

# Recueil des Actes Administratifs du S.D.I.S. de Saône-et-Loire

## Numéro 2015 - 185

publié le 9 juillet 2015

Le présent recueil a fait l'objet d'une publication le 9 juillet 2015

Les documents dont il est fait référence  
peuvent être consultés :

\* *en version papier*  
au Secrétariat de Direction du S.D.I.S.  
4, rue des Grandes Varennes - CS 90109  
71009 MÂCON Cedex

*Accès entrée principale : 2, rue du Lcl André MARLIN - 71000 SANCÉ*

\* *sous forme informatique*  
sur le portail informatique du S.D.I.S. accessible  
dans l'ensemble des centres d'incendie et de secours  
du corps départemental de sapeurs-pompiers

Ce recueil est consultable sur le site du S.D.I.S.  
<http://www.sdis71.fr/category/recueils-des-actes-administratifs/>



## SOMMAIRE



### ARRÊTÉS DE MONSIEUR LE PRÉSIDENT DU CA.S.D.I.S.

- Arrêté P/CF/15-1094 pourtant inscription au tableau d'avancement au grade de directeur territorial au titre de l'année 2015 Page 1
- Arrêté P/CF/15-1095 pourtant inscription au tableau d'avancement au grade d'ingénieur principal au titre de l'année 2015 Page 2
- Arrêté P/CF/15-1096 pourtant inscription au tableau d'avancement au grade de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe au titre de l'année 2015 Page 3
- Arrêté P/CF/15-1097 pourtant inscription au tableau d'avancement au grade de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe au titre de l'année 2015 Page 4
- Arrêté P/CF/15-1098 pourtant inscription au tableau d'avancement au grade de technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe au titre de l'année 2015 Page 5
- Arrêté P/CF/15-1099 pourtant inscription au tableau d'avancement au grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe au titre de l'année 2015 Page 6
- Arrêté P/CF/15-1100 pourtant inscription au tableau d'avancement au grade d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe au titre de l'année 2015 Page 8

### DISPOSITIF DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Extraits de délibérations - séance du 8 juillet 2015 Page 11



# ARRETE

Le Président du Conseil d'Administration  
du Service Départemental d'Incendie  
et de Secours de Saône-et-Loire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 87-1099 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux,

Vu le décret n° 2006-1695 du 22 décembre 2006 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux cadres d'emplois des fonctionnaires de la catégorie A de la fonction publique territoriale,

Vu l'avis favorable émis le 12 mai 2015 par la Commission Administrative Paritaire de catégorie A placée auprès du Centre de Gestion,

Sur la proposition de M. le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers,

## ARRETE

**Article 1 -** Le tableau annuel d'avancement au grade de **directeur territorial** au titre de l'année 2015 est établi comme suit :

Ordre de classement	Nom - Prénom
1	KIEFFER Anne-Céline

**Article 2 -** En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cet arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de DIJON dans le délai de 2 mois à compter de son affichage dans les locaux du Service Départemental d'Incendie et de Secours.

**Article 3 -** M. le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire.

Fait à Mâcon, le  
Le Président du CA SDIS

Docteur Bertrand ROUFFE



CORPS DEPARTEMENTAL DE  
SAPEURS-POMPIERS

DIRECTION

Groupement des Ressources Humaines  
Service Gestion du Personnel et des Carrières  
Bureau Gestion Carrières

P/CF/15-1095

Inscription au tableau d'avancement au grade  
d'ingénieur principal au titre de l'année 2015

# ARRETE

**Le Président du Conseil d'Administration  
du Service Départemental d'Incendie  
et de Secours de Saône-et-Loire,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 90-126 du 9 février 1990 portant statut particulier du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux,

Vu le décret n° 2006-1695 du 22 décembre 2006 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux cadres d'emplois des fonctionnaires de la catégorie A de la fonction publique territoriale,

Vu l'avis favorable émis le 12 mai 2015 par la Commission Administrative Paritaire de catégorie A placée auprès du Centre de Gestion,

Sur la proposition de M. le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers,

## ARRETE

**Article 1 -** Le tableau annuel d'avancement au grade **d'ingénieur principal** au titre de l'année 2015 est établi comme suit :

Ordre de classement	Nom - Prénom
1	FRIBOURG Pascal

**Article 2 -** En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cet arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de DIJON dans le délai de 2 mois à compter de son affichage dans les locaux du Service Départemental d'Incendie et de Secours.

**Article 3 -** M. le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire.

Fait à Mâcon, le 05 Juin 2015  
Le Président du CA.  
Docteur Bertrand



CORPS DEPARTEMENTAL DE  
SAPEURS-POMPIERS

DIRECTION

Groupement des Ressources Humaines  
Service Gestion du Personnel et des Carrières  
Bureau Gestion Carrières

P/CF/15-1096

Inscription au tableau d'avancement au grade  
de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe  
au titre de l'année 2015

# ARRETE

Le Président du Conseil d'Administration  
du Service Départemental d'Incendie  
et de Secours de Saône-et-Loire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux,

Vu l'avis favorable émis le 12 mai 2015 par la Commission Administrative Paritaire de catégorie B placée auprès du Centre de Gestion,

Sur la proposition de M. le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers,

## ARRETE

**Article 1 -** Le tableau annuel d'avancement au grade de **rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe** au titre de l'année 2015 est établi comme suit :

Ordre de classement	Nom - Prénom
1	DELGADO Sylvie

**Article 2 -** En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cet arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de DIJON dans le délai de 2 mois à compter de son affichage dans les locaux du Service Départemental d'Incendie et de Secours.

**Article 3 -** M. le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire.

Fait à Mâcon, le 05 JUIN 2015  
Le Président du CA.SDIS

Docteur Bertrand ROUFFIA



CORPS DEPARTEMENTAL DE  
SAPEURS-POMPIERS

DIRECTION

Groupement des Ressources Humaines  
Service Gestion du Personnel et des Carrières  
Bureau Gestion Carrières

P/CF/15-1097

Inscription au tableau d'avancement au grade  
de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe  
au titre de l'année 2015

# ARRETE

Le Président du Conseil d'Administration  
du Service Départemental d'Incendie  
et de Secours de Saône-et-Loire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux,

Vu l'avis favorable émis le 12 mai 2015 par la Commission Administrative Paritaire de catégorie B placée auprès du Centre de Gestion,

Sur la proposition de M. le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers,

## ARRETE

**Article 1 -** Le tableau annuel d'avancement au grade de **rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe** au titre de l'année 2015 est établi comme suit :

Ordre de classement	Nom - Prénom
1	LAURENT Florence

**Article 2 -** En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cet arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de DIJON dans le délai de 2 mois à compter de son affichage dans les locaux du Service Départemental d'Incendie et de Secours.

**Article 3 -** M. le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire.

Fait à Mâcon, le 03 Juin 2015  
Le Président du CA

Docteur Bertrand ROUILLON



CORPS DEPARTEMENTAL DE  
SAPEURS-POMPIERS

DIRECTION

Groupement des Ressources Humaines  
Service Gestion du Personnel et des Carrières  
Bureau Gestion Carrières

P/CF/15-1098

Inscription au tableau d'avancement au grade  
de technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe  
au titre de l'année 2015

## ARRETE

Le Président du Conseil d'Administration  
du Service Départemental d'Incendie  
et de Secours de Saône-et-Loire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2010-1357 du 9 novembre 2010 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des techniciens territoriaux,

Vu l'avis favorable émis le 12 mai 2015 par la Commission Administrative Paritaire de catégorie B placée auprès du Centre de Gestion,

Sur la proposition de M. le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers,

## ARRETE

**Article 1 -** Le tableau annuel d'avancement au grade de technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe au titre de l'année 2015 est établi comme suit :

Ordre de classement	Nom - Prénom
1	VERCHERE David

**Article 2 -** En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cet arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de DIJON dans le délai de 2 mois à compter de son affichage dans les locaux du Service Départemental d'Incendie et de Secours.

**Article 3 -** M. le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire.

Fait à Mâcon, le 05 JUILLET 2015  
Le Président du CA.SD 71

Docteur Bertrand ROUFFE



## ARRETE

Le Président du Conseil d'Administration  
du Service Départemental d'Incendie  
et de Secours de Saône-et-Loire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987 modifié portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie C,

Vu le décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,

Vu l'avis favorable émis le 12 mai 2015 par la Commission Administrative Paritaire de catégorie C placée auprès du Centre de Gestion,

Sur la proposition de M. le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers,

## ARRETE

**Article 1** - Le tableau annuel d'avancement au grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe au titre de l'année 2015 est établi comme suit :

Ordre de classement	Nom - Prénom
1	MAZILLE Séverine
2	PEREZ Karine
3	GOUX Valérie
4	PONT Sabrina
5	DELAIE Géraldine

.../...

**Article 2** - En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cet arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de DIJON dans le délai de 2 mois à compter de son affichage dans les locaux du Service Départemental d'Incendie et de Secours.

**Article 3** - M. le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire.

Fait à Mâcon, le 05 JUIN 2015  
Le Président du CA.SDIS 71

Docteur Bertrand ROUSSEAU



CORPS DEPARTEMENTAL DE  
SAPEURS-POMPIERS

DIRECTION

Groupement des Ressources Humaines  
Service Gestion du Personnel et des Carrières  
Bureau Gestion Carrières

P/CF/15-1100

Inscription au tableau d'avancement au grade  
d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe  
au titre de l'année 2015

# ARRETE

**Le Président du Conseil d'Administration  
du Service Départemental d'Incendie  
et de Secours de Saône-et-Loire,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987 modifié portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie C,

Vu le décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,

Vu l'avis favorable émis le 12 mai 2015 par la Commission Administrative Paritaire de catégorie C placée auprès du Centre de Gestion,

Sur la proposition de M. le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers,

## ARRETE

**Article 1 -** Le tableau annuel d'avancement au grade d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe au titre de l'année 2015 est établi comme suit :

Ordre de classement	Nom - Prénom
1	BENOIT Raphaël
2	DAUBARD Thierry

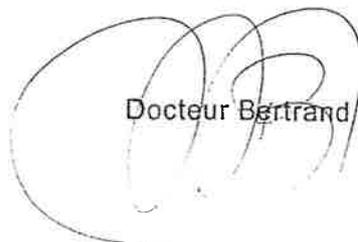
.../...

**Article 2** - En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cet arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de DIJON dans le délai de 2 mois à compter de son affichage dans les locaux du Service Départemental d'Incendie et de Secours.

**Article 3** - M. le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire.

Fait à Mâcon, le 05 JUN 2015

Le Président du CA.SDIS 71



Docteur Bertrand ROUFFANGE





DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU S.D.I.S.



SÉANCE DU 9 JUILLET 2015

N° des délibérations	OBJET
2015-30	Indemnité de conseil du Payeur Départemental.
2015-31	Modalités d'attribution et de versement de subvention d'équipement au profit des communes et E.P.C.I. pour la mise à niveau des locaux de leur Centre de Première Intervention.
2015-32	Subvention pour la construction de la caserne du Centre de Première Intervention du Val Lamartinien.
2015-33	Régularisation foncière de la caserne de NAVILLY.
2015-34	Décision modificative n° 1.
2015-35	Renouvellement de l'adhésion du S.D.I.S. 71 au Groupement d'Intérêt Public e-bourgogne.

CONFIDENTIAL  
MEMORANDUM FOR THE DIRECTOR, FBI

DATE: 10/15/54  
SUBJECT: [Illegible]

[The main body of the document contains several paragraphs of text that are extremely faint and illegible due to the quality of the scan. The text appears to be a memorandum or report, but the specific details cannot be discerned.]

# S.D.I.S.

## Service Départemental d'Incendie et de Secours de Saône-et-Loire

### Extrait du registre des Délibérations Séance du 8 juillet 2015

#### Délibération n° 2015-30 Indemnité de conseil du Payeur Départemental

Membres du CA.SDIS en exercice :	25
Présents à la séance :	19
Pouvoir :	1
Nombre de votants :	20
Quorum :	13
Date de la convocation :	25 juin 2015
Affichée le :	25 juin 2015
Procès-verbal affiché le :	

L'an deux mil quinze, le huit juillet à quatorze heures trente, les membres du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son Président en application de l'article L 1424-28 du Code Général des Collectivités Territoriales, sous la présidence de M. le Docteur Bertrand ROUFFIANGE, Président du Conseil d'Administration.

#### Etaient présents :

Mme Catherine AMIOT, M. Jean-Claude BECOUSSE, Mme Colette BELTJENS,  
M. Pierre BERTHIER, M. Frédéric CANNARD, Mme Mathilde CHALUMEAU,  
Mme Carole CHENUET, M. Maurice COCHET, M. Jean-Michel DESMARD,  
Mme Violaine GILLET, Mme Dominique LANOISELET, M. Jean-Paul LUARD,  
Mme Édith PERRAUDIN, Mme Virginie PROST, M. Jacky RODOT, M. Bertrand ROUFFIANGE

#### Suppléances :

Mme Catherine FARGEOT était suppléée par M. Christian GILLOT  
Mme Marie MERCIER était suppléée par M. Sébastien RAGOT  
Mme Françoise VERJUX-PELLETIER était suppléée par M. Raymond GONTHIER

#### Excusés :

Mme Marie-Christine BIGNON, non M. Jean-Claude LAGRANGE, non suppléé  
suppléée M. Louis PONCET, non suppléé  
Mme Josiane CORNELOUP, non suppléée M. Jean-Yves VERNOCHET, non suppléé  
Mme Marie-Thérèse FRIZOT, non suppléée

#### Pouvoir :

M. Frédéric CANNARD avait le pouvoir de M. Jean-Yves VERNOCHET

Secrétaire de séance : Mme Mathilde CHALUMEAU

M. le Président Bertrand ROUFFIANGE, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

En application des dispositions de l'article 97 de la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée et de la loi n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République, un arrêté interministériel en date du 12 juillet 1990 autorise les comptables non centralisateurs du Trésor exerçant les fonctions de payeur départemental à fournir aux collectivités locales et à leurs établissements publics, outre les prestations obligatoires résultant de leur fonction de comptable public, des prestations facultatives de conseil et d'assistance en matière budgétaire, économique, financière et comptable.

L'indemnité acquise pour toute la durée du mandat de l'assemblée, sauf modification par une délibération dûment motivée, est calculée par application du barème prévu à l'article 5 de l'arrêté interministériel du 12 juillet 1990, à la moyenne annuelle des dépenses budgétaires des sections de fonctionnement et d'investissement du Service Départemental d'Incendie et de Secours et afférentes aux trois dernières années, affectée de coefficients décroissants.

À noter qu'en raison des successions des différents payeurs départementaux, ceux-ci seront indemnisés au prorata de leur période de gestion et de conseil.

À titre d'information, cette indemnité a représenté la somme de 4 214,33 € pour l'année 2014 (charges incluses). Les crédits nécessaires à cette dépense seront imputés aux chapitres et articles correspondants du budget du Service Départemental d'Incendie et de Secours.

---

## DÉCISION

---

Après en avoir délibéré,

Les membres du Conseil d'Administration, à l'unanimité, approuvent le versement de cette indemnité au Payeur Départemental au taux maximal.

