



Recueil des actes administratifs du SDIS de Saône-et-Loire

numéro 2026-454

publié le 14 octobre 2026

Le présent recueil a fait l'objet d'une publication le 14 octobre 2026

Les documents dont il est fait référence
peuvent être consultés :

* en version papier

au service assistance de direction du SDIS
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 SDIS 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 SDIS de Saône-et-Loire

http://www.sdis71.fr/base_documentaire/recueil_des_actes

Pour affichage

le 14 octobre 2026

Pour le président et par délégation,
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

Sommaire

DISPOSITIF DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Extraits de délibérations - séance du 12 octobre 2026

N° des délibérations	OBJET
2026-44	Règlement intérieur des assemblées du SDIS de Saône-et-Loire
2026-45	Clôture et bilan de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement « véhicules n° 4 » 2021-2026
2026-46	Clôture et bilan de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement « tenues d'intervention textiles pour feux de structures et pour feux d'espaces naturels » 2024 2026
2026-47	Pilotage de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement « véhicules n° 5 » 2024-2026
2026-48	Pilotage de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement pour la reconstruction du centre d'intervention de Simard 2024-2028
2026-49	Pilotage de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement pour l'extension et la restructuration du centre de formation départemental 2024-2029
2026-50	Décision modificative n° 2 pour 2026
2026-51	Règlement budgétaire et financier du SDIS de Saône-et-Loire
2026-52	Création d'un emploi non permanent contrat de projet
2026-53	Adhésion à la convention cadre du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Saône-et-Loire

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-44

Règlement intérieur des assemblées du SDIS de Saône-et-Loire

Nombre d'élus en exercice :	24
Présents à la séance :	16
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	18
Quorum :	12
Date de la convocation :	29 septembre 2026
Affichée le :	29 septembre 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le douze octobre 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 André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Roland BERTIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Frédéric BROCHOT,
Monsieur Dominique CHARNAY,	Madame Carole CHENUET,	Monsieur Jean-François COGNARD,
Monsieur Jean-Michel DESMARD,	Madame Dominique LANOISELET,	Monsieur Jean-Louis MARTIN,
Madame Clotilde MENTION,	Madame Élisabeth PONSOT,	Madame Virginie PROST

Suppléances :

Monsieur Frédéric CANNARD était suppléé par Monsieur Jean-Christophe DESCIEUX

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée,	Monsieur Pierre BERTHIER, non suppléé,
Monsieur Raymond BURDIN, non suppléé,	Madame Claude CANNET, non suppléée,
Monsieur Thierry DESJOURS, non suppléé,	Monsieur Patrick DESROCHES, non suppléé
Madame Dominique MELIN, non suppléée,	Monsieur Alain PHILIBERT, non suppléé

Pouvoirs :

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Thierry DESJOURS a donné pouvoir à Madame Élisabeth PONSOT

Secrétaire de séance :

Madame Clotilde MENTION

Le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) et, notamment, ses articles R. 1424-16 et suivants ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante d'approuver son règlement intérieur suite à l'installation du conseil d'administration du SDIS de Saône-et-Loire.

Conformément au code général des collectivités territoriales, le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours doit établir son règlement intérieur.

Le conseil d'administration règle, par ses délibérations, les affaires relatives à l'administration du SDIS. Il fixe son règlement intérieur sur proposition de son président.

Le règlement intérieur fixe les règles générales d'organisation et de fonctionnement du conseil d'administration et du bureau du conseil d'administration.

Il reprend à la fois les règles prévues par le CGCT pour les SDIS, mais aussi celles appliquées classiquement dans les différents conseils municipaux et départementaux.

