1**
	Infirmier hors classe	3	0	0	**3**	0	0	0	**0**	3	0	0	**3**
FILIERE ADMINISTRATIVE		**67**	**3**	**0**	**70**	**0**	**0**	**0**	**0**	**67**	**2**	**0**	**69**
A	Attaché hors classe	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**
	Attaché principal	3	1	0	**4**	0	0	0	**0**	3	1	0	**4**
	Attaché	3	1	0	**4**	0	0	0	**0**	3	1	0	**4**
B	Rédacteur principal 1ère classe	5	0	0	**5**	1	0	0	**1**	6	0	0	**6**
	Rédacteur principal 2ème classe	13	0	0	**13**	1	0	0	**1**	12	0	0	**12**
	Rédacteur	5	1	0	**6**	0	0	0	**0**	6	0	0	**6**
C	Adjoint administratif principal 1ère classe	23	0	0	**23**	-2	0	0	**-2**	22	0	0	**22**
	Adjoint administratif principal 2ème classe	3	0	0	**3**	0	0	0	**0**	3	0	0	**3**
	Adjoint administratif	12	0	0	**12**	0	0	0	**0**	12	0	0	**12**
FILIERE TECHNIQUE		**36,5**	**3**	**1**	**40,5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**34,5**	**3**	**1**	**38,5**
A	Ingénieur hors classe	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**
	Ingénieur principal	2	0	0	**2**	0	0	0	**0**	2	0	0	**2**
	Ingénieur	2	0	0	**2**	0	0	0	**0**	2	0	0	**2**
B	Technicien principal 1ère classe	5	0	0	**5**	0	0	0	**0**	5	0	0	**5**
	Technicien principal 2ème classe	5	1	0	**6**	0	0	0	**0**	5	1	0	**6**
	Technicien	1	1	0	**2**	0	0	0	**0**	1	1	0	**2**
C	Agent de maîtrise principal	6	1	0	**7**	0	0	0	**0**	6	1	0	**7**
	Agent de maîtrise	4	0	0	**4**	0	0	0	**0**	4	0	0	**4**
	Adjoint technique principal 1ère classe	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**
	Adjoint technique principal 2ème classe	3	0	0	**3**	0	0	0	**0**	3	0	0	**3**
	Adjoint technique	8,5	0	1	**9,5**	0	0	0	**0**	6,5	0	1	**7,5**
TOTAUX		**528,5**	**6**	**1**	**535,5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**517,5**	**5**	**1**	**523,5**

Effectifs supplémentaires budgétés dans la masse salariale pour remplacer momentanément des titulaires absents

Catégorie	(3)	Effectifs non permanents budgétaires
C	Volant Remplacement (maladie, maternité, etc.)	3

(1) Article 3 loi 84-53 du 26-01-1984 modifiée (cf. annexe 1)
(2) Article 3-1 ou 3-2 ou 3-3 de la loi 84-53 du 26-01-1984 (cf. annexe 1)
(3) Article 3-1 de la loi 84-53 du 26-01-1984

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA11_20260312-DE

ANNEXE 1

Cadre légal d'emploi de contractuels

	Emplois permanents	Emplois non permanents
Article 3-1	Remplacement titulaires (temps partiels, congés annuels, maladie, maternité, congé parental)	
Article 3-2	Vacances d'emplois < 2 ans	
Article 3-3	Pas de cadre d'emplois de fonctionnaires pouvant assurer les fonctions correspondantes Emplois du niveau de la catégorie A, lorsque la nature des fonctions ou des besoins du service le justifient	
Article 15 loi 2005-843 du 26-07-2005		
	Contrat à durée indeterminée	
Article 110 loi 84-53 du 26-01-1984		
		Emplois de cabinet

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA12_20260312-DE

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

EVOLUTION DU REGLEMENT INTERIEUR

Sur convocation envoyée le mardi 17 février 2026, le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours s'est réuni le jeudi 12 mars 2026 à 10h00, au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, 10 chemin de la Clairière à Besançon, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

Le quorum étant atteint (11 membres) avec 15 membres présents, le conseil d'administration peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

- Mme Christine BOUQUIN, M. Michel VIENET, M. Jean-Luc GUYON (visioconférence), Mme Florence ROGEBOZ (visioconférence), Mme Marie-Paule BRAND, Mme Martine VOIDEY (visioconférence), M. Claude DALLAVALLE, Mme Géraldine LEROY, M. Damien CHARLET (visioconférence), Mme Catherine BARTHELET, M. Fabrice TAILLARD, M. Joël VERNIER, M. Patrick GENRE, M. Cédric BÔLE (visioconférence), M. Philippe MARECHAL.

Membres avec voix consultative

- M. le Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX, Mme la Médecin de classe exceptionnelle Laure-Estelle PILLER, M. le Commandant Arnault ANGONIN, Mme l'Adjudante Fanny BOURDIN, M. le Lieutenant Christophe SPARAPAN (visioconférence), M. Didier MOREAU, M. le Lieutenant Dominique MARTIN, Mme la Lieutenante Fanny GRISON, M. le Lieutenant-colonel Frédéric BRINGOUT.

Membre de droit

- M. Jérôme RUPT, directeur des sécurités, représentant M. le Préfet.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA12_20260312-DE

ETAIENT EXCUSES

- M. le Préfet du Doubs, Mme Béatrix LOIZON, Mme Valérie MAILLARD, M. Thierry VERNIER, M. Olivier BILLOT, M. Ludovic FAGAUT, Mme Priscilla BORGERHOFF, M. Aly YUGO, Mme Monique CHOUX, M. Philippe GAUTIER, M. l'Adjudant-chef Sébastien MATHIEU, M. l'Adjudant-chef Jean-Michel TOURMAN, M. le Payeur départemental.

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- M. le Lieutenant-colonel Charles CLAUDET, M. le Lieutenant-colonel Sébastien FREIDIG, M. le Lieutenant-colonel Lionel TOURAISIN, Mme la Commandante Carole COMBEFREYROUX, M. le Commandant Yvon STORTZ, Mme Sylvie CONTET, Mme Céline PETITJEAN, Mme Séverine BONNET, Mme Séverine BRULÉ.

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de mars 2026.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA12_20260312-DE

EVOLUTION DU REGLEMENT INTERIEUR

1. Modification du tableau des emplois budgétaires

➢ Annexe 3 : Tableau des emplois budgétaires

Le tableau des emplois budgétaires consolidé au 12 mars 2026 est reproduit en annexe 3 du règlement intérieur. Cette évolution résulte de la modification du tableau des emplois budgétaires soumise à délibération du conseil d'administration à la même séance.

Il convient de modifier en conséquence l'annexe 3 conformément au document joint au présent rapport.

2. Modification du tableau des emplois budgétaires

➢ Annexe 39 : régime indemnitaire des SPP et PATS

L'incohérence des IFTS sur le cadre d'emploi des lieutenants et notamment sur la fonction des chefs de salle opérationnelle entraîne une baisse d'attractivité du poste liée entre autre à une perte de salaire en cas de mobilité. De plus, la fonction de chef de salle opérationnelle comporte des contraintes en régime de travail avec un fort engagement et de nombreux échanges directs avec élus, préfecture, direction, centre opérationnel de zone (COZ)…

Il est ainsi proposé de passer le taux des IFTS fonction de 2 à 3 pour être aligné notamment au régime indemnitaire des officiers de centre, tel que précisé dans le document annexe 39 joint au présent rapport.

Les membres du comité social territorial et ceux de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours ont émis un avis favorable, à l'unanimité, sur ce dossier le 03 mars 2026.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité, approuvent l'ensemble des modifications proposées.

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Christine BOUQUIN
Présidente du Conseil
d'Administration du SDIS
13 mars 2026

Christine BOUQUIN

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA13_20260312-DE

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

DETERMINATION DES TAUX DE PROMOTION POUR LES AVANCEMENTS DE GRADE EN 2026

Sur convocation envoyée le mardi 17 février 2026, le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours s'est réuni le jeudi 12 mars 2026 à 10h00, au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, 10 chemin de la Clairière à Besançon, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

Le quorum étant atteint (11 membres) avec 15 membres présents, le conseil d'administration peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

- Mme Christine BOUQUIN, M. Michel VIENET, M. Jean-Luc GUYON (visioconférence), Mme Florence ROGEBOZ (visioconférence), Mme Marie-Paule BRAND, Mme Martine VOIDEY (visioconférence), M. Claude DALLAVALLE, Mme Géraldine LEROY, M. Damien CHARLET (visioconférence), Mme Catherine BARTHELET, M. Fabrice TAILLARD, M. Joël VERNIER, M. Patrick GENRE, M. Cédric BÔLE (visioconférence), M. Philippe MARECHAL.

Membres avec voix consultative

- M. le Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX, Mme la Médecin de classe exceptionnelle Laure-Estelle PILLER, M. le Commandant Arnault ANGONIN, Mme l'Adjudante Fanny BOURDIN, M. le Lieutenant Christophe SPARAPAN (visioconférence), M. Didier MOREAU, M. le Lieutenant Dominique MARTIN, Mme la Lieutenante Fanny GRISON, M. le Lieutenant-colonel Frédéric BRINGOUT.

Membre de droit

- M. Jérôme RUPT, directeur des sécurités, représentant M. le Préfet.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA13_20260312-DE

ETAIENT EXCUSES

- M. le Préfet du Doubs, Mme Béatrix LOIZON, Mme Valérie MAILLARD, M. Thierry VERNIER, M. Olivier BILLOT, M. Ludovic FAGAUT, Mme Priscilla BORGERHOFF, M. Aly YUGO, Mme Monique CHOUX, M. Philippe GAUTIER, M. l'Adjudant-chef Sébastien MATHIEU, M. l'Adjudant-chef Jean-Michel TOURMAN, M. le Payeur départemental.

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- M. le Lieutenant-colonel Charles CLAUDET, M. le Lieutenant-colonel Sébastien FREIDIG, M. le Lieutenant-colonel Lionel TOURAISIN, Mme la Commandante Carole COMBEFREYROUX, M. le Commandant Yvon STORTZ, Mme Sylvie CONTET, Mme Céline PETITJEAN, Mme Séverine BONNET, Mme Séverine BRULÉ.

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de mars 2026.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA13_20260312-DE

DETERMINATION DES TAUX DE PROMOTION POUR LES AVANCEMENTS DE GRADE EN 2026

Par délibération du 11 décembre 2025, le conseil d'administration du SDIS a déterminé pour l'année 2026 les taux de promotion pour les personnels administratifs et techniques et pour les sapeurs-pompiers professionnels. Ces taux, communément appelés « ratios promus-promouvables », encadrent les avancements de grade pouvant être prononcés au titre d'une année.

Lors du recensement des agents promouvables rédacteur principal 2ème classe à rédacteur principal 1ère classe, le logiciel requêteur n'a pas extrait correctement les données et il s'avère que des agents ont été omis de l'analyse.
Suite au décret n° 2025-1098 du 19 novembre 2025 modifiant les conditions d'avancement de grade de la catégorie B de la fonction publique territoriale, il est exceptionnellement autorisé de modifier le ratio et le tableau annuel d'avancement pour l'année 2026.

Il est précisé que l'inscription d'un agent sur le tableau annuel d'avancement de grade n'est pas automatique, même si les ratios le permettent. La manière de servir et l'intérêt réel du service conditionnent notamment l'accès à un grade supérieur.

Il en résulte que :

- le tableau annuel d'avancement ne comprendra pas un nombre d'agents supérieur au ratio défini ;
- n'y seront inscrits que les agents susceptibles d'être réellement nommés au grade supérieur dans l'année de validité du tableau, afin de réduire au maximum l'écart entre le nombre d'inscriptions et le nombre de nominations, même si, dans tous les cas, l'inscription sur le tableau d'avancement ne vaut pas automatiquement nomination.

Par ailleurs, si l'agent remplit les conditions statutaires en cours de mois, sa nomination n'interviendra qu'au 1er du mois suivant.

Cf. tableau des taux de promotions page suivante.

Tableaux : Taux de promotion 2026

filière	CAT	cadre d'emplois	grade d'origine	grade d'accès	effectif titulaire du grade d'origine au 31/10/2025	nombre de promouvables pour l'année 2026	ratio	nombre de nominations possibles en 2026	observations
ADMINISTRATIVE	**B**	rédacteurs territoriaux	rédacteur	**rédacteur principal de 2ème classe**	5	1	0 %	**0**	La création de poste supplémentaire dans ce grade ne correspond pas aux besoins du SDIS (cf. organigramme-cible)
			rédacteur principal de 2ème classe	**rédacteur principal de 1ère classe**	13	5	20 %	**1**	

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA13_20260312-DE

Les membres du comité social territorial ont émis un avis favorable, à l'unanimité, sur ce dossier le 03 mars 2026.

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

- *approuvent les ratios proposés pour chaque grade ;*
- *autorisent la présidente du conseil d'administration, ou son représentant, à signer tout document afférent à ce dossier.*

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Christine BOUQUIN
Présidente du Conseil
d'Administration du SDIS
13 mars 2026

Christine BOUQUIN

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA14_20260312-DE

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

RECOURS AU VOTE ELECTRONIQUE POUR LES ELECTIONS PROFESSIONNELLES DU 10 DECEMBRE 2026

Sur convocation envoyée le mardi 17 février 2026, le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours s'est réuni le jeudi 12 mars 2026 à 10h00, au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, 10 chemin de la Clairière à Besançon, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

Le quorum étant atteint (11 membres) avec 16 membres présents, le conseil d'administration peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

- Mme Christine BOUQUIN, M. Michel VIENET, M. Jean-Luc GUYON (visioconférence), Mme Florence ROGEBOZ (visioconférence), Mme Marie-Paule BRAND, Mme Martine VOIDEY (visioconférence), M. Claude DALLAVALLE, Mme Géraldine LEROY, M. Aly YUGO, M. Damien CHARLET (visioconférence), Mme Catherine BARTHELET, M. Fabrice TAILLARD, M. Joël VERNIER, M. Patrick GENRE, M. Cédric BÔLE (visioconférence), M. Philippe MARECHAL.

Membres avec voix consultative

- M. le Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX, Mme la Médecin de classe exceptionnelle Laure-Estelle PILLER, M. le Commandant Arnault ANGONIN, Mme l'Adjudante Fanny BOURDIN, M. le Lieutenant Christophe SPARAPAN (visioconférence), M. Didier MOREAU, M. le Lieutenant Dominique MARTIN, Mme la Lieutenante Fanny GRISON, M. le Lieutenant-colonel Frédéric BRINGOUT.

Membre de droit

- M. Jérôme RUPT, directeur des sécurités, représentant M. le Préfet.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA14_20260312-DE

ETAIENT EXCUSES

- M. le Préfet du Doubs, Mme Béatrix LOIZON, Mme Valérie MAILLARD, M. Thierry VERNIER, M. Olivier BILLOT, M. Ludovic FAGAUT, Mme Priscilla BORGERHOFF, M. Philippe GAUTIER, M. l'Adjudant-chef Sébastien MATHIEU, M. l'Adjudant-chef Jean-Michel TOURMAN, M. le Payeur départemental.

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- M. le Lieutenant-colonel Charles CLAUDET, M. le Lieutenant-colonel Sébastien FREIDIG, M. le Lieutenant-colonel Lionel TOURAISIN, Mme la Commandante Carole COMBEFREYROUX, M. le Commandant Yvon STORTZ, Mme Sylvie CONTET, Mme Céline PETITJEAN, Mme Séverine BONNET, Mme Séverine BRULÉ.

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de mars 2026.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA14_20260312-DE

RECOURS AU VOTE ELECTRONIQUE POUR LES ELECTIONS PROFESSIONNELLES DU 10 DECEMBRE 2026

Depuis le *décret n°2014-793 du 9 juillet 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale,* les collectivités territoriales ont la possibilité de recourir au vote électronique pour l'organisation de leurs élections professionnelles.

Cette modalité offre la possibilité de voter depuis n'importe quel poste informatique (domicile, lieu de travail…) disposant d'une connexion internet. Cette facilité d'accès est reconnue comme améliorant le taux de participation et surtout permet d'anticiper sur des périodes de télétravail et d'absences.

En effet, cette modalité de vote offre toutes les garanties de sécurité encadrée par le *décret du 9 juillet 2014* précité ainsi que par la *délibération CNIL n°2019-053 du 25 avril 2019 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via internet* qui impose notamment le recours à une mission d'expertise indépendante. Le rapport de cette dernière doit être communiqué aux organisations syndicales.

Une présentation de la solution KERCIA est organisée pour le prochain groupe de dialogue social (GDS) technique de mars, tout en précisant que cette modalité n'exclut pas la volonté du SDIS de travailler étroitement avec les organisations syndicales à l'établissement des modalités internes de fonctionnement. Les travaux ont d'ailleurs débuté dès ce même GDS technique.

Une délibération décidant et fixant les modalités du recours au vote électronique, soumise à l'avis préalable du comité social territorial sera présentée à l'automne prochain.

Les membres du comité social territorial ont émis un avis favorable, à l'unanimité, sur ce dossier le 03 mars 2026.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité, décident le principe du recours au vote électronique pour l'organisation des prochaines élections professionnelles 2026.

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Christine BOUQUIN
Présidente du Conseil d'Administration du SDIS
13 mars 2026

Christine BOUQUIN

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA15_20260312-DE

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

ORGANISATION DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL ET DE LA FORMATION SPECIALISEE EN MATIERE DE SANTE, DE SECURITE ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL

Sur convocation envoyée le mardi 17 février 2026, le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours s'est réuni le jeudi 12 mars 2026 à 10h00, au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, 10 chemin de la Clairière à Besançon, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

Le quorum étant atteint (11 membres) avec 16 membres présents, le conseil d'administration peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

- Mme Christine BOUQUIN, M. Michel VIENET, M. Jean-Luc GUYON (visioconférence), Mme Florence ROGEBOZ (visioconférence), Mme Marie-Paule BRAND, Mme Martine VOIDEY (visioconférence), M. Claude DALLAVALLE, Mme Géraldine LEROY, M. Aly YUGO, M. Damien CHARLET (visioconférence), Mme Catherine BARTHELET, M. Fabrice TAILLARD, M. Joël VERNIER, M. Patrick GENRE, M. Cédric BÔLE (visioconférence), M. Philippe MARECHAL.

Membres avec voix consultative

- M. le Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX, Mme la Médecin de classe exceptionnelle Laure-Estelle PILLER, M. le Commandant Arnault ANGONIN, Mme l'Adjudante Fanny BOURDIN, M. le Lieutenant Christophe SPARAPAN (visioconférence), M. Didier MOREAU, M. le Lieutenant Dominique MARTIN, Mme la Lieutenante Fanny GRISON, M. le Lieutenant-colonel Frédéric BRINGOUT.

Membre de droit

- M. Jérôme RUPT, directeur des sécurités, représentant M. le Préfet.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA15_20260312-DE

ETAIENT EXCUSES

- M. le Préfet du Doubs, Mme Béatrix LOIZON, Mme Valérie MAILLARD, M. Thierry VERNIER, M. Olivier BILLOT, M. Ludovic FAGAUT, Mme Priscilla BORGERHOFF, M. Philippe GAUTIER, M. l'Adjudant-chef Sébastien MATHIEU, M. l'Adjudant-chef Jean-Michel TOURMAN, M. le Payeur départemental.

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- M. le Lieutenant-colonel Charles CLAUDET, M. le Lieutenant-colonel Sébastien FREIDIG, M. le Lieutenant-colonel Lionel TOURAISIN, Mme la Commandante Carole COMBEFREYROUX, M. le Commandant Yvon STORTZ, Mme Sylvie CONTET, Mme Céline PETITJEAN, Mme Séverine BONNET, Mme Séverine BRULÉ.

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de mars 2026.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA15_20260312-DE

ORGANISATION DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL ET DE LA FORMATION SPECIALISEE EN MATIERE DE SANTE, DE SECURITE ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL

Les élections professionnelles des représentants du personnel des comités sociaux territoriaux et par voie de conséquence des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail doivent intervenir le 10 décembre 2026.

Le cadre réglementaire régissant la composition et le mode de fonctionnement des comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics est fixé par les articles R251-31 à R251-40 du code général de la fonction publique (CGFP).

I. Nombre de représentants du personnel au sein du comité social territorial

En application de l'article R252-36 du CGFP, le conseil d'administration du SDIS doit, après consultation des organisations syndicales, déterminer au moins six mois avant la date du scrutin, le nombre de représentants titulaires du personnel au comité social territorial (CST), qui est compris entre 4 à 6 membres lorsque l'établissement compte un effectif supérieur ou égal à 200 et inférieur à 1 000 agents.

Dans ce cadre, il est proposé de **fixer le nombre de représentants titulaires du personnel au sein du CST à 5**.

Pour mémoire, le conseil d'administration avait retenu dans sa délibération du 02 juin 2022, s'agissant du comité social territorial, le même nombre de représentants titulaires du personnel.

II. Création d'une formation spécialisée du comité

Il est précisé qu'une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail dénommée formation spécialisée du comité, est désormais instituée au sein du CST de manière obligatoire dans chaque SDIS, sans condition d'effectifs, par délibération de l'organe délibérant. Le nombre de représentants titulaires du personnel de cette formation est égal au nombre de représentants du personnel titulaires au sein du CST.

III. Représentants de l'établissement et paritarisme numérique au sein du CST et de la formation spécialisée du comité

Les articles R252-30 à R252-33 du CGFP prévoient que les membres du CST représentant l'établissement public forment avec le président du comité le collège des représentants de l'établissement. Le nombre de membres de ce collège ne peut être supérieur au nombre de représentants du personnel au sein du comité.

S'agissant de la formation spécialisée du comité, il est également prévu que le nombre de représentants de l'établissement public ne peut excéder le nombre de représentants du personnel au sein de cette formation.

Il appartient au conseil d'administration de fixer, dans cette limite, le nombre de représentants de l'établissement public au sein du CST et le nombre de représentants de l'établissement au sein de la formation spécialisée du comité. Le conseil d'administration dispose ainsi de la faculté de retenir un paritarisme numérique au sein du CST et de sa formation spécialisée entre les représentants du personnel et les représentants de l'établissement.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA15_20260312-DE

Par délibération du 02 juin 2022, le conseil d'administration avait prévu de conserver ce paritarisme au sein du comité social territorial et au sein de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

S'agissant du CST et de la formation spécialisée de ce comité, il est proposé **de retenir un paritarisme numérique entre représentants du personnel et représentants de l'établissement, en fixant à 5, au sein de chacune de ces deux formations, le nombre de représentants titulaires de l'établissement.**

Au sein du CST comme dans sa formation spécialisée, le nombre de représentants suppléants est égal au nombre de représentants titulaires.

IV. Recueil de l'avis des représentants de l'établissement au sein du CST et de la formation spécialisée du comité

Enfin, seul le recueil de l'avis du collège des représentants du personnel est obligatoire au sein du CST et au sein de la formation spécialisée du comité.

L'article R252-37 du CGFP dispose que le conseil d'administration peut prévoir le recueil par le CST et la formation spécialisée du comité, de l'avis des représentants de l'établissement sur tout ou partie des questions sur lesquelles ces instances émettent un avis.

Pour le CST et la formation spécialisée de ce comité, il est proposé de prévoir le recueil de l'avis des représentants de l'établissement sur toutes les questions sur lesquelles ces deux instances émettent un avis.

Les organisations syndicales représentées au comité social territorial ont été consultées préalablement au présent rapport.

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

- *fixent à 5 le nombre de représentants titulaires du personnel au comité social territorial et par voie de conséquence à la formation spécialisée du comité ;*
- *décident de retenir la parité numérique entre les représentants du personnel et les représentants de l'établissement au sein du comité social territorial et de la formation spécialisée du comité, en fixant à 5 le nombre de représentants titulaires de l'établissement dans chacune de ces deux instances ;*
- *décident du recueil de l'avis des représentants de l'établissement au sein du comité social territorial et de la formation spécialisée du comité sur toutes les questions sur lesquelles ces deux instances émettent un avis.*

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Christine BOUQUIN
Présidente du Conseil d'Administration du SDIS
13 mars 2026

Christine BOUQUIN

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA16_20260312-DE

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

LA NOUVELLE ORGANISATION
RETOUR D'EXPERIENCE

Sur convocation envoyée le mardi 17 février 2026, le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours s'est réuni le jeudi 12 mars 2026 à 10h00, au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, 10 chemin de la Clairière à Besançon, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

Le quorum étant atteint (11 membres) avec 16 membres présents, le conseil d'administration peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

- Mme Christine BOUQUIN, M. Michel VIENET, M. Jean-Luc GUYON (visioconférence), Mme Florence ROGEBOZ (visioconférence), Mme Marie-Paule BRAND, Mme Martine VOIDEY (visioconférence), M. Claude DALLAVALLE, Mme Géraldine LEROY, M. Aly YUGO, M. Damien CHARLET (visioconférence), Mme Catherine BARTHELET, M. Fabrice TAILLARD, M. Joël VERNIER, M. Patrick GENRE, M. Cédric BÔLE (visioconférence), M. Philippe MARECHAL.

Membres avec voix consultative

- M. le Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX, Mme la Médecin de classe exceptionnelle Laure-Estelle PILLER, M. le Commandant Arnault ANGONIN, Mme l'Adjudante Fanny BOURDIN, M. le Lieutenant Christophe SPARAPAN (visioconférence), M. Didier MOREAU, M. le Lieutenant Dominique MARTIN, Mme la Lieutenante Fanny GRISON, M. le Lieutenant-colonel Frédéric BRINGOUT.

Membre de droit

- M. Jérôme RUPT, directeur des sécurités, représentant M. le Préfet.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA16_20260312-DE

ETAIENT EXCUSES

- M. le Préfet du Doubs, Mme Béatrix LOIZON, Mme Valérie MAILLARD, M. Thierry VERNIER, M. Olivier BILLOT, M. Ludovic FAGAUT, Mme Priscilla BORGERHOFF, M. Philippe GAUTIER, M. l'Adjudant-chef Sébastien MATHIEU, M. l'Adjudant-chef Jean-Michel TOURMAN, M. le Payeur départemental.

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- M. le Lieutenant-colonel Charles CLAUDET, M. le Lieutenant-colonel Sébastien FREIDIG, M. le Lieutenant-colonel Lionel TOURAISIN, Mme la Commandante Carole COMBEFREYROUX, M. le Commandant Yvon STORTZ, Mme Sylvie CONTET, Mme Céline PETITJEAN, Mme Séverine BONNET, Mme Séverine BRULÉ.

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de mars 2026.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA16_20260312-DE

LA NOUVELLE ORGANISATION RETOUR D'EXPERIENCE

La nouvelle organisation du SDIS et de son corps départemental a été déployée le 01 janvier 2024 à la suite de la délibération du conseil d'administration du SDIS du 23 juin 2023.

Dès la mise en œuvre, il a été décidé de mettre en place une analyse de la nouvelle organisation deux ans après son déploiement afin d'en faire ressortir, à travers un retour d'expérience (RETEX) formalisé, les points positifs et les axes d'amélioration dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue.

Afin d'alimenter cette démarche de RETEX, tous les acteurs de cette nouvelle organisation ont été consultés au moyen de plusieurs dispositifs. Les chefs de centre, leurs adjoints, les chefs de compagnie et leurs adjoints ont été consultés *via* un questionnaire de satisfaction en ligne. Ils ont également été sollicités pour travailler de manière collective lors du séminaire du 31 janvier 2026 consacré à l'analyse de la nouvelle organisation.

Les agents administratifs et techniques ainsi que les officiers de sapeur-pompier professionnel ont également été consultés lors du séminaire du 30 janvier 2026 consacré également à cette analyse.

Chaque groupement fonctionnel fût amené à produire une analyse sur le fonctionnement de leur groupement métier afin de définir les pistes d'amélioration internes.

Enfin, l'ensemble des partenaires sociaux et l'union départementale des sapeurs-pompiers du Doubs ont également été appelés à produire une note mettant en valeur les points forts de la nouvelle organisation et les axes d'amélioration à étudier.

Ainsi, ce rapport présente une synthèse des différents retours et formule des préconisations pour poursuivre la démarche de déploiement et d'amélioration de l'organisation du SDIS.

Pour mémoire, l'objectif premier de la nouvelle organisation reste la sauvegarde du modèle de sécurité civile basé sur un engagement citoyen massif soutenu par des ressources permanentes conformément à l'axe stratégique défini à travers le projet d'établissement CAP 2028.

I- <u>Un découpage territorial renforçant la proximité</u>

Lors du redécoupage du corps départemental, il a été décidé de supprimer les trois groupements territoriaux pour créer douze compagnies afin d'assurer un lien de proximité avec les chefs des centres d'incendie et de secours (CIS), et tout particulièrement ceux à composante sapeur-pompier volontaire (SPV).

Ce nouvel échelon de proximité a pour objectif d'apporter un soutien technique, administratif et managérial aux chefs de centre en prenant en compte le besoin de proximité et les réalités locales du territoire.

L'enquête de satisfaction réalisée auprès des chefs de centre et de leurs adjoints révèle que cet objectif est réalisé dans tous les domaines.

La nouvelle organisation a permis de créer les bureaux de soutien administratif (BSA) ayant pour siège les trois compagnies « d'agglomération ». Ces BSA ont pour rôle d'appuyer administrativement les chefs des quatre compagnies d'un même bataillon. Ils centralisent également la procédure de recrutement des sapeurs-pompiers volontaires autour des trois comités consultatifs de compagnie des sapeurs-pompiers volontaires (CCCSPV).

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA16_20260312-DE

L'enquête de satisfaction réalisée auprès des chefs de compagnie, des chefs de centre et de leurs adjoints révèle l'efficacité et la pertinence des trois BSA.

Préconisation n°1 : maintenir et renforcer le fonctionnement des bureaux de soutien administratif en appui des chefs de compagnie et des chefs de centre autour du CCCSPV.

Néanmoins, le séminaire des chefs de centre et des chefs de compagnie du 31 janvier 2026 révèle que le CCCSPV est perçu comme une simple « chambre d'enregistrement » alors qu'il pourrait être utilisé davantage comme un outil de pilotage d'un plan d'action en faveur du volontariat.

Préconisation n°2 : faire évoluer les CCCSPV pour qu'ils deviennent des outils de pilotage du volontariat.

Par ailleurs, les chefs de centre ont exprimé le souhait que les plans d'action en faveur du développement du volontariat soient construits au plus proche de chaque territoire pour prendre en compte les spécificités locales et non plus comme un plan départemental s'appliquant à tous uniformément.

Préconisation n°3 : construire des plans en faveur du développement du volontariat spécifiques par compagnie.

Les douze compagnies ont été géographiquement découpées autour de la notion de « bassins opérationnels » définis grâce aux interactions entre les différents CIS.

Il s'avère que le découpage communal laisse percevoir quelques incohérences avec le découpage des compagnies. En effet, certaines communes du département sont défendues par un CIS en première intention d'une autre compagnie que la compagnie support de la commune.

Ainsi, en cas de questionnement d'un élu local, il est susceptible de s'orienter vers le chef de compagnie n'ayant pas de lien hiérarchique avec le CIS opérationnellement compétent.