Docteur Bertrand ROUFFIANGE  
Président du CA.S.D.I.S. 71



Et ont signé au registre les membres présents.  
Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été  
- reçu en Préfecture le - 8 JUIL. 2015  
- publié le - 9 JUIL. 2015

Le Président,

Pour le Président et par délégation,  
Le Directeur Adjoint,



Jacqueline FELIX

# S.D.I.S.

## Service Départemental d'Incendie et de Secours de Saône-et-Loire

### Extrait du registre des Délibérations Séance du 8 juillet 2015

#### Délibération n° 2015-31

Modalités d'attribution et de versement de subvention d'équipement  
au profit des communes et E.P.C.I. pour la mise à niveau des locaux  
de leur Centre de Première Intervention

Membres du CA.SDIS en exercice :	25
Présents à la séance	: 19
Pouvoir	: 1
Nombre de votants	: 20
Quorum	: 13
Date de la convocation	: 25 juin 2015
Affichée le	: 25 juin 2015
Procès-verbal affiché le	:

L'an deux mil quinze, le huit juillet à quatorze heures trente, les membres du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son Président en application de l'article L 1424-28 du Code Général des Collectivités Territoriales, sous la présidence de M. le Docteur Bertrand ROUFFIANGE, Président du Conseil d'Administration.

#### Etaient présents :

Mme Catherine AMIOT, M. Jean-Claude BECOUSSE, Mme Colette BELTJENS,  
M. Pierre BERTHIER, M. Frédéric CANNARD, Mme Mathilde CHALUMEAU,  
Mme Carole CHENUET, M. Maurice COCHET, M. Jean-Michel DESMARD,  
Mme Violaine GILLET, Mme Dominique LANOISELET, M. Jean-Paul LUARD,  
Mme Édith PERRAUDIN, Mme Virginie PROST, M. Jacky RODOT, M. Bertrand ROUFFIANGE

#### Suppléances :

Mme Catherine FARGEOT était suppléée par M. Christian GILLOT  
Mme Marie MERCIER était suppléée par M. Sébastien RAGOT  
Mme Françoise VERJUX-PELLETIER était suppléée par M. Raymond GONTHIER

#### Excusés :

Mme Marie-Christine BIGNON, non M. Jean-Claude LAGRANGE, non suppléé  
suppléée M. Louis PONCET, non suppléé  
Mme Josiane CORNELOUP, non suppléée M. Jean-Yves VERNOCHET, non suppléé  
Mme Marie-Thérèse FRIZOT, non suppléée

#### Pouvoir :

M. Frédéric CANNARD avait le pouvoir de M. Jean-Yves VERNOCHET

Secrétaire de séance : Mme Mathilde CHALUMEAU

M. le Président Bertrand ROUFFIANGE, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Les principes de subventionnement des communes ou Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (E.P.C.I.) pour la mise à niveau des locaux de leur Centre de Première Intervention (C.P.I.) ont, jusqu'à présent, fait l'objet de différentes délibérations du Conseil d'Administration dont la dernière date du 22 mars 2013. Il s'agissait de la délibération n° 2013-15 concernant l'octroi de subvention au Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (S.I.V.U.) regroupant les communes de LA ROCHE-VINEUSE/MILLY-LAMARTINE/BUSSIÈRES/PRISSÉ pour la gestion du C.P.I. du Val Lamartinien.

Il est proposé de reprendre l'ensemble des principes d'attribution, afin d'apporter davantage de lisibilité sur les modalités d'octroi de subvention sur les mises à niveau des locaux des centres de première intervention des communes et E.P.C.I.

## **I – OBJECTIFS ET CONDITIONS D'OCTROI**

### **1 – Le fondement des aides**

L'article L 1424-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que le Service Départemental d'Incendie et de Secours peut passer, avec les collectivités locales ou leurs établissements publics, toute convention ayant trait à la gestion non opérationnelle du service d'incendie et de secours.

Les relations entre le S.D.I.S. et les centres de première intervention, les conditions dans lesquelles les communes et les établissements publics de coopération intercommunale peuvent construire, acquérir ou louer les biens nécessaires à leur fonctionnement et la participation du S.D.I.S. au fonctionnement de ces centres sont fixées par convention entre la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale et le Service Départemental d'Incendie et de Secours.

C'est dans ce cadre que le S.D.I.S. peut donc intervenir en faveur des Communes et E.P.C.I. sièges de centre de première intervention et, en particulier, accorder des subventions d'équipement pour promouvoir le service de secours de proximité, tel que défini par le S.D.A.C.R. et le règlement opérationnel.

### **2 – Les conditions d'octroi**

À titre liminaire, il convient de rappeler que cette subvention est conditionnée à l'adhésion du C.P.I. au réseau d'alerte de Saône-et-Loire.

Le soutien du S.D.I.S., compte tenu des contraintes financières et de l'intérêt opérationnel, doit se porter uniquement dans le domaine opérationnel du secours à personne. Sont également pris en compte lors de l'étude de la demande de subvention :

- ☞ La distance d'un centre d'incendie et de secours ou d'un centre d'intervention par rapport au centre de première intervention concerné.
- ☞ Les compétences de secouriste du C.P.I.
- ☞ La pérennité du C.P.I.

Enfin, le S.D.I.S. doit donner préalablement son avis sur la nature, l'importance et l'adéquation des travaux aux missions du C.P.I.

## II – NATURE DES AIDES ET MODALITÉS DE VERSEMENT

### 1 – Nature et montant des aides

En matière d'équipement, la subvention du S.D.I.S. permet de contribuer à enrichir le patrimoine de l'organisme bénéficiaire, notamment par :

- ☞ La réalisation de travaux.
- ☞ L'acquisition de biens immeubles.

Les demandes de subvention d'équipement doivent être déposées préalablement à tout commencement d'exécution.

Le montant de la subvention est calculé par rapport à un montant hors taxe pour les collectivités territoriales et établissements publics si l'opération subventionnée est éligible au Fonds de Compensation de la T.V.A.

Le subventionnement peut concerner la réalisation de travaux ou de l'acquisition du bien immobilier :

#### ☞ La réalisation de travaux :

Les travaux sont réalisés par différentes sociétés. Le montant prévisionnel de la dépense subventionnable retenu par le Conseil d'Administration est le montant des travaux hors taxe liés au bâtiment, c'est-à-dire les travaux de bâtiment proprement dits (menuiserie, plâtrerie....) et les travaux de Voirie et Réseaux Divers (V.R.D.) relatifs aux couches de surface (couches de roulement et de liaison). En revanche, sont exclus d'une part, l'ensemble des honoraires de l'architecte, des études de contrôle technique, mission sécurité et de la protection de la santé, études de sols, de faisabilité... et d'autre part, les travaux de viabilisation des terrains (dont les travaux de V.R.D. relatifs aux couches d'assises et de forme, ainsi que l'amenée des réseaux en limite de propriété).

Le taux de subvention est de 15 %.

#### ☞ L'acquisition de bien immobilier :

Le S.D.I.S. peut subventionner l'acquisition du bien immobilier si des travaux de remise à niveaux des locaux sont réalisés par les employés de la Commune ou l'E.P.C.I. ou par les sapeurs-pompiers affectés au Centre de Première Intervention concerné. Les travaux doivent apporter une réelle plus-value sur les fonctionnalités opérationnelles du bâtiment. Ne sont pas concernés l'ensemble des travaux d'entretien et de réparation. Le montant prévisionnel de la dépense subventionnable retenu par le Conseil d'Administration est le prix de vente du bien et non sa valeur vénale. Le taux de subvention est de 7,5 %. À l'occasion d'un même projet, le S.D.I.S. pourra cumuler les deux types de subventionnement si toutes les conditions sont remplies.

La décision d'octroi à chaque bénéficiaire avec le montant maximal de la subvention fera l'objet d'une décision spécifique du Conseil d'Administration, après instruction du dossier par les services au vu du montant subventionnable et du projet retenus. Le bénéficiaire de la subvention est informé de la décision d'attribution par la notification de la convention signée par toutes les parties. Une convention pour chaque bénéficiaire sera signée, conformément à la convention type jointe en annexe du présent rapport. Elle précisera les conditions d'exécution de l'octroi de la subvention, conformément aux principes retenus par la délibération d'octroi de la subvention.

Le montant définitif de la subvention est calculé au prorata du montant des dépenses justifiées, rapportées au montant subventionnable et dans la limite de la subvention votée.

## 2 – Les modalités de versement des aides

Les subventions d'équipement sont versées en une seule fois. Elles font l'objet d'un versement sur production d'un rapport final de réalisation de l'opération et d'un état définitif signé de la personne habilitée, récapitulant les recettes et les dépenses justifiées par un état des factures acquittées. Il est demandé en complément, pour les subventions d'acquisition du bien immobilier, une copie de l'acte authentique ou administratif de transfert de propriété dûment publié. Aucune avance ou acompte ne sera versé.

L'état définitif doit être signé par la personne dûment habilitée à engager la Commune ou l'E.P.C.I., ainsi que par le comptable public pour ce qui concerne les collectivités locales ou les établissements publics qui en sont dotés.

Le bénéficiaire d'une subvention d'équipement pour l'acquisition du bien immobilier et la réalisation de travaux dispose d'un délai de deux ans pour commencer les travaux et d'un délai de quatre ans, à compter de la date de la délibération qui l'a accordée, pour présenter les pièces justificatives. À défaut de présentation de ces dernières, la décision d'octroi de la subvention ne produira plus d'effet, sans qu'aucune nouvelle délibération du Conseil d'Administration ne soit nécessaire.

Toute nouvelle demande de subvention ne pourra être prise en compte que si le demandeur est en règle vis-à-vis de ses obligations envers le S.D.I.S.

---

## DÉCISION

---

Après en avoir délibéré,

Les membres du Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- approuvent les principes de subventionnement des communes ou Établissements Publics de Coopération Intercommunale pour la mise à niveau des locaux de leur Centre de Première Intervention ; étant précisé que chaque demande de subvention fera l'objet d'une décision individualisée par le Conseil d'Administration ;
- valident la convention-type jointe en annexe.

Docteur Bertrand ROUFFIANGE  
Président du CA.S.D.I.S. 71



Et ont signé au registre les membres présents.  
Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le

- 8 JUIL. 2015

- publié le

- 9 JUIL. 2015

Le Président,

Pour le Président et par délégation.  
Le Directeur Adjoint,



Jacqueline FELIX

## ANNEXE 1

### Liste des pièces exigibles au moment du dépôt d'un dossier de demande de subvention

#### Aide aux projets des Communes et E.P.C.I. pour la mise à niveau des locaux de leur C.P.I

Les dossiers de demande de subvention doivent comporter l'ensemble des pièces énoncées dans les règlements particuliers des programmes d'intervention s'il en existe et, d'une manière générale, les pièces énumérées ci-après :

- Une lettre de demande de subvention datée et signée par la personne habilitée à engager la collectivité ou l'établissement public, laquelle synthétise le projet et indique le montant sollicité.

Selon l'objet de la subvention, le dossier doit comporter, en outre, les documents suivants :

- ***Pour les subventions d'équipement portant sur des travaux :***

- 1) Délibération de l'organe délibérant décidant de la réalisation de l'opération, prévoyant son financement et sollicitant l'aide du S.D.I.S.
- 2) Plan détaillé de financement.
- 3) Description détaillée du projet : objectifs, descriptif, capacité, superficie, modalités de réalisation.
- 4) Note précisant la situation juridique des terrains ou immeubles.
- 5) Plan de situation.
- 6) Plan masse ou plan général des travaux.
- 7) Note sur les modalités de réalisation (maîtrise d'ouvrage assurée par les services techniques de la collectivité ou recours à une maîtrise d'œuvre ou à une maîtrise d'ouvrage déléguée).

- ***Pour les subventions d'équipement portant sur des acquisitions foncières :***

- 1) Délibération de l'organe délibérant :
  - décidant de l'acquisition avec mention des références cadastrales et du prix d'acquisition ;
  - précisant la nature du projet d'équipement et le plan de financement prévisionnel ;
  - sollicitant l'aide du S.D.I.S. et s'engageant à respecter les conditions de subventionnement du S.D.I.S.

La délibération sollicitant l'aide du S.D.I.S. doit être antérieure au titre de propriété.

- 2) Pièces relatives à la procédure d'acquisition dans le cas d'une acquisition amiable :
  - Promesse de vente ou lettre d'offre de vente.
  - Avis du service des Domaines pour tout projet d'acquisition égal ou supérieur à 75 000 euros.
- 3) Plan de situation, plan parcellaire et extrait cadastral.
- 4) Extrait des documents d'urbanisme actuels ou projets concernant le terrain.
- 5) Projet d'équipement : note d'opportunité du projet d'aménagement envisagé, programme technique, sommaire, coût et plan de financement.

## ANNEXE 2 : CONVENTION TYPE

**SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE  
ET DE SECOURS DE SAONE-ET-LOIRE**

**CORPS DEPARTEMENTAL DE  
SAPEURS-POMPIERS**

**DIRECTION**

Affaire suivie par :  
Convention n° -

**CONVENTION  
D'OCTROI D'UNE SUBVENTION D'ÉQUIPEMENT  
EN FAVEUR DE LA COMMUNE/L'É.P.C.I.  
POUR LA MISE À NIVEAU DES LOCAUX  
DU CENTRE DE PREMIÈRE INTERVENTION DE ....**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L 1424-

1

Vu la convention relative à l'adhésion au réseau d'alerte en date du ..... entre le Président du Conseil d'Administration et le maire de la Commune/Président du S.I.V.U. de .....

Vu la délibération n° 2015- en date du 8 juillet 2015 fixant les modalités d'attribution et de versement de subvention d'équipement au profit des communes et E.P.C.I. pour la mise à niveau des locaux de leur centre de première intervention.

Entre d'une part,

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours, 4 rue des Grandes Varennes - 71000 SANCÉ, représenté par le Président du Conseil d'Administration, autorisé par la délibération n°- du Conseil d'Administration en date du ..... ;

ci-après désigné "le S.D.I.S."

Et d'autre part,

La Commune/Le S.I.V.U. de....., représenté(e) par le Maire/le Président, dûment habilité par une délibération en date du .....

ci-après désignée "le bénéficiaire."

Il est exposé et convenu ce qui suit :

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de préciser les conditions d'exécution de la subvention, conformément aux principes retenus par la délibération d'octroi de l'aide par le Conseil d'Administration.

La convention définit l'objet, spécifie le montant de l'assiette subventionnable, le montant maximum de la subvention, les conditions d'utilisation et les modalités de versement de la subvention attribuée par le S.D.I.S. au bénéficiaire.

## **ARTICLE 2 : OBJET ET MONTANT DE LA SUBVENTION**

### **2.1 Objet de la subvention**

Description du projet : localisation, caractéristiques du programme, intérêt opérationnel...

### **2.2 Montant de la subvention**

Le S.D.I.S. attribue une subvention d'un montant maximal de XXXX € au bénéficiaire qui s'engage à réaliser l'opération décrite à l'article 2.1.

Le montant prévisionnel de la dépense subventionnable a été arrêté par décision du Conseil d'Administration à XXX € H.T correspondant aux dépenses éligibles prévues dans le dossier de demande de subvention présenté au S.D.I.S.

Elles concernent des travaux liés au bâtiment, c'est à dire les travaux de bâtiment proprement dits (menuiserie, plâtrerie...) et les travaux de Voirie et Réseaux Divers (V.R.D.) relatifs aux couches de surface (couches de roulement et de liaison). En revanche, sont exclus d'une part l'ensemble des honoraires de l'architecte, des études de contrôle technique, mission sécurité et de la protection de la santé, études de sols, de faisabilité..... et d'autre part les travaux de viabilisation des terrains (dont les travaux de V.R.D. relatifs aux couches d'assises et de forme, ainsi que l'amenée des réseaux en limite de propriété).

Le taux de subvention est de 15 %.

Le bénéficiaire de la subvention est informé de la décision d'attribution par la notification de la convention signée par toutes les parties.

Le montant définitif de la subvention est calculé au prorata du montant des dépenses justifiées, rapportées au montant subventionnable et dans la limite de la subvention votée.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

Le bénéficiaire de la subvention s'engage à utiliser les sommes attribuées par le S.D.I.S. conformément à l'objet de la subvention décrit dans la demande de subvention présentée au S.D.I.S.