Il rappelle l'organisation et les missions des organes délibérants du SDIS et détermine les règles de fonctionnement du conseil d'administration et du bureau du conseil d'administration. Sont également précisées les modalités de vote, les règles relatives aux vacances et aux suppléances et l'organisation des débats.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité, approuvent le projet de règlement intérieur des assemblées du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire, joint en annexe à la présente délibération.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en préfecture le 14 OCT. 2026
- publié le 14 OCT. 2026

Le président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ



ANDRÉ ACCARY



Règlement intérieur

Assemblées du SDIS de Saône-et-Loire

SOMMAIRE

TITRE 1 – ORGANISATION ET MISSIONS DES ORGANES DÉLIBÉRANTS DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CHAPITRE 1 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- I – Composition du conseil d'administration
Articles 1 à 6 page 1
- II – Attributions du conseil d'administration
Articles 7 et 8 page 2

CHAPITRE 2 – LE PRÉSIDENT, LES VICE-PRÉSIDENTS ET LE MEMBRE SUPPLÉMENTAIRE

- Article 9 page 2
- I – Attributions du président du conseil d'administration
Articles 10 à 14 page 2
- II – Élection des vice- présidents et du membre supplémenteaire du conseil d'administration
Article 15 page 3

CHAPITRE 3 – LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Articles 16 et 17 page 3

TITRE 2 – FONCTIONNEMENT DES ORGANES DÉLIBÉRANTS DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

- I – Réunion et fonctionnement du conseil d'administration
Articles 18 à 26 page 4
- II – Réunion et fonctionnement du bureau du conseil d'administration
Articles 27 à 33 page 6
- III – Modalités de vote communes aux deux instances
Articles 34 à 36 page 7

TITRE 3 – DISPOSITIONS DIVERSES

- Articles 37 à 43 page 7

Ce règlement précise les règles générales d'organisation et de fonctionnement du conseil d'administration et du bureau du conseil d'administration.

TITRE 1 - ORGANISATION ET MISSIONS DES ORGANES DÉLIBÉRANTS DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CHAPITRE 1 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

I – Composition du conseil d'administration

Article 1 : le conseil d'administration, conformément à la délibération n° 2026-11 du 9 mars 2026, comprend 25 membres élus ayant voix délibérative, soit :

- | | |
|--|---------------|
| - représentants du Département : | 18 titulaires |
| <i>(ce nombre de représentants n'ayant vocation à s'appliquer qu'à l'issue des élections départementales)</i> | |
| - représentants des établissements de coopération intercommunale
compétents en matière de secours et de lutte contre les incendies (EPCI) : | 4 titulaires |
| - représentants des communes : | 3 titulaires |

Les représentants du Département sont élus par le conseil départemental dans les 4 mois suivant son renouvellement.

Les représentants des communes et des EPCI sont élus dans les 4 mois suivant le renouvellement général des conseils municipaux.

Chaque membre titulaire a un suppléant élu selon les mêmes modalités et pour la même durée.

L'activité de sapeur-pompier volontaire dans le département est incompatible avec l'exercice des fonctions de membre du conseil d'administration avec voix délibérative.

Article 2 : le conseil d'administration comprend également 5 membres élus à la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS) ayant voix consultative :

- | | |
|--|-------------|
| - représentant des officiers de sapeurs-pompiers professionnels : | 1 titulaire |
| - représentant des officiers de sapeurs-pompiers volontaires : | 1 titulaire |
| - représentant des sapeurs-pompiers professionnels non officiers : | 1 titulaire |
| - représentant des sapeurs-pompiers volontaires non officiers : | 1 titulaire |
| - représentant des fonctionnaires territoriaux n'ayant pas la qualité
de sapeur-pompier professionnel : | 1 titulaire |

Chaque titulaire a un suppléant élu selon les mêmes modalités et pour la même durée.

Article 3 : le directeur départemental des services d'incendie et de secours, le médecin-chef du service de santé et de secours médical des sapeurs-pompiers, ou son représentant ; le président de l'union départementale des sapeurs-pompiers, le référent mixité et lutte contre les discriminations et le référent sûreté et sécurité assistent aux séances avec voix consultative, en tant que membres de droit.

Article 4 : le préfet, ou son représentant (membre du corps préfectoral ou directeur des services du cabinet), assiste de plein droit aux séances du conseil d'administration. Si une délibération paraît de nature à affecter la capacité opérationnelle du SDIS ou la bonne distribution des moyens, le préfet peut demander une nouvelle délibération.

Article 5 : le comptable de l'établissement assiste également aux séances du conseil d'administration.