Préconisation n°4 : adapter le découpage des compagnies au découpage communal opérationnel quand cela est pertinent.

II- Une comitologie organisée pour favoriser la transversalité et l'intelligence collective

Lors de l'analyse de l'organisation précédente du SDIS, il avait été constaté un manque de transversalité à la fois horizontale entre les métiers mais également verticale entre les groupements et les centres d'incendie et de secours.

Cette difficulté résidait dans le fait que toute l'architecture du SDIS était pensée autour de la notion de filière métier à chaque échelon de l'organisation (direction, groupement territorial et CIS).

Cette organisation a largement fait ses preuves pour développer l'ensemble des unités opérationnelles du SDIS et uniformiser les pratiques dans un contexte de départementalisation, mais elle devenait obsolète vingt plus tard face aux enjeux de sauvegarde du volontariat et plus largement du modèle de sécurité civile français sur le territoire départemental.

Dans ce contexte, il a fallu organiser la comitologie pour permettre aux chefs de compagnie d'accéder directement au chef de corps, favoriser le partage entre les métiers et le territoire, et développer la transversalité et l'intelligence collective entre les métiers.

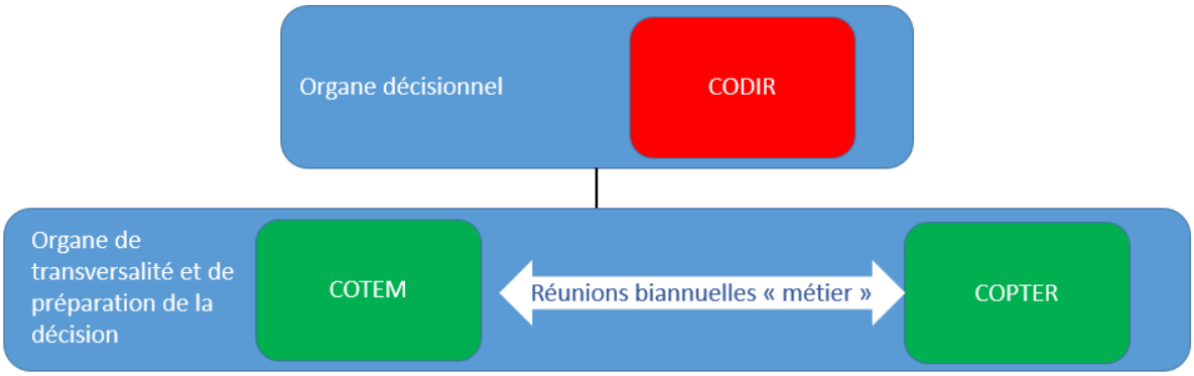
Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA16_20260312-DE

Pour cela, il a été fait le choix de construire deux comités autour du comité de direction :

- **le comité de pilotage territorial (COPTER) :** regroupe l'ensemble des chefs de compagnie, le chef du groupement des unités territoriales et le chef de corps. Il permet d'assurer une information descendante sur les réformes et enjeux du SDIS pour le chef de corps et une remontée « terrain » régulière par les chefs de compagnie.
  Au-delà de la simple information mutuelle, il a également pour rôle de mesurer les difficultés de mise en œuvre de l'ensemble des réformes qui se cumulent sur un territoire dans un effet « entonnoir ». Ainsi, le chef de corps peut prioriser, planifier et orienter les travaux des métiers en fonction de la capacité d'absorption des compagnies ;

- **le comité technique métier (COTEM) :** regroupe l'ensemble des chefs de groupement et de la sous-direction santé (hors direction). Il a pour but d'assurer un partage des dossiers de manière transversale en amont de la réunion du comité de direction (CODIR). Son objectif est de favoriser une culture commune des dossiers, formuler des propositions argumentées au directeur et identifier les points nécessitant son arbitrage.

Afin d'assurer un échange technique entre territoires et métiers, une planification de réunions « métier » regroupant les chefs de compagnie et chaque groupement fonctionnel a été mise en place. De cette manière, chaque compagnie bénéficie de deux rencontres annuelles avec chaque chef de groupement fonctionnel et ses services pour aborder les difficultés techniques locales et favoriser une décision adaptée au territoire.



Tous les indicateurs semblent démontrer que l'organisation de la comitologie du SDIS 25 favorise le partage à la fois horizontal et vertical mais également l'intelligence collective.

Après deux années de fonctionnement du COPTER et seulement quelques mois pour le COTEM, il reste néanmoins à ajuster les échanges pour optimiser le fonctionnement de ces instances.

Préconisation n° 5 : maintenir l'organisation du SDIS autour de cette comitologie et renforcer les liens entre toutes les instances.

Pour réaliser cet objectif, il a été décidé de créer une charte de fonctionnement des instances COTEM et CODIR. Ce document fut construit par les membres de ces instances mais n'a pour le moment pas de valeur réglementaire.

Préconisation n°6 : intégrer la charte de fonctionnement dans les annexes du règlement intérieur (RI).

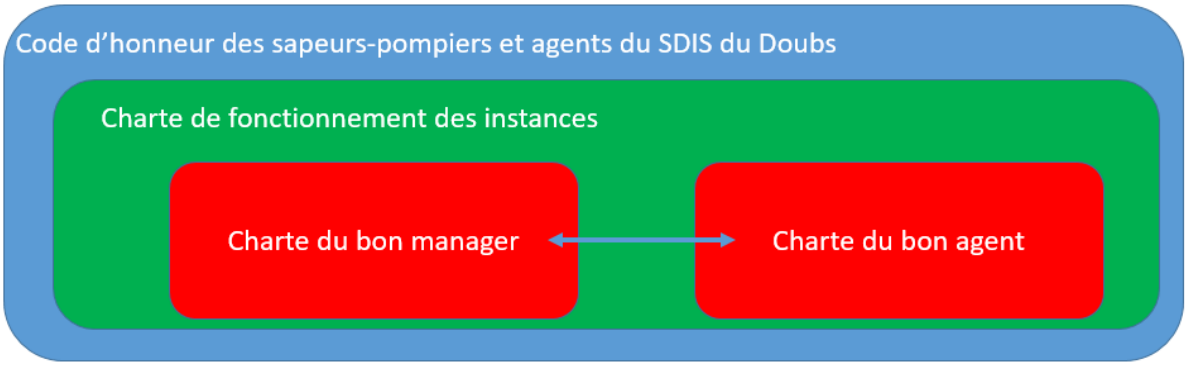
Dans le cadre des séminaires, des travaux ont été menés pour compléter cette liste de documents d'appui et de lutte contre les problématiques managériales par la création d'une charte du « bon agent » et une charte du « bon manager ».

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA16_20260312-DE

L'objectif de tous ces documents est de lutter à la fois contre l'usure professionnelle, éviter la survenance de conflits managériaux impactant le service et faire du management des ressources humaines un véritable levier de performance de l'établissement public.

Préconisation n°7 : construire la charte du bon manager et du bon agent et les intégrer aux annexes du règlement intérieur (RI).

Interactions des documents :



III- Le groupement des unités territoriales d'intervention

Les douze compagnies ont été regroupées au sein du groupement des unités territoriales d'intervention.

En 2026, le recrutement de trois sapeurs-pompiers professionnels non officiers (SPPNO) et d'un officier sapeur-pompier professionnel (SPPO) permettra de disposer de toutes les ressources humaines pour gréer chaque compagnie (hors compagnie urbaine) à l'identique (2 officiers et 2 sous-officiers).

Ce fonctionnement à quatre permet à la fois de bénéficier d'un chef de poste en journée ouvrée sur l'ensemble des centres de secours renforcés (CSR) et d'un encadrement suffisant pour appuyer les CIS volontaires de la compagnie.

L'évolution des effectifs opérationnels sur ces CIS démontre la plus-value de cette organisation.

Préconisation n°8 : recruter et déployer les trois SPPNO et le SPPO dans les compagnies n°3, 8, 12 pour terminer l'armement en ressources humaines.

Au sein de la compagnie n°11 de Pontarlier, le chef du centre de secours principal (CSP) de Pontarlier est le seul à cumuler la fonction de chef de compagnie et de chef du CSP.

Au RETEX, il s'avère que le cumul de ces deux fonctions ne permet pas d'apporter un soutien optimum aux dix autres chefs de centre volontaires du fait que le travail en qualité de chef CSP est particulièrement chronophage.

Il serait donc souhaitable de dissocier les deux fonctions pour améliorer l'appui auprès des chefs de CIS volontaires par le chef de compagnie et améliorer le fonctionnement du CSP Pontarlier.

Préconisation n°9 : dissocier la fonction chef CSP Pontarlier et chef de la compagnie n°11.

Les douze chefs de compagnie, les chefs de CSP et leurs adjoints ont travaillé à la création d'un code d'honneur des sapeurs-pompiers du Doubs à la mise en place des compagnies en janvier 2024.

Ce document a pour but de définir les valeurs à défendre par l'encadrement de proximité. Il s'agit d'un véritable filtre d'analyse des problématiques managériales auxquelles ils allaient être confrontés.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA16_20260312-DE

Après deux années de fonctionnement, ce code d'honneur est devenu un véritable outil et une référence en matière de gestion de conflit ou de difficultés managériales dans les centres d'incendie et de secours.

Lors du séminaire des personnels administratifs et techniques et des officiers SPP, les agents ont préconisé de rendre applicable ce code d'honneur à tous les agents et sapeurs-pompiers du SDIS.

Préconisation n°10 : modifier l'appellation du code d'honneur des sapeurs-pompiers du Doubs en code d'honneur des sapeurs-pompiers et des agents du SDIS du Doubs.

Ce code d'honneur n'a pas de valeur règlementaire à ce jour. Il est néanmoins un vrai appui pour tous les officiers en prise managériale directe avec les agents et devra faire l'objet comme les autres documents d'un débat en groupe de dialogue social et avec l'union départementale des sapeurs-pompiers du Doubs.

Préconisation n°11 : intégrer le code d'honneur des sapeurs-pompiers et agents du SDIS du Doubs dans les annexes du règlement intérieur (RI).

Le lien de proximité entre l'encadrement professionnel et les chefs de centre établi par la taille des compagnies a permis d'identifier un important nombre de problématiques managériales et disciplinaires.

En effet, lors de la construction de la nouvelle organisation, les chefs de centre volontaire ont largement exprimé le besoin d'être appuyés fortement dans la gestion disciplinaire et managériale de leur personnel. Générant une véritable inflation des cas à gérer pour le GUTI et le GSRH, il devient important d'établir une déontologie et une procédure de la gestion disciplinaire ainsi qu'une boite à outils pour aider les chefs d'unité dans la gestion de ces cas difficiles.

Préconisation n°12 : rédiger un guide de déontologie de la gestion de la discipline ainsi que les éléments de procédure et outils nécessaires aux chefs d'unité.

IV- Le groupement des services des ressources humaines (GSRH)

L'analyse du GSRH laisse entrevoir une fragilité sur le bureau carrière-paie. Composé de quatre agents gestionnaires carrière-paie dirigés par une cheffe de bureau, ils se partagent un portefeuille d'agents dans le cadre d'une gestion intégrée.

Cette fonction centrale ne peut en aucun cas subir un arrêt de traitement au risque de générer un retard dans la gestion de la carrière individuelle d'un agent mais également un retard de paie pour le SDIS.

La gestion de carrière-paie nécessite une compétence et une expertise technique forte ne permettant pas de remplacer un agent immédiatement. Chaque absence génère un risque non négligeable pour la continuité de service. Il est nécessaire de renforcer ce bureau pour assurer une sécurité en matière de continuité de service en cas d'absence d'un agent.

Le secrétariat du GSRH assure la mission de suivi des entretiens d'évaluation professionnelle ainsi que la chancellerie. Ces deux missions reposent sur un seul agent du secrétariat et ne correspondent pas à un équivalent temps plein complet. Ainsi, il peut être envisagé de transférer cet agent au bureau carrière-paie avec les deux missions citées pour qu'elle puisse être formée et prendre en charge un portefeuille d'agents en gestion carrière-paie.

Préconisation n°13 : transférer un agent du secrétariat GSRH au bureau carrière-paie avec les missions évaluation professionnelle et chancellerie pour renforcer la fonction de gestion de la carrière et de la paie.

Les différents rapports sociaux uniques tracent une tendance à la hausse des accidents de service liés notamment aux activités sportives et de formation des sapeurs-pompiers. Le bureau protection sociale assure la gestion de tous les dossiers d'accidents du SDIS et a acquis depuis de nombreuses années une véritable expertise dans ce domaine.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA16_20260312-DE

Cantonner à un rôle de constatation et de gestion de dossiers accidents, il serait largement plus efficient que ce bureau prenne également en charge la prévention des accidents en service afin de construire et piloter toutes les actions pour faire diminuer l'accidentalité et les impacts humains du SDIS.

Préconisation n°14 : créer le bureau de la protection sociale et de la prévention au sein du service RH.

V- Le groupement des services de l'organisation des secours (GSOS)

Lors des travaux originels de la nouvelle organisation, il avait été défini que le GSOS redistribuait deux postes de capitaine anciennement chefs des services opération des groupements territoriaux en créant au sein de la direction départementale un poste de chef du service de la coordination opérationnelle territoriale (SCOT) partant du principe que chaque chef de compagnie reprenait une partie de la fonction « opération » dans son travail quotidien.

Décentraliser la mise en œuvre opérationnelle sur le chef de compagnie permet d'assurer une prise en compte des contraintes locales de la gestion de l'activité opérationnelle.

La fonction de chef du SCOT n'ayant pas été remplacée lors de la création de la fonction de chargé de mission NexSIS-RRF pour des raisons de gestion des effectifs, toutes les demandes opérationnelles se reportent sur le chef du CTA-CODIS générant ainsi une contrainte forte sur ce service.

Hors le déploiement futur du dossier NexSIS et réseau radio du futur (RRF) aura énormément d'impact pour les territoires. Il devient donc nécessaire de trouver une solution pour identifier une ressource à affecter sur cette fonction.

Préconisation n°15 : identifier et affecter le futur chef du service de la coordination opérationnelle territoriale.

VI- Le groupement des services techniques et de la logistique (GSTL)

Lors de la construction de la nouvelle organisation du SDIS, il avait été identifié la nécessité d'organiser les flux logistiques depuis la plateforme départementale vers les CIS. Ce constat a amené à la construction d'un bureau des navettes logistiques et le recrutement de logisticiens en charge de la gestion de l'ensemble de ces flux.

L'enquête de satisfaction réalisée auprès des chefs de centre démontre la réelle satisfaction des chefs de centre pour ce service rendu qui permet de diminuer à la fois le temps d'indisponibilité opérationnelle des sapeurs-pompiers volontaires mais également le nombre de sollicitations pour des tâches logistiques.

Victime de leur succès, il apparait dans les différents audits que les navettes pourraient être optimisées afin d'éviter des mouvements pour des articles n'ayant pas un degré d'urgence important.

Préconisation n°16 : optimiser les navettes logistiques pour en réduire leur nombre et les rendre plus efficientes.

Les agents de la plateforme et de l'atelier mécanique départemental ont également en charge la gestion de l'astreinte mécanique et logistique. Ces astreintes génèrent de nombreuses sollicitations entrainant la création d'un nombre important d'heures supplémentaires difficilement absorbables pour l'établissement.

Préconisation n°17 : créer des logigrammes de déclenchement pour réduire l'utilisation des astreintes logistiques et techniques.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA16_20260312-DE

L'atelier mécanique départemental ainsi que la plateforme logistique génèrent une importante gestion administrative et budgétaire pour assurer l'édition et le suivi des bons de commandes, la gestion des stocks et la validation des services faits.

L'ensemble de ces actions repose sur le chef de service et son adjoint qui réalisent ces actions au détriment de leur rôle de direction et de pilotage des activités de la plateforme. Un renfort administratif devient donc nécessaire pour prendre en compte ces tâches.

Préconisation n°18 : renforcer la plateforme logistique par un agent administratif.

VII-Le groupement des services de l'anticipation des risques (GSAR)

Le groupement des services de l'anticipation des risques n'a fait l'objet d'aucune modification d'organisation dans la fonction prévention.

La fonction prévision a quant à elle été organisée avec l'appui de trois antennes prévision pour maintenir un lien de proximité avec les sous-préfectures. Le nombre d'agents affecté aux antennes a été défini sur un héritage des anciens services opération-prévision des ex-groupements territoriaux.

Après deux années de fonctionnement de la nouvelle organisation, il s'avère que la fonction prévision pourrait potentiellement se rapprocher de la fonction prévention en termes d'organisation autour de trois ressources en charge de la prévision d'un arrondissement affectées à la direction départementale.

Préconisation n°19 : étudier la centralisation de la mission prévision autour de trois ressources affectées à la direction départementale en lieu et place des antennes prévision.

VIII- Le groupement des services des systèmes d'information (GSSI)

Le GSSI a fait l'objet d'une réforme début 2025 avec l'affectation d'un chargé de mission NexSIS-RRF.

Dans le cadre de ce RETEX, le GSSI ne fait pas l'objet de préconisation particulière quant à son organisation. Néanmoins les enjeux futurs en matière informatique et le développement des compagnies génèrent désormais plusieurs besoins d'adaptation.

Préconisation n°20 : adapter et mettre à jour l'annexe 21 du règlement intérieur.

Préconisation n°21 : intégrer les nouveaux besoins d'outils informatiques et accompagner les changements sur le territoire (NexSIS, RRF, etc.).

IX- La sous-direction santé (SDS)

Les séminaires et les enquêtes de satisfaction ont fait part de difficultés dans la gestion des visites médicales d'aptitude et le suivi des agents dans les territoires. En effet, un agent affecté à la sous-direction santé possède une « double » autorité hiérarchique puisqu'il est placé pour emploi sous l'autorité de la médecin-cheffe et pour gestion en termes de ressources humaines sous l'autorité du chef de compagnie.

Afin d'améliorer le fonctionnement de la sous-direction santé dans le territoire, la médecin-cheffe a souhaité lancer une expérimentation sur une compagnie afin de tester une organisation localisée dans la compagnie.

L'expérimentation lancée très récemment ne peut pour le moment pas faire l'objet d'une analyse.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA16_20260312-DE

Préconisation n°22 : finaliser l'expérimentation lancée par la SDS et déployer le dispositif au niveau départemental si elle s'avère pertinente.

La sous-direction santé est également organisée autour de trois antennes « santé » dont le siège se trouve sur les compagnies basées dans les agglomérations.

Après deux ans de fonctionnement, il apparait que chaque antenne possède un mode de fonctionnement propre laissant apparaitre des points forts et des axes d'amélioration pour chacune d'elle. Il est donc nécessaire d'uniformiser leur fonctionnement autour des bonnes pratiques de chaque antenne.

Préconisation n°23 : uniformiser le fonctionnement des antennes SDS autour des bonnes pratiques de chaque antenne.

X- Le groupement des services administratifs et financiers (GSAF)

Le groupement des services administratifs et financiers n'a pas fait l'objet de modification de son organisation dans le cadre de la nouvelle organisation.

Néanmoins le contexte budgétaire contraint apparu pendant le déploiement de la nouvelle organisation impose désormais d'entamer une véritable réflexion sur la stratégie budgétaire pluriannuelle afin de permettre à la gouvernance d'anticiper les années à venir et permettre des choix politiques éclairés.

Préconisation n°24 : définir une stratégie pluriannuelle budgétaire pour prendre en compte des contraintes financières sur le long terme.

XI- Le groupement des services du pilotage et de la prospective (GSPP)

Afin d'appuyer le directeur départemental et le directeur départemental adjoint dans le pilotage du SDIS, il a été proposé et validé lors de la présentation du tableau des emplois budgétaires au cours de la séance du CASDIS du 05 février 2026, la création d'un groupement des services du pilotage et de la prospective.

Cette création prend en compte un besoin identifié dans le cadre du RETEX mais dont le déploiement était dépendant de la fusion de deux postes en lien avec un départ en retraite.

Les nombreux projets en cours au SDIS génèrent le besoin de dédier une fonction propre au pilotage.

Préconisation n°25 : faire assurer le pilotage des projets du SDIS par le GSPP.

La suppression de l'emploi budgétaire de chef de cabinet sans en supprimer les fonctions engendre l'impossibilité de réaliser certaines missions initialement assurées par le cabinet. Afin de compenser cette suppression, le bureau de la direction générale et de l'assemblée pourrait évoluer pour devenir un service et intégrer une partie des missions de l'ex-cabinet et devenant un interlocuteur privilégié des collaborateurs des cabinets de l'environnement institutionnel du DDSIS (DGSCGC, préfecture, conseil départemental, directions déconcentrées de l'Etat, institutions militaires, etc.).

Préconisation n°26 : faire évoluer le bureau de la direction générale et de l'assemblée en service pour intégrer une partie des missions de l'ex-cabinet.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DCA16_20260312-DE

Le présent rapport formule de nombreuses préconisations construites dans le cadre du retour d'expérience de la nouvelle organisation. Toutes ces préconisations devront faire l'objet d'une étude approfondie pour analyser les modalités de mise en œuvre et cerner l'ensemble des impacts lié à leur potentielle mise en œuvre.

Préconisation n°27 : faire piloter une étude complète de chaque préconisation par le GSPP en vue de la construction et la rédaction des délibérations afférentes.

Les membres du comité social territorial et ceux de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours ont émis un avis favorable, à l'unanimité, sur ce dossier le 03 mars 2026.

Les membres du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires ont émis un avis favorable, à l'unanimité, un avis sur ce dossier le 04 mars 2026.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité, valident les préconisations formulées dans ce présent rapport.

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Christine BOUQUIN
Présidente du Conseil
d'Administration du SDIS
13 mars 2026

Christine BOUQUIN

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA08_20260312-DE

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

RECOURS A DES CONTRATS D'APPRENTISSAGE

Sur convocation envoyée le mardi 10 février 2026, le bureau du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs s'est réuni le jeudi 12 mars 2026 à 11h00 au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, 10 chemin de la Clairière à Besançon, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

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

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

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

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

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- M. le Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX, directeur départemental, M. le Lieutenant-colonel Charles CLAUDET, chef du groupement des services du pilotage et de la prospective.

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de mars 2026.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA08_20260312-DE

RECOURS A DES CONTRATS D'APPRENTISSAGE

Le 13 octobre 2020, le CASDIS a délégué au bureau du CASDIS les décisions relatives au recours à l'apprentissage.

Le SDIS 25 s'est engagé depuis l'année scolaire 2019-2020 dans une politique d'accueil des apprentis.

Le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé par lequel l'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle dispensée pour partie en milieu professionnel et pour partie au sein d'un établissement de formation. L'apprenti s'oblige en retour à travailler pour cet employeur pendant la durée du contrat et à suivre cette formation.

L'apprentissage permet aux personnes âgées de 16 à 29 ans révolus d'acquérir des connaissances théoriques et de les mettre en application au sein d'une entreprise ou d'une administration. Cette formation en alternance est sanctionnée par un diplôme ou un titre.

Compte-tenu de l'opportunité que représente l'apprentissage pour l'évolution des jeunes et pour le SDIS 25, il est proposé d'avoir recours à **6 nouveaux contrats d'apprentissage pour la rentrée de septembre 2026**.

La campagne de recensement des contrats d'apprentissage auprès du centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) permettant potentiellement d'obtenir des financements n'étant pas encore finalisée, le SDIS 25 ne connait pas à ce jour le nombre de financements possibles sur les 6 sollicités.

Toutefois, ayant connaissance de la baisse des dotations de l'Etat et des critères d'attribution nettement plus restrictifs qu'auparavant, il est supposé que le SDIS 25 n'aura pas de financement au-delà de 2 dossiers. En effet, seuls les contrats n'excédant pas un BAC+2 dont le diplôme est inscrit au référentiel national CNFPT et qui sont en lien avec les métiers en tension référencés par le CNFPT peuvent se voir attribuer une aide financière.
Pour mémoire, le SDIS 25 avait bénéficié en 2025 de 2 financements sur les 6 contrats d'apprentissage réalisés.

Ainsi, pour les 6 contrats d'apprentissage envisagés, les crédits nécessaires à compter du 1er septembre 2026 sont répartis et estimés ainsi pour l'année 2026/2027 :

- Salaires chargés : **96 000 €** ;
- Financement potentiel CNFPT : **14 000 €** ;
- Frais de formation restant à charge après déduction des aides potentielles : **56 000 €**.

Service d'accueil	Diplôme ou titre préparé	Durée du contrat	Fonctions et missions	Estimation coûts sur la durée du contrat
CIS Montbéliard	Bac pro métiers de la sécurité	12 mois	Equipier sapeur-pompier (SP) Partenariat avec le lycée des Huisselets	Salaire : **14 000 €** Scolarité : **7 000 €**

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA08_20260312-DE

Groupement des services et de la logistique	CAP maintenance de véhicules	12 mois	Mécanicien Soutien à l'atelier mécanique en apportant son aide pour l'entretien, la réparation et la mécanique des automobiles	Salaire : **12 000 €** Scolarité : **12 000 €**
	BAC pro maintenance de véhicules	12 mois	Mécanicien Soutien à l'atelier mécanique en apportant son aide pour l'entretien, la réparation et la mécanique des automobiles	Salaire : **16 000 €** Scolarité : **12 000 €**
Groupement des services des systèmes d'information	3ème année licence informatique	12 mois	Technicien exploitation Soutien au bureau exploitation pour maintenir les logiciels et progiciels, gérer le parc informatique sur les sites, apporter une aide aux utilisateurs, etc.	Salaire : **18 000 €** Scolarité : **12 000 €**
	3ème année BUT réseau/télécoms	12 mois	Technicien réseaux/ télécommunications Soutien au bureau réseaux et télécoms pour participer à la mise en place de la nouvelle segmentation réseau et à l'organisation de la migration, dépanner et maintenir les équipements, etc.	Salaire : **18 000 €** Scolarité : **12 000 €**

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA08_20260312-DE

Sous-direction santé	2ème année BTS Technicien bio médical	24 mois	Technicien bio médical Soutien à la pharmacie en apportant son expertise technique et réglementaire pour mieux respecter les obligations légales. Participation aux maintenances afin de réduire les délais d'indisponibilité des appareils, optimiser la gestion des équipements et améliorer la sécurité des patients et du personnel	Salaire : **18 000 €** * Scolarité : **15 000 €** * *Coût pour 12 mois

Ces contrats offrent aux apprentis une formation dans un métier en lien avec leur vocation et permet un véritable soutien aux services en bénéficiant.

Pour l'année 2026, les 6 nouveaux contrats d'apprentissage débutant au 1er septembre 2026 ajoutés aux actuels contrats qui prennent fin au 31 août 2026 représentent un coût approximatif de **104 000 € en salaire** et **56 000 € en frais de scolarité**. Or le budget voté au budget primitif et dédié aux apprentis pour 2026 s'élève à **104 500 € pour la masse salariale** et **26 000 € pour les coûts formation**, soit un delta de 30 000 €.

Aussi, il conviendra d'évaluer précisément l'état d'avancement de l'exécution budgétaire 2026 afin de déterminer la nécessité d'inscrire ou non des crédits supplémentaires lors de la prochaine décision modificative pour réaliser ces 6 recrutements au 1er septembre 2026.

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

- *approuvent le recours aux contrats d'apprentissage ;*
- *autorisent la présidente du conseil d'administration, ou son représentant, à signer les conventions à intervenir et tout autre document y afférent.*

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Christine BOUQUIN
Présidente du Conseil d'Administration du SDIS
13 mars 2026

Christine BOUQUIN

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA09_20260312-DE

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

ACTUALISATION DE LA TARIFICATION APPLICABLE AUX FORMATIONS DISPENSEES AUX PERSONNELS EXTERIEURS AU SDIS 25

Sur convocation envoyée le mardi 10 février 2026, le bureau du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs s'est réuni le jeudi 12 mars 2026 à 11h00 au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, 10 chemin de la Clairière à Besançon, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

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

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

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

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

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- M. le Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX, directeur départemental, M. le Lieutenant-colonel Charles CLAUDET, chef du groupement des services du pilotage et de la prospective.

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de mars 2026.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA09_20260312-DE

ACTUALISATION DE LA TARIFICATION APPLICABLE AUX FORMATIONS DISPENSEES AUX PERSONNELS EXTERIEURS AU SDIS 25

Afin d'assurer l'exécution de ses missions de service public de secours, le SDIS 25 assure la formation des sapeurs-pompiers volontaires et professionnels du corps départemental. À ce titre, il est référencé en qualité d'organisme de formation, ce qui lui permet d'accueillir des stagiaires issus d'autres SDIS ou d'entités extérieures.

Cet accueil donne lieu à une participation financière, dont la tarification doit être réactualisée afin de tenir compte de l'évolution des coûts et de l'inflation. La dernière délibération relative à cette tarification datant de juin 2022, une révision s'avère nécessaire.

1. Révision du mode de calcul des frais pédagogiques

Ces frais constituent une participation à la rémunération des formateurs et sont indexés sur l'évolution moyenne du taux des indemnités de sapeurs-pompiers volontaires, dont l'évolution pour la période entre 2022 et 2026 est détaillée comme suit.

Grade	Montant de l'indemnité horaire 2021	Montant de l'indemnité horaire 2025	Evolution en %
Officiers	12,15 €	13,11 €	7,90
Sous-officiers	9,79 €	10,55 €	7,76
Caporaux	8,67 €	9,35 €	7,84
Sapeurs	8,08 €	8,71 €	7,80
		Moyenne	**7,83**

La moyenne de cette évolution tout grade confondu sur cette période de 4 ans est de 7,83 %.
Aussi, il est proposé de prendre en compte cette évolution et de l'appliquer au tarif de 2022 afin de définir le nouveau tarif de 2026.

2. Frais d'hébergement et de restauration

Ces frais sont facturés aux coûts réels. Il est proposé de conserver cette modalité de gestion.

3. Frais d'utilisation des installations techniques

Ces frais concernent essentiellement l'utilisation des outils pédagogiques comme les cellules d'entrainement au port de l'appareil respiratoire isolant (CEPARI) mobiles et fixes ainsi que la cellule d'entrainement aux phénomènes techniques incendie (CEPTI).

Ils sont indexés sur l'évolution des prix à la consommation (indice des prix à la consommation (IPC) - base 2015 - ensemble des ménages - France – ensemble) dont l'évolution constatée sur la période de 2022 à 2025 est de 9,42 %.

IPC mars 2022	110,49
IPC décembre 2025	120,90
Evolution	**+ 9,42 %**

Aussi, il est proposé de prendre en compte cette évolution et de l'appliquer au tarif de 2022 afin de définir le nouveau tarif de 2026.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA09_20260312-DE

D'autre part, pour les exercices suivants et à partir du 1er janvier 2027, il est proposé d'appliquer au titre de l'année N, une indexation des frais d'utilisation des installations techniques en fonction de la variation annuelle constatée de l'IPC chaque mois de décembre de l'année N-1. L'actualisation des frais d'utilisation sera ainsi automatique d'années en années.
La première indexation automatique prendra ainsi en compte, au titre de l'exercice 2027, la variation annuelle constatée de l'IPC au mois de décembre 2026 par rapport au mois de décembre 2025.