#### **ARTICLE 4 : MODALITÉS DE PAIEMENT DE LA SUBVENTION D'ÉQUIPEMENT**

Cette subvention d'équipement est liquidée de la façon suivante :

- Versement sur production d'un rapport final de réalisation de l'opération et d'un état définitif signé de la personne habilitée, récapitulant les recettes et les dépenses justifiées par un état des factures acquittées.
- L'état définitif doit être signé par la personne dûment habilitée à engager la Commune/le S.I.V.U., ainsi que par le comptable public.
- Aucune avance ou acompte ne sera versé.

La dépense est inscrite au budget du S.D.I.S. sur les chapitre et article correspondants. Le versement sera effectué sur le compte de la Commune/le S.I.V.U. (R.I.B. joint).

Le comptable assignataire est le Payeur Départemental.

#### **ARTICLE 5 : DÉLAI DE VALIDITÉ DE LA SUBVENTION**

Le bénéficiaire d'une subvention d'équipement pour la réalisation de travaux dispose d'un délai de deux ans pour commencer les travaux et d'un délai de quatre ans à compter de la date de la délibération qui l'a accordée pour présenter les pièces justificatives. À défaut de présentation de ces dernières, la décision d'octroi de la subvention ne produira plus d'effet, sans qu'aucune nouvelle délibération du Conseil d'Administration ne soit nécessaire.

#### **ARTICLE 6 : MODALITÉS DE CONTRÔLE**

Le bénéficiaire de la subvention peut être soumis au contrôle du S.D.I.S. qui l'a accordée.

À cet effet, le S.D.I.S. peut se faire communiquer, sur simple demande, tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution de l'opération et faire procéder par ses délégués à toute vérification sur pièce ou sur place.

Le compte administratif du bénéficiaire de l'année de versement de la subvention sera transmis au S.D.I.S. à sa demande.

#### **ARTICLE 7 : REVERSEMENT DE LA SUBVENTION**

En cas de non respect d'un des délais prévus par la présente convention, le bénéficiaire ne pourra pas prétendre au versement de la subvention.

Si le contrôle sur pièces transmises par le bénéficiaire conduit le S.D.I.S. à constater la non exécution totale ou partielle de l'opération subventionnée ou le non respect par le bénéficiaire d'une disposition de la décision d'octroi, le bénéficiaire ne pourra pas prétendre au versement de la subvention.

#### **ARTICLE 8 : DEVOIR D'INFORMATION**

Le bénéficiaire s'engage à prévenir dans les meilleurs délais le S.D.I.S. de toute modification importante matérielle, financière ou technique affectant le programme aidé (adoption de nouveaux statuts, changement d'adresse, etc.).

Toute modification de l'objet de la subvention doit être acceptée par le S.D.I.S. et doit faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

## **ARTICLE 9 : RESPONSABILITÉ DU S.D.I.S.**

L'aide financière apportée par le S.D.I.S. à cette opération ne peut entraîner sa responsabilité à aucun titre, que ce soit pour un quelconque fait ou risque, préjudiciable au titulaire ou à un tiers, pouvant survenir en cours d'exécution.

## **ARTICLE 10 : MODALITÉS D'INFORMATION DU PUBLIC**

En cas de diffusion de documents d'information et de communication destinés au public concernant l'opération subventionnée par le S.D.I.S., le bénéficiaire devra faire état de l'aide du S.D.I.S. par tout moyen autorisé par l'institution, par exemple, l'apposition du logo du S.D.I.S.

En particulier, les panneaux de chantier comporteront l'indication de l'aide du S.D.I.S. et devront faire figurer le logo du S.D.I.S. et celui des autres financeurs de façon identique. Le bénéficiaire autorise le S.D.I.S. à effectuer tout enregistrement visuel ou sonore de l'opération subventionnée qu'il jugera utile. Il autorise également la diffusion de ces enregistrements par les soins du S.D.I.S. ou de ses représentants dûment autorisés.

## **ARTICLE 11 : DATE D'EFFET ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention est exécutoire à sa notification par le S.D.I.S. au bénéficiaire de l'aide.

La convention prend fin par le versement de la subvention au bénéficiaire de l'aide, par la résiliation de la convention à l'initiative du bénéficiaire renonçant à la subvention ou par la résiliation unilatérale et de plein droit par le S.D.I.S. dans le cas où les engagements visés par la présente convention ne seraient pas respectés par le bénéficiaire.

Dans ce dernier cas, cette résiliation prend effet à sa notification par lettre recommandée avec accusé de réception au bénéficiaire de la subvention.

La résiliation mettra fin à l'aide apportée par le S.D.I.S. qui pourra exiger le reversement des sommes versées non encore engagées par le bénéficiaire.

## **ARTICLE 12 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE**

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relèvera de la compétence des tribunaux du ressort du département de la Saône-et-Loire.

Fait le \_\_\_\_\_ en deux exemplaires

Le représentant du bénéficiaire

Le S.D.I.S. 71

# S.D.I.S.

## Service Départemental d'Incendie et de Secours de Saône-et-Loire

Extrait du registre des Délibérations

Séance du 8 juillet 2015

Délibération n° 2015-32

Subvention pour la construction de la caserne  
du Centre de Première Intervention du Val Lamartinien

Membres du CA.SDIS en exercice :	25
Présents à la séance :	19
Pouvoir :	1
Nombre de votants :	20
Quorum :	13
Date de la convocation :	25 juin 2015
Affichée le :	25 juin 2015
Procès-verbal affiché le :	

L'an deux mil quinze, le huit juillet à quatorze heures trente, les membres du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son Président en application de l'article L 1424-28 du Code Général des Collectivités Territoriales, sous la présidence de M. le Docteur Bertrand ROUFFIANGE, Président du Conseil d'Administration.

**Etaient présents :**

Mme Catherine AMIOT, M. Jean-Claude BECOUSSE, Mme Colette BELTJENS,  
M. Pierre BERTHIER, M. Frédéric CANNARD, Mme Mathilde CHALUMEAU,  
Mme Carole CHENUET, M. Maurice COCHET, M. Jean-Michel DESMARD,  
Mme Violaine GILLET, Mme Dominique LANOISELET, M. Jean-Paul LUARD,  
Mme Édith PERRAUDIN, Mme Virginie PROST, M. Jacky RODOT, M. Bertrand ROUFFIANGE

**Suppléances :**

Mme Catherine FARGEOT était suppléée par M. Christian GILLOT  
Mme Marie MERCIER était suppléée par M. Sébastien RAGOT  
Mme Françoise VERJUX-PELLETIER était suppléée par M. Raymond GONTHIER

**Excusés :**

Mme Marie-Christine BIGNON, non suppléée M. Jean-Claude LAGRANGE, non suppléé  
M. Louis PONCET, non suppléé  
Mme Josiane CORNELOUP, non suppléée M. Jean-Yves VERNOCHE, non suppléé  
Mme Marie-Thérèse FRIZOT, non suppléée

**Pouvoir :**

M. Frédéric CANNARD avait le pouvoir de M. Jean-Yves VERNOCHE

M. le Président Bertrand ROUFFIANGE, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

En application des principes de subventionnement des communes et établissements publics de coopération intercommunale pour la mise à niveau des locaux de leur centre de première intervention, les membres du Conseil d'Administration sont invités à examiner une demande de subvention du Syndicat Intercommunal à Vocation Unique regroupant les communes de LA ROCHE-VINEUSE/MILLY-LAMARTINE/BUSSIÈRES/PRISSÉ pour la gestion du C.P.I. du Val Lamartinien adressée au Président du Conseil d'Administration du S.D.I.S. le 3 juin 2015.

Le S.I.V.U., créé le 1<sup>er</sup> janvier 2009 regroupant les Communes de LA ROCHE-VINEUSE/MILLY-LAMARTINE/BUSSIÈRES/PRISSÉ, projette de construire un bâtiment pour le corps intercommunal des sapeurs-pompiers du Val Lamartinien. Le centre de première intervention intercommunal a adhéré au réseau d'alerte par une convention en date du 5 mai 2004.

Ce projet fait suite à la réflexion menée sur l'aménagement du territoire à l'occasion de la révision du Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques (S.D.A.C.R.) en 2011, où il a été mis en évidence la nécessité de renforcer la réponse opérationnelle pour le secours à personne du secteur de ces quatre communes, zone blanche située entre MÂCON et CLUNY. Il permet de préserver une ressource humaine formée (les sapeurs-pompiers de ce centre disposent du même niveau de formation que ceux du corps départemental), disponible et motivée qui assure la pérennité du centre. À terme, ce dernier présente un intérêt opérationnel pour le S.D.I.S.

Le S.I.V.U. regroupant les Communes de LA ROCHE-VINEUSE/MILLY-LAMARTINE/BUSSIÈRES/PRISSÉ envisage de construire la caserne sur la base du programme utilisé par le S.D.I.S. pour le nouveau Centre d'Intervention de SALORNAY-SUR-GUYE. L'Agence Technique Départementale (éléments techniques, juridiques et administratifs) et le Conseil d'Architecture d'Urbanisme et de l'Environnement (questions de qualité urbaine et paysagère) se sont associés pour accompagner le S.I.V.U. dans ses réflexions.

## **I – UN PREMIER PROJET DE CONSTRUCTION**

Le terrain destiné à la construction de la future caserne était situé au sud-est du bourg de LA ROCHE VINEUSE. Il longeait la route départementale 17, à proximité immédiate de la route nationale 79. Cet emplacement était judicieux pour les départs d'interventions. Il était éloigné des habitations et directement sur les voies de circulation. Le futur centre devrait être ainsi situé respectivement à 14 et 17,8 km des casernes de CLUNY et MÂCON. La caserne devait pouvoir accueillir 20 hommes et 5 femmes. Les surfaces utiles étaient estimées à 285 m<sup>2</sup>.

Le S.I.V.U. avait donc sollicité une subvention auprès du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Saône-et-Loire en date du 27 février 2013, suite à la délibération de son Comité Syndical du 22 janvier 2013. Ainsi, les assistants au maître d'ouvrage avaient initialement chiffré les travaux à 507 941 € T.T.C., soit 424 700 € H.T.

Compte tenu des modalités de calcul de la subvention, l'assiette subventionnable était de 368 700 € H.T., ce qui portait la subvention de 15 % à 55 305 €. Conformément aux principes adoptés par le Conseil d'Administration, il avait été accordé une subvention maximale de 55 305 € au S.I.V.U. regroupant les Communes de LA ROCHE-VINEUSE/MILLY-LAMARTINE/BUSSIÈRES/PRISSÉ.

Toutefois en juin 2014, le Président du S.I.V.U. a sollicité, auprès du Président du Conseil d'Administration, une aide complémentaire au motif que le terrain pressenti présentait des caractéristiques telles qu'un remblai conséquent devait être préalablement réalisé, engendrant un surcoût non négligeable du projet. Les travaux de voirie et réseaux divers et de surélévation de la plate-forme représentaient, au stade de l'avant projet définitif, un coût de 125 000 € H.T., soit près de 30 % du coût global du projet pour la seule préparation de la plateforme, sans compter l'achat du terrain non subventionnable, en l'espèce.

En conséquence, et conformément à la convention de versement de la subvention, l'aide financière, devenue caduque, n'a pas été versée au S.I.V.U. et un nouveau terrain a été recherché.

## **II – UN SECOND PROJET DE CONSTRUCTION ET UNE NOUVELLE DEMANDE DE SUBVENTION**

Désormais, le terrain destiné à la construction de la future caserne est situé sur la commune de PRISSÉ, rue de la Fontaine, au lieu-dit "le Vernay". Elle sera implantée respectivement à 12 km et à 16 km des casernes des centres de MÂCON et CLUNY, soit 15 min et 20 min de délais d'intervention.

Le programme du maître d'œuvre est resté inchangé. Les surfaces utiles prévues sont de 288 m<sup>2</sup> décomposées comme suit :

- ☞ 168 m<sup>2</sup> pour la partie administrative et les vestiaires ;
- ☞ 120 m<sup>2</sup> pour les remises.

Ainsi, le coût prévisionnel de l'opération est chiffré à 631 000 € T.T.C. La différence d'estimation financière entre les deux projets s'explique notamment par la sous-évaluation du premier projet au stade du programme.

Le S.I.V.U. a donc sollicité une subvention auprès du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Saône-et-Loire en date du 3 juin 2015, suite à la délibération de son Comité Syndical du 27 mai 2015.

Compte tenu des modalités de calcul de la subvention et des principes adoptés par le Conseil d'Administration, l'assiette subventionnable est de 435 000 € H.T., ce qui porterait la subvention de 15 % à 65 250 €, soit 9 945 € de plus que pour le premier projet.

Conformément aux principes adoptés par le Conseil d'Administration, il est proposé d'accorder une subvention maximale de 65 250 € au S.I.V.U. regroupant les Communes de LA ROCHE-VINEUSE/MILLY-LAMARTINE/BUSSIÈRES/PRISSÉ.

Le versement de la subvention pourra être effectué sur présentation des montants définitifs des travaux, selon les conditions ci-dessus et après signature de la convention dont le projet est joint en annexe.

Les crédits complémentaires nécessaires à cette dépense, et sous réserve de l'adoption de ce rapport, seraient inscrits au budget du Service Départemental d'Incendie et de Secours, lors de la décision modificative n° 1 présentée lors de la même séance.

Compte tenu de la problématique de zone blanche sur le secteur concerné identifiée dès 2011 dans le S.D.A.C.R actuel, il sera étudié suite à son évaluation et dans la perspective de sa révision, les différentes hypothèses de collaboration et en particulier d'intégration de ce centre, au regard notamment des intérêts opérationnels, des enjeux financiers et de la préservation des ressources humaines concernées.

Actuellement, l'ensemble des effectifs de sapeurs-pompiers bénéficie déjà d'un double engagement, c'est-à-dire d'un engagement au corps intercommunal et un second au corps départemental. À ce titre, le S.D.I.S. forme et habilite ces personnels.

Les membres du Conseil d'Administration seront invités à se positionner ultérieurement sur cette question, compte tenu des études et des projections qui auront été faites.

---

## DÉCISION

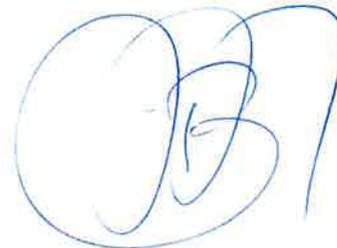
---

Après en avoir délibéré,

Les membres du Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- approuvent l'octroi d'une subvention maximale de 65 250 €, au S.I.V.U. regroupant les Communes de LA ROCHE-VINEUSE/MILLY-LAMARTINE/BUSSIÈRES/PRISSÉ pour la mise à niveau des locaux de leur centre de première intervention par la construction d'une caserne dans les conditions précisées ci-dessus ;
- autorisent le Président à signer la convention en annexe et autres documents nécessaires pour l'exécution de la présente décision.

Docteur Bertrand ROUFFIANGE  
Président du CA.S.D.I.S. 71



Et ont signé au registre les membres présents.  
Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été  
- reçu en Préfecture le - 8 JUIL. 2015  
- publié le - 9 JUIL. 2015  
Le Président,

Pour le Président et par délégation,  
Le Directeur Adjoint.



Jacqueline FELIX

**SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE  
ET DE SECOURS DE SAONE-ET-LOIRE**

**CORPS DEPARTEMENTAL DE  
SAPEURS-POMPIERS**

DIRECTION

Affaire suivie par :  
Convention n° 2015-

**CONVENTION  
POUR LE VERSEMENT D'UNE SUBVENTION D'ÉQUIPEMENT  
EN FAVEUR DU S.I.V.U. REGROUPANT LES COMMUNES DE  
LA ROCHE-VINEUSE/MILLY-LAMARTINE/BUSSIÈRES/PRISSÉ**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L 1424-1

Vu la convention relative à l'adhésion au réseau d'alerte et aux modalités d'intervention opérationnelle du C.P.I. signé entre le Préfet, le Président du Conseil d'Administration et le Président du S.I.V.U. regroupant les communes de LA ROCHE VINEUSE / MILLY-LAMARTINE / BUSSIÈRES / PRISSÉ le 5 mai 2004.