Article 6 : le conseil d'administration peut prévoir la représentation, avec voix consultative, des organismes partenaires du SDIS. Les représentants des organismes ainsi désignés par le conseil d'administration sont nommés par le président du conseil d'administration sur proposition de ceux-ci. Le conseil d'administration a décidé, par délibération n° 2026-11 du 9 mars 2026, de ne pas prévoir cette représentation.

II - Attributions du conseil d'administration

Article 7 : le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires relatives à l'administration du service départemental d'incendie et de secours (SDIS). Il fixe son règlement intérieur sur proposition de son président.

Article 8 : le conseil d'administration peut déléguer une partie de ses attributions au bureau, à l'exception des délibérations relatives :

- à l'adoption du budget et du compte financier unique ;
- au nombre et à la répartition des sièges, dans les six mois qui précèdent le renouvellement des représentants des communes et des établissements publics de coopération intercommunale ;
- au rapport sur l'évolution des ressources et charges prévisibles du service au cours de l'année à venir ;
- aux modalités de calcul et de répartition des contributions des communes et des établissements publics de coopération intercommunale compétents pour la gestion des services d'incendie et de secours au financement du service d'incendie et de secours.

CHAPITRE 2 – LE PRÉSIDENT, LES VICE-PRÉSIDENTS ET LE MEMBRE SUPPLÉMENTAIRE

Article 9 : le conseil d'administration est présidé par le président du conseil départemental ou l'un des membres du conseil d'administration désigné par le président du conseil départemental après le renouvellement des représentants du Département et celui des communes et des établissements publics de coopération intercommunale.

I - Attributions du président du conseil d'administration

Article 10 : le président du conseil d'administration est garant de la bonne administration du service départemental d'incendie et de secours. À ce titre, il prépare et exécute les délibérations du conseil d'administration.

Il convoque le conseil d'administration et le bureau du conseil d'administration. Il prépare et présente le projet de budget du SDIS.

Il passe les marchés au nom de l'établissement, reçoit en son nom les dons, legs, et subventions. Il représente l'établissement en justice. Il est l'ordonnateur des dépenses et des recettes du SDIS. Il nomme les personnels.

Il peut, en outre, par délégation du conseil d'administration en tout ou partie et pour la durée de son mandat, être chargé de procéder, dans les limites déterminées par le conseil d'administration, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et de passer, à cet effet, les actes nécessaires. Il peut être chargé de prendre toutes les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 du CGCT. Il peut être chargé de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services, passés selon une procédure adaptée. Il peut être chargé de fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice, experts.

Article 11 : le président peut déléguer sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux membres du bureau du conseil d'administration. Cette délégation subsiste tant qu'elle n'est pas rapportée.

Lorsque le président est membre, à titre, d'une association ou d'un organisme extérieur, il peut désigner un autre membre du conseil d'administration pour le représenter de façon ponctuelle ou en qualité de délégué permanent du président.

Article 12 : en cas d'absence ou d'empêchement du président du conseil d'administration, celui-ci est remplacé dans la plénitude de ses fonctions par le premier vice-président du conseil d'administration et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par un autre vice-président.

En cas de vacance simultanée des sièges du président et des vice-présidents, le conseil d'administration est convoqué par le doyen d'âge pour procéder à l'élection d'un nouveau bureau.

Article 13 : pour l'exercice de missions de gestion administrative et financière, le président du conseil d'administration peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, accorder une délégation de signature au directeur départemental, au directeur départemental adjoint, aux sous-directeurs et aux différents chefs de groupement ou de compagnie, dans la limite de leurs attributions respectives.

Article 14 : en cas de démission de tous les membres du conseil d'administration ou d'annulation devenue définitive de l'élection de tous ses membres, le président est chargé de l'expédition des affaires courantes.

II – Election des trois vice-présidents et du membre supplémentaire du conseil d'administration

Article 15 : le conseil d'administration élit trois vice-présidents et, le cas échéant, un membre supplémentaire parmi les membres du conseil d'administration ayant voix délibérative, à la majorité absolue, lors de la première réunion suivant chaque renouvellement.

Le premier et le troisième vice-président sont de sexe différent de celui du président.