Eu égard aux différentes évolutions de ces cinq dernières années et compte-tenu de ce qui précède, il est proposé de retenir, à compter du 1er avril 2026, les tarifs suivants :

Prestation	Variation	Tarif 2022	**Tarif 2026**
Frais pédagogiques (par jour et par personne)	+ 7,83 %	85,61 €	**92,31 €**
Utilisation du CEPARI (par jour et par personne)	+ 9,42 %	168,51 €	**184,39 €**

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

- *adoptent la modification, à compter du 1er avril 2026, des montants de la tarification applicable dans le cadre de la formation dispensée aux agents extérieurs au SDIS 25 aux conditions exposées au présent rapport ;*

- *adoptent, à effet du 1er janvier 2027, l'indexation automatique des frais d'utilisation des installations techniques en fonction de la variation annuelle constatée de l'IPC dans les conditions prévues au présent rapport.*

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Christine BOUQUIN
Présidente du Conseil d'Administration du SDIS
13 mars 2026

Christine BOUQUIN

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

AUTORISATION DE SIGNATURE DU MARCHE « CONTRAT DE MAINTENANCE CEPTI MOBILE »

Sur convocation envoyée le mardi 10 février 2026, le bureau du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs s'est réuni le jeudi 12 mars 2026 à 11h00 au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, 10 chemin de la Clairière à Besançon, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

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

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

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

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

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- M. le Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX, directeur départemental, M. le Lieutenant-colonel Charles CLAUDET, chef du groupement des services du pilotage et de la prospective.

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de mars 2026.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

AUTORISATION DE SIGNATURE DU MARCHE « CONTRAT DE MAINTENANCE CEPTI MOBILE »

Le présent rapport a pour objet de présenter au bureau la procédure et les conditions du marché susvisé.

Rappel

En 2016, le SDIS 25 s'est doté d'un centre d'entraînement aux phénomènes thermiques et aux incendies (CEPTI) mobile. Cet équipement bénéficiait dans le cadre du marché d'acquisition, d'une maintenance pendant une durée de sept ans. La durée du contrat se justifiait par le fait que la maintenance d'un tel équipement ne peut être réalisée que par le prestataire retenu pour des raisons de responsabilités.

Le marché sortant (n°16019.FS) était un marché public de fournitures à bons de commande sans montant minimum ni montant maximum.

Ce marché a démarré le 20 juin 2016 et s'est achevé le 19 juin 2023.

Le suivi des dépenses de maintenance depuis la fin du marché est présenté ci-dessous :

Exercice	Dépenses € HT	Dépenses € TTC
2023	5 960,44 €	7 450,55 €
2024	5 181,85 €	5 287,61 €
2025	7 959,48 €	9 949,36 €
Total général	**19 101,77 €**	**22 687,52 €**

La remorque CEPTI datant de 2016, il est désormais nécessaire d'assurer trois visites de maintenance par an.

I - Objet du marché

Le présent marché a pour objet le contrat de maintenance de la CEPTI mobile par le constructeur **LION** (anciennement HAAGEN).

II - Choix de la procédure et forme du marché

La procédure suivie a respecté les principes d'un **marché sans publicité ni mise en concurrence préalables** directement avec le constructeur LION, en se fondant sur l'article R 2122-3 3° du code de la commande publique. 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 de droits d'exclusivité* ».

Dans le cas présent, les conditions de recours à cette procédure dérogatoire sont bien réunies puisque seul le constructeur LION est en mesure d'assurer la maintenance de la CEPTI mobile, de garantir la sécurité, les performances et l'intégrité du matériel.
Ainsi, cette procédure intervient sous la forme d'un **accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un maximum de 20 000 euros hors taxes par an** dans les conditions prévues aux articles L2125-1 du code de la commande publique.

Le marché démarre dès sa notification pour une **durée de douze mois** avec possibilité de reconduire tacitement pour **deux périodes de douze mois supplémentaires**.

Le contrat commercial est joint en annexe.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

III - <u>Économie générale</u>

En 2026, les crédits sont budgétés sur la ligne budgétaire 61558 « Autres biens mobiliers » pour un montant de 19 000 euros toutes taxes comprises.

IV - <u>Proposition commerciale</u>

Le prestataire LION propose un tarif de maintenance à 7 960 euros toutes taxes comprises pour une année. Le contrat pourra être révisé annuellement sur la base du taux coefficient biotope de surface (CBS).

Le contrat prévoit également la possibilité de solliciter un dépannage en urgence sous trois jours ouvrables en cas de panne rencontrée sur le CEPTI.

Ce forfait de dépannage en urgence est proposé pour un montant de 6 075 euros toutes taxes comprises.

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 du conseil d'administration, ou son représentant, à signer avec la société LION, le marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ***« Contrat de maintenance de la CEPTI mobile »*** *aux conditions exposées ci-dessus et dans le contrat.*

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Christine BOUQUIN
Présidente du Conseil d'Administration du SDIS
13 mars 2026

Christine BOUQUIN

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

Attestation d'Exclusivité

Service départemental d'incendie et de secours du Doubs
10, chemin de la Clairière
25042 Besançon Cedex

Date : 3 Fevrier 2-26

Par la présente, **LION Protects BV (LION)** certifie officiellement ce qui suit :

LION est le **fabricant d'origine et le seul prestataire de services autorisé** pour le **simulateur de formation incendie sur remorque [CEPTI]**, livré à **le Service départemental d'incendie et de secours du Doubs.**

En raison de la conception spécialisée, des composants propriétaires et des systèmes spécifiques au fabricant utilisés dans ce simulateur, LION est la **seule entité qualifiée, équipée et autorisée** à réaliser :

- La maintenance préventive et corrective
- Les inspections et vérifications de fonctionnement
- Les réparations, y compris le remplacement ou la maintenance de composants propriétaires
- Les mises à jour logicielles, calibrations et réglages techniques
- Toute intervention affectant les systèmes de sécurité ou l'intégrité opérationnelle

Aucun organisme tiers n'est formé, certifié ou autorisé par LION à effectuer des opérations de maintenance ou de réparation sur cet équipement. Toute intervention non autorisée peut compromettre la sécurité, les performances et l'intégrité du matériel.

Par conséquent, LION est le **prestataire exclusif** pour tous les services de réparation, de maintenance et de support technique concernant le simulateur mentionné ci-dessus.

La présente attestation est délivrée à la demande du client pour ses besoins administratifs et de passation de marchés.

Signé pour et au nom de LION,

John Kop
Responsable Commercial International
LION Protects BV

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

TotalCare®

SERVICE LEVEL AGREEMENT

SDIS25

CEPTI Mobile

SDIS25
CEPTI Mobile | France
Customer Ref: -
LION Ref. 102498
V1.0 | 16 February 2026

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

Index

1 LION Organization 2
1.1 Experience 2
1.2 Benefits 2
1.3 Our Approach 3
1.4 QEHS Policy Statement 3
2 Contacts LION 4
3 Definitions and interpretation 5
4 Management Summary 7
5 Equipment Register 8
6 Scope of service 9
6.1 Scope 9
6.2 Preventive and lifecycle maintenance services 10
6.3 Maintenance schedule 10
6.4 Maintenance reporting 11
6.5 Replacement advice 11
6.6 Annual maintenance fee 12
6.7 Corrective Maintenance Services 12
6.8 Emergency call-out fee 13
6.9 Annual Duct cleaning **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
6.10 Service rates 14
6.11 Preventative Maintenance Plan 14
6.12 Wear & tear parts Lifecycle Assessment 17
7 Contract conditions 18
7.1 Effective date 18
7.2 Term and Termination 18
7.3 Inflation adjustment 18
7.4 Third parties 18
7.5 Liability 18
7.6 Language 19
7.7 Currency 19
7.8 Payment terms and conditions 19
7.9 Validation 19
7.9.1 Attachments 19
8 Warranty 20
9 General Terms and Conditions 21

CERTIFIED ISO 9001

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

1 LION Organization

1.1 Experience

LION is a market leader in the field of fire and safety training equipment. We serve a global customer base with our best-of-class training technologies. Our fire training systems have become the industry standard and have been used by thousands of organizations to train millions of people.

LION clients ranges from thousands of main fire departments to government offices, NASA, armed forces and corporate clients around the globe.

1.2 Benefits

Scheduled preventive and lifecycle maintenance / service will reduce downtime, which is a high priority for the customer. A consistent and well-organized service program will help to ensure safety, performance, and reliability of the fire training objects in the future.

A LION TotalCare® Maintenance package has the following key benefits for CUSTOMER:

- Reliable, safe and consistent performance of the system.
- Equipment downtime is decreased and the number of major repairs are reduced.
- Extended life span of the system.
- Eliminating premature replacement of equipment.
- Maintenance scheduling and tracking.
- Priority over other non-contract customers in troubleshooting & planning.
- Helpdesk support during Dutch office hours (8:00 – 17:00 GMT+01)
- Contractual fixed costs for preventive maintenance.
- Detailed maintenance reporting.
- Detailed equipment registers.
- Spare parts management by OEM.
- Discount on spare parts compared to non-contracted supply.
- Fixed costs for emergency call-out services.
- Remote dail-in support from LION HQ the Netherlands.

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

1.3 Our Approach

Integrated focus on safety and performance

LION training systems are designed, built and installed to ensure that all safety controls are integrated directly into the operational device. Our technicians calibrate the safety settings for each module to maximize safety and ensure all training situations are of a consistent and high quality. LION's in-house technical support team is completely familiar with all the details of your system and is on-call to provide the maintenance and service your training requires.

1.4 QEHS Policy Statement

LION is committed to a global quality system focused on customer solutions. We achieve this through superior products, product management and services, rapid customer support, technical expertise, supplier partnerships, and industry leadership. Our quality and business objectives are designed to challenge the organization through continual improvement, innovation, and a passion for results.

LION ISO 9001:2015 (Quality management system)
LION obtained ISO 9001-2008 standard in December 1994 and upgraded to ISO 9001-2015 in September 2018. A Corporate Policy on quality was established at that time.

Our Quality Management Process (QMP) framework is our comprehensive program to ensure we consistently deliver innovative, high-quality and safe fire and safety training products and systems. It is focused on the prevention of issues by applying robust standards that prescribe how we make safe and high-quality training products

In 2010, LION began a partnership with the internationally recognized, Lloyds Register Quality Assurance (LRQA).

LION will identify all reasonable Health, Safety and Environment ("HSE") hazards and implement measures to ensure HSE risks and impacts are controlled to an acceptable level. All hazards and measures may be documented in the Health, Safety and Environment Construction Management Plan (the "HSE Plan"), Emergency Plan and Client's location Logistics Plan.

LION will communicate the risk assessments to all of the Contractor's Personnel and ensure that all the Contractor's Personnel are trained on all HSE issues and are aware of the HSE risks involved in the Works. LION will ensure that the Contractor's Personnel comply with the provisions of the HSE Requirements, the HSE Plan, the Emergency Plan and the Client's location Logistics Plan attributable to them and will ensure that all HSE documentation is maintained and updated.

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

2 Contacts LION

CONTACTS

Mr. JAN-WILLEM DONDERS
Service Manager EMEA
T: +31 (0)13 507 6812
M: +31 (0)68 136 4930
E: jdonders@lionprotects.com

Mr. JIM VERKOOIJEN
Service Specialist EMEA
T: +31 (0)13 507 6824
M: +31 (0)65 195 5036
E: jverkooijen@lionprotects.com

ADDRESS

LION Protects B.V.
Rheastraat 14
5047 TL Tilburg
the Netherlands
E: infoEMEA@lionprotects.com

LION TotalCare®
Rheastraat 14
5047 TL Tilburg
the Netherlands
E: serviceEMEA@lionprotects.com

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

SDIS25
CEPTI Mobile
Client Refe
LION Reference: 102498
V1.0 | 16 Februa
Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

3 Definitions and interpretation

Asset Management	Plan means the Asset Management plan provided by LION Protects B.V.
Authorised User	Means any person that has authority from the customer to access SCADA, the PLC and the customer Data.
Authority	Means a government or governmental, semi-governmental or judicial entity or authority.
Business Day	Means Monday to Friday excluding public holidays.
Business Hours	Means 8am to 5pm on Business Days.
Claims	Includes actions, proceedings, suits, causes of action, arbitrations, verdicts and judgments either at law (including negligence) or in equity or arising under a statute, debts, dues, demands, claims of any nature, costs and expenses.
Conflict of Interest	Includes any perceived, potential or actual conflict between: a. the duties of LION or any of its Personnel under this Contract; and b. any personal, business, financial or other interest that LION or any of its Personnel may have in relation to any of the Services.
Console	Means the user interface module for the LION props. (SCADA/PLC system)
Corrective Maintenance Services	Means the corrective services provided by LION or it's certified subcontractors.
Critical	Means crucial to any aspect of the operation of the training site.
Escrow Agreement	Means a separate agreement with the customer and LION for the Escrow of PLC&SCADA source codes with a third-party Escrow agent.
Equipment	Means the equipment and parts as identified in the equipment register.
Equipment Register	Is a written register of equipment owned by the customer and delivered / manufactured by LION.
Health and Safety Laws	Means all workplace, health and safety related Laws, codes of practice, other compliance codes, directions on safety or notices issued by any relevant Authority and standards applying where the Services are being supplied and includes the OH&S Act and OH&S Regulations.
Intellectual Property Rights	Means all and any patents, patent applications, trademarks, service marks, trade names, domain names, registered designs, unregistered design rights, copyrights, know how, trade secrets and rights in confidential information, URLs and all and any other intellectual property rights, whether registered or unregistered, and including all applications and rights to apply for any of the same.
Licence	Includes permits, licences, authorisations and accreditations.
Materials	Means anything in a material form including equipment, hardware, computer software, data, documentation, designs, drawings, reports, notes, calculations, specifications, photographs, audio-visual materials, recordings, manuals and tools (and includes information stored in an electronic form).

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

OEM	Means the original equipment manufacturer of the Equipment.
Overdue Amount	Means an amount (or part thereof) that: a. is not, or is no longer, disputed; b. is due and owing under an invoice properly rendered by LION; c. has been outstanding for more than 30 days from the date of receipt of the invoice (or the date the amount ceased to be disputed, as the case may be).
Personnel	Means employees, agents, LION certified technicians or LION certified subcontractors including representatives.
PLC	Is the abbreviation of Programmable Logic Controller: which is the SIEMENS platform utilised by LION software.
Preventative Maintenance Plan	Means the program of preventative maintenance to be provided by LION or its subcontractors.
Preventative Maintenance Services	Means the preventative services provided by LION.
Problem	Means a Defect, fault, failure or difficulty with any relevant software, SCADA or the PLC.
Prop	Means the training facilities comprising the Equipment, as set out in the equipment register.
Purchase Order	Means an order for Services issued by the customer to LION.
Services	Means the services that LION performs as described in this proposal, including the Corrective Maintenance Services, the Preventative and Lifecycle Maintenance Services.
SCADA	Means the Supervisory Control and Data Acquisition system provided by LION for the gathering and analysis of data to monitor and control all critical elements and processes within the training building.
Spare Parts Price List	Means the commonly used spare parts price list provided by LION to the customer.
Subcontractor	Means a person engaged as a subcontractor by LION to perform any part of the Services.

CERTIFIED ISO 9001

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

4 Management Summary

Company

Name	:	SDIS25
Address	:	37 Rue du Général Brulard, 25000 Besançon
Country	:	FRANCE
Telephone number	:	+33(0)3 8185 3713
Email address	:	
Website	:	www.pompiers25.fr

Contract Manager

Name	:	Nabil Amghar
Telephone number	:	+33(0)3 8185 3713
Email address	:	nabil.amghar@sdis25.fr
Customer number	:	102498

Maintenance location

Name	:	SDIS25
Address	:	37 Rue du Général Brulard, 25000 Besançon

Contractor

Name	:	LION Protects B.V.
Address	:	Rheastraat 14 5047 TL Tilburg
Country	:	the Netherlands
Telephone number	:	+31 (0)13 507 6800
Email address	:	serviceEMEA@lionprotects.com
Website	:	www.lionprotects.com

Contract Manager

Name	:	Jan-Willem Donders
Telephone number	:	+31 (0)68 136 4930
Email address	:	jdonders@lionprotects.com

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

5 Equipment Register

The Equipment register is a list of assets owned by the CUSTOMER, produced & installed by LION Protects B.V.

Location	Description	Serial number
CEPTI Mobile		160037

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

6 Scope of service

6.1 Scope

A LION TotalCare® Maintenance package includes preventative & lifecycle maintenance, spare parts management and assistance with unexpected faults.

The customer must confirm access (real & on-line) to its products / facilities for LION certified personnel and/or local certified subcontracted service technicians during either the preventative maintenance, or fault response situations.
Access confirmation shall be issued 5 days prior to the actual intervention.

CUSTOMER is responsible for facilitating any specially issued documents (such as official invitation letters for VISA applications, site access authorizations etc.), with enough time allowance for LION personnel or subcontractor to complete processing the documents prior to mobilization towards the site to be serviced.

The LION TotalCare© Maintenance package includes:

- **Preventative and lifecycle maintenance:** according to the maintenance schedule and maintenance plan.*
- **LION service visits:** 1 time(s) a year a LION certified technician will visit the site and perform Preventative and Lifecycle maintenance.
- **Corrective maintenance:** If time permits during planned preventative maintenance visits or case by case based on the service rates listed below.*
- **Emergency call-out fee:** Fixed costs for corrective service / interventions*
- **LION Service coordination & Support:** LION HQ support, documentation, administration and tracking.
- **VISA application:** VISA & documents for traveling by travel agency.
- **Working hours:** a maximum of 8 hours during local office time.
- **Travel hours:** LION Field Service Engineer & subcontractor travel hours to and from site.
- **Mileage costs:** LION Field Service Engineer & subcontractor travel costs to and from site.
- **Per Diem:** Daily allowance, overnight costs and meals.
- **Discount on spare parts:** 5% Discount on spare parts used during preventative & corrective maintenance.
- **Remote troubleshooting:** Trouble shooting from LION HQ by remote connection.**
- **Technical support:** First-line troubleshooting during Dutch office hours based on the service rates listed below.*
- **Remote connectivity:** Supply of E-won account, VPN certificate and sim-card.

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

6.2 Preventive and lifecycle maintenance services

The LION TotalCare® Maintenance package offers 1 preventive maintenance visit(s) a year. During these visits certified LION service engineer(s) perform preventative and lifecycle maintenance services on all LION equipment owned by the CUSTOMER as specified in the equipment register on pages 8.

The definitions of Preventative and lifecycle maintenance are:
Servicing by personnel for the purpose of maintaining equipment in satisfactory operating condition by providing of systematic inspection, detection and correction of incipient failures either before they occur of before they develop into major defects.

- The work carried out on equipment according to a specific preventative maintenance plan (see section 6.10) in order to avoid its breakdown or malfunction.
- It is a regular and routine action taken on equipment in order to prevent breakdowns.
- Maintenance works, including tests, measurements, adjustments, replacement of wear & tear spare parts, cleaning performed specifically to prevent faults from occurring
- Better conservation of assets and increased life expectancy of assets
- The preventive maintenance is not a replacement of the daily or after-use care according the user manual that is required to be conducted by the customer or its subcontractors.

During Preventive and lifecycle maintenance the service plan as specified in section 6.10 must be followed all time.

The replacement of wear parts as per the lifecycle assessment is keen to prevent unplanned downtime. The wear parts assessment is described in section 6.11.

6.3 Maintenance schedule

The preventive & lifecycle maintenance will be executed according to a mutually agreed schedule between CUSTOMER and LION.

A certified LION service engineer will perform the planned maintenance 1 times a year.

Preferably preventative maintenance visits will be scheduled periodically. LION TotalCare® offers a very flexible planning however maintenance visits need to be confirmed at least 4 weeks prior to a visit takes place.

The preventive maintenance dates are recorded by LION in consultation with CUSTOMER

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

6.4 Maintenance reporting

LION will provide a preventive maintenance report per facility / building after each maintenance visit. A preliminary report will be left on site and the final preventive maintenance report will be sent to CUSTOMER no later than fifteen (15) business days after the preventive maintenance.

This report will be in the **English** language, unless otherwise specified in this agreement.

The report of a preventive maintenance contains at least the following information:

- LION Service Engineer details
- Subcontractor details (if applicable)
- Work performed
- Replacement parts (if applicable)
- Number of hours worked
- Measurement reports (if applicable)
- Test reports (if applicable)
- Deviations observed
- System data like; burn hours, total cycles
- Conclusions and recommendations for optimizing maintenance
- Prop status and condition rating
- If imminent replacement of wear parts is deemed necessary

6.5 Replacement advice

The preventive maintenance report includes advice on part replacement from wear and tear. If the customer decides not to follow up on the advice detailed in the preventive maintenance report and not to replace relevant parts, all conditions as specified in the Service Level Agreement will not be effective until replacement is carried out.

Any direct failures that arise solely as a result of customer failure to replace parts in accordance with LION's recommendation will be the responsibility of the customer.
Furthermore, customer's failure to replace part(s) in accordance with LION's recommendation will void LION's warranty, solely in respect of the relevant part(s) which the customer has failed to replace.

The costs of spare parts during work under this maintenance contract are not included in the annual service fee of this preventive maintenance contract. The cost of spare parts provided as part of our maintenance work will be invoiced separately with a 5% discount on the replacement parts, excluding shipping.

This contract does not cover the costs of any replacement parts, labor, or travel associated with failures resulting from improper usage, damage, or failure to perform normal maintenance and care as per the user manual.

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

6.6 Annual maintenance fee

TotalCare Maintenance Package	**€**	**7.960**

The annual preventive maintenance cost will be divided in 1 consecutive payment(s) with payment to be completed after every maintenance visit within 30 days.

All above mentioned prices are net prices and explicitly exclude all duties, excises, and taxes of any nature such as but not limited to withholding taxes, property taxes or sales taxes such as VAT.

6.7 Corrective Maintenance Services

Corrective maintenance is a maintenance task performed to identify, isolate and rectify a fault so that the failed equipment, prop or system can be restored to an operational and safe condition within the tolerances or limits established for in-service operations.

The steps of corrective maintenance services are:

- Studying fault report
- Root-cause analysis
- Following failure
- Diagnoses
- Lock-out Tag-out Try-out
- Elimination of the part causing the failure
- Replacement of the part
- Test of function and operation
- Re-commissioning of the unit

The LION live fire training system is designed with high-end- Industrial grade- premium brand components which are very reliable. In case of the unlikely event of a breakdown the following procedure must be followed to ensure a minimum downtime:

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

Fault reporting procedure:

- Identify fault
- Error code on SCADA/HMI
- Error code on third-party installation
- Date & time
- Building
- Simulator name
- Instructor name
- Contact details
- Nature of issue
- Summary of activities that took place during the event
- Photo copy or picture of the event log
- Priority

The fault report will be sent to serviceEMEA@lionprotects.com*. LION will action this report within one (1) business day. A team of Service Specialists and Software Engineers will study the fault report.

After analysing possible root-causes a detailed plan of action will be sent to CUSTOMER.

**This email address will be monitored during Dutch office hours starting 7:00am until 17:00 pm on business days only*

Emergency call-out fee

The LION TotalCare® Maintenance package offers a fixed “Emergency call-out” fee for corrective maintenance by certified LION Service Engineer(s). This fee includes the following items:

- Emergency call-out: Certified LION Service engineer onsite within 3 business days after receiving official confirmation by purchase order.
- Working hours: a maximum of 8 hours a day during local office time.
- Travel hours: LION Field Service Engineer travel hours to and from client site.
- Mileage costs: LION Field Service Engineer travel costs to and from client site.
- Per Diem: Overnight costs, daily allowance and meals.
- VISA application: VISA & documents for traveling by travel agency.
- Detailed reporting: A detailed emergency call-out report will be left on site.

6.8 Emergency call-out fee

Emergency call-out fee	**€**	**6.075**

All above mentioned prices are net prices and explicitly exclude all duties, excises, and taxes of any nature such as but not limited to withholding taxes, property taxes or sales taxes such as VAT.

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

SDIS25
CEPTI Mobile
Client Refe
LION Reference: 102498
V1.0 | 16 Februa

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

6.9 Service rates

Listed rates are valid for working days, Monday-Friday or per local custom/law, 8 hours a day maximum, between 06:00 - 19:00 exclusive of local holidays. All work performed outside normal working hours and days or on holidays shall be subjected to a percentage supplement to the pro-rated labour rate:

Service hour rate:	**€ 115,- per hour**	**Saturdays**	**150%**
Traveling hour rate:	**€ 115,- per hour**	**Sundays**	**200%**
Mileage:	**€ 1,50 per KM**	**Local holidays**	**200%**
Per diem:	**€ 375,- per night**	**Overtime**	**150%**

Rates are valid for work execution in a continuous phase without interruption. Interruptions of the work shall be subject to additional costs, as applicable, including but not necessarily limited to standby costs and/or additional mobilization/demobilization costs for equipment and personnel.

6.10 Preventative Maintenance Plan

LION's service specialists have developed a detailed preventative maintenance plan, it is keen to follow this maintenance plan to ensure the reliability of the installation.

Following this preventative maintenance plan ensures minimum downtime of the equipment and ensure student, instructor and operator safety and performance.
The highlighted items in ***bold italics*** will require periodic checks by the customer.

	SYSTEM / PROP	FREQUENCY			SYSTEM / PROP	FREQUENCY	
		*hours**	*times / year*			*hours**	*times / year*
1.	GENERAL SYSTEM			10.	MAIN EXHAUST SYSTEM		
1.1	SCADA SYSTEM	*1000hr*	*1x*	10.1	***GREASE BALL BEARINGS***	***200hr***	***2x***
1.2	COMPUTER/PLC	*1000hr*	*1x*	10.2	***CHECK FAN INSIDE***	***200hr***	***2x***
1.3	ELECTRICAL DRAWINGS IN CABINET	*1000hr*	*1x*	10.3	***CHECK BELT TENSION***	***200hr***	***2x***
1.4	***SYSTEM HOURS***	***XX***	***12x***	10.4	***CHECK AIR PRESSURE SWITCH***	***200hr***	***4x***
1.5	***CHECK DEADMAN FOOTSWITCH***	***XX***	***12x***				
				11.	PIPEWORK		
2.	LIGHTS			11.1	***CHECK PIPEWORK FOR LEAKS***	***100hr***	***6x***
2.1	***CHECK LIGHTS FIRE ROOMS***	***50hr***	***12x***	11.2	***CHECK FOR DAMAGES***	***100hr***	***6x***
2.2	***CHECK LIGHTS TECHNICAL ROOMS***	***500hr***	***2x***	11.3	***CHECK FOR CORROSION***	***100hr***	***6x***
2.3	***CHECK EMERGENCY LIGHTS***	***50hr***	***12x***				
				12.	OVERPRESSURE FANS		
3.	EMERGENCY SYSTEM			12.1	***CHECK OPERATION***	***XX***	***12x***
3.1	***CHECK ALL EMERGENCY BUTTONS***	***50hr***	***12x***	12.2	***CLEAN IF NECESSARY***	***250hr***	***4x***
3.2	***CHECK AUDIBLE & VISUAL ALARMS***	***50hr***	***12x***				

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

	SYSTEM / PROP	FREQUENCY			SYSTEM / PROP	FREQUENCY	
				13.	THERMOCOUPLES BURNROOM		
4.	MAINS GAS SUPPLY			13.1	*CHECK FOR DAMAGE*	*250hr*	*4x*
4.1	*CHECK MAIN PIPEWORK FOR LEAKS*	*100hr*	*6x*	13.2	CHECK TEMPERATURE READINGS	*1000hr*	*1x*
4.2	*CHECK MAIN GAS VALVES*	*50hr*	*12x*				
4.3	*CHECK MAIN GAS FILTERS*	*250hr*	*4x*	14.	SMOKE SYSTEM		
4.4	*CHECK GAS PRESSURE SETTINGS*	*XX*	*12x*	14.1	*CHECK OPERATION*	*XX*	*12x*
				14.2	*SMOKE PRODUCTION*	*XX*	*12x*
5.	MAINS WATER SUPPLY			14.3	*CLEAN/FLUSH IF NECESSARY*	*500hr*	*4x*
5.1	*CHECK WATER PRESSURE SETTING*	*XX*	*12x*	14.4	*CHECK SMOKE FANS*	*250hr*	*4x*
5.2	*CHECK WATER FILTER*	*250hr*	*4x*	14.5	*CHECK PIPEWORK FOR LEAKS*	*XX*	*12x*
5.3	*CHECK MAIN WATER SOLENOID*	*250hr*	*4x*				
				15.	REMOTE CONTROL SYSTEM		
6.	BURNERCONTROLLER			15.1	*CHECK ALL REMOTE CONTROLS*	*XX*	*12x*
6.1	*TOTAL CYCLES*	*XX*	*12x*	15.2	*CHECK BATTERIES*	*XX*	*12x*
6.2	*TOTAL HOURS*	*XX*	*12x*	15.3	*CHECK CHARGING STATIONS*	*XX*	*12x*
6.3	*CHECK IONISATION VOLTAGE*	*XX*	*12x*	15.4	*CHECK EMERGENCY BUTTON*	*XX*	*12x*
6.4	*VOLTAGE*	*XX*	*12x*				
				16.	SMOXIDISER PILOT		
7.	PILOT PLATE			16.1	*CHECK/CLEAN PILOTFAN*	*50hr*	*4x*
7.1	*CHECK PILOTFAN*	*50hr*	*4x*	16.2	*CHECK/CLEAN BURNER*	*50hr*	*4x*
7.2	CHECK/CLEAN HASMI BURNER	*500hr*	*1x*	16.3	*CHECK AIR PRESSURE SWITCH*	*50hr*	*4x*
7.3	*CHECK AIR PRESSURE SWITCH*	*50hr*	*4x*	16.4	*CHECK SPARKPLUG/CAP*	*50hr*	*4x*
7.4	*CHECK SPARKPLUG/CAP*	*50hr*	*4x*	16.5	*CHECK IONISATION PLUG/CAP*	*50hr*	*4x*
7.5	*CHECK IONISATION PLUG/CAP*	*50hr*	*4x*	16.6	*CHECK PILOT GAS REGULATOR*	*50hr*	*4x*
7.6	*CHECK PILOT GAS SOLENOID*	*50hr*	*4x*	16.7	*CHECK PILOT GAS SOLENOID*	*50hr*	*4x*
7.7	*CHECK PILOT GAS REGULATOR*	*50hr*	*4x*				
7.8	*CHECK/CLEAN FILTER*	*50hr*	*4x*	17.	MAIN BURNER		
7.9	*CHECK THERMAL PROTECTION*	*50hr*	*4x*	17.1	*CHECK/CLEAN BURNER CONE*	*500hr*	*2x*
7.10	*CHECK PILOT TUBE/HOUSING*	*50hr*	*4x*	17.2	*CHECK/CLEAN PRE BURNER GRID*	*500hr*	*2x*
7.11	*CHECK VAPORIZER (LPG SYSTEMS)*	*50hr*	*4x*	17.3	*CHECK INSULATION AFTERBURNER*	*500hr*	*2x*
7.12	*CHECK WATER FILLING/DRAINING*	*50hr*	*4x*	17.4	*CHECK THERMOCOUPLE BURNROOM*	*500hr*	*2x*
				17.5	*CHECK THERMOCOUPLE SMOKE INLET*	*500hr*	*2x*

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

	SYSTEM / PROP	FREQUENCY			SYSTEM / PROP	FREQUENCY	
8.	160037			17.6	*CHECK O2 SENSORS*	*500hr*	*2x*
8.1	*CHECK MAIN GAS SOLENOIDS*	*50hr*	*4x*	17.7	*CHECK PRESSURE REGULATOR*	*500hr*	*2x*
8.2	*CHECK MAIN GAS VALVE*	*50hr*	*4x*	17.8	*CHECK MAIN GAS SOLENOIDS*	*500hr*	*2x*
8.3	*CHECK INJECTOR/REGULATOR*	*50hr*	*4x*	17.9	*CHECK MODULATING VALVE*	*500hr*	*2x*
8.4	*CHECK PIPEWORK INSIDE FIRE CRIB*	*50hr*	*4x*	17.10	*CHECK GASHOSES FOR DAMAGE*	*500hr*	*2x*
8.5	*CLEAN FIRE TRAY IF NECESSARY*	*50hr*	*4x*	17.11	*CHECK FLOOR TILES INSIDE*	*500hr*	*2x*
8.6	*CHECK STEEL PILOT PROTECTION*	*50hr*	*4x*				
8.7	*CHECK THERMOCOUPLES*	*50hr*	*4x*	18.	160037		
				18.1	*TEST PILOT (5X)*	*XX*	*12x*
9.	160037			18.2	*TEST MAIN BURNER*	*XX*	*12x*
9.1	*TEST PILOT (5X)*	*XX*	*12x*	18.3	*START-UP TIME 0-100% TEMP*	*XX*	*12x*
9.2	*TEST ALL FIRE POSITIONS (10MIN)*	*XX*	*12x*	18.4	*GAS PRESSURE MAIN BURNER*	*XX*	*12x*
9.3	*TEST WATER FILLING/DRAINING*	*XX*	*12x*				

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

CEPTI Mobile
Client Refe
LION Reference: 102498
V1.0 | 16 Februa

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

6.11 Wear & tear parts Lifecycle Assessment

Next to the preventative maintenance plan, LION developed a wear parts lifecycle assessment based on 20 years' service experience in live fire training equipment

During preventative and lifecycle maintenance wear parts will be replaced well before reaching 'end of life' status.