Vu la délibération n° 2015- en date du 8 juillet 2015 fixant les modalités d'attribution et de versement de subvention d'équipement au profit des communes et E.PC.I pour la mise à niveau des locaux de leur centre de première intervention.

**Entre d'une part,**

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours, 4 rue des Grandes Varennes – 71000 SANCÉ, représenté par le Président du Conseil d'Administration, autorisé par la délibération n°2015- du Conseil d'Administration en date du 8 juillet 2015 ;

ci-après désigné "le S.D.I.S."

**Et d'autre part,**

Le Syndicat Intercommunal à Vocation Unique regroupant les communes de LA ROCHE VINEUSE / MILLY-LAMARTINE / BUSSIÈRES / PRISSÉ, représenté par le Président, habilité par une délibération du Comité Syndical du S.I.V.U en date du 27 mai 2015.

ci-après désignée "le bénéficiaire."

Il est exposé et convenu ce qui suit :

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de préciser les conditions d'exécution de la subvention conformément aux principes retenus par la délibération d'octroi de l'aide par le Conseil d'Administration.

La convention définit l'objet, spécifie de l'assiette subventionnable, le montant maximum de la subvention, les conditions d'utilisation et les modalités de versement de la subvention attribuée par le S.D.I.S. au bénéficiaire.

## **ARTICLE 2 : OBJET ET MONTANT DE LA SUBVENTION**

### **2.1 Objet de la subvention**

Le S.I.V.U regroupant les Communes de LA ROCHE-VINEUSE/MILLY-LAMARTINE/BUSSIÈRES/PRISSÉ envisage de construire la caserne pour le corps intercommunal des sapeurs-pompiers du Val Lamartinien sur la base du programme utilisé par le S.D.I.S. pour le Centre d'Intervention de SALORNAY-SUR-GUYE. L'agence technique départementale (éléments techniques, juridiques et administratifs) et le Conseil d'Architecture d'Urbanisme et de l'Environnement (questions de qualité urbaine et paysagère) se sont associés pour accompagner le S.I.V.U. dans ses réflexions.

Le terrain destiné à la construction de la future caserne est situé rue de la Fontaine, au lieu-dit Vernay sur la commune de PRISSÉ. Il est situé à coté des locaux affectés aux services techniques de la Commune de PRISSÉ.

Cet emplacement est intéressant pour les départs en interventions. Le futur centre sera implanté respectivement à 12 km et à 16 km des casernes des centres de MÂCON et CLUNY, soit 15 min et 20 min de délais d'intervention.

La caserne devra pouvoir accueillir 20 hommes et 5 femmes. Les surfaces utiles prévues sont de 288 m<sup>2</sup> décomposées comme suit :

- 168 m<sup>2</sup> pour la partie administrative et les vestiaires
- 120 m<sup>2</sup> pour les remises

Les éléments techniques du projet sont décrits dans le dossier de demande de subvention présenté au S.D.I.S. le 3 juin 2015.

### **2.2 Montant de la Subvention**

Le S.D.I.S. attribue une subvention d'un montant maximal de **65 250 €** au bénéficiaire qui s'engage à réaliser l'opération décrite à l'article 2.1.

Le montant prévisionnel de la dépense subventionnable a été arrêté, par décision du Conseil d'Administration, à 435 000 € H.T., correspondant aux dépenses éligibles prévues dans le dossier de demande de subvention présenté au S.D.I.S.

Elles concernent les travaux liés au bâtiment, c'est à dire les travaux de bâtiment proprement dits (menuiserie, plâtrerie....) et les travaux de Voirie et Réseaux Divers (V.R.D.) relatifs aux couches de surface (couches de roulement et de liaison). En revanche, sont exclus, d'une part l'ensemble des honoraires de l'architecte, des études de contrôle technique, mission sécurité et de la protection de la santé, études de sols, de faisabilité..... et d'autre part, les travaux de viabilisation des terrains (dont les travaux de V.R.D. relatifs aux couches d'assises et de forme, ainsi que l'amenée des réseaux en limite de propriété).

Le taux de subvention est de 15 %.

Le bénéficiaire de la subvention est informé de la décision d'attribution par la notification de la convention signée par toutes les parties.

Le montant définitif de la subvention est calculé au prorata du montant des dépenses justifiées, rapportées au montant subventionnable et dans la limite de la subvention votée.

### **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

Le bénéficiaire de la subvention s'engage à utiliser les sommes attribuées par le S.D.I.S conformément à l'objet de la subvention décrit dans la demande de subvention présenté au S.D.I.S.

### **ARTICLE 4 : MODALITÉS DE PAIEMENT DE LA SUBVENTION D'ÉQUIPEMENT**

Cette subvention d'équipement est liquidée de la façon suivante :

- Versement sur production d'un rapport final de réalisation de l'opération et d'un état définitif signé de la personne habilitée, récapitulant les recettes et les dépenses justifiées par un état des factures acquittées.
- L'état définitif doit être signé par la personne dûment habilitée à engager le S.I.V.U., ainsi que par le comptable public.
- Aucune avance ou acompte ne sera versé.

La dépense est inscrite au budget du S.D.I.S. sur les chapitre et article correspondants. Le versement sera effectué sur le compte du S.I.V.U. (R.I.B. joint).

Le comptable assignataire est le Payeur Départemental.

### **ARTICLE 5 : DÉLAI DE VALIDITÉ DE LA SUBVENTION**

Le bénéficiaire d'une subvention d'équipement pour la réalisation de travaux dispose d'un délai de deux ans pour commencer les travaux et d'un délai de quatre ans à compter de la date de la délibération qui l'a accordée pour présenter les pièces justificatives. À défaut de présentation de ces dernières, la décision d'octroi de la subvention ne produira plus d'effet, sans qu'aucune nouvelle délibération du Conseil d'Administration ne soit nécessaire.

### **ARTICLE 6 : MODALITÉS DE CONTRÔLE**

Le bénéficiaire de la subvention peut être soumis au contrôle du S.D.I.S. qui l'a accordée.

À cet effet, le S.D.I.S. peut se faire communiquer, sur simple demande, tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution de l'opération et faire procéder par ses délégués à toute vérification sur pièce ou sur place.

Le compte administratif du bénéficiaire de l'année de versement de la subvention sera transmis au S.D.I.S. à sa demande.

### **ARTICLE 7 : REVERSEMENT DE LA SUBVENTION**

En cas de non respect d'un des délais prévus par la présente convention, le bénéficiaire ne pourra pas prétendre au versement de la subvention.

Si le contrôle sur pièces transmises par le bénéficiaire conduit le S.D.I.S. à constater la non exécution totale ou partielle de l'opération subventionnée ou le non respect par le bénéficiaire d'une disposition de la décision d'octroi, le bénéficiaire ne pourra pas prétendre au versement de la subvention.

### **ARTICLE 8 : DEVOIR D'INFORMATION**

Le bénéficiaire s'engage à prévenir dans les meilleurs délais le S.D.I.S. de toute modification importante matérielle, financière, ou technique affectant le programme aidé (adoption de nouveaux statuts, changement d'adresse, etc.).

Toute modification de l'objet de la subvention doit être acceptée par le S.D.I.S. et doit faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

#### **ARTICLE 9 : RESPONSABILITÉ DU S.D.I.S.**

L'aide financière apportée par le S.D.I.S. à cette opération ne peut entraîner sa responsabilité à aucun titre, que ce soit pour un quelconque fait ou risque, préjudiciable au titulaire ou à un tiers, pouvant survenir en cours d'exécution.

#### **ARTICLE 10 : MODALITÉS D'INFORMATION DU PUBLIC**

En cas de diffusion de documents d'information et de communication destinés au public concernant l'opération subventionnée par le S.D.I.S., le bénéficiaire devra faire état de l'aide du S.D.I.S. par tout moyen autorisé par l'institution, par exemple, l'apposition du logo du S.D.I.S.

En particulier, les panneaux de chantier comporteront l'indication de l'aide du S.D.I.S. et devront faire figurer le logo du S.D.I.S. et celui des autres financeurs de façon identique. Le bénéficiaire autorise le S.D.I.S. à effectuer tout enregistrement visuel ou sonore de l'opération subventionnée qu'il jugera utile. Il autorise également la diffusion de ces enregistrements par les soins du S.D.I.S. ou de ses représentants dûment autorisés.

#### **ARTICLE 11 : DATE D'EFFET ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention est exécutoire à sa notification par le S.D.I.S. au bénéficiaire de l'aide.

La convention prend fin par le versement de la subvention au bénéficiaire de l'aide, par la résiliation de la convention à l'initiative du bénéficiaire renonçant à la subvention ou par la résiliation unilatérale et de plein droit par le S.D.I.S. dans le cas où les engagements visés par la présente convention ne seraient pas respectés par le bénéficiaire.

Dans ce dernier cas, cette résiliation prend effet à sa notification par lettre recommandée avec accusé de réception au bénéficiaire de la subvention.

La résiliation mettra fin à l'aide apportée par le S.D.I.S. qui pourra exiger le reversement des sommes versées non encore engagées par le bénéficiaire.

#### **ARTICLE 12 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE**

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relèvera de la compétence des tribunaux du ressort du département de la Saône-et-Loire.

Fait le \_\_\_\_\_ en deux exemplaires

**Le S.I.V.U.,**

**Le S.D.I.S. 71**

# S.D.I.S.

## Service Départemental d'Incendie et de Secours de Saône-et-Loire

### Extrait du registre des Délibérations Séance du 8 juillet 2015

#### Délibération n° 2015-33 Régularisation foncière de la caserne de NAVILLY

Membres du CA.SDIS en exercice :	25
Présents à la séance	: 19
Pouvoir	: 1
Nombre de votants	: 20
Quorum	: 13
Date de la convocation	: 25 juin 2015
Affichée le	: 25 juin 2015
Procès-verbal affiché le	:

L'an deux mil quinze, le huit juillet à quatorze heures trente, les membres du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son Président en application de l'article L 1424-28 du Code Général des Collectivités Territoriales, sous la présidence de M. le Docteur Bertrand ROUFFIANGE, Président du Conseil d'Administration.

#### Etaient présents :

Mme Catherine AMIOT, M. Jean-Claude BECOUSSE, Mme Colette BELTJENS,  
M. Pierre BERTHIER, M. Frédéric CANNARD, Mme Mathilde CHALUMEAU,  
Mme Carole CHENUET, M. Maurice COCHET, M. Jean-Michel DESMARD,  
Mme Violaine GILLET, Mme Dominique LANOISELET, M. Jean-Paul LUARD,  
Mme Édith PERRAUDIN, Mme Virginie PROST, M. Jacky RODOT, M. Bertrand ROUFFIANGE

#### Suppléances :

Mme Catherine FARGEOT était suppléée par M. Christian GILLOT  
Mme Marie MERCIER était suppléée par M. Sébastien RAGOT  
Mme Françoise VERJUX-PELLETIER était suppléée par M. Raymond GONTHIER

#### Excusés :

Mme Marie-Christine BIGNON, non M. Jean-Claude LAGRANGE, non suppléé  
suppléée M. Louis PONCET, non suppléé  
Mme Josiane CORNELOUP, non suppléée M. Jean-Yves VERNOCHET, non suppléé  
Mme Marie-Thérèse FRIZOT, non suppléée

#### Pouvoir :

M. Frédéric CANNARD avait le pouvoir de M. Jean-Yves VERNOCHET

Secrétaire de séance : Mme Mathilde CHALUMEAU

M. le Président Bertrand ROUFFIANGE, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

## **I - UNE SITUATION FONCIÈRE BANCALE**

Le terrain d'assiette du Centre d'incendie et de Secours de NAVILLY, cadastré section AL n° 240 d'une superficie totale de 5 760 m<sup>2</sup>, appartient au Syndicat Intercommunal de Défense contre l'Incendie (S.I.D.I.).

En 1997, le Syndicat Intercommunal de Défense contre l'Incendie, dans le cadre de la départementalisation du service public d'incendie et de secours, avait décidé le transfert de propriété du terrain et du bâtiment affectés à cette mission. Une convention de transferts techniques relative aux véhicules, gros matériel et immobilier avait été signée le 18 juillet 1997.

Or, par délibération n° 03/98 en date du 25 mars 1998, la commission syndicale du S.I.D.I. a souhaité d'une part, conserver la propriété de la caserne des sapeurs-pompiers et d'autre part, mettre à disposition du S.D.I.S. ce bien pour l'exercice de ses missions de secours.

Depuis, aucun avenant à la convention de transferts ni acte juridique n'est venu régulariser la situation, ni dans le sens d'une simple mise à disposition, ni dans celui d'un transfert de propriété.

Par conséquent, le S.D.I.S. 71 occupe depuis, sans acte ni titre, la caserne de NAVILLY.

## **II - LA NÉCESSITÉ DE RÉGULARISER CETTE SITUATION**

Le S.D.I.S. 71 assure cependant, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1997, les dépenses de fonctionnement et d'entretien du bâtiment affecté aux missions de secours. De plus, il a remboursé les annuités résiduelles d'un emprunt contracté par le S.I.D.I. antérieurement et dont le montant initial était de 61 K€. Le capital restant dû, au moment de la signature de la convention de transferts, était de 39 K€. Cet emprunt est aujourd'hui totalement remboursé.

En fin d'année 2014, le S.D.I.S. 71 s'est rapproché du S.I.D.I. de NAVILLY, afin d'examiner les modalités de régularisation de cette situation.

Les membres du comité syndical du S.I.D.I. ont délibéré, le 9 mars 2015, en faveur de la conservation de la propriété dudit bâtiment.

C'est pourquoi, il est proposé aux membres du Conseil d'Administration de prendre acte de la position du S.I.D.I. et de se prononcer sur le projet d'avenant à la convention de transferts tendant à mettre à disposition le bâtiment, par le S.I.D.I., au profit du S.D.I.S. à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015. Le projet d'avenant est joint en annexe.

Les différentes écritures comptables liées à cette régularisation feront l'objet d'une prise en compte lors d'un prochain stade budgétaire.

---

## DÉCISION

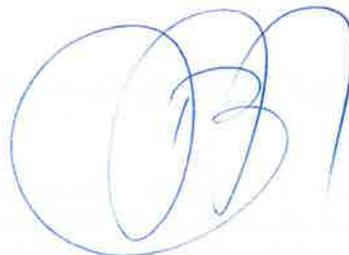
---

Après en avoir délibéré,

Les membres du Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- prennent acte de la position du Syndicat Intercommunal de Défense contre l'Incendie de NAVILLY en date du 9 mars 2015 ;
- approuvent le principe de la mise à disposition de la caserne de NAVILLY, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015 et à titre gracieux, par le S.I.D.I. de NAVILLY, régularisant une situation non pérenne ;
- autorisent le Président du Conseil d'Administration à signer l'avenant à la convention de transferts techniques du 18 juillet 1997, joint à la présente délibération.