Un vice-président au moins est élu parmi les représentants des communes et des établissements publics de coopération intercommunale.

Si l'élection n'est pas acquise lors des deux premiers tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, elle est acquise au bénéfice de l'âge, c'est-à-dire la plus âgée.

L'élection des vice-présidents et du membre supplémentaire du bureau du conseil d'administration a lieu à main levée ou au scrutin secret à l'aide de bulletins portant le ou les noms des candidats. Les bulletins sont rassemblés dans une urne. Lorsque le président s'est assuré que tous les membres ont pris part au vote, il prononce la clôture du scrutin. Le président procède au décompte des voix.

CHAPITRE 3 – LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 16 : le bureau du conseil d'administration est composé du président du conseil d'administration, des trois vice-présidents et, le cas échéant, d'un membre supplémentaire. Sa composition est fixée par le conseil d'administration lors de la première réunion suivant chaque renouvellement.

Les membres titulaires du bureau du conseil d'administration n'ont pas de suppléant. Le conseil d'administration peut décider de compléter le bureau en cas de vacance de siège de membre du bureau autre que le président par suite d'empêchement, décès ou démission.

Le bureau du conseil d'administration est présidé par le président du conseil d'administration. Il peut être suppléé dans ses fonctions par un vice-président dans l'ordre des nominations.

Le bureau du conseil d'administration, une fois constitué, demeure en fonction jusqu'à l'ouverture de la réunion suivant le prochain renouvellement.

Article 17 : le conseil d'administration peut déléguer une partie de ses attributions au bureau du conseil d'administration, à l'exception de celles listées à l'article 8.

Ces délégations doivent être redéfinies après chaque renouvellement du bureau du conseil d'administration.

TITRE 2 – FONCTIONNEMENT DES ORGANES DÉLIBÉRANTS DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

I - Réunion et fonctionnement du conseil d'administration

Article 18 : le conseil d'administration se réunit habituellement à l'hémicycle du Département, rue de Lingendes – 71000 MÂCON, À l'initiative du président et à titre exceptionnel, le conseil d'administration pourra également se réunir dans tout autre lieu du département, siège de centre d'incendie et de secours.

À titre exceptionnel, le président peut décider qu'une délibération sera organisée au moyen d'une visioconférence téléphonique ou audiovisuelle, dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014.

Les frais de déplacement et de séjour supportés par les membres du conseil d'administration à l'occasion de ce conseil ou de tout organisme dont ils font partie à qualité sont remboursés dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur.

Article 19 : le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours se réunit à l'initiative de son président au moins une fois par semestre.

Le conseil d'administration peut être réuni en cas d'urgence, sur convocation par le président du conseil d'administration à son initiative, ou sur demande du préfet, ou d'un cinquième de ses membres ayant voix délibérative, sur un ordre du jour déterminé. Le conseil d'administration se réunit de plein droit le 3^{ème} jour après l'envoi de la convocation au préfet et à ses membres.

Article 20 : le président convoque le conseil d'administration et adresse, sous quelque forme et support que ce soit, un rapport sur chaque affaire aux membres du conseil d'administration 10 jours au moins avant la séance, et 12 jours pour les questions relatives au budget.

Les rapports sont mis à disposition par voie électronique de manière sécurisée aux membres qui ont autorisé expressément le président à utiliser ce mode de transmission. Cette mise à disposition fait l'objet d'un avis adressé à chacun de ces conseillers, dans les conditions prévues au premier alinéa de cet article.

Pour les affaires imprévues et/ou urgentes sur lesquelles le conseil d'administration accepte de se prononcer, les rapports peuvent être déposés en début de séance.

Article 21 : le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si le quorum est réuni, c'est-à-dire si la majorité des membres en exercice est présente, soit 13 membres. Le quorum concerne uniquement les membres physiquement présents ; les procurations n'entrent pas dans le décompte du calcul du quorum. Il doit être atteint non seulement au début de la séance, mais également lors de la mise en discussion de tout rapport.

Lorsque des membres quittent la séance avant la fin, il importe de s'assurer que le quorum est toujours réuni avant de passer au rapport suivant. Toutefois, lorsque le débat sur un rapport est déjà engagé, le départ de certains élus en cours de discussion ne saurait vicier la validité de la délibération ; les membres qui se sont retirés sont, dans cette hypothèse, considérés comme s'étant abstenus.