WEAR PARTS LIFETIME / REPLACEMENT ADVISE		ESTIMATED LIFETIME		REPLACEMENT ADVISE	
		HOURS & YEARS whichever comes first			
Wear part	**LION number**	**Hours**	**Years**	**Hours**	**Years**
Pilot fan	496200	200hr	3yr	150hr	2yr
Cooling fan pilotbox	496240	400hr	2yr	300hr	2yr
Spark plug	497130	200hr	3yr	150hr	2yr
Prop fresh air supply fan	3081234	1200hr	5yr	1000hr	4yr
Ionisation electrode	496790	200hr	3yr	150hr	2yr
Airflow switch	496470	400hr	3yr	350hr	2yr
Thermal switch	several types	XX	7yr	XX	5yr
Hasmi pre-mix burner stainless steel	497160	2000hr	12yr	1800hr	10yr
Smoke fan	470272	500hr	8yr	400hr	5yr
Spark plug& flame rod boot RED	551610	800hr	5yr	700hr	4yr
Spark plug& flame rod boot BLACK	551600	800hr	5yr	700hr	4yr
Ignition & ionisation lead	551500	XX	5yr	XX	4yr
Air hose 6-8mm	332500	XX	4yr	XX	3yr
Smokeliquid hose	546520	XX	10yr	XX	9yr
Thermocouple fire tray	several types	150hr	2yr	130hr	1yr
Thermocouple burnroom	several types	XX	8yr	XX	7yr
Propane gashose "Orange"	306900	XX	2yr	XX	2yr
Propane gashose "black"	several types	XX	5yr	XX	4yr
Gassensor MSA 47K	several types	XX	8yr	XX	5yr
Cooling fan ABB drive	several types	1200hr	4yr	1000hr	3yr
Teleradio remote control battery	several types	XX	3yr	XX	2yr

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

7 Contract conditions

7.1 Effective date

This preventive and lifecycle maintenance contract commences on the date of signing of this agreement. This contract is a framework agreement with purchase orders, valid for one year from the date of notification. It may be tacitly renewed twice for successive one-year periods.
Its maximum annual amount is set at €20,000 excluding VAT.

7.2 Term and Termination

This maintenance contract has a term of *__one (1) years__*. The contract will be automatically renewed for one year under the same conditions unless terminated by either party upon written notice by registered mail provided 30 days in advance of the applicable annual contract end date. This agreement can only be renewed two (2) times for the term as mentioned above.
Furthermore, either party may terminate this agreement when:

1. In the event of a breach which can be remedied, the other party has not reported this by registered mail within 28 days to the defaulting party.
2. The other party becomes insolvent, unable to trade or is subject to any insolvency-related procedure which constitutes reasonable evidence that that party is unable to pay its debts as due.
3. The other party undergoes a change of control which may adversely affect the terminating party.

It is explicitly stipulated that in the event of termination by either party pursuant to either of the foregoing paragraphs, LION is not liable for compensation of any loss and/or damages incurred by the termination.

7.3 Inflation adjustment

LION reserves the right to increase the annual costs for the maintenance contract annually, at the rate of inflation (rate based on CBS).
Also, LION reserves the right to change the annual costs if required by significant market developments, customer will be notified of any increase at least 30 days prior to the end of its current maintenance contract.

7.4 Third parties

The customer agrees that no third party will conduct repairs, maintenance or alter the product/installation subject of this contract, without the prior written consent of LION.

7.5 Liability

Without prejudice to the applicable LION General Terms & Conditions attached to this document, LION is not liable for any damage and/or loss or consequential damage and/or loss, including any trade loss, such as loss of profits, lost savings and loss due to business interruption, suffered by the customer or its contractor(s) if this was the result of a material breach of this agreement by the customer, specifically - but not limited to - its obligations regarding paragraph 7.4 (‘Third parties’) of this contract. Breach by the customer of paragraph 7.4 of this contract shall also void LION’s warranty in LION’s General Terms & Conditions.

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

7.6 Language

This agreement has been prepared in the **English**, and the **English** version thereof shall prevail and be legally binding even though another translation may also be prepared.

7.7 Currency

Payment in accordance with this contract shall be effected in **EURO** unless otherwise specified.

7.8 Payment terms and conditions

Payments in accordance with this contract shall be transferred no later than 30 days after invoice date.

7.9 Validation

Validity of offer – this offer is valid during 90 days from date of issuance.

7.9.1 Attachments

The documents attached to and referred to in this agreement are not to be interpreted separately and outside the context of this agreement.

Agreed and accepted,

By: SDIS25	By: LION Protects B.V. Rheastraat 14 5047TL Tilburg the Netherlands
Name: Corinne Echenoz	Name: Martin Janssen Totalcare Director
Date:	Date: 2/19/2026 | 9:09 EST
Place:	Place: Tilburg
Signature: _____	Signature: _____

Signed by:
Martin Janssen
784DE81B83744F0...

CERTIFIED ISO 9001

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

8 Warranty

The preventive maintenance is not a replacement of the daily or after-use maintenance according the user manual that is required to be conducted by the customer or its contractor(s). Neglect of such routine maintenance and care voids warranty and affects LION's liability as referred to in LION's applicable General Terms & Conditions.

Scope of warranty services:

- For all delivered equipment, goods and installations we would like to make you aware of our terms of delivery.
- LION will replace any part if the failure of the part is a consequence of material failure or construction mistake. Replacements will be done not later than 12 months after delivery date.
- LION cannot be hold responsible for damages to third parties or to the installations due to a lack of maintenance or necessary repairs.
- LION cannot be hold responsible for damages or injury when a third party has modified in any sense the installation without permission or knowledge of LION. In that case warranty will be void.
- Read the user manual for the LION smoke generator, gas sensors, and all ancillary equipment and follow all instructions.
- Make sure there are no flammable substances or combustible materials located near the fire simulators.
- During use, parts can become extremely hot. Do not touch or handle any equipment until cool. Always wear appropriate PPE.
- After use, always close the gas valve from the supply.
- Each gas detector should be checked at least every 3 months. If required, it should be re-calibrated by a qualified person.
- Do not allow anyone to enter or approach the unit during training without proper PPE and safety training.
- The instructor is responsible for keeping trainees at a safe distance when they ignite the burners. Ensure all participants always wear proper PPE.
- Always make sure that there is enough ventilation in the fire simulation room
- If it is unmistakably clear that the installation is used without following this manual, or if not trained personnel operated the system, or the installation is used without care for the delicate instrumentation, LION cannot hold responsible for any damages that resulted from this fact.
- Keep all vents and drains clean and free of contaminants.
- Avoid striking or bending the thermocouples.
- Check the filters on a regular base.
- Maintenance on the system should only be done by skilled, well trained, certified staff.

It is recommended that certified technicians from LION undertake a comprehensive audit. This can be undertaken regularly by a maintenance agreement or a service appointment with our service department. Consult with LION regarding maintenance intervals.

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

9 General Terms and Conditions

General Terms and Conditions of Sale and Delivery ('General Terms')

General Terms and Conditions of Sale and Delivery ('General Terms') of LION Protects, B.V., with place of business in Tilburg at Rheastraat 14, 5047 TL, the Netherlands (hereinafter: "LION").

1. Applicability

1.1. These general terms and conditions of sale and delivery (hereinafter: 'General Terms') govern all offers, services, deliveries and agreements contracted as such with LION and companies/enterprises affiliated with LION (hereinafter all jointly referred to as: 'LION').

1.2. These General Terms may only be departed from if explicitly agreed with LION in writing.

1.3. Other general terms and conditions, including but not limited to the terms and conditions of any counterparty – including but not limited to buyers or commissioning parties, that LION has concluded an agreement with or is in negotiation of concluding any agreement (all hereinafter to be referred to as: 'Customer') – shall, where not in accordance with these General Terms, be explicitly rejected. Such other general terms and conditions shall only apply if and insofar explicitly confirmed by LION in a separate document.

1.4. These General Terms also apply, as circumstances so dictate, for the benefit of personnel of LION and/or auxiliaries engaged by LION who are working and/or useful for the performance of the relevant agreement, as well as for the benefit of third parties through whom LION has the contracted agreement performed, whether in whole or in part.

2. Offers

2.1. Unless the offer stipulates a period for acceptance, all offers are non-obligational. In all offers, prices stated are exclusive of VAT. Up to one week after acceptance of a non-obligational offer, LION may withdraw the offer. A non-obligational offer remains valid for a maximum period of one month, unless explicitly stated otherwise in the offer.

2.2. The agreement is contracted as soon as a full and unconditional acceptance of the offer has reached LION. This acceptance implies that the Customer consents to the applicability of these General Terms and, insofar as necessary, waives the declaration of applicability of the Customer's own general terms and conditions of purchase (or of whatever kind).

2.3. If the acceptance contains reservations or changes to the offer, contrary to the provisions of the preceding paragraphs, the agreement is only contracted if and insofar LION has explicitly informed the Customer in writing that it consents to these departures from the offer. In such event only the reservations or changes stipulated by the other party that LION expressly confirmed will be applicable, meaning that all other reservations or changes that are not expressly confirmed to be accepted are deemed to have been rejected. It is understood that the applicability of these General Terms (including all provisions hereto), is a key stipulation of LION, and forms integral part of its offers.

2.4. Information and data provided by the Customer to LION for the purposes of the agreement contracted, such as drawings, etc., will be assumed by LION to be correct, and LION will base its offer on such information and data.

2.5. LION is not responsible, and bears no liability, for designs developed and supplied by the Customer and/or information, drawings, etc. supplied by the Customer as referred to in the preceding paragraph, regardless of whether LION has advised the Customer thereon. This applies accordingly to parts and/or materials that the Customer makes available or prescribes to LION.

3. Changes

3.1. Changes in the agreement, concluded between LION and the Customer, and departures from these General Terms shall only be effective if agreed in writing between the LION and the Customer.

3.2. If changes lead to an increase or decrease in the cost, a corresponding change in the purchase price must be agreed in writing between the parties.

3.3. If no consensus is reached on the change of the agreed price, then a dispute between the parties within the definition of Article 12 of these General Terms is deemed to be in effect, and this dispute will be governed by that Article 12.

4. Warranty

4.1. LION warrants the proper functioning of its products and the soundness of the materials and parts used therein for a period of twelve (12) months after delivery or for any other such term as agreed in writing between LION and the Customer.
No warranty is given for products that were not new at the moment of delivery, and/or products that are not in use by the Customer itself. LION does not warrant that the goods are suitable for the purpose for which the Customer intends to use them.
LION does not warrant the absence of any faults of the products if and insofar the products were made following the design and/or other instructions or materials of the Customer.

4.2. If the agreement involves the processing of material supplied by the Customer, LION warrants the product incorporating the material for a period of six (6) months after delivery. If the processing proves to be unsound, LION may, at its own discretion, either remedy the fault or perform the processing again using material to be delivered by the Customer, or refund a proportionate amount of the agreed contract price.

4.3. Parts for which the wear-and-tear is dependent on the intensity and frequency of use of the product delivered are warranted for twelve (12) months or 750 hours of use, whichever comes first.

4.4. If the daily use is deemed to be more intensive than normal for the product LION delivered, the warranty period shall be shortened proportionally.

4.5. LION must be informed of more intensive use as soon as it becomes clear that the product is likely to be used more than indicated in either the agreement and/or these General Terms (see Article 4.3). If the Customer remains in default of notifying LION, the warranty is voided.

4.6. Faults that arise after modification or repair by third parties, faults resulting from the use of the products for a purpose other than that for which they are intended, and faults arising from normal wear-and-tear, injudicious use or improper maintenance are not covered by the warranty. The Customer shall be barred from invoking the warranty provisions:
4.6.1. if software and/or systems purchased by the Customer have been installed without the prior consent of LION and/or not fully according to any given instructions of LION;
4.6.2. in the event of negligence on the part of the Customer in regard to maintenance, or if the Customer has used the goods for purposes for which they were not designed;
4.6.3. if the Customer has made changes or had changes made to the goods;
4.6.4. in the event of injudicious or reckless use, improper connections, improper voltage, lightning strike, damage due to moisture penetration or other external causes or calamities;
4.6.5. for software problems resulting from the installation of software installed by the Customer or third parties without the explicit permission of LION.

4.7. The repairs under warranty will normally be carried out by LION at the factory location or by a LION authorized third party repair service. Only if repair by LION or a third party engaged by LION is not possible, and LION has duly communicated the Customer of this, the Customer is entitled to the replacement or repair of the faulty parts (unless otherwise explicitly agreed).

4.8. LION may decide not to repair the goods but instead to replace them with brand new or equivalent goods, or to take back the goods and, if appropriate, refund part of the purchase price and/or offer a comparable alternative.

5. Delivery and Risk of Loss

5.1. Delivery is Ex-Works and in accordance with the latest version of the Incoterms. Prices are exclusive of VAT and packaging. Transportation is at the Customer's expense and risk.

5.2. The delivery times indicated by LION are not to be qualified as final deadlines within the definition of Article 6:83(a) of the Dutch Civil Code, unless explicitly agreed otherwise.

5.3. The delivery period commences on the date on which LION has confirmed the order to the Customer, or otherwise on the date agreed by the parties in writing.

5.4. LION is authorized to determine the method of transport. Transport costs are not included in the offers and sale prices, but will be charged separately to the Customer as appropriate.

5.5. The goods shall be delivered by LION in the packaging it deems appropriate. If the Customer prescribes different packaging, LION is entitled to invoice the Customer separately for the cost of this packaging.

6. Payment and Transfer of Ownership

6.1. Barring the provisions in the other paragraphs of this article, the ownership transfers to the Customer upon delivery.

6.2. As security for the fulfilment of the Customer's obligations under the agreement, LION reserves full (and sole) ownership of all goods delivered until the moment at which the Customer has met all obligations towards LION.

6.3. If LION has claims against the Customer and the object of these claims is under a retention of title and LION also has claims against the Customer for which no retention of title has been made, payment by the Customer is applied first towards fulfilment of the claim(s) not subject to retention of title.

6.4. As long as the ownership of the goods delivered has not been transferred to the Customer, the Customer is not permitted to transfer the ownership of the goods delivered, to encumber these goods with real rights or rights under the law of obligations, or to alienate them under any title whatsoever excepting pursuant to the provisions of paragraph 7 of this article or otherwise agreed in writing.

6.5. As long as the ownership of the goods delivered has not been transferred to the Customer, the Customer is obliged to observe due care in maintaining custody of the goods and to hold them as the identifiable property of LION. Any marks or signs of LION applied in, on or to the goods delivered must remain clearly visible.

CERTIFIED ISO 9001

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

6.6. As long as the ownership of the goods delivered has not been transferred to the Customer, the Customer is obliged to store goods delivered that are defined exclusively by type and weight separately and ensure that they are clearly identifiable as property of LION.

6.7. As long as the ownership of the goods delivered has not been transferred to the Customer, the Customer is permitted to incorporate or process the goods delivered or sell and transfer them to third parties, so long as in the context of its normal business operations and in the case of sale, so long as the Customer (1) stipulates a retention of title to the goods delivered upon its customer, or (2) immediately pays the purchase price owed to LION, or (3) pledges to LION the Customer's claim against its customer, payable upon demand by LION.

6.8. LION is entitled to reclaim the goods delivered under retention of title if and insofar as the Customer remains in default of the fulfilment of any obligation towards LION, or in the opinion of LION exhibits any payment problems.

6.9. The Customer hereby grants LION nunc pro tunc the irrevocable right to enter the Customer's business premises or to allow a third party designated by LION to do so in the event that LION wishes to reclaim the delivered goods.

6.10. In the event of late payment by the Customer, the Customer will be deemed to be in breach by operation of law with no demand letter or notice of default being required. All payments must be made within 30 days after the date of invoice, unless any other payment term is explicitly agreed in writing. This payment deadline is a strict deadline within the definition of article 6:83(a) of the Dutch Civil Code, except where agreed otherwise in writing. Payment must be made without any deduction or offsetting, at the offices of LION or by means of transfer to a bank account stipulated by LION.

6.11. In the event of late payment, LION will charge extrajudicial collection costs. Collection costs will be 15% of the principal owed by the Customer or €225, whichever is higher.

6.12. The Customer is at all times obliged to furnish security for the fulfilment of its obligations upon demand by LION. If the Customer does not comply with this request, LION is entitled to extrajudicially dissolve the contract as well as any other agreements between LION and the Customer yet to be performed, and to claim additional or compensatory damages.

7. Force majeure

7.1. The delivery or payment period will be extended by the period during which LION and the Customer are prevented by force majeure from fulfilling its obligations.

7.2. Force majeure is deemed to apply if after agreement is concluded, either LION or the Customer are prevented from fulfilling its obligations under this agreement or making the preparations to do so as the result of an extraordinary nature in particular circumstances such as war, risk of war, civil war, terrorism, civil unrest, acts of war, fire, flooding, import and export restrictions, or government measures that are outside the control of both parties.

7.3. Any party who fails to perform due to Force Majeure any of his obligations hereunder will inform the other party immediately of the reason and will immediately upon cessation of the Force Majeure take all reasonable steps within his power to resume as soon as possible compliance with his obligations . If the obligations cannot be met after 60 days both parties have the right to terminate the contract.

8. Complaints & liability

8.1. Without prejudice to all that is stipulated in the agreement and elsewhere in these General Terms, LION shall not be liable, contractually and/or extra-contractually, for direct damages, except insofar the Customer proves that the damages and/or loss is the result of a shortcoming relating to the delivered product that can be fully and solely attributed to LION, in which case however the total liability of LION shall be limited to the amount that is covered by its insurance. If no insurance coverage exists, for any reason at all, LION's liability is limited to a sum equal to the amount of the invoice value of the supplied goods that gave rise to the liability. LION shall never be liable for loss of profits, loss of earnings or other indirect and consequential damage. LION shall in no event be liable, unless insofar it explicitly accepts liability in these General Terms or in a written agreement between LION and the Customer.

8.2. Complaints must be submitted to LION in writing, with argumentation, within 14 days after the Customer becomes aware or could reasonably have become aware of the complaint, failing which LION is entitled to disregard the complaint and the Customer is deemed to have waived any claim it may have on LION with regard to the complaint.

8.3. If a timely and well substantiated complaint is found justified, LION is entitled to either lower its invoices or improve the results of its work.

8.4. Complaints do not entitle the Customer to suspend or offset any payments.

8.5. After delivery, LION is no longer liable for faults, excepting where faults are fully and solely attributable to LION and the Customer did not give notice of such faults prior to the transfer in title, and furthermore the Customer could not reasonably be expected to have discovered these faults at the moment of transfer in title and register a complaint concerning the fault within the appropriate time frame as stipulated in paragraph 1 of this article.

8.6. If and insofar as the Customer has insured any risk associated with the agreement, the Customer is obliged to claim any damages under that insurance and indemnify LION against recovery claims by the insurer.

8.7. LION's liability for direct material damages is at all times limited to the net amount of the invoice pertaining to the agreement (excluding VAT). Under no circumstances shall the compensation exceed the amount for which LION has procured insurance coverage for the loss-causing events and for which coverage is actually provided.

8.8. Excepting where otherwise agreed in writing, all liability of LION is cancelled (and therefore will expire) at the latest after six months have elapsed from the moment at which the agreement ends by transfer in title, dissolution or cancellation.

8.9. The legal claim derived from a fault for which LION is liable is not admissible (and will therefore expire) if it is brought later than six months following the day on which the agreement ends by virtue of delivery, transfer in title, dissolution or cancellation.

9. Intellectual and industrial property rights

9.1. All rights of intellectual property in regard to the products and/or services as well as the designs, software, documentation and all other materials developed and/or used in the preparation or performance of the agreement between LION and the Customer or agreements resulting therefrom are vested exclusively in LION or its suppliers. The delivery of products and/or services does not extend to any transfer of intellectual property rights.

9.2. The Customer acquires only a non-exclusive and non-transferable right of use of the products and results of the services for the agreed purposes.

9.3. Without the prior written consent of LION, the Customer shall not in any way disclose, duplicate, reverse-engineer or allow third-party access to any or all of the products, services, and results thereof.

9.4. The Customer shall not remove or alter references of LION or its suppliers concerning copyrights, trademarks, trade names or other intellectual property rights.

9.5. LION warrants that it is authorized to extend the rights of use as described above to the Customer, and indemnifies the Customer against any claims of third parties in this regard. This provision does not apply if and insofar as the products, services and/or their results are altered and/or if they are delivered in conjunction with goods of third parties, in this latter case excepting where the Customer demonstrates that the claims of third parties pertain exclusively to the products, services and/or results delivered by LION.

10. Dissolution

10.1. LION is entitled to extra-judicially dissolve the agreements with the Customer under retention of its claims for compensation of losses in full, in the event of:

- 10.1.1 the Customer's late payment of eligible amounts;
- 10.1.2 interruption in the Customer's payments;
- 10.1.3 the Customer's application for suspension of payments;
- 10.1.4 the Customer's application for bankruptcy;
- 10.1.5 the Customer's being placed under conservatorship;
- 10.1.6 liquidation of the Customer's business.

10.2. Dissolution of the agreement renders all outstanding claims between the parties immediately fully exigible. The Customer is liable for the damages suffered by LION, including but not limited to loss of profit and transport costs.

11. Disputes and applicable law

11.1. All legal relationships between LION and the Customer under these General terms are governed by the laws of the Netherlands.

11.2. All disputes will be settled exclusively by the absolute competent court in the court district Zeeland-West-Brabant, location Breda, the Netherlands. Nonetheless, parties will first attempt in good faith to resolve any dispute or claim amicably through negotiations between representatives of each party with authority to settle the relevant dispute.

Docusign Envelope ID: 3F620FBE-A16F-48A6-99C0-99492CE475E9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA10_20260312-DE

TotalCare®

LION Protects B.V.
Rheastraat 14
5047 TL Tilburg
the Netherlands
T: +31 (0)13 507 6800
F: +31 (0)13 507 6808
E: serviceEMEA@lionprotects.com

WWW.LIONPROTECTS.COM

V1.0
16 February 2026

© LION Group, Inc. All rights reserved.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA11_20260312-DE

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

AUTORISATION DE SIGNATURE DU MARCHE « FOURNITURE DE PIECES DETACHEES POUR LES APPAREILS RESPIRATOIRES ISOLANTS (ARI) »

Sur convocation envoyée le mardi 10 février 2026, le bureau du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs s'est réuni le jeudi 12 mars 2026 à 11h00 au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, 10 chemin de la Clairière à Besançon, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

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

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

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

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

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- M. le Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX, directeur départemental, M. le Lieutenant-colonel Charles CLAUDET, chef du groupement des services du pilotage et de la prospective.

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de mars 2026.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA11_20260312-DE

AUTORISATION DE SIGNATURE DU MARCHE « FOURNITURE DE PIECES DETACHEES POUR LES APPAREILS RESPIRATOIRES ISOLANTS (ARI) »

Le présent rapport a pour objet de présenter au bureau la procédure et les conditions du marché susvisé.

Rappel

Dans le cadre de ses missions, le SDIS 25 est doté d'appareils respiratoires isolants (ARI) sur l'ensemble du territoire. Les ARI sont des équipements individuels de protection respiratoire permettant d'évoluer en milieu hostile (atmosphère toxique, asphyxiante ou hypoxique).

L'entretien préventif et correctif de ces équipements est internalisé à la plateforme logistique départementale de Mamirolle et le SDIS 25 doit s'approvisionner en pièces détachées auprès du constructeur.

Le marché sortant (n°2022023.FS) était un marché public de fournitures à bons de commande sans montant minimum et avec un montant maximum de 20 000 euros hors taxes annuel.

Ce marché a démarré le 28 avril 2022 pour une première période de douze mois reconduite à trois reprises envers la société HONEYWELL de ROISSY (95 958). Cette dernière reconduction prendra fin le 27 avril 2026.

Le suivi des dépenses du marché sortant est présenté ci-dessous :

Exercice	Dépenses € HT	Dépenses € TTC
2022	3 391,40 €	4 239,25 €
2023	3 258,78 €	4 073,48 €
2024	5 641,32 €	7 051,65 €
2025	1 953,01 €	2 441,27 €
Total général	**14 244,51 €**	**17 805,65 €**

Le parc actuel du SDIS 25 est configuré comme suit :

- 400 équipements de la marque HONEYWELL ;
- 450 équipements de la marque MSA.

Depuis environ trois ans, le SDIS 25 s'approvisionne également auprès de la centrale d'achat UGAP (union des groupements d'achats publics) pour l'acquisition et la fourniture de pièces détachées auprès de la société MSA, à raison d'environ quatre-vingt à quatre-vingt-dix appareils par an.

I - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la **fourniture de pièces détachées pour l'entretien des ARI** du constructeur **HONEYWELL**.

II - Choix de la procédure et forme du marché

La procédure suivie a respecté les principes d'un **marché sans publicité ni mise en concurrence préalables** directement avec le constructeur HONEYWELL RESPIRATORY SAFETY PRODUCTS, en se fondant sur l'article R 2122-3 3° du code de la commande publique. 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 de droits d'exclusivité* ».

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA11_20260312-DE

Dans le cas présent, les conditions de recours à cette procédure dérogatoire sont bien réunies puisque seul le constructeur HONEYWELL est en mesure de vendre ses propres pièces détachées à destination de ses équipements.

Ainsi, cette procédure intervient sous la forme d'un **accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un maximum de 10 000 euros hors taxes par an** dans les conditions prévues aux articles L2125-1 du code de la commande publique.

Le marché démarre dès sa notification pour une **durée d'un an** avec possibilité de reconduire expressément **trois fois par période de douze mois supplémentaires**, à l'initiative du SDIS 25.

Cette forme de marché permet aisément par simple émission de commande d'approvisionner les pièces détachées nécessaires aux appareils de la marque HONEYWELL.

Le contrat commercial est joint en annexe.

III - Économie générale

En 2026, les crédits sont budgétés sur la ligne budgétaire 61558 « Autres biens mobiliers » pour un montant de 19 000 euros toutes taxes comprises.

IV - Proposition commerciale

Le prestataire HONEYWELL propose des remises plus importantes que pour le marché sortant, à savoir 30 % du prix catalogue des pièces détachées et du catalogue général. Par ailleurs, une remise supplémentaire de 20 % est accordée sur le service après-vente.

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 du conseil d'administration, ou son représentant, à signer avec la société HONEYWELL, le marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ***« Fourniture de pièces détachées pour les appareils respiratoires isolants (ARI) »*** *aux conditions exposées ci-dessus et dans le contrat.*

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Christine BOUQUIN
Présidente du Conseil d'Administration du SDIS
13 mars 2026

Christine BOUQUIN

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA11_20260312-DE

Etablissement Public Administratif Départemental :

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS
10, chemin de la Clairière
25042 BESANCON CEDEX
☎ 03.81.85.36.00
achats@sdis25.fr
www.pompiers25.fr

Numéro SIRET : 282 500 016 00021

La présente consultation est lancée sous forme d'une procédure adaptée selon le code de la commande publique

Le **profil acheteur du Sdis 25** correspondant à la plateforme de dématérialisation de ses marchés se situe sur le site www.pompiers25.fr rubrique « marchés publics »

Nom, prénom, qualité du signataire et personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R2191-60 et R2191-61 du code de la commande publique :

Madame la Présidente du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Doubs.