Docteur Bertrand ROUFFIANGE  
Président du CA.S.D.I.S. 71



Et ont signé au registre les membres présents.  
Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le - 8 JUIL. 2015

- publié le - 9 JUIL. 2015

Le Président,

Pour le Président et par délégation,  
Le Directeur Adjoint,



Jacqueline FELIX

**SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE  
ET DE SECOURS DE SAONE-ET-LOIRE**

**CORPS DEPARTEMENTAL DE  
SAPEURS-POMPIERS**

**DIRECTION**

**AVENANT N° 1  
À LA CONVENTION DE TRANSFERTS TECHNIQUES  
ENTRE LE SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS  
DE SAONE-ET-LOIRE  
ET LE SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE DÉFENSE CONTRE  
L'INCENDIE DE NAVILLY**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses article L 1424-1 à 1424-50,

Vu la convention de transferts techniques relative aux véhicules, gros matériel et immobilier entre le S.D.I.S. 71 et le S.I.D.I. de NAVILLY en date du 18 juillet 1997.

**Entre**

D'une part,

le Service Départemental d'Incendie et de Secours de Saône-et-Loire,  
dénommé ci- après le "S.D.I.S. 71"  
représenté par le Président du Conseil d'Administration, dûment habilité par la délibération n° 2015- du  
8 juillet 2015 ;

Et

D'autre part,

le Syndicat Intercommunal de Défense contre l'Incendie de NAVILLY,  
dénommé ci-après "le S.I.D.I. »  
représenté par son président dûment habilité par la délibération n° 2015-04 du 9 mars 2015.

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT:**

## **ARTICLE 1 : OBJET**

Le terrain d'assiette du centre d'incendie et de secours de NAVILLY, cadastré section AL n° 240 d'une superficie totale de 5 760 m<sup>2</sup>, appartient au S.I.D.I. de NAVILLY.

En 1997, le S.I.D.I. de NAVILLY, dans le cadre de la départementalisation du service public d'incendie et de secours, avait décidé le transfert de propriété du terrain et du bâtiment affectés à cette mission.

Par délibération n° 03/98 en date du 25 mars 1998, la commission syndicale du S.I.D.I. a souhaité modifier sa position, conserver la propriété de la caserne des sapeurs-pompiers et la mettre à disposition du S.D.I.S. 71.

Néanmoins, aucun acte juridique n'a formalisé ce changement de position et par voie de conséquence, une mise à disposition.

Le présent avenant à la convention de transferts techniques a pour objet de régulariser les relations entre le S.D.I.S. 71 et le S.I.D.I. de NAVILLY.

## **ARTICLE 2 : MODIFICATIONS DES ARTICLES 5 à 7 ET DE L'ANNEXE N° 2**

Les dispositions des articles 5 à 7 de la convention sont substituées par les stipulations suivantes :

### **Article 5 : Les biens concernés**

Sont concernés, par la mise à disposition et le transfert de gestion les bâtiments, immeubles, locaux ainsi que leurs annexes ou dépendances affectés au centre d'incendie et secours de NAVILLY et appartenant au S.I.D.I. Il en est également ainsi du terrain accueillant ces constructions et ceux affectés de façon permanente à une utilisation par les sapeurs-pompiers.

### **Article 6 : Les obligations du S.I.D.I.**

Les biens précisés à l'article 5, affectés à la date du 3 mai 1996 par le S.I.D.I. au fonctionnement du corps de sapeurs-pompiers sont mis à disposition à titre gratuit du S.D.I.S. 71.

Pour les travaux d'investissement que le S.D.I.S. 71 finance et lorsque ces travaux sont éligibles, le S.D.I.S. se voit attribuer le Fonds de Compensation pour la Taxe sur la Valeur Ajoutée (F.C.T.V.A.). Dans la même hypothèse de travaux d'investissement financés par le S.D.I.S., si l'attribution du F.C.T.V.A. devait n'être possible qu'au S.I.D.I., ce dernier s'engage à effectuer les démarches nécessaires pour l'obtenir afin que, dès perception, il puisse verser son montant ou montant équivalent au S.D.I.S. 71.

### **Article 7 : Les obligations du S.D.I.S. 71**

À compter de la date d'effet du présent avenant, le S.D.I.S. 71 succède au S.I.D.I. dans les droits et obligations de celui-ci.

À ce titre, il lui est substitué dans les contrats de toute nature conclus par le S.I.D.I. pour l'aménagement, le fonctionnement, l'entretien ou la conservation des biens mis à dispositions du S.D.I.S. 71.

Le S.D.I.S. prend à sa charge, sur justificatifs, les dépenses de fonctionnement et d'entretien des biens.

De même, le S.D.I.S. 71 accepte les biens en leurs états et ne demandera pas au S.I.D.I. préalablement au transfert de gestion aucune réparation ou remise en état préliminaire.

L'annexe n° 2 relative à l'immobilier est remplacée par l'annexe jointe au présent avenant.

## **ARTICLE 3 : AJOUT D'UN ARTICLE À LA CONVENTION**

Il est ajouté à la convention de transfert l'article suivant :

### **Article 8 : Fin de la mise à disposition**

Lorsque les biens, mis à disposition en application de l'article 6, cesseront d'être affectés au fonctionnement des services d'incendie et de secours, la mise à disposition du S.D.I.S. 71 prend fin. Il y a, dès lors, retour des biens au S.I.D.I.

Dans cette éventualité, le retour s'accompagnera, alors, de la reprise par la S.I.D.I. des éventuels emprunts souscrits par le S.D.I.S. pour les travaux neufs, de grosses réparations ou d'entretien des bâtiments concernés par la mise à disposition. Cette reprise se fera dans la limite d'un stock d'emprunts de 600 000 € (revalorisé sur la base de l'indice du coût de la construction).

Pour les emprunts éventuels souscrits au-delà de ce seuil et pour qu'il y ait reprise, l'accord du S.I.D.I. devra avoir été préalablement obtenu.

### **ARTICLE 4 : PRISE D'EFFET DU PRESENT AVENANT**

Le présent avenant prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015.

### **ARTICLE 5 : CLAUSES NON CONTRAIRES À LA CONVENTION**

Toute autre clause ou condition de la convention non contraire au présent avenant demeure valable.

Pour le S.I.D.I. NAVILLY  
Le Président

Pour le S.D.I.S. 71  
Le Président

**AVENANT À LA CONVENTION DE TRANSFERTS TECHNIQUES  
NAVILLY - S.D.I.S. 71**

**ANNEXE N° 2 IMMOBILIER**

**Article A2.1 Bâtiments et locaux mis à disposition.**

L'état du ou des bâtiments et locaux mis à disposition en application de l'article 5 modifié de la convention de transfert est le suivant :

N° du bâtiment	Description ou utilisation générale	Coût de la construction (arrondi)
1	Bâtiment principal	440 K€ T.T.C.
2	Tour de séchage (usage exercice de secours)	
3	Citerne stockage gaz	

N° du bâtiment	Description ou utilisation générale	Date de fin de construction (mois/année)	Étage	Surface arrondie (m <sup>2</sup> )
1	Bâtiment principal	10/1989	Rez de chaussée	590
2	Tour de séchage	10/1989	3	9
3	Citerne stockage gaz	10/1989	Rez de chaussée	/

**Article A2.2 terrain concerné**

- Coordonnées cadastrales : Section AL n° 240
- Surface : 5 760 m<sup>2</sup>
- Observation : NEANT

# S.D.I.S.

## Service Départemental d'Incendie et de Secours de Saône-et-Loire

### Extrait du registre des Délibérations Séance du 8 juillet 2015

#### Délibération n° 2015-34 Décision modificative n° 1

Membres du CA.SDIS en exercice :	25
Présents à la séance :	19
Pouvoir :	1
Nombre de votants :	20
Quorum :	13
Date de la convocation :	25 juin 2015
Affichée le :	25 juin 2015
Procès-verbal affiché le :	

L'an deux mil quinze, le huit juillet à quatorze heures trente, les membres du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son Président en application de l'article L 1424-28 du Code Général des Collectivités Territoriales, sous la présidence de M. le Docteur Bertrand ROUFFIANGE, Président du Conseil d'Administration.

#### Etaient présents :

Mme Catherine AMIOT, M. Jean-Claude BECOUSSE, Mme Colette BELTJENS,  
M. Pierre BERTHIER, M. Frédéric CANNARD, Mme Mathilde CHALUMEAU,  
Mme Carole CHENUET, M. Maurice COCHET, M. Jean-Michel DESMARD,  
Mme Violaine GILLET, Mme Dominique LANOISELET, M. Jean-Paul LUARD,  
Mme Édith PERRAUDIN, Mme Virginie PROST, M. Jacky RODOT, M. Bertrand ROUFFIANGE

#### Suppléances :

Mme Catherine FARGEOT était suppléée par M. Christian GILLOT  
Mme Marie MERCIER était suppléée par M. Sébastien RAGOT  
Mme Françoise VERJUX-PELLETIER était suppléée par M. Raymond GONTHIER

#### Excusés :

Mme Marie-Christine BIGNON, non M. Jean-Claude LAGRANGE, non suppléé  
suppléée M. Louis PONCET, non suppléé  
Mme Josiane CORNELOUP, non suppléée M. Jean-Yves VERNOCHET, non suppléé  
Mme Marie-Thérèse FRIZOT, non suppléée

#### Pouvoir :

M. Frédéric CANNARD avait le pouvoir de M. Jean-Yves VERNOCHET

Secrétaire de séance : Mme Mathilde CHALUMEAU

M. le Président Bertrand ROUFFIANGE, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

## I – RAPPEL DU DISPOSITIF

Une Décision Modificative, comme le Budget Primitif et le Budget Supplémentaire, est un véritable stade budgétaire.

Ces modifications ou ajustements budgétaires sont concrétisées par :

- ☞ des crédits nouveaux pour des besoins ou des ressources qui, jusqu'à présent, n'ont pas fait l'objet d'inscriptions budgétaires ;
- ☞ des crédits complémentaires nécessaires au financement d'une dépense déjà engagée ou supplémentaire ou la prise en compte pour recettes prévisibles ;
- ☞ des diminutions de crédits dans le cas d'une moindre recette ou dépense ;
- ☞ des mutations de crédits entre comptes budgétaires qui sont équilibrées entre elles et donc sans incidence directe sur l'équilibre de chacune des sections du budget annuel ;
- ☞ des mouvements d'ordre, sans encaissement ou décaissement par Monsieur le Payeur Départemental, qui sont naturellement équilibrés entre eux.

La décision modificative n° 1 de ce budget 2015 se traduit ainsi :

- ☞ le montant global de la section de fonctionnement diminue de 72 K€ ;
- ☞ le montant global de la section d'investissement augmente de 10.472 K€.

Afin de renforcer la transparence de ce document, il convient d'apporter un éclairage particulier sur certains points par nature de mouvements.

## II – PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

### 1. – Les principaux mouvements réels

#### A - En section de fonctionnement

Les principaux mouvements réels correspondent à une augmentation de 34 K€ en dépenses.

Parmi ces mouvements, on peut citer :

**Des crédits complémentaires, notamment :**

- ☞ un ajustement de la prévision initiale des dépenses relatives à l'achat de pneumatiques pour 20 K€ ;
- ☞ la mise en place de ceintures de sécurité dans les véhicules non équipés pour 10 K€.

Les différents ajustements de cette section portant sur les mouvements réels peuvent se résumer globalement de la manière suivante :

FONCTIONNEMENT			
DEPENSES		RECETTES	
Crédits nouveaux	0.00 €	Crédits nouveaux	0.00 €
Crédits complémentaires hors dépenses imprévues	34 100.00 €	Crédits complémentaires	
Diminution de crédits			
<b>Dépenses réelles</b>	<b>34 100.00 €</b>	<b>Recettes réelles</b>	<b>0.00 €</b>

## B - En section d'investissement

Les mouvements réels enregistrent une augmentation en recettes de 340 K€ et de 305 K€ en dépenses.

Un mouvement budgétaire important ressort pour cette section, il s'agit de l'emprunt revolving, avec l'inscription en recettes et en dépenses des crédits nécessaires aux écritures de fin d'année pour 340 K€.

Parmi les autres mouvements budgétaires, on peut citer :

### Une diminution des dépenses réelles :

- ☞ caducité de la subvention d'équipement attribuée au S.I.V.U. DU VAL LAMARTINIEN par délibération 2013-15 du 22 mars 2013, soit - 55,3 K€ ;

### Des dépenses complémentaires réelles :

- ☞ un ajustement de la prévision initiale des dépenses concernant l'expérimentation "Conditionnement de la vigilance" au C.T.A./C.O.D.I.S. pour 1 K€ ;

### Une dépense nouvelle réelle :

- ☞ sous réserve de l'attribution de la subvention au SIVU DU VAL LAMARTINIEN présentée dans un rapport distinct lors de cette séance, soit 65,2 K€.

L'équilibre de la section d'investissement est obtenu grâce à un ajustement du poste des dépenses imprévues de cette section pour un montant de - 44 K€.

Les différents ajustements de cette section portant sur les mouvements réels peuvent se résumer globalement de la manière suivante :

INVESTISSEMENT			
DEPENSES		RECETTES	
Crédits nouveaux	405 251.00 €	Crédits nouveaux	340 001.00 €
Crédits complémentaires hors dépenses imprévues	1 100.00 €	Crédits complémentaires	
Diminution de crédits	-100 450 00 €	Diminution de crédits	
<b>Dépenses réelles</b>	<b>305 901.00 €</b>	<b>Recettes réelles</b>	<b>340 001.00 €</b>

## 2. - Les principaux mouvements d'ordre

Ils correspondent à des écritures comptables et ne génèrent ni encaissement ni décaissement de la part du Comptable.

Pour cette décision modificative, ils sont équilibrés en dépenses et en recettes et correspondent aux écritures nécessaires pour la gestion des immobilisations et sont réalisées à l'intérieur de la section d'investissement pour un montant de 10.238 K€.

Ce volume est particulièrement important pour cette Décision Modificative. Il résulte de différentes intégrations dans le patrimoine du S.D.I.S., suite à des transferts de propriété consécutifs à la construction ou restructuration de centre de secours, réalisées sur des terrains mis à disposition. On retrouve notamment :

- ☞ le C.I.S. MONTCHANIN pour 504 K€ ;
- ☞ le C.I.S. MONTCEAU-LES-MINES pour 4.504 K€ ;
- ☞ le C.I.S. du CREUSOT (TORCY) pour 5.230 K€ ;

Suite à ces nouvelles écritures, le montant de la section de fonctionnement passe de 39.380 K€ à 39.308 K€ et celui de la section d'investissement de 14.150 K€ à 24.622 K€, soit un budget total de 63.930 K€.

---

## DÉCISION

---

Après en avoir délibéré,

Les membres du Conseil d'Administration, à l'unanimité, approuvent les propositions présentées au titre de la décision modificative n° 1 du budget 2015.

Docteur Bertrand ROUFFIANGE  
Président du CA.S.D.I.S. 71



Et ont signé au registre les membres présents.  
Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le - 8 JUIL. 2015

- publié le - 9 JUIL. 2015

Le Président, Pour le Président et par délégation,

Le Directeur Adjoint.