En cas d'absence de quorum, le conseil d'administration se réunit au minimum 3 jours après et les délibérations sont alors valables, quel que soit le nombre des membres présents.

En cas d'absence ou d'empêchement, les membres titulaires du conseil d'administration sont remplacés par leur suppléant qu'ils sont chargés de prévenir.

Article 22 : en cas de vacance d'un siège, le titulaire est remplacé dans la plénitude de ses pouvoirs et attributions par son suppléant pour la durée du mandat restant à courir. Lorsque le titulaire ne peut être remplacé par son suppléant, il est procédé à une élection partielle pour la durée du mandat restant à courir, lorsque celle-ci excède 6 mois.

Tout titulaire ou suppléant qui cesse d'exercer le mandat électif au titre duquel il a été élu perd sa qualité de membre du conseil d'administration.

Article 23 : au sein du conseil d'administration, le président a pour fonction de maintenir l'ordre et de faire observer le règlement. Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques.

Il ouvre les séances, les lève et procède à l'appel des membres présents, assisté par le secrétaire de séance. Le président est également assisté par toutes personnes de l'administration du SDIS ayant une compétence particulière permettant une bonne instruction des dossiers et, dans tous les cas, le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant. Le président peut leur donner la parole pour présenter un rapport ou répondre à une question technique.

Il arrête l'ordre du jour des réunions. Il organise les travaux et dirige les débats. Il proclame les résultats des votes et prononce les décisions du conseil d'administration. Il accorde la parole suivant l'ordre des inscriptions ou des demandes.

Le président peut, en cas de nécessité, ordonner des suspensions de séance à son initiative ou à la demande du tiers des membres présents.

Article 24 : le secrétaire de séance a pour fonction de veiller au contrôle de la rédaction du compte-rendu. Il est choisi par le président à chaque séance parmi les membres du conseil d'administration. Lors des séances, il assiste le président pour des dépouillements des scrutins, il note les résolutions, candidatures et votes. Il est assisté dans l'exercice de ses fonctions par le directeur départemental des services d'incendie et de secours et son secrétariat qui assure la rédaction du compte-rendu. Pour faciliter ce travail, il pourra être utilisé tout moyen approprié et, notamment, les enregistrements sonores.

Article 25 : chaque réunion fait l'objet d'un compte-rendu signé par le président et le secrétaire de séance. Il est adressé, sous format numérique, à tous les membres du conseil d'administration. S'il s'élève des réclamations contre le compte-rendu d'une réunion, le président prend l'avis du conseil qui décide s'il doit donner lieu à rectification.

Article 26 : si un orateur s'écarte de la question, le président le lui fait remarquer. Si dans une discussion, après deux rappels, l'orateur s'en écarte à nouveau, le président consulte pour savoir si la parole doit être retirée à l'orateur sur le même sujet pendant le reste de la séance.

Si le membre rappelé à l'ordre ne se soumet pas à la décision du conseil ou de l'autorité du président, ce dernier peut suspendre la séance.

II - Réunion et fonctionnement du bureau du conseil d'administration

Article 27 : le bureau du conseil d'administration se réunit habituellement au siège du SDIS 71, 4 rue des grandes Varennes, 71000 SANCÉ. À l'initiative du président, le bureau du conseil d'administration pourra se réunir dans tout autre lieu du département si nécessaire.

À titre exceptionnel, le président peut décider qu'une délibération sera organisée au moyen d'une visioconférence téléphonique ou audiovisuelle, dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014.

Les frais de déplacement et de séjour, supportés par les membres du bureau du conseil d'administration à l'occasion de cette réunion ou de tout organisme dont ils font partie à titre gratuit, sont remboursés dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur.

Article 28 : le bureau du conseil d'administration se réunit sur convocation de son président à l'initiative de celui-ci au moins une fois par trimestre. Les séances ne sont pas publiques.