Désignation, adresse du comptable assignataire :

Monsieur le Payeur Départemental du Doubs, 17 rue de la Préfecture, 25000 BESANCON

CONTRAT

N°2026005FS

PROCÉDURE SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE PREALABLES

MARCHÉ DE FOURNITURE

FOURNITURE DE PIECES DETACHEES POUR ARI

Durée de validité des offres : 90 Jours

Annexe n°1 : Catalogues de pièces au tarif 2026
Annexe n°2 : Taux de remise

ACTIVITÉ PRINCIPALE : Sécurité civile
NOMENCLATURE CPV : 35111100-6 « Appareils respiratoires pour la lutte contre l'incendie »
NOMENCLATURE ACHATS : NF1118 - Maintenance matériel de protection respiratoire

FORME DU MARCHÉ : Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un maximum de 10 000 € HT par an.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA11_20260312-DE

TABLE DES MATIERES

SECTION I : MARCHÉ 4
Article 1 – Objet du marché 4
Article 2 – Quantité (fournitures et services), nature et étendue (travaux) 4
Article 3 – Division en lots 4
Article 4 – Variantes exigées (Ex Prestations supplémentaires) 4
Article 5 – Variantes autorisées 4
Article 6 – Durée du marché et planning prévisionnel 4
Article 7 – Lieu de livraison ou modalité de transport 4
Article 8 – Retenue de garantie 4
Article 9 – Avances et acomptes 5
Article 10 – Modalités de règlement 5
10-1 Facturation 5
10-2 Mode et délai de paiement 5
10-3 Unité monétaire 5
Article 11 – Gestion des bons de commande 5
11-1 Contenu des bons de commande 5
11-2 Réception des bons de commande 5
Article 12 – Prix des matériels et des prestations associés 5
Article 13 – Révision des prix 5
13-1 Révision 5
13-2 Clause de sauvegarde 6
13-3 Promotions 6
SECTION II : CAHIERS DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES 6
Article 1 – Documents régissant le contrat 6
Article 2 – Admission de fournitures et services 7
Article 3 – Modification portant sur un élément constitutif des fournitures 7
Article 4 – Modalités essentielles de financement et de paiement 7
Article 5 – Pénalités de retard 7
Article 6 – Travail dissimulé 7
Article 7 – Normalisation 7
Article 8 – Assurances 7
Article 9 – Cession ou nantissement 7
Article 10 – Obligation de discrétion 7
Article 11 – Litiges 8
Article 12 – Dérogation aux documents généraux 8
SECTION III : ACTE D'ENGAGEMENT 8
Article 1 – Engagement du candidat 8
Article 2 – Contact commercial 8
Article 3 – Délai d'exécution 8
Article 4 – Garantie(s) 8
Article 5 – Avances 8
Article 6 – Compte à créditer (joindre un relevé d'identité bancaire ou postal) 9

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA11_20260312-DE

Article 7 – Engagement du prestataire 9
Article 8 – Décision de l'acheteur 9
Annexe n°1 : Catalogues des pièces détachées 10
Annexe n°2 : Taux de remise des catalogues 10

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA11_20260312-DE

SECTION I : MARCHÉ

Article 1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture de pièces détachées pour les Appareils Respiratoire Isolant (ARI) de marque HONEYWELL.

Article 2 – Quantité (fournitures et services), nature et étendue (travaux)

Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un maximum de 10 000 € HT par an.

Article 3 – Division en lots

Sans objet

Article 4 – Variantes exigées (Ex Prestations supplémentaires)

Sans objet

Article 5 – Variantes autorisées

Les variantes sont autorisées. Elles devront alors répondre à minima aux attentes fonctionnelles.

Article 6 – Durée du marché et planning prévisionnel

La durée du marché est de (1) un an ferme à compter du 28 avril 2026, avec possibilité de reconduire expressément 3 fois par période de 12 mois.

Une réunion annuelle entre le titulaire et le SDIS permettra de faire le bilan de l'année écoulée (consommations, prix, litiges,...) ; cette réunion permettra aussi au titulaire de présenter ses conditions tarifaires pour l'année supplémentaire.

En cas de reconduction du marché, le SDIS adressera un courrier à la date d'échéance annuelle du marché pour faire part de sa décision au titulaire du marché.

Article 7 – Lieu de livraison ou modalité de transport

Les livraisons des équipements devront être conformes aux bons de commande.

Les équipements seront livrés les jours ouvrables, du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00, à l'adresse suivante (un colisage par destinataire) :

Plateforme logistique du SDIS 25
rue des 4 vents
25620 MAMIROLLE

Toute livraison sera accompagnée d'un bon de livraison faisant apparaitre l'identification du titulaire, la référence du marché, les quantités et la désignation des matériels livrés.
Les cartons livrés indiqueront le nom du titulaire et la désignation des matériels.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire du marché et ne pourra être facturée au SDIS 25.

L'emballage devra être conçu de manière à éviter toute détérioration en cours de transport ou de manutention et tout risque d'ouverture accidentelle du colis ou d'altération de son contenu, à défaut, la responsabilité du titulaire serait engagée.

Article 8 – Retenue de garantie

Sans objet

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA11_20260312-DE

Article 9 – Avances et acomptes

Il sera fait application des dispositions prévues aux articles R2191-3 à R[illegible] publique.

Article 10 – Modalités de règlement

10-1 Facturation

Les factures seront envoyées électroniquement sur la plateforme CHORUS à l'adresse suivante : https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1.

Il sera édité une facture par bon de commande.

10-2 Mode et délai de paiement

Paiement en euro, par mandat administratif à 30 jours à réception de la facture.

10-3 Unité monétaire

L'euro

Article 11 – Gestion des bons de commande

11-1 Contenu des bons de commande

Chaque bon de commande sera délivré par Madame la Présidente du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Doubs, ou toute autre personne habilitée et il comportera :

- la désignation de la prestation,
- le prix unitaire,
- le lieu et le délai d'exécution de la prestation,
- la référence du marché.

11-2 Réception des bons de commande

Le titulaire du présent marché doit accuser réception les bons de commande, par courriel, sous 24 heures, au service émetteur.

Article 12 – Prix des matériels et des prestations associés

Les prix sont unitaires, révisables et toutes taxes comprises.

Le prix des pièces détachées sera indiqué sur le(s) catalogue(s) du prestataire avec **la liste des prix non remisés** (Annexe n°1). Le(s) taux de remise sur les catalogues sera (seront) indiqué(s) dans l'annexe n°2.

Concernant les frais de transport, d'emballage et de gestion, ils seront à la charge du titulaire (livraison franco de port et d'emballage, fournitures livrées et déchargées) aux lieux de livraison prévus par le marché.

Article 13 – Révision des prix

13-1 Révision

Les prix des catalogues sont révisables une fois par an avant la reconduction expresse du marché (date de notification).

La révision des prix donnera lieu à la transmission d'un (de) nouveau(x) catalogue(s) avec sa liste des prix non remisés, avant la réunion annuelle.
Toute révision des prix devra être acceptée par le SDIS 25 préalablement à son application.

Les taux de remise restent invariables pour la durée totale du marché.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA11_20260312-DE

13-2 Clause de sauvegarde

L'évolution des prix suite à révision des prix, ne pourra en aucun cas conduire à une augmentation de plus de 2%. En cas d'évolution des prix supérieure à 2%, le SDIS 25 se réserve le droit de résilier le marché sans indemnité.

13-3 Promotions

Dans le cadre d'une promotion générale sur un produit, et si l'offre promotionnelle est plus intéressante que l'offre de base du présent marché, l'administration bénéficiera des conditions de la promotion pendant toute la durée d'application de la promotion générale.

Article 14 – Condition particulières d'exécution

14-1 Fourniture des catalogues

Le prestataire devra fournir **sous format informatique** le(s) catalogue(s) de références au service Achats et Marchés Publics.

14-2 Conditionnement des fournitures

L'emballage doit être conçu de manière à éviter toute détérioration en cours de transport ou de manutention et tout risque d'ouverture accidentelle du colis ou d'altération de son contenu ; à défaut, la responsabilité du titulaire serait engagée.

14-3 Bilan annuel et suivi du marché

Chaque année, le prestataire présentera le bilan de l'année écoulée (chiffre d'affaire, quantité par référence, litiges, ….).

De plus, il fera ses propositions tarifaires pour l'éventuelle année supplémentaire.

14-4 Contact commercial du SDIS 25

Service Achats et Marchés Publics
achats@sdis25.fr

SECTION II : CAHIERS DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Article 1 – Documents régissant le contrat

La priorité des pièces particulières de ce marché est, par ordre décroissant :

- le contrat et ses annexes,
- l'attestation d'exclusivité relative aux pièces détachées ARI
- le(s) catalogue(s),
- les bons de commande.

Les pièces générales applicables au contrat sont :

- le code la commande publique,
- les cahiers des clauses administratives générales concernant les fournitures et services (C.C.A.G. – FCS)
- Le cahier des clauses techniques générales concernant les fournitures courantes et les services (C.C.T.G F.C.S)

Aussi, seules les conditions spécifiques indiquées dans ce contrat prévalent sur les CCAG et CCTG.

Enfin, les conditions générales de vente du titulaire ne sont pas applicables au présent marché.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA11_20260312-DE

Article 2 – Admission de fournitures et services

Conformément au C.C.A.G. applicable.

Article 3 – Modification portant sur un élément constitutif des fournitures

Sans objet.

Article 4 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Financement par ressources propres. Paiement selon les règles de la comptabilité publique.

Article 5 – Pénalités de retard

Au cas où le titulaire excède de deux semaines le délai de livraison prévu au bon de commande, il sera appliqué une pénalité conformément à l'article 14 du CCAG-FCS.

Dans le cas de résiliation du marché, les pénalités de retard sont éventuellement appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

Article 6 – Travail dissimulé

Des pénalités pourront être infligées au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, conformément à l'article L.8222-6 du Code du travail relatif au travail dissimulé.
Si une pénalité est appliquée, elle sera de 10 % du montant minimum du marché, dans les limites fixées par l'article L. 8222-6.

Article 7 – Normalisation

Le titulaire déclare que les matériels sont conformes aux normes rendues obligatoires en application de l'article 17 du décret n°2009-697 du 16 juin 2009 relatif à la normalisation.

Les normes susvisées sont celles en vigueur à la date de signature du contrat par le titulaire. Le titulaire s'engage à communiquer à l'administration toute modification des normes en vigueur.

Article 8 – Assurances

Dans le cadre de son activité, objet du présent marché, le titulaire atteste de sa couverture par la souscription d'une police d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée pour les dommages matériels et corporels.

Il s'engage, sur toute demande faite par lettre recommandée avec avis de réception postal ou en cas de modification des conditions de sa police d'assurance, à communiquer une attestation de souscription de la police d'assurance en cours de validité.

A défaut de production dans un délai de quinze jours ouvrés (comptés à partir de la réception de la demande), le marché pourra être résilié, conformément au CCAG – FCS.

Article 9 – Cession ou nantissement

Les créances nées ou à naître concernant le présent marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles R2191-45 à R2191-63 du code la commande publique.

Article 10 – Obligation de discrétion

Le prestataire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a reçu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.

Ces renseignements et documents ne peuvent, sans autorisation du représentant du pouvoir adjudicateur, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en prendre connaissance.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA11_20260312-DE

Cette obligation doit être respectée y compris pendant l'exécution de la prestation.

Article 11 – Litiges

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent document, la loi française est seule applicable. Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Besançon.

Article 12 – Dérogation aux documents généraux

En cas de dispositions contradictoires, les clauses du présent document prévalent sur celles du C.C.A.G – FCS.

SECTION III : ACTE D'ENGAGEMENT

Article 1 – Engagement du candidat

Après avoir pris connaissance du contrat et conformément à ses clauses et stipulations,

☒ Le signataire (Nom, prénom et fonction)

☐ s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;
[Indiquer le nom, coordonnées et données commerciales]

☒ engage la société
Honeywell Respiratory Safety Products S.A.S. – ZI PARIS NORD II – 33, rue des Vanesses– Imm. Edison - CS 55288 – VILLEPINTE -95958 ROISSY CDG Cédex
sur la base de son offre ;
[Indiquer le nom, coordonnées et données commerciales]

à exécuter le présent marché ***aux prix indiqués dans le(s) catalogue(s) et application des taux de remises*** annexés au présent contrat.

Article 2 – Contact commercial

NOM : GREVIN Prénom : Nadège
Fonction : commercial - Sr Account Manager Lieu/Agence : Roissy
Tel : +33666388013 Fax : _____ Courriel : nadege.GREVIN@Honeywell.com ou repiratory@honeywell.com ou PPE-BidManagement-FR@honeywell.com pour administration marché

Article 3 – Délai d'exécution

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations dans le délai de 90 jours (hors congés à préciser : 2 semaines en mois d'aout à préciser annuellement)

Article 4 – Garantie(s)

Le fournisseur s'engage à livrer les mêmes fournitures pendant toute la durée du marché, ou en cas d'évolution de ces dernières, des fournitures ayant des performances au moins équivalentes.

Article 5 – Avances

Je renonce au bénéfice de l'avance

☒ Oui ☐ Non

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA11_20260312-DE

Pour le versement de l'avance, le délai global de paiement court à compter de la notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché.

Toutefois, le titulaire, à l'exception des organismes publics, doit justifier de la constitution d'une garantie à première demande à concurrence de 100,00% du montant de l'avance. Le délai global de paiement ne peut courir avant la réception de cette garantie.

Article 6 – Compte à créditer (joindre un relevé d'identité bancaire ou postal)

Numéro : FR76 3000 4021 4700 0100 8636 511
Banque : BNP PARIBAS IDF OUEST
Centre de chèques postaux de : _____
Trésor Public : _____

Article 7 – Engagement du prestataire

Le présent engagement me lie pour la durée de validité des offres indiquée au présent document.

A Roissy

Signature

Olivier MONTSERRAT

Signature numérique de Olivier MONTSERRAT
Date : 2026.01.15 19:42:34 +01'00'

Article 8 – Décision de l'acheteur

La présente offre est acceptée suivants ***les prix indiqués dans les catalogues et application des taux de remises*** annexés au présent contrat.

A Besançon,

La présidente du conseil d'administration

Christine BOUQUIN

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA11_20260312-DE

Annexe n°1 : Catalogues des pièces détachées

Voir ci-joints

- Catalogue général « Honeywell Equipement de Protection Respiratoire »
- Catalogue pièces détachées « Tarif pièces détachées A.R.I 2026 »

Annexe n°2 : Taux de remise des catalogues

Désignation des catalogues	Classification des produits, PL 2026 HRSP_V13 offre HRSP : colonne P « Type de tarif »	Taux remise (en%)
Catalogue général « Honeywell Equipement de Protection Respiratoire »	**S1 et S3**	**30%**
Catalogue pièces détachées « Tarif pièces détachées ARI 2026 »	**S1 et S3**	**30%**
Service après-vente	**S5 et S7**	**20%**
Remise supplémentaire sur le prix net déjà remisé est accordée sur certains articles du catalogue général et si quantités précisées	**non proposé**	**non proposé**

Olivier MONTSERRAT

Signature numérique de Olivier MONTSERRAT
Date : 2026.01.15 19:43:17 +01'00'

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA11_20260312-DE

PIP | HSP

HONEYWELL RESPIRATORY SAFETY PRODUCTS SAS
ZI PARIS NORD II – Immeuble EDISON - 33, rue des Vanesses
–CS 55288 – VILLEPINTE – 95958 ROISSY CDG Cédex
Tél 01 49 90 79 79 - Fax 01 49 90 71 49
SIRET 552 057 440 00083 - APE 3299Z

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS
10, chemin de la Clairière
25042 BESANCON CEDEX

Lettre sur l'approvisionnement de pièces détachées pour appareils respiratoire Honeywell Respiratory Safety Products.

Honeywell Respiratory Safety Products fabrique et commercialise des appareils respiratoire isolants classés dans les équipements de protection individuel (EPI) de niveau 3, à haut risque.

Ces équipements requièrent un suivi qualité sur toute la chaine d'approvisionnement, de production, de service après-vente et de suivi de la commercialisation de l'ensemble des pièces, ensembles et sous-ensembles. Ces éléments doivent absolument être d'origine contrôlée.

Pour cela, nous souhaitons être la seule source d'approvisionnement des différents constituants de nos appareils.

Fait pour valoir ce que de droit
A Roissy,
Olivier Montserrat
Directeur des ventes

Olivier MONTSERRAT
Signature numérique de Olivier MONTSERRAT
Date : 2026.01.08 19:21:46 +01'00'

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA12_20260312-DE

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

AUTORISATION DE SIGNATURE DE L'ACTE CONSTITUTIF DU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT DE GRANULES EN VRAC SUR LE PERIMETRE DE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

Sur convocation envoyée le mardi 10 février 2026, le bureau du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs s'est réuni le jeudi 12 mars 2026 à 11h00 au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, 10 chemin de la Clairière à Besançon, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

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

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

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

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

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- M. le Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX, directeur départemental, M. le Lieutenant-colonel Charles CLAUDET, chef du groupement des services du pilotage et de la prospective.

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de mars 2026.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA12_20260312-DE

AUTORISATION DE SIGNATURE DE L'ACTE CONSTITUTIF DU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT DE GRANULES EN VRAC SUR LE PERIMETRE DE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

Dans le cadre d'une optimisation des achats de granulés en vrac dont le renouvellement de marché doit intervenir en 2026, il est proposé d'adhérer au dispositif d'achat groupé des départements Doubs/Haute-Saône.

L'acte constitutif du groupement de commandes en annexe règle les modalités de mise à disposition du marché de fournitures passé sur le fondement d'accord-cadre à conclure par le syndicat mixte d'énergie du Doubs (SYDED).

Le groupement accueille des membres situés dans les départements du Doubs et de la Haute-Saône, avec un relais auprès des membres de Haute-Saône assuré par le syndicat intercommunal d'énergie de Haute-Saône (SIED 70).

I - Eléments de contexte

L'achat de granulés en vrac du SDIS 25 est destiné principalement au chauffage bâtimentaire. Il concerne quatorze sites en 2026 (seize en 2027) qui représentent une consommation moyenne annuelle de cent tonnes ; soit une dépense de 98 269 euros toutes taxes comprises depuis le démarrage du marché en cours.

Cet accord-cadre avec marchés subséquents est d'une durée de quatre ans et se terminera en octobre 2026.

A ce titre, une nouvelle mise en concurrence est nécessaire.

II - Proposition d'adhésion au groupement d'achats d'énergie

L'acte constitutif du groupement d'achats de granulés en vrac sur le périmètre des départements Doubs/Haute-Saône permet une optimisation de l'achat sous les angles de la dépense budgétaire et de l'amélioration de la gestion interne.

Ce groupement est ouvert aux personnes morales de droit public, et a pour objectifs de :

- mutualiser les besoins en vue de parvenir à un volume de consommation permettant d'obtenir des offres de fournitures compétitives ;
- faciliter et sécuriser, pour les adhérents du groupement, l'ensemble de la procédure d'achat correspondante ;
- contribuer à la pérennité de la filière « granulés de bois » en garantissant des volumes et conditions d'achats stables sur plusieurs années.

Contractuellement et dans le respect des dispositions du code de la commande publique, le SYDED assurera la coordination du groupement.

La mise en place de ce groupement, ainsi que ses modalités de fonctionnement, sont arrêtées dans la convention constitutive jointe en annexe, qui doit être validée et signée par chacun des membres.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA12_20260312-DE

<u>Présentation du groupement de commandes</u> :

Quels sont les acteurs du groupement de commandes ?

- SYDED : syndicat mixte d'énergie du Doubs ;
- SIED 70 : syndicat intercommunal d'énergie du département de la Haute-Saône ;
- HABITAT 25.

Comment est constitué le groupement d'achats ?

Le SYDED, qui est doté d'une équipe de spécialistes en énergie et marchés publics, pilote le groupement d'achats en tant que coordonnateur et se charge d'organiser l'ensemble de la procédure d'appel d'offres. Quant aux autres syndicats d'énergies (gestionnaires du groupement), ils offrent un service de proximité pour les membres du groupement (collectivités, mairies…), en les accompagnant tout au long de la démarche.

Qui peut adhérer à ce groupement ?

Toute personne morale de droit public située dans le Doubs et en Haute-Saône telle que : les communes, les établissements scolaires et de santé publics, les établissements publics, les maisons de retraites…

Quels sont les avantages ?

- **Des économies**

Des tarifs compétitifs et maîtrisés pour une durée d'un trimestre. Le marché est un accord-cadre à marchés subséquents avec multi-attributaires. La remise en concurrence s'effectue tous les trimestres et le tarif est un tarif ferme par trimestre.

La durée maximale de l'accord-cadre est de quatre ans.

Le comparatif des tarifs actuels par rapport aux tarifs du marché SDIS met en évidence une économie potentielle de 15 %. Sur la base de la consommation actuelle, l'économie réalisée en adhérant à ce groupement serait de l'ordre de 20 000 euros environ sur la durée du marché.

- **Un respect des obligations légales**

Un respect des obligations légales de mise en concurrence tout en se déchargeant des procédures complexes des marchés publics dans le secteur des énergies.

- **Des démarches simplifiées**

Une procédure d'adhésion simple et un accompagnement du SYDED dans l'ensemble des démarches.

L'adhésion à la convention est d'une durée illimitée. Chaque membre a la possibilité de se retirer du groupement à la fin de chaque marché passé par le SYDED.

- **Réduction des délais de livraison**

Le délai de livraison passe de huit à cinq jours. Ces délais sont garantis ; ce qui n'est pas le cas dans le marché actuel du SDIS 25. Cet approvisionnement fiable permet de garantir la continuité opérationnelle de nos centres d'incendie et de secours.

- **Volume de commandes attractif**

Le volume porté par le marché SYDED est particulièrement attractif pour les candidats potentiels et évite les risques d'infructuosité du marché.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA12_20260312-DE

- **Impact lié à la massification**

Grâce à un volume de commandes massif, le SYDED dispose d'un impact plus important auprès des fournisseurs, garantissant un meilleur respect des engagements de livraison. A titre d'exemple, Habitat 25 représente à lui seul quatre cents tonnes par an.

- **Pas de frais d'adhésion**

Il n'y a pas de frais d'adhésion à ce groupement d'achats.

Quels sites peuvent intégrer le groupement ?

Tous les sites équipés d'une chaudière à granulés bois (quatorze sites en 2026 et seize sites en 2027) au titre du SDIS 25.

Pour le SDIS 25, le volume de consommation de granulés en vrac s'élève en moyenne à cent tonnes par an, ce qui ferait du SDIS 25 le deuxième partenaire le plus important après Habitat 25.

Date d'effet du prochain marché :

A partir d'octobre 2026 pour une durée de quatre ans.

Le marché du SDIS 25 se termine également en octobre 2026, ce qui permettrait de bénéficier du nouveau marché SYDED dès son démarrage.

La validation de ce partenariat fait l'objet d'un projet de convention annexé au présent rapport ainsi que le listing des sites concernés.

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 de granulés en vrac, 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 de granulés en vrac ;*
- *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 ;*
- *donnent mandat au syndicat mixte d'énergie du Doubs pour collecter les données relatives aux sites annexés à la présente délibération.*

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Christine BOUQUIN
Présidente du Conseil
d'Administration du SDIS
13 mars 2026

Christine BOUQUIN

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA12_20260312-DE

SITES GRANULES BOIS SDIS 25

NOM DU SITE	ADRESSE
CIS AMANCEY	16 Bis Rue des Rosiers 25330 AMANCEY
CIS ARC SOUS CICON	7 Les Creux du Pont 25520 ARC-SOUS-CICON
CIS CHAPELLE DES BOIS	3 Route de la Tannerie 25240 CHAPELLE DES BOIS
CIS FRASNE	10 Rue des Ateliers 25560 FRASNE
CIS GILLEY	2 Rue du Mont d'Or 25650 GILLEY
CIS LABERGEMENT SAINTE MARIE	5 Rue derrière chez Saget 25160 LABERGEMENT SAINTE MARIE
CIS MONT D'OR	1 Rue de la caserne 25370 LES HOPITAUX VIEUX
CIS MOUTHE	12 Place de l'Église 25240 MOUTHE
CIS ORCHAMPS VENNES	4 Route de Vennes 25390 ORCHAMPS VENNES
CIS MORTEAU	5 Rue du Bief 25500 MORTEAU
CIS PLATEAU DE BLAMONT	Rue Aux Combottes 25310 BLAMONT
PLATEFORME LOGISTIQUE DEPARTEMENTALE	24 Rue des Quatre Vents 25620 MAMIROLLE
CIS SAINT HIPPOLYTE	24 Rue de Montbéliard 25190 ST HIPPOLYTE
CIS VAL D'USIERS	Impasse de la Frênaie 25520 SOMBACOUR

SITES A VENIR

NOM DU SITE	ADRESSE
CIS MARAIS DU DRUGEON	Rue des Hauts de Drugeon 25560 BULLE
CIS LEVIER	1 Route de Septfontaine 25270 LEVIER

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA12_20260312-DE

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT DE GRANULES DE BOIS

Préambule

Le SYDED (syndicat mixte d'énergie du Doubs) – désigné également "Territoire d'énergie Doubs SYDED" - intervient sur le territoire du département du Doubs, en assistance et conseil auprès des communes et intercommunalités, pour accompagner la transition énergétique, par la mise en place d'actions visant à la maitrise de l'énergie et au développement des énergies renouvelables.

A ce titre et en tant que consommateur de granulés de bois pour le chauffage de son siège social, le SYDED propose de mettre en place un groupement de commandes pour l'achat de granulés de bois destinés au chauffage des bâtiments.

Ce groupement, ouvert aux personnes morales de droit public, a pour objectifs de :

- Mutualiser les besoins en vue de parvenir à un volume de consommation permettant d'obtenir des offres de fourniture compétitives ;
- Faciliter et sécuriser pour les membres du groupement, l'ensemble de la procédure d'achat correspondante ;
- Contribuer à la pérennité de la filière "granulés de bois", en garantissant des volumes et conditions d'achats stables sur plusieurs années.

Contractuellement et dans le respect des dispositions du code de la commande publique, la coordination du groupement est assurée par le SYDED et les modalités de fonctionnement du groupement sont définies par la présente convention.

Le groupement accueille des membres situés dans les départements du Doubs et de la Haute-Saône, avec un relais auprès des membres de Haute-Saône assuré par le SIED70 (syndicat intercommunal d'énergie de Haute-Saône).

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

1. Objet du groupement de commandes

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes tel que prévu aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique, et d'en définir les modalités de fonctionnement.

Le groupement est constitué entre les personnes morales de droit public signataires de la présente convention, désignées ci-après collectivement par *"les membres".*

Le groupement a pour objet de mutualiser la passation d'accords-cadres portant sur la fourniture de granulés de bois (désignés aussi parfois "pellets") utilisés comme combustible. Chaque membre en ce qui le concerne, exécute les accords-cadres pour la part de fournitures correspondant aux besoins de ses installations.

2. Prise d'effet – durée

La présente convention entre en vigueur à compter de sa notification par le coordonnateur, à l'ensemble des membres du groupement. Au plan pratique, il est prévu que le premier accord-cadre passé dans le cadre du groupement soit opérationnel au 1er septembre 2022, ce qui implique pour les membres, une adhésion effective au plus tard le 15 mars 2022 (ce paragraphe est sans objet pour les membres arrivés après la passation du premier accord-cadre).

La convention est passée pour une durée illimitée, en lien avec l'objet pour lequel le groupement est constitué. Corrélativement, les obligations des parties s'entendent jusqu'au terme de l'exécution des procédures d'achat qui s'y rapportent.

Toutefois, chaque membre a la possibilité de se retirer du groupement, dans les conditions indiquées à l'article 6.2 ci-après.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA12_20260312-DE

3. Membres du groupement

Le groupement est composé de personnes morales de droit public. Les modalités d'adhésion et de retrait, ainsi que le rôle et les obligations des membres sont décrits à l'article 6 ci-après.

4. Coordonnateur du groupement

Le SYDED représenté par son Président, est désigné coordonnateur du groupement, dénommé ci-après *"le coordonnateur"*. Il a la qualité de pouvoir adjudicateur comme défini à l'article L.1211-1 du code de la commande publique.

Au nom du groupement et dans le respect de la règlementation relative à la commande publique, les principales missions du coordonnateur sont les suivantes :

- Recenser les besoins des membres, les données relatives à leurs installations et centraliser les informations ;
- Élaborer les pièces des dossiers de consultation des entreprises et procéder aux consultations ;
- Assurer l'ensemble des opérations d'analyse et de sélection des offres ;
- D'une façon générale, organiser l'ensemble des opérations de passation des accords-cadres ;
- Signer et notifier les accords-cadres, chaque membre étant chargé de l'exécution des marchés pour les besoins le concernant ;
- Transmettre aux membres les 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 ;
- Assurer le suivi du groupement, l'assistance des membres au cours de l'exécution des marchés et le bilan de chaque accord-cadre, afin de procéder en toute connaissance de cause aux éventuelles modifications, reconductions, résiliations, relances, etc.

Tous les membres du groupement sont solidairement responsables de l'exécution de ces missions.

Les membres du groupement, à l'exception d'Habitat 25, donnent mandat au coordonnateur, par la signature de la présente convention, pour engager toute action en justice pour le compte des membres du groupement, aussi bien en tant que demandeur qu'en tant que défendeur dans le cadre strict de sa mission.

Habitat 25, avant tout engagement d'une action en justice, transmettra au coordonnateur une copie de la délibération du Bureau du Conseil d'Administration autorisant la mise en œuvre de l'action en justice.

5. Comité de suivi

Il est convenu de constituer un comité de suivi du groupement, qui se compose des membres suivants :

- Le SYDED, coordonnateur du groupement et animateur du comité de suivi ;
- Le SIED70, en tant que représentant des membres situés en Haute-Saône ;
- Habitat 25, en tant que membre ayant les besoins les plus importants du groupement (près de 400 T/an).

Le comité de suivi est sollicité en tant que de besoin, en particulier afin d'apporter son assistance et son expertise pour le bon déroulement des missions suivantes :

- Recensement des besoins des membres ;
- Elaboration de la présente convention ;
- Elaboration des dossiers de consultation des entreprises ;
- Analyse des offres ;
- Participation à la CAO du coordonnateur avec voix consultative ;
- Suivi général du groupement au cours de l'exécution des marchés.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA12_20260312-DE

Le coordonnateur s'engage à rendre compte des travaux du comité de suivi à tous les membres du groupement.

6. Adhésion et retrait des membres

6.1. Adhésion des membres

Chaque membre adhère au groupement par décision prise selon ses règles propres, conduisant à approuver la présente convention et à la faire signer par son représentant dûment habilité. L'adhésion d'un membre ne nécessite pas l'accord préalable des autres membres du groupement.

Une copie de la convention signée est notifiée au coordonnateur, avec la délibération à l'appui, le cas échéant. Une délibération-type est proposée avec la présente convention.

Les adhésions peuvent être enregistrées à tout moment, dès réception par le coordonnateur des documents précités. Toutefois, elles ne sont effectives que pour les achats dont la procédure n'est pas encore engagée. Un nouveau membre ne peut prendre part à un accord-cadre déjà en cours au moment de son adhésion.

Par exemple, compte tenu de l'échéancier indiqué à l'article 2 ci-avant, l'adhésion d'un membre pour le premier accord-cadre, ne sera prise en compte que si elle est effective au plus tard le 15 mars 2022 (ce paragraphe est sans objet pour les membres arrivés après la passation du premier accord-cadre).

6.2. Retrait des membres

Chaque membre peut également se retirer du groupement, par décision prise selon ses règles propres, dûment notifiée au coordonnateur. Les pièces justificatives sont adressées au coordonnateur par lettre recommandée avec avis de réception.

Quoiqu'il en soit, le retrait ne prend effet qu'à l'expiration des accords-cadres et marchés déjà en cours pour le membre concerné.

6.3. Rôle et obligations

Pour le bon fonctionnement du groupement, chaque membre s'engage à :

- Transmettre au coordonnateur, dans les délais impartis, les pièces justificatives de son adhésion ;
- Répondre, dans les délais impartis, aux demandes du coordonnateur, destinées notamment à définir les besoins et préciser toutes les informations nécessaires à la bonne exécution des prestations ;
- Valider pour ce qui le concerne les documents établis par le coordonnateur ;
- Assurer la bonne exécution de l'accord-cadre pour la satisfaction de ses besoins, conformément aux dispositions contractuelles correspondantes et procéder au paiement des dépenses lui incombant ;
- Informer le coordonnateur de toute difficulté ou litige, pouvant notamment avoir une incidence sur la bonne exécution des prestations pour les autres membres.