Jacqueline FELIX

ARRETE - SIGNATURES

Nombre de membres en exercice : 25  
 Nombre de membres présents : 17  
 Nombre de pouvoir(s) :  
 Nombre de suffrages exprimés : 20  
 VOTES :  
 Pour :  
 Contre :  
 Abstentions :

Présenti par le Président  
 A Mâcon, le 8 juillet 2015

Le Président,  
 Délibéré par le Conseil d'Administration, réuni en session ordinaire à Mâcon, le 8 juillet 2015

Date de convocation : 25.06.2015

Les membres du Conseil d'Administration

Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Le Président, Dr Bertrand ROUFFRANGE	Vincent BERGERET	Le 1er Vice-Président Edith PERRAUDIN	Elisabeth ROBLOT	Le 2ème Vice-Président Jean-Claude BECOUSSE	Claude CANNET	Le 3ème Vice-Président Jacky BGDOT	Anthony VADOT
Catherine AMIOT	Hervé REYNAUD	Colette BELTJENS	Arnaud DURIX	Pierre BERTHIER	Eric DUBREUIL	Marie-Christine BIGNON	Isabelle DECHAUME
Frédéric CANNARD	Jean-Paul DICONNE	Mathilde CHAYLUMEAU	Sébastien MARTIN	Carole CHENUET	Jean-Vianney GUIGUE	Maurice COCHET	Jean-François COGNARD
Josiane CORNELOUP	Florence BATTARD	Jean-Michel DESMARD	Fabien GENET	Catherine FARGEOT	Christian GILLOT	Marie-Thérèse FRIZOT	Armelle CHOUIT
Virginie CHUQUET	Daniel THERVILLE	Jean-Claude LAGRANGE	Jean-Marc HIPPOLYTE	Dominique LANOISELET	Frédéric BROCHOT	Jean-Paul LUARD	Hervé MAZUREK
Marie MERCIER	Sébastien RAGOT	Louis PONCET	François BONNETAIN	Virginie PROST	Claude ROCHE	Françoise VERJUX-PELLETIER	Raymond GONTHIER
						Jean-Yves VERNOCHET	Laurence BORSOI

Certifié exécutoire par le Président, compte tenu de la transmission en Préfecture, le - 8 JUIL. 2015 et de la publication le - 9 JUIL. 2015  
 Pour le Président et par délégation,  
 Directeur Adjoint.

Jacqueline FELIX

Les annexes budgétaires in extenso relatives  
à la décision modificative n° 1 pour 2015 peuvent être consultées

\* *en version papier*

au Secrétariat de Direction du S.D.I.S.

4, rue des Grandes Varennes – CS 90109

71009 MÂCON Cedex

(accès entrée principale : 2, rue du Lieutenant-Colonel André MARLIN  
71000 SANCÉ)

\* *sous forme informatique*

sur le portail informatique du S.D.I.S. accessible

dans l'ensemble des centres d'incendie et de secours

du corps départemental de sapeurs-pompiers

\*  
\* \*

# S.D.I.S.

## Service Départemental d'Incendie et de Secours de Saône-et-Loire

### Extrait du registre des Délibérations

### Séance du 8 juillet 2015

#### Délibération n° 2015-35

#### Renouvellement de l'adhésion du S.D.I.S. 71 au Groupement d'Intérêt Public e-bourgogne

Membres du CA.SDIS en exercice :	25
Présents à la séance :	19
Pouvoir :	1
Nombre de votants :	20
Quorum :	13
Date de la convocation :	25 juin 2015
Affichée le :	25 juin 2015
Procès-verbal affiché le :	

L'an deux mil quinze, le huit juillet à quatorze heures trente, les membres du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son Président en application de l'article L 1424-28 du Code Général des Collectivités Territoriales, sous la présidence de M. le Docteur Bertrand ROUFFIANGE, Président du Conseil d'Administration.

#### Etaient présents :

Mme Catherine AMIOT, M. Jean-Claude BECOUSSE, Mme Colette BELTJENS,  
M. Pierre BERTHIER, M. Frédéric CANNARD, Mme Mathilde CHALUMEAU,  
Mme Carole CHENUET, M. Maurice COCHET, M. Jean-Michel DESMARD,  
Mme Violaine GILLET, Mme Dominique LANOISELET, M. Jean-Paul LUARD,  
Mme Édith PERRAUDIN, Mme Virginie PROST, M. Jacky RODOT, M. Bertrand ROUFFIANGE

#### Suppléances :

Mme Catherine FARGEOT était suppléée par M. Christian GILLOT  
Mme Marie MERCIER était suppléée par M. Sébastien RAGOT  
Mme Françoise VERJUX-PELLETIER était suppléée par M. Raymond GONTHIER

#### Excusés :

Mme Marie-Christine BIGNON, non M. Jean-Claude LAGRANGE, non suppléé  
suppléée M. Louis PONCET, non suppléé  
Mme Josiane CORNELOUP, non suppléée M. Jean-Yves VERNOCHET, non suppléé  
Mme Marie-Thérèse FRIZOT, non suppléée

#### Pouvoir :

M. Frédéric CANNARD avait le pouvoir de M. Jean-Yves VERNOCHET

Secrétaire de séance : Mme Mathilde CHALUMEAU

M. le Président Bertrand ROUFFIANGE, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

## I – ADHESION DU S.D.I.S. DEPUIS 2009 AU G.I.P E-BOURGOGNE

Initié en 2003 dans le cadre d'une convention État/Région, e-bourgogne démarre au printemps 2004 par la décision du Conseil Régional de créer une plateforme d'administration électronique via une association gérant un groupement de commandes. Au 1<sup>er</sup> janvier 2005, la salle des marchés est ouverte.

En avril 2007, l'association décide de se transformer en Groupement d'Intérêt Public (G.I.P.) d'Administration électronique qui a pour objet de mutualiser des équipements informatiques, en vue de favoriser le déploiement de l'administration électronique. Porté par le premier G.I.P. d'administration électronique, e-bourgogne travaille en gouvernance avec l'État (le Préfet de Région), le Conseil Régional de Bourgogne et les quatre départements pour entreprendre, avec les 1 250 organismes publics adhérents du G.I.P., la transformation numérique du territoire bourguignon, dans un esprit de mutualisation et de solidarité. À travers ses adhérents, il s'adresse à une population de 1,2 millions d'habitants, 66 000 entreprises, 25 000 associations et 110 000 agents publics sur un territoire à dominante rurale.

Par délibération n° 2008-63 du 5 décembre 2008, le S.D.I.S. 71 a adhéré au groupement d'intérêt public à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009 pour une durée de 6 ans.

En 2009, au terme d'une année de procédure et de dialogue compétitif avec les candidats, le G.I.P. e-bourgogne signe le premier Contrat de Partenariat Public Privé dans le domaine des services informatiques avec la société ATOS Worldline.

Grâce à son adhésion, le S.D.I.S. peut accéder aux services développés par le G.I.P. e-bourgogne, dont les objectifs sont les suivants :

### ☞ **Dématérialiser les procédures administratives**

- \* La salle des marchés publics (profil acheteur) : elle permet de mettre en ligne, à la disposition des entreprises, toutes les pièces des dossiers de consultation du Service. Ce service accroît la visibilité des marchés pour les entreprises du territoire et réduit fortement le coût de traitement (plus de frais d'envoi ou de copie).
- \* Le service e-Actes dédié à la télétransmission en Préfecture des actes (délibérations, arrêtés, actes budgétaires) soumis au contrôle de légalité.
- \* Les flux comptables avec la télétransmission PES V2 Hélios via un tiers de télétransmission sécurisé homologué.

### ☞ **Améliorer la relation avec les citoyens avec des nouveaux outils d'information et d'échange**

- \* Possibilité de création d'un site internet.
- \* Possibilité d'enrichir le site internet de l'adhérent avec des services aux citoyens tels que les démarches en ligne, le télépaiement (via TIPI).

### ☞ **Développer des outils pour améliorer le travail avec les partenaires ou les prestataires des adhérents**

- \* Possibilité de créer autant d'espaces projets que nécessaire, pour partager documents, calendriers et planning de tâches, organiser des réunions en ligne ou travailler ensemble sur un même texte. Ces services sont utilisables en interne, mais aussi avec d'autres collectivités ou des prestataires.

### ☞ Formation et accompagnement de proximité

- \* La formation présentielle ou en ligne , pour tous ces services, est incluse.
- \* Un ambassadeur de proximité est au service du S.D.I.S. pour accompagner ses agents, les assister, les dépanner.

Le G.I.P. e-Bourgogne est en constant développement. Récemment, ont été mis en place les services suivants :

- ☞ La possibilité de structurer les données sous forme d'annuaires thématiques qui peut être rattaché au site internet.
- ☞ L'envoi de lettres d'informations à travers un outil de newsletter (composition des fichiers de destinataires, création de lettres et gestion des envois en masse).

Actuellement, le G.I.P. e-bourgogne travaille sur le développement des outils suivants :

- ☞ Informations d'alertes sous forme de S.M.S.
- ☞ Archivage électronique.

## **II – LE RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION**

L'adhésion du S.D.I.S. arrive à échéance au 31 décembre 2015. Compte tenu des services utilisés au quotidien par les services du S.D.I.S. et, en particulier, les services relatifs à la dématérialisation des procédures administratives (salle des marchés, tiers de confiance pour les flux comptables avec la télétransmission vers HELIOS, transmission au contrôle de légalité de la Préfecture), il semble opportun de conserver le bénéfice de prestations mutualisées et faciles d'usage.

Depuis le 27 septembre 2013, l'assemblée générale du G.I.P. e-bourgogne a modifié plusieurs points de la convention constitutive du groupement et notamment, la durée d'adhésion qui passe d'une durée limitée à une durée indéterminée.

Néanmoins, il est toujours possible de se retirer du groupement à l'expiration d'un exercice budgétaire, sous réserve que l'adhérent ait notifié son intention par lettre recommandée avec accusé de réception au Président du groupement, au minimum 3 mois avant la fin de l'exercice et après avoir acquitté les contributions financières pour l'exercice en cours et les années antérieures.

Les autres modifications statutaires:

- ☞ Précisions sur la création d'une centrale d'achats (article 2).
- ☞ Passage en durée indéterminée (article 9).
- ☞ Clarification de la contribution des membres (article 11).
- ☞ Précisions sur les formations ordinaires et extraordinaires des assemblées, compétences, quorum, majorité... (article 13).
- ☞ La désignation du Commissaire du Gouvernement devient facultative et définition de son rôle (article 19).
- ☞ Suppression des dispositions sur le contrôle financier de l'État, en application du régime légal des G.I.P. (article 23).
- ☞ Modalités d'organisation de la direction du groupe, création d'un poste de Directeur délégué à la place d'un Directeur adjoint et définition plus précise des fonctions. (article 24).

Quant aux modalités financières, elles restent inchangées. Il est institué un droit d'entrée que l'adhérent ne verse qu'une fois, et une cotisation annuelle. À titre indicatif, la cotisation annuelle du S.D.I.S. 71 pour 2015 était de 21 336 €. Elle varie sur la base de l'indice Syntec et prend en compte également la catégorie de l'établissement et son budget.

Pour rappel, le Conseil d'Administration a désigné, par délibération n° 2015-27 en date du 12 mai 2015, un titulaire et un suppléant pour représenter le S.D.I.S. aux assemblées générales du G.I.P. e-bourgogne.

---

## DÉCISION

---

Après en avoir délibéré,

Les membres du Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- autorisent le renouvellement de l'adhésion du S.D.I.S. au G.I.P e-bourgogne à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016, selon les statuts modifiés en septembre 2013 ;
- autorisent le Président du Conseil d'Administration à signer la convention d'adhésion jointe en annexe.

Docteur Bertrand ROUFFIANGE  
Président du CA.S.D.I.S. 71



Et ont signé au registre les membres présents.  
Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le - 8 JUIL. 2015  
- publié le - 9 JUIL. 2015

Le Président,

Pour le Président et par délégation,  
Le Directeur Adjoint,



Jacqueline FELIX



GIP e-bourgogne

## GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC E-BOURGOGNE

### - CONVENTION CONSTITUTIVE -

#### Historique de l'adoption de la convention constitutive et de ses modifications

13 avril 2007	Projet adopté par le COS
27 avril 2007	Projet soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale de l'Association de préfiguration e-bourgogne
18 avril 2008	Convention constitutive approuvée par le Préfet de la Région Bourgogne
14 décembre 2010	Projet modificatif vu par le CAOS
30 juin 2011	Projet modificatif vu par le CAOS
29 septembre 2011	Projet soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale du GIP e-bourgogne
2 décembre 2011	Convention constitutive approuvée par le Préfet de la Région Bourgogne
20 juin 2013	Projet modificatif vu par le CAOS
27 septembre 2013	Projet soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale du GIP e-bourgogne
20 novembre 2013	Convention constitutive approuvée par le Préfet de la Région Bourgogne

#### Sommaire

<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>3</b>
<b>TITRE 1 : OBJET ET DUREE DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC</b> .....	<b>4</b>
<b>TITRE 2 : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GIP</b> .....	<b>8</b>
<b>TITRE 3 : MODALITES D'ORGANISATION ET REGLES DE GOUVERNANCE, MODALITES DE FONCTIONNEMENT</b> .....	<b>10</b>
A. ORGANISATION ET GOUVERNANCE .....	10
B. CONTRÔLE DE L'ÉTAT.....	14
C. PROCÉDURES D'ACHAT DU GIP .....	14
D. ORGANISATION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE .....	14
E. PERSONNELS DU GIP.....	15
F. DIVERS.....	16

Il est constitué, entre les membres fondateurs suivants :

- ✓ Le Conseil régional de Bourgogne
- ✓ Le Conseil général de Côte d'Or
- ✓ Le Conseil général de Saône et Loire
- ✓ Le Conseil général de la Nièvre
- ✓ Le Conseil général de l'Yonne
- ✓ L'État, représenté par le Préfet de la Région Bourgogne,

Un Groupement d'Intérêt Public (GIP) régi,

- ✓ par la présente convention et les dispositions prises en application de celle-ci ;
- ✓ par la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit.

Peuvent y adhérer et en devenir membres toutes les personnes visées à l'article 7 de la présente convention.

## PRÉAMBULE

En 2003, l'État a adopté un plan stratégique de l'administration électronique et a confié à la région Bourgogne la conduite de l'expérimentation d'une plate-forme électronique de services dématérialisés dont l'objectif final sera de fournir aux citoyens, aux entreprises et à l'ensemble des organismes privés ou publics la capacité d'accéder, notamment par l'Internet, à des procédures administratives simplifiées (mesure ADELE 73 portée par l'ADAE puis la DGME).

Les deux premiers volets de la plateforme ont porté sur la dématérialisation de l'achat public et l'aide publique aux entreprises bourguignonnes, à travers :

- ✓ la création d'un groupement de commandes publiques auquel ont adhéré 1308 entités publiques de Bourgogne, la région ayant la qualité de coordonnateur de ce groupement;
- ✓ l'hébergement de l'« atelier des projets – espace unique d'aides aux entreprises », conçu et réalisé de manière partenariale.

Par la suite, d'autres thématiques de dématérialisation et de services aux citoyens ont été intégrées au périmètre de la plate-forme e-bourgogne, à travers de nouveaux services mutualisés.

La région Bourgogne a ainsi coordonné l'action de l'ensemble de ces organismes, et en particulier les collectivités territoriales, pour parvenir rapidement à la réalisation de cet important projet visant à moderniser l'administration et à améliorer l'accès de tous aux services publics.

Cette expérimentation menée en Bourgogne avait été lancée avec le double objectif d'évaluer les conditions de mise en œuvre d'une telle plate-forme et d'en partager les enseignements. D'autres territoires (par exemple la Bretagne) ont initié des projets analogues, ou s'apprêtent à le faire. Au plan européen, e-bourgogne s'est vu décerner le seul label français des « meilleures pratiques » en *e-gouvernement* et a remporté en 2006 un important appel à projet de la Commission Européenne dans le cadre du programme eTEN, qui a donné lieu au projet eTEN Procure.

A l'initiative du Conseil régional de Bourgogne et de l'État, une association de préfiguration intitulée « e-bourgogne » a été créée en juillet 2006 afin que l'ensemble des travaux et réflexions techniques, opérationnels, financiers et juridiques puissent être partagés par tous les partenaires publics bourguignons et au-delà, et pour mettre en place les fondations d'un groupement d'intérêt public (GIP) pour la gestion d'e-bourgogne.

L'Association de préfiguration « e-bourgogne » a voté sa transformation en GIP par délibération du 27 avril 2007 en Assemblée Générale.

L'association de préfiguration e-bourgogne a été dissoute à la date de publication de l'arrêté portant approbation du GIP.