7. Dispositions relatives aux procédures d'achat

Au regard de l'estimation des besoins à satisfaire et compte tenu de la durée maximale d'un accord-cadre pouvant atteindre quatre ans, le montant global sera supérieur au seuil européen de procédure formalisée en vigueur (fixé actuellement pour les prestations de fournitures et services à 214 000 € HT).

Les marchés seront passés selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert, conformément au code de la commande publique.

La technique d'achat retenue est celle des accords-cadres à bons de commandes. Chaque membre se chargera d'émettre les bons de commandes correspondant aux fournitures à satisfaire, en ce qui le concerne.

8. Commission d'appel d'offres (CAO)

Conformément aux dispositions du II. et III. de l'article L.1414-3 du Code général des collectivités territoriales, la CAO est celle du coordonnateur. Elle est présidée par son représentant dûment désigné et habilité.

Le Président peut également désigner des personnes compétentes pour l'assister ou siéger, avec voix consultative. Sont concernés notamment, les membres du comité de suivi défini à l'article 5 ci-avant.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA12_20260312-DE

9. Dispositions financières

Chaque membre du groupement, en ce qui le concerne, assume l'exécution des accords-cadres, des bons de commande et le règlement aux prestataires des montants correspondants. Les membres s'engagent à prévoir les sommes suffisantes à leur budget.

Le coordonnateur prend à sa charge les frais occasionnés au titre de ses missions (frais de personnel, fonctionnement, gestion des accords-cadres, etc.).

10. Modifications de la convention, résiliation, litiges

Toute modification de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant approuvé par chacun des membres du groupement.

Les litiges susceptibles de naître entre les membres à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable, préalable à toute procédure contentieuse.

Toute action contentieuse postérieure devra être introduite devant le Tribunal administratif de Besançon.

Nom du membre : _____

Sis : _____

Représenté par : _____

Fait à : _____ **le :** _____

Cachet et signature :

Conformément à la délibération n° _____ **du** ___ **/**___ **/** _____ ***(le cas échéant)***

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA13_20260312-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 »

Sur convocation envoyée le mardi 10 février 2026, le bureau du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs s'est réuni le jeudi 12 mars 2026 à 11h00 au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, 10 chemin de la Clairière à Besançon, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

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

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

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

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

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- M. le Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX, directeur départemental, M. le Lieutenant-colonel Charles CLAUDET, chef du groupement des services du pilotage et de la prospective.

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de mars 2026.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA13_20260312-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 susvisé.

Rappel

En 2013, le SDIS 25 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 :

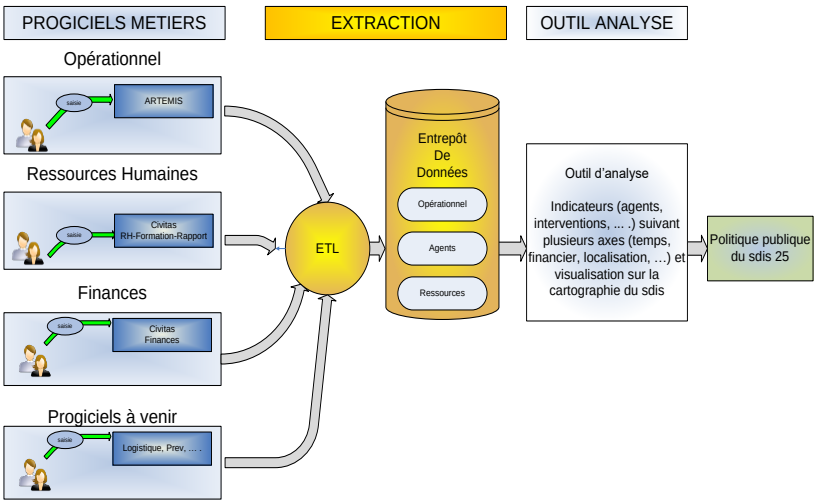
- la transversalité contrôlée de l'information : offrir aux décideurs une visibilité transversale, tous domaines confondus et sous réserve d'habilitation, sur l'ensemble des données du système d'information ;

- la création de données de pilotage : construire et mettre à disposition des indicateurs fiables et pertinents sur l'activité du SDIS 25 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 25) ;

- 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.

Schéma de principe



Depuis, l'environnement informatique du SDIS 25 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 25 à renouveler ce marché en 2018 pour développer l'outil OXIO par la mise en place de nouvelles briques métier : médical, formation.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA13_20260312-DE

En 2023, le SDIS 25 acquiert une nouvelle brique « coûts de structure » et des licences supplémentaires afin de développer l'utilisation des outils.

En 2026, le SDIS acquiert une nouvelle brique « AnalySDIS » pour la prise en compte des données logistiques (stocks, matériels roulants, etc.) en lien avec le logiciel ATAL et les données métier.

Le marché n°2024001FS atteint le maximum prévu sur la durée du marché avec cette acquisition. Il est donc nécessaire de passer un nouveau marché.

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 à décision 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	**234 738 €**	**4 602 €**	**31 787 €**	**271 128 €**
2019	**18078FS** Maintenance solutions Oxio	7 080 €	6 372 €		13 452 €
2020		11 748 €		8 796 €	20 544 €
2021		14 371 €	3 894 €	8 796 €	27 061 €
2022			11 831 €	8 854 €	20 685 €
2023		13 278 €	8 854 €		22 131 €
	Sous total	**46 476 €**	**30 951 €**	**35 975 €**	**103 873 €**
2024	**2024001FS** Maintenance solutions Oxio	1 584 €	8 976 €	9 788 €	20 348 €
2025		48 225 €	9 957 €	11 360 €	69 542 €
2026		55 485 €	29 346 €		84 831 €
	Sous total	**105 294 €**	**48 279 €**	**21 148 €**	**147 721 €**
Total général		**386 509 €**	**83 832 €**	**79 380 €**	**522 721 €**

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. 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.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA13_20260312-DE

Ainsi, cette procédure négociée intervient sous la forme d'un **accord cadre à bons de commandes sans minimum et un maximum de 200 000 euros hors taxes** 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 avril 2026** pour une période de **cinq ans,** avec possibilité de mettre un terme chaque nouvelle année.

Par délibération prise le 18 décembre 2024, le conseil d'administration du SDIS 25 a fixé la durée d'amortissement des licences informatiques de l'établissement à une période de six ans.

En application de cette délibération, la licence AnalySDIS acquise en 2026 est amortissable sur une période de six ans. Celle-ci est donc prévue pour être utilisée au minimum sur cette période. La durée du marché fixée à cinq ans garantit le bon fonctionnement de la prestation de maintenance associée à cette brique.

III - Economie générale

Les crédits au budget prévisionnel 2026 sont prévus sur ce marché, sur les lignes budgétaires suivantes :

- 2051 « concession et droits (logiciels) » pour un montant de 75 000 euros (acquisition brique logistique et migration des solutions Qlik) ;
- 611 « contrats de prestations et services » pour un montant global de 10 000 euros toutes taxes comprises ;
- 6156 « maintenance » pour un montant global de 10 000 euros.

IV - Proposition commerciale

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

Les tarifs actualisés sont les suivants :

Indicateurs, tableaux de bord, traitements	Montant annuel (€ HT)	Montant annuel (€ TTC)
Maintenance indicateurs, tableaux de bord et traitements comprenant - AnalySDIS OPS - AnalySDIS Simultanéité en nombre - AnalySDIS RH - AnalySDIS Indemnités - AnalySDIS Finances - AnalySDIS Prévention - AnalySDIS Formation - AnalySDIS SSSM - AnalySDIS GTT	8 124,00 €	9 748,80 €
AnalySDIS Analyse des coûts Essentiel	2 000,00 €	2 400,00 €

Licences logicielles	Montant annuel (€ HT)	Montant annuel (€ TTC)
1 licence site ETL Data Intelligence	445,00 €	534,00 €
1 licence SAP BO BI 4.3 Standard	593,00 €	711,60 €
2 licences Qlik Sense OEM Professional (souscription annuelle)	716,00 €	859,20 €
2 licences Qlik Sense OEM Analyzer (souscription annuelle)	368,00 €	441,60 €
2 licences Qlik Sense Analyzer OEM (souscription annuelle)	369,90 €	443,88 €
10 licences Qlik Sense Analyzer Capacity OEM (souscription annuelle)	5 137,50 €	6 165,00 €

Total montant maintenance annuelle	**17 753,40 €**	**21 304,08 €**

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA13_20260312-DE

Prestations associées :

Objet	Montant (€ HT)	Montant (€ TTC)
Formation (forfait journalier à distance)	1 155,44 €	1 386,53 €
Coût journalier supplémentaire pour prestation sur site (incluant les frais d'hébergement) Mini 2 jours consécutifs pour les prestations sur site	262,60 €	315,12 €
Intervention technique supplémentaire : travaux spécifiques, interfaçage problématique (forfait journalier à distance)	892,84 €	1 071,41 €
Intervention fonctionnelle supplémentaire : étude de besoin, conseil (forfait journalier à distance)	1 155,44 €	1 386,53 €

La proposition de contrat est jointe en annexe.

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 du conseil d'administration, ou son représentant, 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,

Christine BOUQUIN
Présidente du Conseil d'Administration du SDIS
13 mars 2026

Christine BOUQUIN

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA13_20260312-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°2026042FS

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	**M. Amaël GRIVEL, Le Président**
Ci-après dénommé	Le titulaire

Il a été convenu ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA13_20260312-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 le 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 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA13_20260312-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 BI 4.3 Standard 2 Licences Qlik Sense Professional OEM 4 Licences Qlik Sense Analyzer OEM 10 Licences Qlik Sense Analyzer Capacity OEM
Indicateurs, tableau de bord, traitements	
	Tous les traitements ETL, paramétrages, applications Qlik Sense, 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 (Qlik Sense, 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 Qlik Sense, …).

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 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA13_20260312-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 de 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 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA13_20260312-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 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA13_20260312-DE

6. Date de prise d'effet et durée

Le présent contrat prend effet au **01/04/2026** et courra **jusqu'au 31/03/2031.**

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 200 000 € HT** sur la durée du marché.

Le présent contrat commencera à courir à compter du 1er avril 2026.

7. Fin du contrat / Résiliation

Le présent contrat prend fin automatiquement au **31/03/2031**.

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.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA13_20260312-DE

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 logicielles :

Indicateurs, tableaux de bords, traitements	Montant annuel (€ HT)	Montant annuel (€ TTC)
Maintenance indicateurs, tableaux de bord et traitements comprenant - AnalySDIS OPS - AnalySDIS Simultanéité en nombre - AnalySDIS RH - AnalySDIS Indemnités - AnalySDIS Finances - AnalySDIS Prévention - AnalySDIS Formation - AnalySDIS SSSM - AnalySDIS GTT	8 124,00 €	9 748,80 €
AnalySDIS Analyse des coûts Essentiel	2 000,00 €	2 400,00 €

Licences logicielles	Montant annuel (€ HT)	Montant annuel (€ TTC)
1 Licence site ETL Data Intelligence	445,00 €	534,00 €
1 Licence SAP BO BI 4.3 Standard	593,00 €	711,60 €
2 Licences Qlik Sense OEM Professional (souscription annuelle)	716,00 €	859,20 €
2 Licences Qlik Sense OEM Analyzer (souscription annuelle)	368,00 €	441,60 €
2 licences Qlik Sense Analyzer OEM (souscription annuelle)*	369,90 €	443,88 €
10 licences Qlik Sense Analyzer Capacity OEM (souscription annuelle)*	5 137,50 €	6 165,00 €

** facturable à compter du 21/07/2026*

MONTANT MAINTENANCE ANNUELLE TOTAL	**17 753,40 €**	**21 304,08 €**

Prestations associées :

Objet	Montant (€ HT)	Montant (€ TTC)
Formation (forfait journalier à distance)	1 155,44 €	1 386,53 €
Coût journalier supplémentaire pour prestation sur site (Incluant les frais d'hébergement) Mini 2 jours consécutifs pour les prestations sur site	262,60 €	315,12 €
Intervention technique supplémentaire : travaux spécifique, interfaçage problématique, … (forfait journalier à distance)	892,84 €	1 071,41 €
Intervention fonctionnelle supplémentaire : étude de besoin, conseil (forfait journalier à distance)	1 155,44 €	1 386,53 €

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.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA13_20260312-DE

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 de décembre 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 temporis 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

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,

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA13_20260312-DE

- à garantir à la Personne Publique que les opérations de maintenance qui sont effectuées pour son compte dans le cadre du présent contrat, sont accomplies suivant les règles de l'art.

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

10.2. Confidentialité

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

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

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 Publique.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA13_20260312-DE

Pour le titulaire

A VILLERBANNE, le

La responsable de l'administration commerciale

Olivia MEMMI-ROCHE

Pour la personne publique

A Besançon, le

La Présidente du Conseil d'Administration

Christine BOUQUIN

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA13_20260312-DE

ciril GROUP

ATTESTATION D'EXCLUSIVITÉ

Je soussigné Amaël GRIVEL, agissant en qualité de Président de la société CIRIL GROUP, Société par Actions Simplifiée au capital de 3 740 000,00 €, ayant son siège social au 49 avenue Albert Einstein à Villeurbanne (69100), immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Lyon sous numéro 305 163 040,

Atteste sur l'honneur que la société CIRIL GROUP est détentrice des droits exclusifs de propriété intellectuelle sur les sources des logiciels suivants et des modules qui leur sont associés, sources dûment déposées à l'Agence de la Protection des Programmes :

- Suite CIVIL - Gestion intégrée des collectivités publiques ;
- Suite SMART modules GMAO, PATRIMOINE et SMARTGEO ;
- Suite GEO DECISIONNEL modules KEY et ANALYSDIS ;
- Suite GEO modules SOLUTIONS, TECHNOLOGIES, GEOCLIP et EASYRETAIL ;
- Suite NETGEO modules ENERGY, RAIL, TELECOM et WATER.

À ce titre, seule la société CIRIL GROUP détient l'ensemble des droits nécessaires à leur exploitation commerciale ainsi qu'à la réalisation de l'ensemble des prestations d'installation, de formation, d'intégration, de maintenance, d'assistance et d'hébergement en SaaS associées.

POUR VALOIR CE QUE DE DROIT

Fait à Villeurbanne, le 09/01/2026
Amaël GRIVEL
Président

CIRIL GROUP
49, avenue Albert Einstein
B.P. 12074
69603 VILLEURBANNE CEDEX
Tél. 04 72 69 16 80

***P/O* Olivia MEMMI-ROCHE**
Responsable de l'administration commerciale

CIRIL GROUP
49, avenue Albert Einstein
B.P. 12074
69603 VILLEURBANNE CEDEX
Tél. 04 72 69 16 80

Signature numérique de Olivia MEMMI
Date : 2026.01.09 11:42:46 +01'00'

49 avenue Albert Einstein - BP 12074 - 69603 Villeurbanne CEDEX - France - T. +33 (0)4 72 69 16 80 - F. +33 (0)4 78 93 85 00 - contact@cirilgroup.com - www.cirilgroup.com
Société par actions simplifiée au capital de 3 740 000 euros - 305 163 040 RCS Lyon - Siret 305 163 040 00119 - Code APE 6202A - N° TVA intra FR28 305 163 040

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-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 ASSISTANCE ARTEMIS PREV »

Sur convocation envoyée le mardi 10 février 2026, le bureau du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs s'est réuni le jeudi 12 mars 2026 à 11h00 au siège du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, 10 chemin de la Clairière à Besançon, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

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

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

ETAIENT PRESENTS

Membres avec voix délibérative

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

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- M. le Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX, directeur départemental, M. le Lieutenant-colonel Charles CLAUDET, chef du groupement des services du pilotage et de la prospective.

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de mars 2026.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

AUTORISATION DE SIGNATURE DU MARCHE « MAINTENANCE ET ASSISTANCE ARTEMIS PREV »

Le présent rapport a pour objet de présenter au bureau la procédure et les conditions du marché susvisé.

Rappel

Le SDIS 25 est chargé de contrôler la mise en œuvre des règles de prévention contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP). Pour atteindre ces objectifs, les mesures visent à :

- limiter les risques de survenue et de propagation d'incendie ;
- assurer une évacuation des personnes en danger ;
- faciliter l'intervention des secours.

Deux missions sont confiées aux préventionnistes du SDIS :

- **donner un avis sur les dossiers de demandes de travaux** pour des ERP et autres bâtiments ;
- effectuer des visites de sécurité dans des bâtiments ouverts au public.

Actuellement, le service prévention des risques d'incendie et de panique utilise depuis de nombreuses années le progiciel « Artémis PREV » de l'éditeur NEXPUBLICA (ex INETUM SOFTWARE - 92110 CLICHY) comme solution informatique pour la gestion des ERP du Doubs et dans le traitement des avis d'urbanisme dans le domaine de la prévention des risques (industries, habitations…).

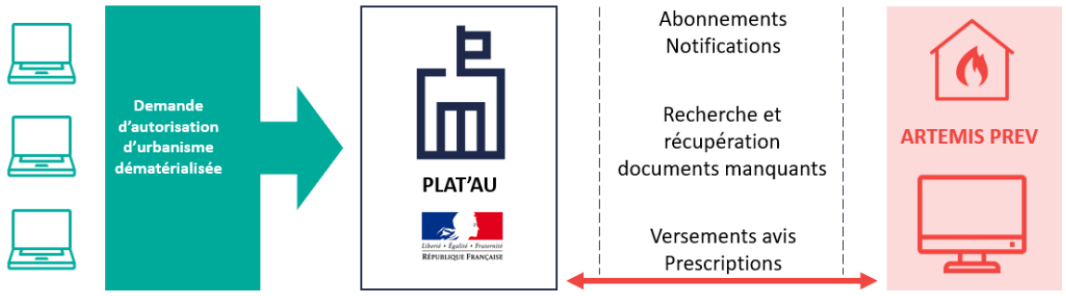
Cet outil permet :

- une aide à l'élaboration du dossier de prévention en liaison avec les dossiers instruits ;
- une gestion des ERP et des commissions de sécurité ;
- une prise en compte des évolutions législatives et règlementaires.

Depuis le 1er janvier 2022, toutes les communes de plus de 3 500 habitants sont concernées par **l'obligation de recevoir et d'instruire par voie dématérialisée les demandes de permis de construire, déclarations préalables et certificats d'urbanisme.**

Cette dématérialisation de l'application du droit des sols (Démat ADS) vise à dématérialiser l'ensemble du traitement des demandes d'autorisation d'urbanisme (AU). Cela couvre le périmètre depuis l'usager demandeur jusqu'à l'instructeur de la demande.

La plateforme « Plat'AU » mise en place par l'Etat permet l'échange bidirectionnel des données et le partage des dossiers entre tous les acteurs de la chaîne d'instruction.



Au regard de cette obligation de dématérialisation, le SDIS 25 a passé un marché (n°2022032FS) en vue d'acquérir **une interface** permettant l'interopérabilité entre son progiciel actuel « Artémis PREV » et le système Plat'AU « Plateforme des Autorisations d'Urbanisme ».

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

L'interface proposée par la société NEXPUBLICA permet d'accéder directement aux dossiers sur lesquels la collectivité est consultée et de rendre un avis de manière dématérialisée, gage de simplification et de sécurisation des échanges, de limitation des éditions papiers et ainsi de réduction des temps d'acheminement traditionnels.
L'accès à Plat'AU se fait directement *via* le progiciel Artémis PREV selon des droits d'accès bien spécifiques.

Ce marché négocié avec la société NEXPUBLICA, était d'une durée de trente-neuf mois à compter du 1er octobre 2022. Il a pris fin le 31 décembre 2025.

Afin que l'interface puisse fonctionner (prérequis), le SDIS 25 a démarré l'acquisition en 2024 de la version V4 du progiciel « Artémis PREV ».

L'interface est disponible depuis mai 2025 sous un environnement Linux. Néanmoins, le groupement des services des systèmes d'information a émis un avis défavorable pour le déploiement de la solution dans l'attente de compléments d'informations (intégration, sécurité, maintenabilité, fourniture du dossier d'exploitation). Des réponses satisfaisantes ont été apportées par la société NEXPUBLICA permettant la passation d'un nouveau marché.

I - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la **maintenance et l'assistance à l'utilisation du progiciel de prévention « Artémis PREV »** intégrant la mise en place d'un connecteur (interface) entre le progiciel « Artémis Prev » et la plateforme de dématérialisation des autorisations d'urbanisme « Plat'AU ».

Le forfait annuel de maintenance proposé comprend les prestations suivantes :

- **assistance à l'utilisation du progiciel** ;
- **maintenance évolutive** (mises à jour et nouvelles versions mineures) ;
- **maintenance corrective**.

L'acquisition d'une nouvelle version majeure ne fait pas partie du marché et fera l'objet d'un avenant. Une version majeure intègre de nouvelles fonctionnalités ou prend en compte l'actualisation des programmes impliquant des modifications substantielles.

Le marché comprend également des prestations de service qui font l'objet d'une tarification hors forfait. Les prix des journées de prestation (huit heures) varient selon les intervenants sollicités (chef projet, consultant, formation auditeur et développement).

II - Choix de la procédure et forme du marché

La procédure suivie a respecté les principes d'un **marché sans publicité ni mise en concurrence préalables** directement avec le prestataire actuel, la **société NEXPUBLICA** (92110 CLICHY) en se fondant sur l'article R 2122-3 3° du code de la commande publique.

En effet cet article prévoit que *« l'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsque les travaux, fournitures ou services ne peuvent être fournis que par un opérateur économique déterminé, pour l'une des raisons suivantes : (…) 3° l'existence de droits d'exclusivité, notamment de droits de propriété intellectuelle ». Le recours à un opérateur déterminé dans les cas mentionnés au 2° et 3° n'est justifié que lorsqu'il n'existe aucune solution de remplacement raisonnable et que l'absence de concurrence ne résulte pas d'une restriction artificielle des caractéristiques du marché. ».*

Dans le cas présent, les conditions de recours à cette procédure sont réunies car, en raison de ses droits de propriété intellectuelle, NEXPUBLICA est le seul prestataire pouvant assurer la maintenance et l'assistance à l'utilisation du progiciel « Artémis PREV ».

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

Ainsi, cette procédure intervient sous la forme d'un **accord-cadre à bons de commande sans minimum et un maximum de 60 000 euros hors taxes pour la durée du marché** dans les conditions prévues aux articles L2125-1 du code de la commande publique.

Le marché est conclu pour une **durée de neuf mois** à compter de la notification du contrat jusqu'au 31 décembre 2026. Il est **reconductible de façon tacite trois fois un an supplémentaire**, à compter du 1er janvier des années suivantes, soit une durée maximale de trois ans et neuf mois.

III - <u>Proposition du prestataire</u>

Le montant du **forfait annuel** de maintenance et d'assistance est de **7 000 euros hors taxes**. La proposition de contrat est jointe en annexe.
Le prestataire propose un tarif pour les prestations de services supplémentaires et un forfait de cinq jours en consentant une remise de 12 % sur le tarif journalier.

IV - <u>Economie générale</u>

Les crédits reportés 2026 pour ce marché seront affectés sur la ligne budgétaire 2051 « Concessions et droits » pour un montant global de 402 015 euros toutes taxes comprises dont 52 093 euros toutes taxes comprises pour ce marché.

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 du conseil d'administration, ou son représentant, à signer avec la société NEXPUBLICA, le marché sans publicité ni mise en concurrence préalables « Marché de maintenance et d'assistance Artemis Prév » aux conditions exposées ci-dessus et dans le contrat.

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Christine BOUQUIN
Présidente du Conseil d'Administration du SDIS
13 mars 2026

Christine BOUQUIN

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

nexpublica

Contrat de prestations de services informatiques

Maintenance et Assistance ARTEMIS® PREV

Référence Nexpublica : SDIS ADMIN-PRP-26-002

Référence SDIS: **2026025FS**

Accord cadre à bons de commande avec un montant maximum de 60 000 euros Hors taxe sur la durée totale du marché (reconductions comprises).

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

Sommaire

1. ARTICLE 1 : OBJET 6
2. ARTICLE 2 : CONTENU DE LA PRESTATION DE MAINTENANCE 6
2.1. ASSISTANCE A L'UTILISATION 6
2.2. MAINTENANCE EVOLUTIVE 6
2.3. MAINTENANCE CORRECTIVE 8
2.4. SERVICE DE TELEASSISTANCE/MAINTENANCE 9
3. ARTICLE 3 : SERVICES ET PRESTATIONS OPTIONNELS 10
3.1. PRESTATIONS SUR DEVIS 10
3.2. MONITORAT / FORMATION A L'UTILISATION DES « LOGICIELS » 10
3.3. NOUVELLE VERSION MAJEURE FAISANT L'OBJET D'UN AVENANT 10
4. ARTICLE 4 : EXCLUSIONS 11
5. ARTICLE 5 : DATE DE VALIDITE 12
6. ARTICLE 6 : RECONDUCTION 12
7. ARTICLE 7 : DENONCIATION TOTALE OU PARTIELLE 12
8. ARTICLE 8 : PRIX 12
9. ARTICLE 9 : REVISION DE PRIX 13
10. ARTICLE 10 – PROPRIETE INTELLECTUELLE 13
10.1. PROPRIETE DU LOGICIEL 13
10.2. DROIT D'USAGE 13
10.3. UTILISATION DES ENSEIGNEMENTS 13
10.4. PROPRIETE DOCUMENTS ET METHODES 13
10.5. INDEMNISATION 13
11. ARTICLE 11 – RESPONSABILITE ET REPARATION DES DOMMAGES 14
11.1. RESPONSABILITE 14
11.2. LIMITE DE RESPONSABILITE 14
11.3. PENALITES 15
12. ARTICLE 12: FACTURATION ET REGLEMENT 15
13. ARTICLE 13 : CESSION OU NANTISSEMENT 15
14. ARTICLE 14 – ASSURANCES 16
15. ARTICLE 15 – FORCE MAJEURE 16
16. ARTICLE 16 – CLAUSES GENERALES - NON VALIDITE PARTIELLE 16
17. ARTICLE 17 – REFERENCES ET CONFIDENTIALITE 16
18. ARTICLE 18 – CLAUSE DE NON-SOLLICITATION DU PERSONNEL 17
19. ARTICLE 19 – RESILIATION ET SUSPENSION 17
19.1. MANQUEMENT GRAVE 17
19.2. NON-PAIEMENT - NON-EXECUTION 17
19.3. RESILIATION AMIABLE 17
19.4. SOMMES DUES 17
20. ARTICLE 20 – CESSION – SOUS-TRAITANCE 18
21. ARTICLE 21 – DIFFERENDS 18
22. ARTICLE 22 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 18
22.1. Respect de la Réglementation Applicable en matière de protection des données à caractère personnel 19
22.2. Description des traitements de Données à caractère personnel 19
22.3. Droits et obligations des Parties 19
22.4. Droit d'audit du Client et analyse d'impact 20
22.5. Sécurité des Données à caractère personnel 21
22.6. Protection des données dès la conception (« Privacy by design ») et par défaut (« Privacy by default ») 21

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

22.7. Droit d'information des personnes concernées
22.8. Notification des violations de Données à caractère personnel 22
22.9. Sous-traitance 22
22.10. Transfert des Données à caractère personnel en dehors de l'Union européenne 23

23. ANNEXE 1 – DETAIL DES LOGICIELS ET PRESTATIONS OBJET DU PRESENT CONTRAT 25
23.1. Licences 25
23.2. Prestations 26

24. ANNEXE 2 – PRESTATIONS DE SERVICE 27

25. ANNEXE 3 – RENSEIGNEMENTS DIVERS 28

26. ANNEXE 4 – IDENTIFICATION DES TRAITEMENTS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL ET MESURES DE SÉCURITÉ 29
26.1. Identification des traitements 29
26.2. Catégorie des données 35

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

Révisions

Version	Date	Objet
1.0	12/08/2025	Master clients
1.1	22/10/2025	Révision master
1.2	15/01/2026	Révision master suite Fusion Nexpublica
1.3	20/01/2026	MAJ du document pour le client SDIS25

Visas

	Responsabilité	Date	Visas
Rédaction	VGEN	20/01/2026	VGEN
Vérification	EMAT	25/02/2026	EMAT
Approbation	EDEL	25/02/2026	EDEL

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

Le présent contrat et ses annexes (ci-après le « Contrat ») sont conclus :

ENTRE :

La Société **Nexpublica**

SAS - Société par Actions Simplifiées au capital de 39 755 199,00 Euros,

Immatriculée au Registre de Commerce de Nanterre, sous le numéro 938 435 039 Dont le siège social est situé à Clichy au 4-10 rue Mozart 92110

Représentée par :

Monsieur Martin Hubert

Président

Ci-après dénommée le **PRESTATAIRE**

D'UNE PART,

ET :

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Doubs

Représenté par :

Madame Christine Bouquin

Présidente du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Doubs

Ci-après dénommé le **CLIENT**

D'AUTRE PART,

Il a été convenu ce qui suit :

Le « Prestataire » et le « Client » étant ci-après appelés ensemble les « Parties ».

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

1. ARTICLE 1 : OBJET

Le présent contrat a pour objet :

- De définir les conditions dans lesquelles le « Prestataire » fournira au « Client » les prestations de maintenance et d'assistance concernant les logiciels détaillés en Annexe 1, ci-après les « Logiciels »,
- De définir, éventuellement, un nombre forfaitaire détaillés en Annexe 1, de journées complémentaires de formation et d'assistance aux utilisateurs des « Logiciels ».

2. ARTICLE 2 : CONTENU DE LA PRESTATION DE MAINTENANCE

2.1. ASSISTANCE A L'UTILISATION

Le service d'assistance est accessible les jours ouvrés du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30, à l'exception des jours fériés et des jours exceptionnels de fermeture de l'entreprise, aux coordonnées suivantes :

- Téléphone : 01 46 69 46 18,
- Internet à l'adresse suivante : https://assistprev.artemis-solutions.net.

Le « Client » devra désigner un interlocuteur, ou une liste d'interlocuteurs en accord avec le « Prestataire », chargé d'assurer l'interface entre l'ensemble des utilisateurs des « Logiciels » et le service d'assistance du « Prestataire ».

Ce service d'assistance est accessible aux interlocuteurs habilités du « Client » et formés à l'utilisation des « Logiciels », aux seules fins de bénéficier d'une aide à l'utilisation des « Logiciels » ainsi qu'à obtenir toute clarification sur les documentations à l'utilisation des dits « Logiciels ».

Sont exclus du forfait d'assistance et seront par conséquent facturés au tarif en vigueur du « Prestataire » tous les appels du « Client » au service d'assistance pour des raisons autres que celles visées ci-dessous, telles que notamment :

- Toute aide au diagnostic d'une anomalie non imputable aux « Logiciels »,
- Toute formation à l'utilisation et au paramétrage des « Logiciels »,
- Toute administration des bases de données et des systèmes d'exploitation.