La présente convention constitue le texte fondateur du GIP e-bourgogne.

## **TITRE 1 : OBJET ET DUREE DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC**

### **Article 1 : Dénomination du GIP et Objet**

Le groupement est dénommé « Groupement d'Intérêt Public e-bourgogne ».

Le GIP e-bourgogne, a pour objet de mettre en œuvre une plate-forme électronique de services dématérialisés fournis aux usagers (particuliers, entreprises, associations, etc.) par l'ensemble des organismes publics ou privés chargés d'une mission de service public ou d'intérêt général, dans une perspective de modernisation de l'administration et d'amélioration de l'accès aux services publics.

La délimitation géographique couverte par le GIP s'étend au territoire bourguignon.

### **Article 2 : Missions du GIP**

Dans le cadre de son objet d'intérêt général, le groupement exerce les missions suivantes :

- ✓ De manière générale, développer et pérenniser l'administration électronique en Bourgogne afin de répondre aux attentes de simplification et de rapidité exprimées par l'ensemble des usagers de l'administration ainsi qu'à une forte volonté de maîtrise des dépenses publiques ;
- ✓ Déterminer, développer et déployer les services mis en ligne sur la plate-forme e-bourgogne ;
- ✓ Assurer l'information et la formation des membres du groupement relatives aux services d'e-administration de la plate-forme ;
- ✓ Partager et mutualiser les coûts de mise en œuvre et de fonctionnement de la plate-forme de services d'administration électronique. Le groupement se présente comme un organisme acheteur de différentes prestations, essentiellement dans le domaine des services, destinées à la plate-forme, pour le bénéfice des membres du groupement ;
- ✓ Dans le cadre de son objet statutaire, et pour des commandes en lien avec ses activités, le groupement peut être Centrale d'achat au sens de l'article 5 de l'ordonnance 2005-649 du 6 juin 2005 et de l'article 9 du Code des marchés publics, pour le compte de ses membres pouvoirs adjudicateurs ou entités adjudicatrices, ou d'autres pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices. En tant que Centrale d'achat, le groupement peut acquérir des fournitures ou des services destinés à des pouvoirs adjudicateurs ou à des entités adjudicatrices, ou passe des marchés publics ou conclut des accords-cadres de travaux, fournitures ou de services destinés à des pouvoirs adjudicateurs ou à des entités adjudicatrices ;
- ✓ Partager les bonnes pratiques issues de la mise en œuvre de la plate-forme avec les autres régions en France et en Europe ;
- ✓ Le groupement peut aussi intervenir, après décision du Conseil d'Administration et d'Orientation Stratégique, dans des domaines d'activités annexes à son objet principal, pour ses membres ou partie de ses membres ou pour des tiers.  
Il peut notamment développer des actions de formation, procéder à des achats groupés de matériels liés à son activité pour les revendre à ses membres et d'une façon générale réaliser toute activité liée au savoir faire du GIP et à l'évolution des technologies de l'information, du traitement des données et de la communication ;
- ✓ En tant que de besoin, le GIP pourra, conformément à l'article 99 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 susvisée, prendre des participations au sein d'entités dont l'objet et l'action complètent, directement ou indirectement, les missions du GIP.

### **Article 3 : Siège du GIP**

Le siège du groupement est fixé au 3 bis rue de Suzon – 21000 DIJON

Il peut être transféré en tout autre lieu par décision du Comité de Gestion.

#### **Article 4 : Capital**

Le groupement est constitué sans capital.

#### **Article 5 : Ressources du groupement**

Les recettes du groupement sont constituées :

- ✓ Des cotisations versées par les membres, selon les modalités prévues à l'article 11a ;
- ✓ De toutes subventions publiques ou privées ;
- ✓ Du produit de la vente de ses services ;
- ✓ Du produit de l'exploitation de ses biens, notamment des droits de propriété intellectuelle que le GIP peut acquérir ;
- ✓ De toute autre recette obtenue du fait de l'application de la présente convention notamment résultant des prises de participation ;
- ✓ De toute autre recette autorisée par la loi ou les règlements.

L'exercice comptable du GIP dure 12 mois. Il commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

#### **Article 6 : Objet non lucratif**

L'activité du groupement ne donne pas lieu au partage de bénéfices.

Les éventuels excédents annuels de sa gestion sont reportés sur l'exercice suivant.

#### **Article 7 : Répartition des membres en collèges**

Les membres du groupement sont inscrits dans l'un des collèges suivants :

- ✓ Premier collège – Membres fondateurs.  
Il réunit les représentants des cinq membres fondateurs, le conseil régional de Bourgogne et les conseils généraux de Côte d'Or, de Saône et Loire, de la Nièvre et de l'Yonne et le représentant de l'Etat, en la personne du Préfet de la Région Bourgogne ou son délégué.
- ✓ Deuxième collège - Communes de moins de 3500 habitants de Côte d'Or
- ✓ Troisième collège - Communes de moins de 3500 habitants de la Nièvre
- ✓ Quatrième collège - Communes de moins de 3500 habitants de la Saône-et-Loire
- ✓ Cinquième collège - Communes de moins de 3500 habitants de l'Yonne
- ✓ Sixième collège - Communes de 3500 à 20 000 habitants de la région Bourgogne
- ✓ Septième collège - Communes des plus de 20 000 habitants de la région Bourgogne
- ✓ Huitième collège - Groupements de collectivités  
Il réunit les communautés de communes, communautés urbaines et d'agglomération,
- ✓ Neuvième collège – Syndicats intercommunaux
- ✓ Dixième collège - Activités d'enseignement et de recherche  
Il réunit les établissements publics et privés d'enseignement secondaire (collèges et lycées) et établissements d'enseignement supérieur et de recherche (université, grandes écoles), etc.
- ✓ Onzième collège - Activités médicales,  
Il réunit les centres hospitaliers, centres hospitaliers spécialisés, cliniques, etc.
- ✓ Douzième collège – Activités sanitaires et sociales, Protection civile  
Il réunit les centres sociaux, maisons de retraite, CCAS, Services Départementaux d'Incendie et de Secours, etc.

- ✓ Treizième collège – Organismes divers  
Il réunit les autres organismes, notamment des personnes morales de droit privé : centres de gestion, organismes de formation, CNFPT, organismes consulaires, organisations professionnelles, structures associatives, sociétés d'économie mixte, les offices HLM, les pays...

Les noms, raison sociale ou dénomination des membres, leur forme juridique, siège social et s'il y a lieu le numéro unique d'identification et la Ville où se trouve le greffe ou la chambre des métiers où ils sont immatriculés figurent en annexe 1 de la présente convention constitutive. En cas d'évolution des membres visés à cette annexe, en conséquence d'adhésion, de retrait ou d'exclusion, celle-ci est portée à la connaissance de l'Assemblée Générale la plus proche.

## **Article 8 : Adhésion, retrait, exclusion**

### **Article 8a : Adhésion des membres**

Peut demander à être membre du groupement toute entité ou organisme doté de la personnalité morale.

La demande d'adhésion, formulée par écrit, est adressée au Président du groupement, accompagnée des documents nécessaires à l'instruction de la demande. Ces documents sont précisés dans le règlement intérieur prévu à l'article 15.

La qualité de membre s'acquiert après agrément de la demande d'adhésion par le Président du groupement.

Lors de chacune de leurs réunions, le Comité de Gestion et le Conseil d'Administration d'Orientation Stratégique sont informés des décisions d'admission intervenues.

Une liste à jour des membres du GIP est tenue par le Directeur.

### **Article 8b: Retrait d'un membre**

Un membre a la possibilité de se retirer du groupement, à l'expiration d'un exercice budgétaire, sous réserve qu'il ait notifié son intention par lettre recommandée avec accusé de réception au Président du groupement au minimum trois mois avant la fin de l'exercice et après qu'il se soit acquitté de ses contributions financières vis-à-vis du groupement pour l'exercice en cours et les précédents.

### **Article 8c : Exclusion d'un membre**

L'exclusion temporaire ou définitive d'un membre peut être prononcée par le Comité de Gestion, en cas d'inexécution de ses obligations issues de la présente convention constitutive.

L'exclusion temporaire ou définitive pouvant être prononcée par le Comité de gestion est précédée d'une mise en demeure restée sans effet pendant un délai d'au moins 30 jours et adressée par le Président ayant constaté le non respect par le membre concerné de ses obligations.

Le membre concerné est informé par écrit des faits qui lui sont reprochés et, en cas d'exclusion temporaire, de la durée de l'exclusion retenue.

Le membre exclu reste tenu de ses obligations envers le groupement, notamment financières, au prorata de la durée de son adhésion.

Le membre exclu resté tenu envers le groupement de ses obligations, nées de sa période d'adhésion. S'agissant de ses obligations financières, le montant de sa cotisation annuelle est du pour l'année au cours de laquelle l'exclusion a été prononcée.

### **Article 8d : Interruption de l'accès à la plate-forme en cas d'absence de paiement des cotisations**

En cas de non paiement de sa cotisation après réception d'une mise en demeure restée sans effet pendant 30 jours et adressée par le Président ayant constaté cette absence de paiement

dans le délai visé par le règlement financier du GIP, le membre concerné pourra, sur décision du Président, voir son accès à la plate-forme e-bourgogne provisoirement interrompu, et ce jusqu'à réception du paiement de la cotisation.

En cas de non paiement persistant pendant un nouveau délai de 60 jours suivant l'interruption de l'accès à la plate-forme e-bourgogne décidée par le Président, le Comité de gestion pourra prononcer l'exclusion définitive du GIP du membre concerné.

Le membre exclu reste tenu envers le groupement de ses obligations, nées de sa période d'adhésion. S'agissant de ses obligations financières, le montant de sa cotisation annuelle est du pour l'année au cours de laquelle l'exclusion a été prononcée.

## **Article 9 : Durée du GIP, conditions de dissolution, de liquidation**

### **Article 9a : Durée du GIP**

Le groupement est constitué pour une durée indéterminée.

### **Article 9b : Dissolution**

Le groupement est dissout de plein droit en cas d'abrogation de l'arrêté d'approbation

Le groupement peut être dissout par décision de l'Assemblée Générale, par un vote pris à la majorité des deux tiers.

### **Article 9c : Liquidation**

La dissolution du groupement entraîne sa liquidation. La personnalité morale du groupement subsiste pendant la période de liquidation.

L'Assemblée Générale fixe les conditions de la liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs pour la mise en œuvre des opérations de liquidation.

## **TITRE 2 : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GIP**

### **Article 10 : Droits et obligations**

#### Article 10a : Droits

Tous les membres du GIP participent, directement ou par leurs représentants, aux décisions du groupement.

Les membres du groupement exercent leur droit de vote dans le cadre des dispositions prévues à l'article 13.

#### Article 10b : Obligations

Les membres du groupement s'obligent par la présente convention à :

- ✓ Utiliser le groupement d'intérêt public comme l'outil prioritaire de mise en œuvre de leur politique de modernisation de l'administration et d'amélioration de l'accès au service public, dans les champs de compétences du groupement d'intérêt public;
- ✓ Participer au financement des activités du groupement d'intérêt public selon les modalités prévues à l'article 11 ;
- ✓ Participer à l'animation des activités du groupement d'intérêt public ;
- ✓ Respecter la présente convention et les décisions qui en découlent.

### **Article 11 : Contributions des membres**

Le budget, élaboré chaque année par le Conseil d'Administration et d'Orientation Stratégique et adopté par l'Assemblée Générale, inclut l'ensemble des opérations de recettes et dépenses pour l'exercice.

#### Article 11a : Contributions financières

Les membres du GIP participent au financement du GIP par leurs contributions.

Il est institué :

- ✓ Un droit d'entrée, versé par chaque membre à la date à laquelle il devient membre du groupement ; par définition ce droit d'entrée n'est versé qu'une seule fois.
- ✓ Une cotisation annuelle, versée chaque année par chacun des membres.

Les règles et principes régissant ces cotisations sont déterminés dans un Règlement financier, adopté par le Conseil d'Administration et d'Orientation Stratégique prévu à l'article 14.

La fixation du montant des contributions reflète les principes essentiels d'économie d'échelle induite par la mutualisation des coûts et de solidarité entre les grandes et les petites entités publiques membres du groupement.

Le montant des contributions sera déterminé pour chaque année civile, en application du règlement financier.

Les contributions des membres sont versées aux dates fixées par le Comité de Gestion qui opère par appels de cotisations.

#### Article 11b : Contributions en nature

Outre le versement des cotisations, les membres du groupement peuvent participer au fonctionnement de celui-ci, dans le cadre de conventions particulières, par :

- ✓ Mise à disposition de personnels;
- ✓ Mise à disposition gratuite de locaux ;
- ✓ Mise à disposition gratuite de matériels.

En ce cas les biens et locaux mis à disposition restent la propriété du membre concerné.

L'appréciation de la valeur de ces différentes formes de contributions est faite par l'agent comptable du groupement.

Cette appréciation est communiquée à l'assemblée générale lors du vote du budget.

#### Article 11c : Contribution aux dettes

Dans leurs rapports avec les tiers, les membres du groupement ne sont pas solidaires entre eux. Ils ne sont responsables des dettes du groupement qu'en proportion des cotisations versées.

### **Article 12: Propriétés du GIP**

#### Article 12a : Principes

Les équipements et services d'e-administration achetés ou développés en commun appartiennent au groupement.

En cas de retrait ou d'exclusion d'un membre, celui-ci ne dispose d'aucun droit de propriété sur ces biens.

Sauf cas particulier soumis à l'appréciation du Comité de Gestion, un membre qui se retire du groupement ne peut plus bénéficier des services proposés par le GIP.

Le règlement intérieur détermine les règles relatives au dépôt, à l'exploitation des brevets, à la constitution des dossiers techniques en ce qui concerne les inventions, marques, dessins et modèles nés des travaux dans le cadre du groupement. Il en va de même s'agissant de tout droit régi par le Code de la Propriété Intellectuelle.

Le règlement intérieur détermine les règles relatives aux modalités de commercialisation des droits de propriété intellectuelle que le groupement pourrait acquérir.

#### Article 12b : Accord particulier avec le Conseil Régional de Bourgogne

Le Conseil régional de Bourgogne entend céder au GIP les contrats, biens et droits de propriété intellectuelle acquis pour les besoins de l'activité de développement de l'administration électronique.

Ces apports feront l'objet de conventions conclues entre le groupement et le Conseil régional, afin d'en fixer les modalités pratiques.

Ces biens seront inscrits à l'actif du GIP à hauteur de leur valeur comptable au jour de leur transfert effectif.

## **TITRE 3 : MODALITES D'ORGANISATION ET REGLES DE GOUVERNANCE, MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

### **A. ORGANISATION ET GOUVERNANCE**

#### **Article 13 : Assemblée Générale**

##### Article 13a : Composition et règles de vote

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres du groupement.

Chaque membre informe le GIP de l'identité de son représentant et des changements intervenant à ce propos.

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président du GIP, qui détermine l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale se réunit en formation ordinaire ou extraordinaire.

Elle peut être réunie à la demande du tiers de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

Les membres sont convoqués au moins un mois à l'avance, délai ramené à 7 jours en cas d'extrême urgence. La convocation, à laquelle est joint l'ordre du jour, indique la date et le lieu de la réunion. Il sera préféré une convocation par voie électronique.

Le vote par procuration est autorisé au sein d'un même collège, dans la limite de 4 pouvoirs par membre.

A l'exception des réunions de l'Assemblée Générale réunie en formation extraordinaire, le vote par correspondance est admis, uniquement par voie électronique. En ce cas, le vote par procuration n'est pas autorisé.

La présidence de l'Assemblée Générale est assurée par le Président du GIP.

##### Article 13b : Compétences

Sont de la compétence de l'Assemblée Générale réunie en formation ordinaire :

- ✓ L'expression de ses besoins dans le cadre du programme d'activité décidé par le CAOS, comprenant notamment la mise en perspective des nouveaux services de la plate-forme;
- ✓ Approbation des comptes de l'exercice écoulé ;
- ✓ Approbation du rapport annuel sur la gestion et l'activité du groupement, élaboré sous l'autorité du Directeur du groupement ;
- ✓ Information sur la désignation des représentants des membres des collèges au Conseil d'Administration et d'Orientation Stratégique.

Sont de la compétence de l'Assemblée Générale réunie en formation extraordinaire :

- ✓ Modification de la convention constitutive du groupement ;
- ✓ Décision de dissolution anticipée du groupement ainsi que les mesures nécessaires à sa liquidation ;
- ✓ Décision de transformation du groupement en une autre structure ;

##### Article 13c : Prise de décisions

L'Assemblée Générale ne délibère valablement en formation ordinaire que si le quart des membres sont présents ou représentés et en formation extraordinaire que si la moitié des membres sont présents ou représentés, hors le cas de la modification de la convention constitutive où l'Assemblée Générale délibère valablement si le quart des membres sont présents ou représentés.

En cas de vote par correspondance, l'Assemblée Générale réunie en formation ordinaire ne délibère valablement que si le tiers des membres s'est prononcé. Le vote par correspondance n'est pas admis pour l'Assemblée Générale réunie en formation extraordinaire.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale réunie en formation ordinaire peut être à nouveau convoquée dans un délai de 15 jours sur le même ordre du jour. Elle délibère alors sans condition de quorum.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont consignées dans un procès verbal de réunion.

Elles sont opposables à tous les membres.

Les décisions de l'Assemblée Générale réunie en formation ordinaire sont prises à la majorité simple des votants. Les décisions de l'Assemblée Générale réunie en formation extraordinaire sont prises à la majorité des 2/3 des votants. En cas de partage des voix en formation ordinaire, la voix du Président du GIP est prépondérante.

### **Article 14 : Conseil d'Administration et d'Orientation Stratégique (CAOS)**

#### **Article 14a: Composition du CAOS**

Le Conseil d'Administration et d'Orientation Stratégique est constitué au maximum de 18 membres :

- ✓ six représentants pour le collège 1, chaque collectivité membre fondateur désignant un représentant, et le représentant de l'État étant désigné par le Préfet
- ✓ un représentant pour le collège 2
- ✓ un représentant pour le collège 3
- ✓ un représentant pour le collège 4
- ✓ un représentant pour le collège 5
- ✓ un représentant pour le collège 6
- ✓ un représentant pour le collège 7
- ✓ un représentant pour le collège 8
- ✓ un représentant pour le collège 9
- ✓ un représentant pour le collège 10
- ✓ un représentant pour le collège 11
- ✓ un représentant pour le collège 12
- ✓ un représentant pour le collège 13

#### **Article 14b : Compétences du CAOS**

Le Conseil d'Administration d'Orientation Stratégique a, de manière générale, un rôle d'administration, d'orientation, et de définition des services offerts par la plate-forme e-Bourgogne. Il constitue un organe de réflexion, d'évaluation et de proposition à destination des membres de l'assemblée générale pour l'ensemble des actions du groupement.

Dans ses missions, le Conseil d'Administration et d'Orientation Stratégique :

- ✓ adopte un règlement financier qui détermine les modalités et les règles du fonctionnement économique du GIP ;
- ✓ fixe la cotisation des membres et les tarifs des prestations particulières ;
- ✓ adopte le programme d'activités;
- ✓ adopte le budget du GIP ;
- ✓ analyse le rapport annuel sur l'activité et la gestion du groupement élaboré sous l'autorité de son Directeur et transmet ce rapport à l'assemblée générale ;
- ✓ décide de prendre des participations ou de s'associer avec d'autres entités dont les missions complètent, directement ou indirectement les missions du GIP.

#### Article 14c : Règles de représentation au CAOS

Les représentants au sein du Conseil d'Administration et d'Orientation Stratégique sont désignés ou élus pour une durée de 6 ans, dans les conditions suivantes:

- ✓ Pour le premier collège : chaque membre désigne son représentant et son suppléant selon les modalités qui lui sont propres.
- ✓ Pour les autres collèges : les membres élisent leur représentant, selon des modalités suivantes :
  - un appel à candidatures par collège est lancé un mois et demi avant l'élection, par le Président du GIP ;
  - les candidats doivent faire acte de candidature un mois avant la date de l'élection
  - l'élection se déroule par correspondance, éventuellement par voie électronique ;
  - le vote par procuration n'est pas admis ;
  - est élu le candidat recueillant la majorité simple des suffrages exprimés. Si plusieurs candidatures recueillent le même nombre de voix, le candidat est désigné selon la règle du bénéfice de l'âge.

Ces mandats sont renouvelables.

Les représentants des membres du GIP ne siègent pas à titre personnel, mais en qualité de représentants de la collectivité ou de l'organisme membre du GIP.

Pour tous les collèges, si la collectivité ou l'organisme membre ne fait plus partie du GIP, le mandat de son représentant cesse. Un nouveau représentant est élu selon les règles fixées par le présent article.

Si la personne perd la qualité qui lui permettait de représenter la collectivité ou l'organisme membre au sein du groupement, le mandat cesse et le membre informe le GIP de ce changement. En ce cas, un nouveau représentant est désigné ou élu selon les règles fixées par le présent article.

Le mandat est exercé gratuitement. Les représentants peuvent se voir rembourser, par le GIP, sur justificatifs, les frais engagés pour leur fonction.

#### Article 14d : Réunions et décisions

Le Conseil d'Administration et d'Orientation Stratégique se réunit au moins deux fois par an et aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige sur convocation du Président ou à la demande d'au moins la moitié de ses membres.

Il est présidé de droit par le Président du GIP.

Le Président de cette instance peut inviter à assister au CAOS toute personnalité qualifiée, siégeant avec voix consultative.

Le Conseil d'Administration et d'Orientation Stratégique ne délibère valablement que si la moitié de ses membres effectivement désignés sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, le CAOS peut être à nouveau convoqué dans un délai de 15 jours sur le même ordre du jour. Il délibère alors sans condition de quorum.

Les décisions sont prises à la majorité simple des présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le vote par procuration est admis, dans la limite d'un pouvoir par membre du CAOS.

### **Article 15 : Comité de Gestion**

Le Comité de Gestion est l'instance exécutive du GIP. D'une façon générale il prend les décisions nécessaires au bon fonctionnement du GIP et non réservées à l'Assemblée Générale ou au Conseil d'Administration et d'Orientation Stratégique.

Le Comité de Gestion se compose des membres fondateurs. Il est présidé par le Président du GIP.

- ✓ Il nomme et révoque le Directeur du groupement et le Directeur délégué ;
- ✓ Il est chargé de la gestion du groupement d'intérêt public et en rend compte devant l'assemblée générale ;
- ✓ Le Comité de Gestion adopte un Règlement Intérieur qui précise la présente convention et les règles de fonctionnement du GIP.

Les représentants des Conseils généraux au Comité de gestion ont le titre de Vice-président du GIP.

### **Article 16 : Réunions des collèges des membres du GIP**

Les collèges ont un rôle consultatif au sein du groupement.

Chacun d'eux peut être réuni à la demande du Président du GIP, afin de connaître leur opinion sur toute question liée au fonctionnement du groupement et de faire émerger leurs différents besoins en termes d'amélioration ou d'évolution des services de la plate-forme ou encore de création de nouveaux services.

Pour mener ces réunions, les collèges sont assistés des personnels du groupement.

Les comptes rendus de ces réunions sont consignés dans un procès verbal transmis au CAOS et au Comité de Gestion.

### **Article 17 : Instances consultatives**

Peut être constitué, par décision du Président ou du CAOS, une ou plusieurs instances consultatives regroupant des acteurs métier et/ou les usagers destinataires de la dématérialisation des procédures administratives telle qu'elle est mise en œuvre par la plate-forme e-bourgogne (entreprises, citoyens...) ou toutes personnes françaises ou étrangères dont les avis peuvent être utiles au fonctionnement du GIP.

La composition et l'organisation de ces instances sont déterminées par le CAOS dans le règlement Intérieur du groupement.

### **Article 18: Présidence du groupement**

La présidence du groupement est exercée de droit par le Conseil régional de Bourgogne, qui désigne son représentant et un suppléant.

Le Président assure la présidence de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et d'Orientation Stratégique et du Comité de Gestion.

Il convoque l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration et d'Orientation Stratégique et le Comité de Gestion et détermine l'ordre du jour de ces instances.

En cas de partage des voix, lors de toute réunion des instances du GIP, il a voix prépondérante.

Il signe les procès verbaux des réunions de l'assemblée générale, du Conseil d'Administration et d'Orientation Stratégique et du Conseil de Gestion.

Il peut solliciter le commissaire du gouvernement afin d'arbitrer les litiges mettant en cause le bon fonctionnement du groupement.

Il a le pouvoir d'ester en justice, tant en demande qu'en défense, à la seule condition d'en informer les plus prochains Conseil d'Administration et d'Orientation Stratégique et Comité de Gestion.

Il a le pouvoir de conclure toute transaction pour régler les litiges nés ou à naître.

Il est l'ordonnateur des dépenses et des recettes du groupement. A ce titre, il est chargé de la constatation des droits et des produits dont il prescrit et autorise le recouvrement et de l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses (exécution du budget du groupement).

Il peut donner des délégations de signature, notamment au Directeur du GIP ou au Directeur délégué.

## **B. CONTRÔLE DE L'ÉTAT**

### **Article 19 : Commissaire du Gouvernement**

Un Commissaire du gouvernement peut être désigné par l'autorité administrative ayant approuvé la convention constitutive.

Dans ce cas, il est convoqué à toutes les réunions Il peut assister ou se faire représenter, avec voix consultative, à toutes les séances de toutes les instances de délibération et d'administration du groupement et a droit de regard sur l'ensemble des documents.

Il peut demander la réunion du CAOS en vue de délibérer sur toute décision engageant durablement et financièrement le GIP.

Il dispose d'un droit de veto suspensif de 15 jours à l'égard des décisions ou délibérations mettant en jeu l'existence ou le fonctionnement du groupement.

Il informe les administrations dont relèvent les services et les établissements publics participant au groupement.

Il peut être sollicité par le Président du groupement afin d'arbitrer les litiges mettant en cause le bon fonctionnement du groupement.

En cas de décision de modification de la convention constitutive ou de dissolution, le commissaire du gouvernement transmet son avis à l'autorité administrative ayant approuvé la convention constitutive. Son avis est réputé rendu à l'expiration d'un délai franc de 20 jours à compter du jour où le commissaire du gouvernement reçoit de la part de cette autorité administrative les documents et informations exigés.

## **C. PROCÉDURES D'ACHAT DU GIP**

### **Article 20 : Contrats passés par le groupement**

Les contrats passés par le groupement pour ses achats sont soumis aux dispositions de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

## **D. ORGANISATION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE**

### **Article 21 : Budget**

Le budget, adopté chaque année par le CAOS inclut l'ensemble des opérations de produits et de charges pour l'exercice.

Il comporte le montant total des cotisations annuelles et le droit d'entrée, en application de règlement financier.

Il fixe le montant des produits destinés à la réalisation des objectifs du groupement en fonction de l'ensemble de ses charges.

Le Groupement ne donnant lieu ni à réalisation, ni au partage de bénéfices, l'excédent éventuel d'un exercice est reporté sur l'exercice suivant.

En cas de déficit, le CAOS doit décider des modalités du report du déficit sur le ou les exercices suivants ou toute autre solution juridiquement recevable.

#### **Article 22 : Tenue des comptes**

Le règlement financier du Groupement est arrêté par le Conseil d'Administration et d'Orientation Stratégique.

Le groupement tient une comptabilité de droit privé.

Ses comptes sont certifiés par un commissaire aux comptes.

### **E. PERSONNELS DU GIP**

#### **Article 24 : Direction du groupement**

Sur proposition du Président du GIP, le Comité de Gestion nomme un Directeur et un Directeur délégué qui composent la direction du Groupement.

Il ne peut s'agir de personnes siégeant au Comité de Gestion ou au Conseil d'Administration d'Orientation stratégique. La direction participe avec voix consultative au Comité de Gestion, au CAOS et à l'Assemblée Générale. Le Directeur assure le pilotage stratégique du projet e-bourgogne, dans toutes ses composantes, sous l'autorité du Président du GIP et du conseil d'administration et d'orientation stratégique.

Dans les rapports avec les tiers, le directeur représente le groupement dans tous les actes de la vie civile. Pour ester en justice il doit recevoir délégation du Président.

Le Directeur peut déléguer au Directeur délégué le fonctionnement du groupement sous l'autorité du Président du GIP et du comité de gestion. Dans ce cadre, le Directeur délégué assure la gestion de l'équipe du GIP et procède aux recrutements dans le cadre des directives du Comité de Gestion et du budget voté par le Conseil d'Administration et d'Orientation Stratégique.

Le Directeur Délégué accompagne le Directeur sur l'ensemble de ses missions.

En cas de vacance du poste de Directeur, le Directeur délégué assure l'intégralité des attributions de la direction.

#### **Article 25 : Mise à disposition et détachement de personnels**

Des agents de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics membres ou non membres du groupement peuvent être détachés auprès du GIP conformément à leurs statuts, ou mis à disposition par voie de convention.

Les agents mis à disposition conservent leur statut d'origine.

Lorsque leur employeur d'origine, membre du groupement, garde à sa charge leurs salaires et indemnités, leur couverture sociale et leurs assurances, cette prise en charge participe de sa contribution conformément à l'article 11 b de la présente convention.

Ces personnels sont placés sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du Directeur du groupement.

Ils peuvent être remis à la disposition de leur organisme d'origine :

- ✓ par décision du Directeur
- ✓ à leur demande ou à celle de l'organisme d'origine.

Les personnels détachés sont soumis au régime applicable au personnel propre du groupement, dans le respect des dispositions législatives relatives aux droits et obligations des fonctionnaires, qui leurs sont applicables.

#### **Article 26 : Personnel propre du groupement**

Outre les personnels mis à disposition ou détachés, le GIP peut recruter, lorsque ses missions et ses activités le justifient, et après publication sur le ou les supports appropriés d'un avis de création ou vacance d'emploi destinés aux candidats à la mise à disposition ou au détachement, des personnels propres pour exercer les tâches nécessaires au service.

Ces personnels pourront être recrutés par voie de contrat de droit privé soumis au code du travail.

Les personnels ainsi recrutés, n'acquièrent pas de droit particulier à occuper ultérieurement des emplois dans les collectivités et établissements participant à celui-ci.

La création de ces emplois est soumise à l'approbation du Conseil de Gestion.

#### **F. DIVERS**

##### **Article 27 : Commission de résolution des conflits**

Il est institué, par le Règlement intérieur, une commission de résolution des conflits afin de régler de façon amiable les difficultés pouvant survenir au sein du GIP, entre celui-ci et ses membres ou entre ceux-ci.

L'organisation de cette commission respecte les droits de la défense et le principe du contradictoire. Elle ne vaut pas pour les conflits de travail.

##### **Article 28 : Condition Suspensive**

La présente convention est conclue sous réserve de son approbation par l'autorité administrative, qui en assure la publicité conformément aux dispositions en vigueur.

La Présidente du GIP e-bourgogne

Fait à Dijon,

Le .....

**Martine VANDELLE**

En .... exemplaires originaux.

#### **Annexe 1**

Noms, raison sociale, dénomination, forme juridique, siège social des membres et s'il y a lieu le numéro unique d'identification et la Ville où se trouve le greffe ou la chambre des métiers où ils sont immatriculés