2.2. MAINTENANCE EVOLUTIVE

La fourniture des « Mises à Jour » et des « Nouvelles Versions » des « Logiciels » est incluse dans le forfait de maintenance objet du présent contrat. Le contenu et la périodicité de ces prestations sont à l'initiative du «Prestataire ».

Pendant toute la durée du présent contrat :

- Le « Client » s'engage à installer et mettre en production au plus tôt toute nouvelle Mise à jour ou Nouvelle Version des « Logiciels » livrée par le « Prestataire »,
- Le « Prestataire » informera régulièrement le « Client » de la publication de toutes les Mises à Jour et de toutes les Nouvelles Versions des « Logiciels ».

  Le « Prestataire » assurera une maintenance totale sur les 2 dernières versions mineures publiées. Le « Prestataire » s'engage à assurer une maintenance en best-effort sur les autres versions.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

L'objectif d'une maintenance en best-effort est de traiter les incidents bloquants dans les meilleurs délais sans s'engager sur un délai de résolution.

Les différentes éditions des « Logiciels » sont numérotées sur 3 digits VX.Y.Z.

Elles respecteront les règles suivantes :

Mise à Jour

Une Mise à Jour correspond soit :

- A un ensemble de corrections d'anomalies apportées aux « Logiciels » par le « Prestataire »,

Et/ou

- A une actualisation des programmes n'impliquant pas de modifications substantielles,

Et/ou

- A un ajout de nouvelles fonctionnalités aux « Logiciels », ainsi qu'à la mise à jour correspondante de leur documentation.

Une Mise à jour est identifiée par le changement du Z dans la définition suivante : VX.Y.**Z**

VX.Y.Z devient alors VX.Y.Z+1. Par exemple V4.30.1 devient V4.30.2.

Nouvelle Version

Une Nouvelle version correspond soit :

- A un ensemble de corrections d'anomalies apportées aux « Logiciels » par le « Prestataire »,

Et/ou

- A une actualisation des programmes n'impliquant pas de modification substantielle,

Et/ou

- A un ajout de nouvelles fonctionnalités aux « Logiciels », ainsi qu'à la mise à jour correspondante de leur documentation.

Une Nouvelle Version pourra avoir pour cause notamment la prise en compte des évolutions législatives et réglementaires n'impliquant pas de modifications substantielles d'une ou plusieurs fonctionnalités existantes et livrées au titre du projet,

Une Nouvelle Version est identifiée par le changement du Y dans la définition suivante : VX.**Y**.Z

VX.Y.Z devient alors VX.Y+1.Z. Par exemple V4.30.0 devient V4.31.0

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

2.3. MAINTENANCE CORRECTIVE

Le « Prestataire » s'engage à prendre en compte les demandes de correction d'Anomalies émises par le « Client », ci-après désignées les « Demandes d'Intervention ».

On entend par « Anomalie » tout écart, reproductible par le « Client », entre (i) le fonctionnement attendu du « Logiciels » en raison de sa documentation d'utilisation et (ii) le fonctionnement observé dudit « Logiciels », alors que le « Logiciels » est utilisé par le « Client » dans des conditions normales.

Les Demandes d'Intervention devront être portées à la connaissance du « Prestataire », via l'outil d'assistance clientèle, si besoin au moyen de la communication d'une « fiche-anomalie » conformément au modèle constituant l'annexe 3 dûment documentée par le « Client » et joint au ticket ouvert par le client via l'outil d'assistance clientèle.

Si les éléments transmis dans le ticket internet ne lui paraissent pas suffisants pour qualifier l'Anomalie, le « Prestataire » pourra demander au « Client » des compléments d'informations et/ou qu'il reproduise l'incident.

En tout état de cause, une Demande d'Intervention ne sera susceptible de faire courir les délais de correction prévus ci-après qu'à la condition qu'elle soit suffisamment détaillée et renseignée par le « Client ».

Les parties définiront d'un commun accord si l'Anomalie en cause est de nature bloquante ou mineure.

On entend par « Anomalie bloquante » l'Anomalie qui bloque et/ou empêche l'exploitation normale d'une fonction essentielle du « Logiciels » et par « Anomalie mineure » toute Anomalie qui n'est pas « bloquante ».

Prise en compte / correction des Anomalies :

Anomalies bloquantes

La prise en compte des Anomalies bloquantes devra intervenir dans un délai de deux heures ouvrées à compter de l'émission de la Demande d'Intervention par le « Client ».

Le « Prestataire » dispose, au-delà de ce délai, d'un délai de deux jours ouvrés pour corriger l'Anomalie bloquante ou pour proposer la mise en œuvre d'une solution de contournement, laquelle pourra être de nature aussi bien technique qu'organisationnelle. Les parties définiront d'un commun accord si l'Anomalie en cause est de nature bloquante ou mineure.

Dans le cas où le « Client » ne dispose pas de la dernière version majeure des « Logiciels », le « Prestataire » s'engage uniquement à assurer une maintenance en best-effort sur ce type d'Anomalie, à savoir un traitement dans les meilleurs délais sans s'engager sur un délai de résolution.

Anomalies mineures

La prise en compte des Anomalies mineures devra intervenir dans un délai de 8 heure ouvré à compter de l'émission de la Demande d'Intervention par le « Client ».

La correction des Anomalies mineures, ou la proposition d'une solution de contournement, interviendra dans un délai maximum de 5 à 15 jours ouvrés à compter de la demande d'intervention du « Client » si le(s) palier(s) correctif(s) sont disponibles ou dans un délai maximum de 3 mois calendaires à compter de la Demande du « Client si le(s) palier(s) correctif(s) sont disponibles d'Intervention du « Client ».

La méthode de correction des Anomalies est laissée à la seule discrétion du « Prestataire ».

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

Celle-ci peut prendre la forme d'une correction de programme (patch), de la fourniture d'une mise à jour des « Logiciels », d'une modification de la documentation ou de l'indication de tout moyen d'éviter le défaut si aucune correction générale n'est en voie d'être appliquée dans un proche avenir.

Dans le cas où le « Client » ne dispose pas de la dernière version majeure des « Logiciels », le « Prestataire » s'engage uniquement à assurer une maintenance en best-effort sur ce type d'Anomalie, à savoir un traitement dans les meilleurs délais sans s'engager sur un délai de résolution, avec un engagement de moyen et non de résultat.

Le « Client » s'engage à :

- Informer le « Prestataire », dans le cadre de sa Demande d'Intervention, du contexte dans lequel l'Anomalie a été rencontrée :
  - Résultat attendu, résultat obtenu, données utilisées en entrée et en sortie, manipulations ayant précédé la survenance de l'Anomalie,
- Tenir à jour un cahier d'anomalies décrivant les Anomalies, les circonstances de leur survenance, les demandes d'intervention, les délais d'intervention du « Prestataire » et les corrections réalisées par le « Prestataire » au titre du présent contrat,
- Fournir aux intervenants du « Prestataire », lorsque la maintenance corrective implique le déplacement du « Prestataire » dans les locaux du « Client » :
  - Un local correct adapté à la structure de l'intervention,
  - La documentation correspondant à la version des « Logiciels » mise en œuvre par le « Client » telle que fournie par le « Prestataire »,
  - La possibilité d'interroger un ou plusieurs membres du personnel du « Client » compétents et ayant subi l'Anomalie en cause,
  - Le libre accès à la machine où l'Anomalie est apparue, ainsi que la libre disposition du temps machine nécessaire au diagnostic de ladite Anomalie et/ou à sa correction pendant les jours et heures ouvrés du le « Prestataire »,
  - Le cahier d'anomalies,
  - La documentation à jour remise par le fournisseur du matériel,
  - La présence d'un collaborateur afin d'effectuer notamment les tests de contrôle et de non-régression à la fin de l'intervention.
- Maintenir son système en bon état de fonctionnement (administration des données ou bases de données, occupation et fragmentation des disques, purges des données, administration des systèmes d'exploitation, etc…),
- S'assurer de la mise en place de procédures régulières de sauvegardes de ses données et de ses systèmes,
- Procéder à des tests réguliers de restauration sur la base des sauvegardes et de vérification des données restaurées.

2.4. SERVICE DE TELEASSISTANCE/MAINTENANCE

Les prestations décrites aux Articles 2.2 & 2.3 pourront être assurées, sans supplément de prix, dans le cadre d'un service de télémaintenance, permettant aux collaborateurs du « Prestataire » d'effectuer à distance les opérations d'assistance, de diagnostic et de mise à niveau. Ce service est soumis à l'accord préalable du « Client » qui devra alors mettre gratuitement à la disposition du « Prestataire » un accès de type bastion accessible aux heures ouvrées.

Le « Prestataire » fournira en début de Contrat la liste des personnes habilitées à se connecter chez le « Client » et en informera le « Client » à chaque évolution de cette liste.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

3. ARTICLE 3 : SERVICES ET PRESTATIONS OPTIONNELS

3.1. PRESTATIONS SUR DEVIS

Le cas échéant, le « Client » peut demander au « Prestataire » la réalisation de prestations non expressément incluses dans le forfait de maintenance objet du présent contrat.

Ces demandes de prestations supplémentaires feront l'objet d'un devis écrit de la part du « Prestataire », après que celui-ci en a apprécié la faisabilité technique.

Ces prestations complémentaires ne pourront être engagées qu'après accord écrit préalable du « Client » sur le devis du « Prestataire ».

3.2. MONITORAT / FORMATION A L'UTILISATION DES « LOGICIELS »

Ces journées de monitorat et/ou de formation :

- Seront consacrées à optimiser l'utilisation des « Logiciels » pour de nouveaux utilisateurs, de nouvelles fonctionnalités ou tout autres besoins fonctionnels ou métiers du « Client »,
- Seront réalisées sur le site du « Client » ou à distance,
- Seront planifiées en une ou plusieurs sessions en accord entre le « Client » et le « Prestataire » en précisant :
    - La date de la prestation,
    - La référence au contrat,
    - La désignation et le contenu de la prestation,
    - Le nombre de jours de prestation,
    - Le lieu d'exécution souhaité,

Ces prestations complémentaires ne pourront être engagées qu'après accord écrit préalable du « Client » sur le devis du « Prestataire ».

3.3. NOUVELLE VERSION MAJEURE FAISANT L'OBJET D'UN AVENANT

Une Nouvelle Version Majeure correspond soit :

- A un ajout de nouvelles fonctionnalités des « Logiciels »,

Et/ou

- A une actualisation de certains programmes impliquant des modifications substantielles ainsi qu'à la mise à jour correspondante des différentes documentations des « logiciels »,
- Une Nouvelle Version Majeure pourra avoir pour cause notamment :
    - La prise en compte des évolutions législatives et réglementaires impliquant de nouvelles fonctionnalités aux « Logiciels » non livrées au titre du projet,
    - Un changement d'architecture technique,

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

- Un changement majeur des programmes issu d'une nouvelle version sur S[illegible].

Accessoirement, une Nouvelle Version Majeure comportera notamment :

- Un ensemble de corrections d'anomalies apportées aux « Logiciels » par le « Prestataire »,
  Et/ou
- Ajout de certains programmes n'impliquant pas de modifications substantielles.

Une Nouvelle Version Majeure est identifiée par le changement du X dans la définition suivante : V**X**.Y.Z

VX.Y.Z devient alors VX+1.Y.Z. Par exemple V4.1.1 devient V5.1.1.

4. ARTICLE 4 : EXCLUSIONS

Le « Client » reconnaît que sont expressément exclues du forfait de maintenance objet du présent contrat :

- Les demandes d'intervention non expressément prévue au présent contrat,
- Les demandes d'intervention effectuées à la suite d'une anomalie générée par un élément de l'environnement (réseau téléphonique ou Internet, matériel, middleware, base de données, outils, applicatifs, réseau…) avec lequel les « Logiciels » interagissent,
- Les demandes d'intervention effectuées à la suite d'une anomalie générée par la cohabitation avec un progiciel entravant l'exécution normale des « Logiciels » ou celle des prestations de maintenance,
- Les demandes d'intervention effectuées à la suite d'une anomalie générée par des personnes externes au personnel du « Client » ou non autorisées par le « Prestataire »,
- Les demandes d'intervention effectuées à la suite d'une erreur de manipulation ou d'une utilisation des « Logiciels » non conforme à leur documentation d'utilisation,
- Les demandes d'intervention effectuées à la suite d'une intervention du « Client » sur les « Logiciels » lorsqu'une telle intervention n'avait pas été portée à la connaissance du « Prestataire » préalablement à sa réalisation,
- Les demandes d'intervention sur les mises à jour ou nouvelles versions antérieures à la version courante ou l'avant dernière éditée qu'elle que soit sa nature :
  - Exemple d'historique des versions à une date T : 3.0.0, 3.0.1, 3.1.0 & 3.1.1,
  - A cette date T, seules les versions 3.1.0 & 3.1.1 sont maintenues,
- La fourniture des Nouvelles Versions majeures ou de nouveaux Modules complémentaires ; la formation sur les nouvelles versions,
- La fourniture de matériels et logiciels de base, éventuellement nécessaires à l'exploitation de nouvelles versions (mémoire, disque, nouvelle version du SGBD, …),
- La fourniture de développements spécifiques tel que la conception ou le développement de requêtes statistiques ou encore la réalisation de programmes spécifiques aux besoins du « Client »,
- Les prestations d'installation, de paramétrage, d'interfaçage des Mises à Jour et des Nouvelles Versions ; Les prestations d'administration des données, du système d'exploitation, des sauvegardes,
- Les modifications de l'environnement (matériel, middleware, base de données, outils, applicatifs réseau…) dans lequel sont installés les « Logiciels ».

Si l'analyse révèle que les Demandes d'Intervention émises par le « Client » correspondent à des prestations qui ne sont pas prévues au titre du présent contrat, telles par exemple qu'une demande relevant de l'une des exclusions prévues ci-dessus, le « Prestataire » ne sera pas tenue de les corriger.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

Le « Prestataire » pourra toutefois, après accord du « Client », procéder aux corrections et mises à jour des prestations réalisées. L'intervention d'analyse sera de même facturée sur la base du tarif en vigueur au jour de ladite intervention.

5. ARTICLE 5 : DATE DE VALIDITE

Le présent contrat démarre à compter de la date de notification jusqu'au 31 décembre 2026. Cette période est intitulée « période initiale ».

- Date de validité du contrat : à compter de la date de notification du contrat.

6. ARTICLE 6 : RECONDUCTION

Au-delà de la « Période Initiale », ce contrat et ses éventuels avenants sont ensuite reconductibles de façon tacite par période annuelle ci-après la « Période de reconduction », à partir du 1er janvier de chaque année dans la limite de 3 reconductions, sauf à être dénoncé dans les conditions prévues ci-dessous.

7. ARTICLE 7 : DENONCIATION TOTALE OU PARTIELLE

La dénonciation du présent contrat et de ses éventuels avenants ne pourra intervenir qu'à l'issue de chaque échéance annuelle par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve de respecter un préavis de :

- 6 mois en cas de dénonciation par le « Client »,
- 6 mois en cas de dénonciation par le « Prestataire ».

En cas de dénonciation partielle, celle-ci est officialisée par un avenant au présent contrat définissant les nouvelles conditions d'exercice du dit contrat.

8. ARTICLE 8 : PRIX

Le montant annuel de la redevance de Maintenance & d'Assistance, paragraphes 2.2 & 2.3 de l'article 2, pour les « Logiciels » définis en ANNEXE 1 est fixé à :

- Montant HT : **7 000,00 €** qui comprend :
    - **Prev V4 + Module Statistiques : 5 000,00€**
    - **Plat'AU : 2 000,00€**

Tous droits et taxes applicables à ces prix seront ceux en vigueur au jour de la facturation.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

9. ARTICLE 9 : REVISION DE PRIX

Au regard de l'article 18-5 du décret n° 2016-360 le prix est révisable au 1er janvier de chaque année, à partir du 1er janvier 2027, et dans le cadre de la réglementation en vigueur, suivant la formule ci-après :

- **P = Po [0,20 + 0,80 (S/So)]**
  - P = prix révisé
  - Po = prix initial
  - S = valeur du dernier indice SYNTEC du mois de novembre de l'année précédente
  - So = valeur du dernier indice SYNTEC connu à la notification du contrat

10. ARTICLE 10 – PROPRIETE INTELLECTUELLE

10.1. PROPRIETE DU LOGICIEL

La solution proposée par le FOURNISSEUR s'appuie sur le logiciel ARTEMIS PREV, qui est la propriété exclusive du FOURNISSEUR.

10.2. DROIT D'USAGE

Sous réserve des dispositions légales applicables, le CLIENT disposera d'un droit d'usage sur le logiciel ARTEMIS PREV durant la durée du contrat. Ce droit d'usage est intrinsèquement lié au contrat de maintenance et expire donc à la fin de ce contrat de maintenance.

Le CLIENT ne peut utiliser le logiciel ARTEMIS PREV ou les données résultantes du logiciel ARTEMIS PREV auprès d'un TIERS sans en demander l'accord préalable au FOURNISSEUR.

Le FOURNISSEUR ne sera pas tenu responsable des anomalies et failles de sécurité consécutives à un usage inapproprié du logiciel ARTEMIS PREV par le CLIENT.

10.3. UTILISATION DES ENSEIGNEMENTS

Le FOURNISSEUR se réserve le droit d'utiliser les enseignements tirés de l'exécution des prestations et de procéder pour des tiers à des développements similaires ou identiques à ceux réalisés dans le cadre du Contrat.

10.4. PROPRIETE DOCUMENTS ET METHODES

Le FOURNISSEUR conserve la propriété des descriptifs, logiciels, plans, dessins, paramétrages et autres documents ainsi que des méthodes, du savoir-faire et des outils matériels et logiciels de diagnostic soit qu'il aurait développés et qui lui sont propres, soit dont il aurait fait l'acquisition au cours de son intervention, et qui lui ont servi à exécuter ses prestations contractuelles ou qu'il y aurait inclus à titre onéreux ou gratuit.

10.5. INDEMNISATION

Le FOURNISSEUR ou le CLIENT, selon le cas ("l'Indemniseur"), indemnisera l'autre Partie de toutes réclamations, actions, dommages, responsabilités, coûts et dépenses, résultant d'une contrefaçon de brevet, secret de fabrication, droit d'auteur, marque de fabrique, marque de service, nom commercial ou autre droit

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

de propriété industrielle ou intellectuelle conféré par contrat ou par l'effet de la loi, imputable et à la faute de l'Indemniseur.

Aucune indemnisation ne sera cependant due par l'Indemniseur à l'autre Partie si cette dernière a modifié ou adapté sans accord de l'Indemniseur le système objet de l'action en contrefaçon.

La Partie entendant bénéficier de l'indemnisation devra notifier à l'Indemniseur les événements la justifiant dès qu'ils auront été portés à sa connaissance. La Partie dont la responsabilité sera directement ou indirectement mise en cause, pourra à son choix, participer à toute instance, et accepter ou rejeter toute offre de transaction, l'autre Partie devant lui fournir toutes les informations et l'assistance nécessaires pour lui permettre de mener à bien sa défense.

11. ARTICLE 11 – RESPONSABILITE ET REPARATION DES DOMMAGES

11.1. RESPONSABILITE

Dans les seuls cas où il aura commis une faute dans l'exécution du présent contrat, le « Prestataire » réparera les dommages qu'il aura pu causer directement au « Client ».

Tout préjudice indirect subi par le « Client » dans le cadre de l'exécution du présent contrat, tels que pertes de clientèle, de chance et/ou de profit, de chiffres d'affaires, et plus généralement tout autre perte ou dommage quelle qu'en soit la nature, ne pourra donner lieu à aucune réparation ni compensation, notamment financière, de la part du « Prestataire ».

Dans le cadre des prestations réalisées au titre du présent contrat, le « Prestataire » est expressément tenue à une obligation de moyen

Il est par ailleurs reconnu, de convention expresse entre les parties, que la responsabilité globale du « Prestataire », pour l'ensemble des dommages directs qui pourraient être subis par le « Client » au titre du présent contrat ne saurait dépasser, toutes causes confondues, le montant des redevances facturées et payées au titre de l'année en cours.

Le « Prestataire » ne saurait enfin être tenue responsable, pour quelque cause que ce soit, des prestations rendues par des fournisseurs de services indépendants, auxquels le « Client » pourrait avoir recours.

11.2. LIMITE DE RESPONSABILITE

Pendant toute la durée du Contrat, le CLIENT reste gardien du Matériel, du Logiciel, des fichiers, des programmes, des informations ou des bases de données.

La responsabilité du « Prestataire » ne pourra être recherchée si l'exécution du présent Contrat est retardée ou différée, en tout ou partie, pour cause de force majeure ou en raison de conflits sociaux extérieurs au « Prestataire ».

La responsabilité du « Prestataire » est limitée à la réparation du préjudice direct subi par le CLIENT et exclut la réparation des préjudices indirects, préjudices financiers et commerciaux, pertes liées à des engagements à l'égard de tiers.

La responsabilité du « Prestataire » sera plafonnée annuellement pour tous dommages et sur la durée du Marché, au montant égal à 50% des prestations facturées annuellement. Tout recours de tiers ou autres garanties, au titre du Marché seront supportés par le « Prestataire » dans la limite de ce plafond.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

11.3. PENALITES

Aucune pénalité n'est appliquée.

12. ARTICLE 12: FACTURATION ET REGLEMENT

Les montants dus sont facturables à **terme échu** et font l'objet d'une **facturation trimestrielle**.

Ils sont recalés sur la périodicité annuelle de l'année civile, décomptée prorata temporis sur la base d'un mois de trente jours.

Tout montant dû au fournisseur en vertu du contrat est exigible et payable au fournisseur dans les 30 jours à compter de la réception de la facture chez le client. Tout montant dû et resté impayé à sa date d'exigibilité porte intérêts de plein droit jusqu'à complet paiement, calculés sur la base d'un taux d'intérêt égal au taux d'intérêt de la Banque Centrale Européenne (BCE) pour ses opérations de refinancement, majoré de 7 points.

Les factures seront payées par mandat administratif sur le compte suivant :

Relevé d'Identité Bancaire / IBAN

Ce relevé est destiné à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virement, paiements de quittances, etc...). Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.

Compte en **EUR (EURO)**

NEXPUBLICA
IMMEUBLE CONCEPT
4 10 RUE MOZART
92110 CLICHY

IBAN[1] : **FR76 3000 4008 1300 0405 1574 651**

BIC[2] : **BNPAFRPPXXX**

	Code banque	Code agence	Numéro de compte	Clé RIB	Agence de domiciliation
RIB[3] :	**30004**	**00813**	**00040515746**	**51**	**ETOILE ENTREP. (00813)**

(1) International Bank Account Number (2) Bank Identifier Code (3) Relevé d'Identité Bancaire

13. ARTICLE 13 : CESSION OU NANTISSEMENT

En vue du régime de cession de créance ou de nantissement, est désigné comme comptable assignataire :

- **Monsieur le Payeur Départemental du Doubs**

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

14. ARTICLE 14 – ASSURANCES

Le « Prestataire » devra souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable, une assurance garantissant les conséquences de sa propre responsabilité civile du fait des dommages de toute nature, matériels et immatériels, qui pourraient être causés au personnel et aux installations du « Client » ou à des tiers par suite de ses interventions.

15. ARTICLE 15 – FORCE MAJEURE

Le « Prestataire » ne sera tenue responsable vis-à-vis du « Client » de la non-exécution ou des retards dans l'exécution de ses obligations dus (i) au fait du Client ou (ii) à la survenance d'un événement extérieur, imprévisible et irrésistible qui mettrait le « Prestataire » dans l'impossibilité d'entreprendre ou de poursuivre l'exécution de ses obligations.

Les cas de force majeure sont ceux retenus par la jurisprudence.

Dans un premier temps, l'événement de force majeure suspend les obligations nées du présent contrat.

Si l'événement de force majeure venait à excéder une durée de trente (30) jours consécutifs, il ouvrirait droit à la résiliation de plein droit, sans formalité judiciaire, du présent contrat par le « Client » ou le « Prestataire », huit (8) jours après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception notifiant une telle résiliation.

16. ARTICLE 16 – CLAUSES GENERALES - NON VALIDITE PARTIELLE

Les dispositions du Contrat et de ses annexes expriment l'intégralité de l'accord conclu entre les « Parties ». Elles prévalent et annulent toutes propositions ou accords antérieurs, ainsi que toutes autres communications entre les « Parties » se rapportant à l'objet du Contrat.

En particulier, aucune condition générale figurant dans les documents envoyés ou remis par le « Client » ne pourra s'intégrer au Contrat.

Le Contrat et ses annexes ne peuvent être modifiés que par un avenant signé par les « Parties ».

Si l'une quelconque des stipulations du présent contrat est nulle, au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres stipulations garderont leur force et leur portée.

Le fait pour l'une des « Parties » de ne pas se prévaloir d'un manquement par l'autre « Partie » à l'une des obligations du Contrat ne saurait être interprété à l'avenir comme une renonciation à l'exécution de l'obligation en cause.

17. ARTICLE 17 – REFERENCES ET CONFIDENTIALITE

Le « Client » autorise le « Prestataire » à mentionner son nom sur une liste de références qu'il pourra diffuser sur son site Internet ou directement auprès de ses prospects.

Pendant la durée du contrat et pendant 5 années après la date de son expiration ou de sa résiliation, les « Parties » s'engagent à respecter la confidentialité de l'ensemble des documents et informations de quelque

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

nature qu'ils soient, auxquels les « Parties » auront accès au cours de l'exécution du Contrat. En particulier le « Client » mettra en œuvre tous les moyens appropriés, notamment vis-à-vis de son personnel, pour assurer cette confidentialité.

18. ARTICLE 18 – CLAUSE DE NON-SOLLICITATION DU PERSONNEL

Sauf accord donné au préalable et par écrit, les deux Parties renoncent à engager ou à faire travailler, soit directement, soit indirectement, tout collaborateur, qu'il soit salarié ou non. Cette renonciation est valable pendant toute la durée des relations contractuelles ainsi que les deux années qui succéderont à leur expiration ou résiliation.

Dans le cas où l'une des Parties ne respecterait pas cette clause de non-sollicitation du personnel, elle s'engage irrévocablement à verser à l'autre Partie, une indemnité compensatoire égale à deux ans de salaire du collaborateur, charges sociales y afférentes incluses.

19. ARTICLE 19 – RESILIATION ET SUSPENSION

19.1. MANQUEMENT GRAVE

En cas de manquement grave par une « Partie » à l'une quelconque des obligations mises à sa charge par le Contrat, celui-ci pourra être résilié de plein droit par l'autre « Partie », sans préjudice de toute autre action, un mois après que soit restée infructueuse une mise en demeure de faire cesser ledit manquement, adressée à la « partie » défaillante par lettre recommandée avec accusé de réception.

19.2. NON-PAIEMENT - NON-EXECUTION

Nonobstant ce qui précède, en cas de non-paiement d'une facture échue ou en cas de non-exécution par le « Client » de l'une des obligations mises à sa charge par le présent Contrat, le « Prestataire » pourra suspendre immédiatement ses prestations 15 jours après une mise en demeure préalable restée sans réponse, et ce, jusqu'au paiement intégral des sommes dues.

19.3. RESILIATION AMIABLE

Le « Prestataire » pourra également demander au « Client » la résiliation amiable du Contrat dans le cas où il rencontrerait, au cours de l'exécution du Contrat, des difficultés imprévisibles, dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant de la Maintenance.

19.4. SOMMES DUES

En cas de cessation des relations contractuelles pour résiliation, ou pour toute autre cause imputable au « Client », ce dernier restera redevable de l'ensemble des sommes dues (facturées ou non encore facturées) au titre du Contrat, à la date de la résiliation.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

20. ARTICLE 20 – CESSION – SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations résultant du présent Contrat ne pourront, en aucun cas, faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gracieux, du fait du « Client ».

Le « Prestataire » se réserve la possibilité de céder tout ou partie des droits et obligations du Contrat à un tiers de son choix ou de confier à un sous-traitant l'exécution totale ou partielle des prestations objet du Contrat.

21. ARTICLE 21 – DIFFERENDS

Les parties déclarent leur intention de chercher une solution amiable à toute difficulté qui pourrait surgir à propos de l'application du présent contrat.

Le Contrat est régi par le droit français. Tout différend relatif à son interprétation ou à son exécution, qui n'aurait pu être résolu à l'amiable, relèvera de la compétence exclusive du tribunal administratif compétent pour l'établissement public, auquel les Parties attribuent expressément compétence, quels que soient le lieu d'exécution du Contrat, le domicile du défendeur, y compris en cas d'appel en garantie, de pluralité de défendeurs ou de procédure en référé.

22. ARTICLE 22 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

La présente clause ne s'applique que dans l'hypothèse où le Prestataire a accès et est amené à traiter des Données à caractère personnel au sens de l'article 4(1) du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après le « Règlement » ou le « RGPD »), pour le compte du Client dans le cadre de l'exécution du Contrat.

Dans le cas contraire, les Parties reconnaissent expressément que la présente clause ne leur est pas opposable.

A ce titre, les Parties déclarent que le Prestataire agit en tant que sous-traitant au sens de l'article 4(8) du Règlement. De son côté, le Client agit en tant que responsable de traitement au sens de l'article 4(7) dudit Règlement.

En tout état de cause, dans le cas où l'exécution des Prestations de maintenance nécessite la communication au Prestataire de Données à caractère personnel, ou l'accès par le Prestataire à de telles Données sur le système d'information du Client (notamment aux fins de qualification et de reproduction des Anomalies), ces Données à caractère personnel doivent être anonymisées par le Client avant la communication ou l'accès. Le Prestataire se réserve le droit de suspendre l'exécution des Prestations tant que les Données à caractère personnel ne sont pas anonymisées.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

22.1. Respect de la Réglementation Applicable en matière de protection des données à caractère personnel

Chacune des Parties s'engage à respecter toutes les obligations résultant de l'application de toute réglementation applicable relative à la protection des Données à caractère personnel, en particulier les dispositions issues du Règlement ainsi que celles issues de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée (ci-après la « Réglementation Applicable »).

A cette fin, elles reconnaissent être soumises à une obligation de collaboration renforcée pendant toute la durée du Contrat et s'engagent donc mutuellement à se transmettre sans délai toute information, renseignement, document ou fichier leur permettant de maintenir ou de démontrer leur conformité à la Réglementation Applicable et à s'informer immédiatement de tout manquement ou risque de manquement à ladite Réglementation.

22.2. Description des traitements de Données à caractère personnel

L'Annexe 4 du Contrat définit, pour chaque traitement :

- L'objet, la nature et la finalité du traitement de Données à caractère personnel,
- Les catégories de Données à caractère personnel traitées,
- Les catégories de personnes concernées au sens de l'article 4(1) du Règlement,
- La durée du traitement,
- Le nom du ou des pays destinataires, dans l'hypothèse d'un transfert de données hors UE.

22.3. Droits et obligations des Parties

Dans le cadre du Contrat, le Client déclare au Prestataire qu'il a respecté l'ensemble de ses obligations prévues par la Réglementation Applicable, en tant que responsable de traitement, et notamment qu'il a collecté l'ensemble des Données à caractère personnel en préservant les droits des personnes concernées et suivant les modalités requises par la Réglementation Applicable. Il s'engage à respecter ces engagements pendant toute la durée du Contrat. A la demande du Prestataire, il lui communiquera l'ensemble des éléments démontrant son respect des obligations susvisées.

Dans le cadre du Contrat, le Prestataire s'engage à traiter les Données à caractère personnel uniquement pour la ou les finalités des traitements mentionnées en Annexe 4, et qui lui sont sous-traitées. A ce titre, il s'abstient de tout usage de ces Données à caractère personnel à son profit ou au profit de tiers, y compris à des fins commerciales.

En outre, le Prestataire s'engage à ne traiter les Données à caractère personnel que sur la base et conformément aux instructions documentées du Client.

Dans l'hypothèse où le droit européen ou le droit français viendrait manifestement en contradiction avec les instructions du Client ou ne permettrait pas au Prestataire de traiter les Données à caractère personnel conformément auxdites instructions, le Prestataire devra en informer le Client dans les meilleurs délais avant de procéder au traitement. Dans un tel cas, les Parties s'engagent à se rencontrer aux fins de trouver la solution amiable la plus adaptée au regard du Contrat et des droits et libertés des personnes concernées. Le Prestataire se réserve le droit de ne pas appliquer toute instruction illicite du Client, sans que sa responsabilité ne puisse être engagée de ce fait.

Dans l'hypothèse où les Données à caractère personnel doivent faire l'objet d'un transfert en dehors de l'Union européenne ou à une organisation internationale en vertu du droit européen ou du droit français, le Prestataire doit informer le Client de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

En outre, le Prestataire se porte fort envers le Client du respect, par ses collaborateurs autorisés à traiter les Données à caractère personnel, de la plus stricte confidentialité concernant les Données à caractère personnel traitées en exécution du présent Contrat ainsi que toutes les informations contenues en Annexe 4. L'ensemble de ces informations sont considérées comme des Informations Confidentielles au sens de l'article « Confidentialité » et sont couvertes par les droits et obligations qui y sont stipulés. Le Prestataire garantit au Client qu'il a mis en place et maintient toutes les mesures nécessaires pour préserver et faire respecter par ses collaborateurs la confidentialité des Données à caractère personnel.

Ainsi, le Prestataire ne doit rendre accessibles et consultables les Données à caractère personnel qu'aux seuls collaborateurs du Prestataire dûment autorisés, en raison de leurs fonctions et qualités, pour traiter les Données à caractère personnel dans la stricte limite de ce qui leur est nécessaire à l'accomplissement de leurs fonctions.

Le Prestataire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitements effectuées pour le compte du Client.

Enfin, dès l'entrée en vigueur du Contrat, le Prestataire doit communiquer au Client l'identité et les coordonnées de son délégué à la protection des données. En cas de changement, il s'engage à en informer le Client dans les meilleurs délais et lui transmettre la nouvelle identité et les nouvelles coordonnées du délégué à la protection des données.

De son côté, tout au long du Contrat, le Client s'engage à :

- Transmettre ses instructions de manière documentée,
- Sans préjudice du devoir de conseil du Prestataire, vérifier que chacune de ses instructions est licite au regard de la Réglementation Applicable,
- Répondre aux demandes du Prestataire et lui transmettre sans délai toute information ou document dont le Prestataire aurait besoin pour maintenir sa conformité à la Réglementation Applicable ou pour répondre à toute requête provenant d'une autorité de contrôle,
- Communiquer au Prestataire, dès la signature du Contrat, l'identité et les coordonnées de son délégué à la protection des données ; en cas de changement, en informer le Prestataire dans les meilleurs délais et lui transmettre la nouvelle identité et les nouvelles coordonnées du délégué à la protection des données,
- Informer le Prestataire immédiatement de toute requête, audit ou contrôle déclenché par une autorité de contrôle qui concernerait ou impliquerait, de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement, le Prestataire,
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et inspections auprès du Prestataire suivant les conditions prévues au présent article,
- Notifier à l'autorité de contrôle concernée toute violation de Données à caractère personnel dans un délai de soixante-douze (72) heures, à compter de la prise de connaissance par le Prestataire d'un tel événement, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes concernées,
- Conduire une analyse d'impact sur la vie privée, pour tous les traitements de Données à caractère personnel susceptibles d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées, et pour les types d'opérations de traitement listés par l'autorité de contrôle conformément à l'article 35 du Règlement.

22.4. Droit d'audit du Client et analyse d'impact

Aux fins de contrôle de la conformité des Parties à la Réglementation Applicable à la protection des Données à caractère personnel, le Client dispose d'un droit d'audit qu'il pourra exercer au maximum une (1) fois par année civile et à ses frais. Le Client en informera le Prestataire au plus tard dix (10) jours ouvrés avant le commencement dudit audit.

Cet audit spécifique à la protection des Données à caractère personnel par le Client portera sur l'implémentation et le maintien des mesures techniques et organisationnelles visant à préserver la sécurité desdites Données à caractère personnel, et plus généralement sur le respect de la Réglementation Applicable et des instructions écrites et documentées du Client, que celles-ci soient formulées dans les

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

documents contractuels listés à l'article « Documents contractuels » ou par tout autre moyen écrit pendant la durée du Contrat.

Les Parties reconnaissent que l'auditeur ne pourra en aucun cas être un concurrent direct ou indirect du Prestataire.

Pendant cet audit, le Prestataire devra lui transmettre toute la documentation visant à établir sa conformité à la Réglementation Applicable et aux instructions écrites du Client, et notamment la liste des personnes autorisées à traiter les Données à caractère personnel.

Par ailleurs, sur demande expresse du Client et sous réserve que la réalisation des Prestations ou l'activité du Prestataire n'en soit pas affectée, le Prestataire s'engage à lui apporter toute l'assistance nécessaire dans le cas où le Client mène, pendant la durée du Contrat, une analyse d'impact relative à la protection des Données à caractère personnel au sens de l'article 35 du Règlement.

22.5. Sécurité des Données à caractère personnel

Le Prestataire déclare avoir mis en place et maintenir en vigueur et à jour, pendant toute la durée du Contrat, toutes les mesures de sécurité appropriées en vue d'assurer la sécurité des Données à caractère personnel dans l'objectif de les préserver de toute destruction, perte, altération, divulgation et accès non-autorisés, que ces actes soient d'origine accidentelle ou illicite.

En sus des mesures de sécurité en place antérieurement à l'entrée en vigueur du Contrat, le Prestataire devra mettre en œuvre toutes les mesures demandées par le Client, notamment à la suite de la conduite d'une analyse d'impact sur la vie privée relative à la protection des données, et expressément identifiées dans l'Annexe 4 ou toute autre Annexe le cas échéant.

Les Parties identifieront, pendant toute la durée du Contrat, toute mise à jour ou modification nécessaire desdites mesures de sécurité notamment aux fins de répondre à toute nouvelle menace ou toute évolution de l'état de l'art ou de la Réglementation Applicable et conviendront, par avenant, des modalités de mise en œuvre dans le cadre du présent Contrat.

22.6. Protection des données dès la conception (« Privacy by design ») et par défaut (« Privacy by default »)

Dès sa conception, il appartient au Client d'identifier toutes les catégories de Données à caractère personnel et tous les traitements dont elles pourront faire l'objet par les programmes ou scripts développés dans le cadre de l'exécution des Prestations de maintenance, ainsi que les risques présentés par ces traitements pour les droits et libertés des personnes concernées.

En outre, le Prestataire déclare que les programmes et scripts qu'il développe en exécution du Contrat sont paramétrés par défaut dans l'objectif que seules les Données à caractère personnel qui sont nécessaires au regard de chaque finalité spécifique des traitements effectués par les programmes et scripts susvisés sont traitées. En particulier, les Données ne sont pas rendues accessibles, par défaut, à un nombre indéterminé de personnes physiques.

Il est toutefois précisé qu'il appartient au seul Client de déterminer l'usage qu'il fera de ces programmes et scripts et définir en conséquence leurs paramètres d'utilisation.

22.7. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au Client de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des Données à caractère personnel.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

Dans la mesure du possible, le Prestataire aidera le Client à répondre à son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées, qu'il s'agisse du droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données ou du droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage), en lui fournissant toute information, renseignement, document ou fichier nécessaire.

Si les personnes concernées exercent auprès du Prestataire des demandes d'exercices de leurs droits, le Prestataire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au contact suivant : rgpd@sdis25.fr.

22.8. Notification des violations de Données à caractère personnel

Dans le cas d'une violation des Données à caractère personnel, quelle qu'elle soit (perte, accès ou divulgation non-autorisés, altération, destruction, etc.), le Prestataire doit en informer le Client dans les meilleurs délais et, si possible, quarante-huit (48) heures au plus tard à compter de la prise de connaissance par le Prestataire d'un tel événement.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Client, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité compétente.

Dans la mesure du possible, la notification contient :

- La nature de la violation des Données à caractère personnel, ainsi que, si possible, le nombre approximatif et les catégories de personnes concernées par la violation de Données à caractère personnel ainsi que le nombre approximatif et les catégories de traitement de Données à caractère personnel touchées,
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues,
- La description des conséquences probables de la violation des Données à caractère personnel.

Par exception à ce qui précède, si le Prestataire ne peut pas fournir toutes les informations dont il dispose en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

En outre, dans le cas où cette violation a pour origine une faute du Prestataire, celui-ci s'engage, à ses frais, à :

- Mettre en œuvre sans délai toutes les mesures correctives visant à remédier à la violation y compris le cas échéant à limiter les conséquences négatives de celle-ci,
- Dans un délai convenu avec le Client, à lui présenter un plan d'action décrivant les mesures de nature à éviter qu'une telle violation ne se reproduise.

D'une manière générale, il appartient au Client de communiquer directement aux personnes concernées la violation des Données à caractère personnel, lorsqu'elle est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées.

Le Prestataire recommande au Client que cette communication décrive en des termes simples la nature de la violation des Données à caractère personnel, l'ensemble des informations notifiées par le Prestataire, ainsi que la description des mesures prises ou que le Client propose de prendre pour remédier à la violation de Données à caractère personnel, y compris le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

22.9. Sous-traitance

Toute opération de sous-traitance envisagée par le Prestataire doit être effectuée dans les conditions de l'article « Sous-traitance » du Contrat.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

Dans cette hypothèse, le Prestataire s'engage à communiquer l'identité du sous-traitant du Client à sa demande expresse, le Prestataire mentionnera les activités de traitement sous-traitées.

Par ailleurs, il informe préalablement et par écrit le Client de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. En cas de juste motif, le Client pourra s'opposer au recours d'un sous-traitant, par notification écrite adressée au Prestataire. Dans ce cas, les Parties se rencontreront et discuteront de bonne foi en vue de la résolution du désaccord.

Les Parties reconnaissent que le sous-traitant a l'obligation de respecter mutatis mutandis les obligations stipulées au présent article ainsi que les instructions documentées du Client. Il appartient au Prestataire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la Réglementation Applicable. Si le sous-traitant ne respecte pas ses obligations en matière de protection des Données à caractère personnel, le Prestataire demeure pleinement responsable devant le Client de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

22.10. Transfert des Données à caractère personnel en dehors de l'Union européenne

Le Prestataire s'assure qu'aucune Donnée à caractère personnel confiée par le Client n'est transférée hors du territoire de l'Union européenne par lui, ses propres sous-traitants, ou les personnes agissant sous son autorité ou pour son compte. Le Client se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect de cette obligation dans les conditions et selon les modalités de l'article « Droit d'audit du Client et analyse d'impact ».

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

Fait en deux exemplaires, à Aix-En-Provence le 25/02/2026

Pour le PRESTATAIRE / Fonction	Pour le CLIENT / Fonction
Monsieur Eric Delamarre nexpublica 130 avenue Archimède - Parc de la Durann 13100 Aix-en-Provence Tél. +33 (0)4 42 39 38 00 938 435 039 RCS Nanterre - Code NAF 6220 www.nexpublica.com	**Madame Christine Bouquin**
Directeur Commercial division Sécurité Civile	**Présidente du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Doubs**

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

23. ANNEXE 1 – DETAIL DES LOGICIELS ET PRESTATIONS OBJET DU PRESENT CONTRAT

23.1. Licences

Modules de la gamme SIS SDIS Admin	Couvert par le contrat	Montant HT
Module SIS-GRH	NON	
Module Congés et Absences	NON	
Module Logements	NON	
Module SIS-N4DS	NON	
Module SIS-DSN	NON	
Module SIS-POSTES & EMPLOIS	NON	
Module SIS-PAIE	NON	
Simulation de la masse salariale	NON	
Dématérialisation de la paie	NON	
Module SIS-VACATIONS	NON	
Pack outils Vacations	NON	
Capitalisation de la PFR	NON	
Dématérialisation des vacations	NON	
Interface import des CRSS depuis le SGO	NON	
Interface import des plannings depuis le SGO	NON	
Module SIS-FORMATION	NON	
Module SIS-MEDICAL	NON	
Interface Connexion appareils médicaux	NON	
Module SIS-FINANCES	NON	
Module ARTEMIS PREV V4	OUI	**5 000,00€**
Prévention Serveur	NON	
Prévention Web	OUI	
Gestion des tournées et hydrants	NON	
Module SIS-STATISTIQUES	OUI	**Inclus dans Prev V4**
Interface Connecteur Système d'alerte	NON	
Interface avec la gestion financière	NON	
Interface avec la gestion médicale	NON	
Interface avec la gestion des ressources humaines	NON	
Interface avec la gestion des formations	NON	
Interface Connecteur avec le logiciel de gestion médical	NON	

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

Interface Connecteur avec le logiciel de gestion des SPV	NON	
Interface Plat'AU	OUI	**2 000,00€**

23.2. Prestations

Modules de la gamme SIS SDIS Admin	Couvert par le contrat	Montant HT
Assistance	NON	
Paramétrage des évolutions législatives et réglementaires	NON	
N4DS / DSN annuelle	NON	
Mise à jour mensuelle de la base de test	NON	
Externalisation du paramétrage de la paie	NON	

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

24. ANNEXE 2 – PRESTATIONS DE SERVICE

- Prestations hors contrat de maintenance – Tarifs journaliers

Profil de l'intervenant	Prix journalier			
	A distance		Sur site client	
	€ HT	€ TTC	€ HT	€ TTC
Chef de projet	1 550,00	1 860,00	2 050,00	2 460,00
Consultant	1 380,00	1 656,00	1 880,00	2 256,00
Formation	1 780,00	2 136,00	2 280,00	2 736,00
Auditeur	1 780,00	2 136,00	2 280,00	2 736,00
Développement	1 380,00	1 656,00	1 880,00	2 256,00

- % TVA en vigueur : 20,0 %
- Une journée de prestation hors contrat s'entend 8 heures ouvrées,
  - Temps de déplacement non inclus.
- Les prix sont révisables suivant les conditions définies à l'article 9
- Un forfait de 5 jours est possible avec 12% de remise. Ces 5 jours seront à consommer avant le 31 décembre de l'année N+1 de la passation de la commande.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

25. ANNEXE 3 – RENSEIGNEMENTS DIVERS

Contrat de maintenance

- N° du contrat : 2026025FS
- Date de signature du « Prestataire » : 25/02/2026
- Date de validité : date de notification du marché
- Rythme de facturation : Trimestriel
- Terme de facturation : Terme échu

Configuration matérielle

- Serveur de recette :
- Serveur de production :
- Système d'exploitation du serveur :
- Base de données :
- Version de la base de données :

Configuration logicielle

- Licence site : Oui
- Nombre maximum d'utilisateur : SO

Renseignements Client

- Site Installé : SDIS25
- Interlocuteur juridique : xxx
- Interlocuteur financier : xxx
- Interlocuteur technique : xxx
- Interlocuteur fonctionnel : xxx

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

nexpublica

26. ANNEXE 4 – IDENTIFICATION DES TRAITEMENTS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL ET MESURES DE SÉCURITÉ

26.1. Identification des traitements

Catégories de traitement effectués pour le compte du(es) Client(s)					Catégories de personnes dont les données personnelles sont traitées Prospects, Clients, Utilisateurs, Salariés, Candidats, Sous-traitant, Fournisseurs, Prestataire	Catégories de destinataires des données (Service interne qui traite les données, OU Sous-traitants)	Catégories de données personnelles traitées (A, B, C … voir tableau ci-dessous)	Lieu(x) de traitement des Données par Nexpublica	Transfert de données à l'étranger (en dehors de l'UE) OUI / NON	Description générale des mesures techniques et organisationnelles de sécurité
Numéro de traitement	Nom du traitement	Nature du traitement (Direct OU indirecte)	Finalité du traitement	Durée du traitement (à la fin du traitement, les données sont supprimées / restituées au responsable de traitement)						
Traitement 1	Paramètrage	Direct : collecte par Nexpublica	**Paramétrage avec accès aux données directement chez le Client**	Le temps du paramétrage		Service interne qui traite les données		France	Non	- Locaux Nexpublica sécurisés et accès via badge. - Postes de travail Nexpublica cryptés et accès via identifiant nominatif et mot de passe. - Engagement de confidentialité signé par les

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

										collaborateurs Nexpublica et annexés au contrat de travail - Procédures RGPD à appliquer sur la prestation diffusées à l'ensemble des collaborateurs Nexpublica via le PGDCP - Accès à l'application via identifiant nominatif et mot de passe.
Traitement 2	Paramètrage	Indirecte : données transmises par le client	**Paramétrage avec transfert de données depuis le Client vers Nexpublica**	Le temps du paramétrage		Service interne qui traite les données		France	Non	- Locaux Nexpublica sécurisés et accès via badge. - Postes de travail Nexpublica cryptés et accès via identifiant nominatif et mot de passe. - Engagement de confidentialité signé par les collaborateurs Nexpublica et annexés au contrat de travail - Procédures RGPD à appliquer sur la prestation diffusées à l'ensemble des collaborateurs Nexpublica via le PGDCP - Accès à l'application via identifiant nominatif et mot de passe.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

Traitement 3	Reprise de données	Direct : collecte par Nexpublica	**Reprise de données avec accès aux données directement chez le Client**	Le temps de la reprise de données		Service interne qui traite les données		France	Non	- Locaux Nexpublica sécurisés et accès via badge. - Postes de travail Nexpublica cryptés et accès via identifiant nominatif et mot de passe. - Engagement de confidentialité signé par les collaborateurs Nexpublica et annexés au contrat de travail - Procédures RGPD à appliquer sur la prestation diffusées à l'ensemble des collaborateurs Nexpublica via le PGDCP - Accès à l'application via identifiant nominatif et mot de passe.
Traitement 4	Reprise de données	Indirecte : données transmises par le client	**Reprise de données avec transfert de données depuis le Client vers Nexpublica**	Le temps de la reprise de données		Service interne qui traite les données		France	Non	- Locaux Nexpublica sécurisés et accès via badge. - Postes de travail Nexpublica cryptés et accès via identifiant nominatif et mot de passe. - Engagement de confidentialité signé par les collaborateurs Nexpublica et annexés au contrat de travail

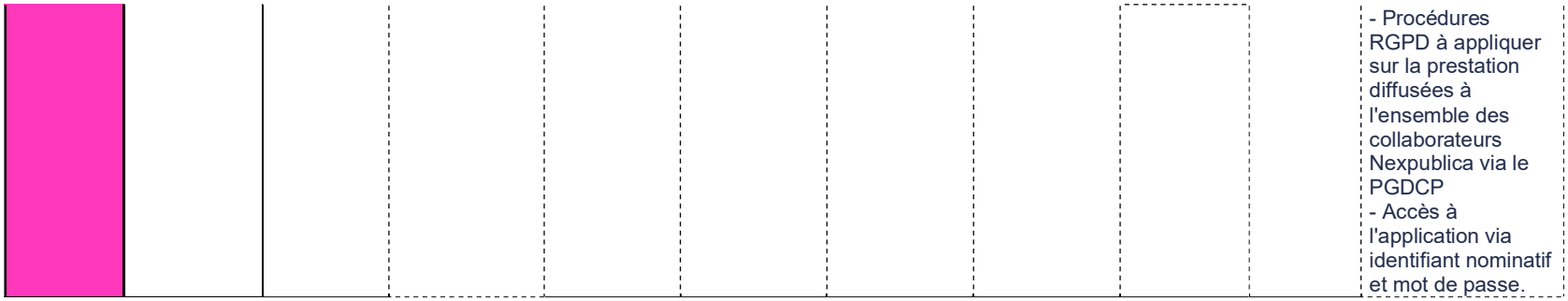
Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

										- Procédures RGPD à appliquer sur la prestation diffusées à l'ensemble des collaborateurs Nexpublica via le PGDCP - Accès à l'application via identifiant nominatif et mot de passe.
Traitement 5	Gestion d'anomalie	Direct : collecte par Nexpublica	**Gestion d'anomalie avec accès aux données directement chez le Client**	Le temps de résolution de l'anomalie pour les données utiles au traitement de l'anomalie.		Service interne qui traite les données		France	Non	- Locaux Nexpublica sécurisés et accès via badge. - Postes de travail Nexpublica cryptés et accès via identifiant nominatif et mot de passe. - Engagement de confidentialité signé par les collaborateurs Nexpublica et annexés au contrat de travail - Procédures RGPD à appliquer sur la prestation diffusées à l'ensemble des collaborateurs Nexpublica via le PGDCP - Accès à l'application via identifiant nominatif et mot de passe.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

Traitement 6	Gestion d'anomalie	Indirecte : données transmises par le client	**Gestion d'anomalie avec transfert de données depuis le Client vers Nexpublica**	Le temps de résolution de l'anomalie pour les données utiles au traitement de l'anomalie.		Service interne qui traite les données		France	Non	- Locaux Nexpublica sécurisés et accès via badge. - Postes de travail Nexpublica cryptés et accès via identifiant nominatif et mot de passe. - Engagement de confidentialité signé par les collaborateurs Nexpublica et annexés au contrat de travail - Procédures RGPD à appliquer sur la prestation diffusées à l'ensemble des collaborateurs Nexpublica via le PGDCP - Accès à l'application via identifiant nominatif et mot de passe.
Traitement 7	Exploitation Saas/Cloud	Direct : collecte par Nexpublica,	**Exploitation de la plateforme [Saas / Cloud] -** dont l'hébergement, la sauvegarde et la restauration de données.	Durée du contrat		Service interne qui traite les données		France	Non	- Locaux Nexpublica sécurisés et accès via badge. - Postes de travail Nexpublica cryptés et accès via identifiant nominatif et mot de passe. - Engagement de confidentialité signé par les collaborateurs Nexpublica et annexés au contrat de travail

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE



- Procédures RGPD à appliquer sur la prestation diffusées à l'ensemble des collaborateurs Nexpublica via le PGDCP
- Accès à l'application via identifiant nominatif et mot de passe.

Envoyé en préfecture le 13/03/2026
Reçu en préfecture le 13/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260312-DBCA14_20260312-DE

26.2. Catégorie des données

Catégories des données enregistrées	Détails des données	
Etat-civil, identité, données d'identification, images	A	Agent du SDIS : Civilité, Matricule, Nom, Prénom, Adresse, Adresse mail professionnelle, Téléphone professionnel et personnel, Fax professionnel, Code utilisateur éventuellement associé Agent des Services publics : Téléphone professionnel voir personnel (ex : Astreinte mairie, Maire et adjoint)
Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, etc.)	B	
Vie professionnelle (CV, scolarité formation professionnelle, distinctions, etc.)	C	Formation, Permis, Langue, Statut, Grade, Echelon, position statutaire, Emploi, type de disponibilité voir d'indisponibilité (maladie, accident..)
Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale, etc.)	D	
Données de connexion (adresse IP, logs, etc.)	E	Utilisateur du module : Login, nom utilisateur, profil, date de connexion, adresse IP
Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, etc.)	F	Lieu d'une intervention -> N° et nom de la voie, Lieu-dit, Code Postal et Localité, coordonnées géographiques Déplacement des moyens -> coordonnées géographiques
N° de sécurité sociale	G	
Infractions, condamnations, mesures de sureté	H	

>>> FIN DU DOCUMENT <<<

Envoyé en préfecture le 17/03/2026
Reçu en préfecture le 17/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260310-A20260215_RHCON-AI

SDIS DU DOUBS
Etablissement public

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

ARRÊTÉ N° 2026/0215 DU 10 MARS 2026
MODIFIANT L'ARRETE N° 2026/0093 DU 15 JANVIER 2026
PORTANT COMPOSITION DU JURY
DU CONCOURS INTERNE D'ACCÈS AU CADRE D'EMPLOIS
DES SOUS-OFFICIERS DE SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS
SESSION 2026

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 de la fonction publique ;

VU le Code général des collectivités territoriales, en particulier le chapitre IV du titre II du livre IV de la première partie relative aux services d'incendie et de secours (article L 1424 – 1 et suivants), ainsi que les dispositions réglementaires correspondantes (article R 1424 – 1 et suivants) ;

VU le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;

VU le décret n° 2012-521 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels ;

VU le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2020-1474 modifié du 30 novembre 2020 fixant les modalités d'organisation des concours et examens professionnels des cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels ;

VU le décret n° 2021-595 du 14 mai 2021 modifiant le décret n° 2020-1474 du 30 novembre 2020 fixant les modalités d'organisation des concours et examens professionnels des cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels ;

VU l'arrêté du 30 novembre 2020 relatif aux programmes des concours et examens professionnels des cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels ;

VU la délibération du conseil d'administration du service d'incendie et de secours du Doubs en date du 13 juin 2025 décidant d'organiser un concours interne d'accès au cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2026 et de recourir aux services du CDG 54 en matière de gestion administrative et logistique des concours sur la base d'une convention ;

VU l'arrêté n° 2025/0506 du 23 juin 2025 portant ouverture d'un concours interne d'accès au cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels ;

VU la proposition du chef d'état-major interministériel de zone de défense Est en date du 15 octobre 2025 ;

10, chemin de la Clairière _ 25042 Besançon Cedex
TEL. 03 81 85 36 00
www.pompiers25.fr

Envoyé en préfecture le 17/03/2026
Reçu en préfecture le 17/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260310-A20260215_RHCON-AI

VU le procès-verbal du tirage au sort des membres de la commission administrative paritaire représentant le personnel de catégorie C en date du 12 novembre 2025 ;

VU l'arrêté n° 2026/0093 du 15 janvier 2026 portant composition du jury du concours interne d'accès au cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels ;

SUR proposition du Directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

ARRÊTE

Article 1 : L'article 1 de l'arrêté n° 2026/0093 du 15 janvier 2026 est modifié comme suit :

« Article 1 : Le jury du concours interne d'accès au cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels organisé par le service d'incendie et de secours du Doubs au titre de l'année 2026 est composé comme suit :

- Commandant **Maxime GERARD**, officier de sapeurs-pompiers professionnels au service d'incendie et de secours de la Haute-Saône, **président**
- Madame **Elodie BOMONT**, représentant le centre national de la fonction publique territoriale, remplaçante du président en cas d'empêchement
- Madame **Florence ROGEBOZ**, vice-présidente du conseil départemental, conseillère départementale du canton de Pontarlier, conseillère municipale de Doubs, membre du conseil d'administration du SDIS 25
- Madame **Valérie BRIOT**, conseillère municipale de Serre-les Sapins, première adjointe au Maire
- Adjudant-chef **Johann VUILLET**, représentant du personnel, membre de la CAP du SDIS 25
- Adjudant-chef **Damien COURAGEOT**, représentant du personnel, membre de la CAP du SDIS 25 »

Article 2 : Les autres dispositions de l'arrêté n° 2026/0093 du 15 janvier 2026 demeurent inchangées.

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 SDIS du Doubs.

La présidente du conseil d'administration,

Christine BOUQUIN

NB : Délais et voies de recours (application de l'article 21 de la loi n° 2000-231 du 12/04/2000)

Dans un délai de deux mois à compter de la publication du présent arrêté, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception :
- soit un recours gracieux, adressé à Mme la Présidente du conseil d'administration du SDIS 25 – 10 chemin de la Clairière – 25042 Besançon Cedex
- soit un recours hiérarchique, adressé à M. le Ministre de l'intérieur, place Beauvau – 75800 PARIS
- soit un recours contentieux, en saisissant le tribunal administratif de Besançon ; le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr.

Envoyé en préfecture le 12/03/2026
Reçu en préfecture le 12/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260309-A2026023_JUSIAP-AR

SDIS DU DOUBS
Etablissement public

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Arrêté n°2026/023/DDSISJURSSIAP relatif au jury d'examen du diplôme d'agent de service de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP 1) du 3 avril 2026

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. 146-23, R. 143-11 et R. 143-12 ;

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 personnes (SSIAP 1) organisé par la société « Groupe Forces » se tiendra le 3 avril 2026 à compter de 9 heures dans les locaux du supermarché Super U situé ZAC Les Belles Ouvrières à Saint-Vit (25410).

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 Abdelhamid CHACHOUA (SSIAP 3), Chef de service de sécurité incendie et d'assistance à personnes en fonctions au sein du groupement psychiatrique et médico-social Doubs-Jura.

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 12/03/2026
Reçu en préfecture le 12/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260309-A2026023_JUSIAP-AR

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 9 mars 2026

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 du directeur départemental des services d'incendie et de secours. 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 12/03/2026
Reçu en préfecture le 12/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260309-A2026024_JUSIAP-AR

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

SDIS DU DOUBS
Etablissement public

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

Arrêté n°2026/024/DDSISJURSSIAP portant désignation du lieutenant 1ère classe Yann MOREAU en vue de présider un jury d'examen du diplôme d'agent de service de sécurité incendie et d'assistance à 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. 146-23, R. 143-11 et R. 143-12 ;

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°25-2025-12-31-00002 en date du 31 décembre 2025, 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 2026 ;

Vu l'arrêté n°2026/023/DDSISJURSSIAP pris en date du 9 mars 2026 par le directeur départemental des services d'incendie et de secours du Doubs, relatif au jury d'examen du diplôme d'agent de service de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP 1) du 3 avril 2026 à partir de 9 heures ;

A R R Ê T E

Article 1 : Monsieur Yann MOREAU, lieutenant 1ère classe de sapeurs-pompiers professionnels du corps départemental du Doubs, est désigné en qualité de représentant du directeur départemental des services d'incendie et de secours du Doubs 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 à personnes (SSIAP 1) organisé par la société « Groupe Forces » qui se tiendra le 3 avril 2026 et conformément à l'arrêté n°2026/023/DDSISJURSSIAP du 9 mars 2026 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 12/03/2026
Reçu en préfecture le 12/03/2026
Publié le
ID : 025-282500016-20260309-A2026024_JUSIAP-AR

Article 2 : Monsieur Yann MOREAU, lieutenant 1ère classe de sapeurs-pompiers professionnels du corps départemental du Doubs, 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.

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 9 mars 2026

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