En cas d'urgence, il se réunit à l'initiative de son président ou sur demande de deux de ses membres sur un ordre du jour déterminé. Le bureau se réunit de plein droit le 3^{ème} jour après l'envoi de la convocation à ses membres.

Le président convoque le bureau du conseil d'administration 6 jours au moins avant la séance et adresse aux membres du bureau du conseil d'administration un rapport sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Les modalités de transmission de ce rapport sont celles figurant à l'article 22.

Certaines questions peuvent faire l'objet d'un rapport distribué en séance pour des raisons d'actualité et de délai.

Article 29 : le bureau du conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la majorité des membres en exercice est présente, soit trois membres. Les règles du quorum s'appliquent dans les mêmes conditions que celles du conseil d'administration, fixées à l'article 23.

Un membre du bureau qui ne peut assister à la séance ne peut se faire représenter ou donner délégation ; il a, en revanche, la possibilité de transmettre au bureau ses observations par écrit sur l'un ou l'ensemble des points à l'ordre du jour.

Article 30 : le président ou, en son absence, le premier vice-président, ou en son absence le deuxième vice-président, préside le bureau. Le secrétariat est assuré par un des membres ou par le directeur départemental.

Le président ouvre la séance et procède à l'appel des membres présents, il dirige les débats, il fait observer le règlement du bureau, il accorde la parole aux intervenants et peut en limiter la durée, il rappelle les orateurs à la question, soumet aux votes les propositions de délibération, il dépouille les scrutins, il juge, conjointement avec le secrétaire, les épreuves des votes et en proclame les résultats. Il clôt la séance.

Article 31 : les membres du bureau ont la possibilité de poser, en séance, des questions orales ayant trait aux affaires du service départemental d'incendie et de secours.

Article 32 : assistent au bureau du conseil d'administration, à la demande du président, toute personne ayant une compétence particulière permettant une bonne instruction des dossiers que le bureau du conseil d'administration a à examiner et, dans tous les cas, le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant.

Article 33 : chaque réunion fait l'objet d'un compte-rendu signé par le président. Il est adressé, sous format numérique, aux membres du bureau délibérant et fait l'objet d'un relevé de décisions présenté à tous les membres, lors de la séance suivante du conseil d'administration.

S'il s'élève des réclamations contre le compte-rendu d'une réunion, le président prend l'avis du bureau qui décide s'il doit donner lieu à rectification.

III - Modalités de vote communes aux deux instances

Article 34 : le conseil d'administration et le bureau du conseil d'administration votent sur les questions soumises à leurs délibérations de deux manières : à main levée ou au scrutin secret. Une procuration peut être donnée à un membre présent par un membre titulaire absent, uniquement en cas d'absence de son suppléant, et par écrit. Un membre présent ne peut disposer que d'une seule procuration.

Le vote à main levée est le mode de vote ordinaire. Les résultats sont constatés par le président du conseil d'administration, assisté éventuellement par le secrétaire par décompte du nombre des « pour », des « contre », des abstentions, du calcul de la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le scrutin secret peut être demandé par le président du conseil d'administration ou par le tiers des présents. Pour ce type de vote sur les questions autres que les nominations, sont utilisés des bulletins portant les uns le mot « oui », les autres le mot « non ».

Article 35 : le vote s'effectue à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les abstentions ne comptent pas lors des votes, ainsi que les bulletins blancs ou nuls en cas de scrutin secret.

En cas de vote à main levée, les votes « contre » et les abstentions sont inscrits nominativement au compte-rendu.

Le président du conseil d'administration a voix prépondérante en cas de partage des voix. En revanche, si le président ne vote pas (exemple : examen du compte financier unique) et que les voix sont également partagées, la proposition mise aux voix n'est pas adoptée.

Article 36 : tout membre peut demander qu'il soit procédé au vote par division sur un texte soumis aux délibérations du conseil d'administration. Ce vote par division est alors de plein droit.

TITRE 3 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 37 : les propositions portent sur toutes affaires entrant dans les compétences du conseil d'administration et du bureau du conseil d'administration.

Les vœux ou motions portent sur les affaires n'entrant pas dans les compétences du SDIS et concernant des domaines de responsabilités de l'État ou d'autres organismes.

Tout membre peut déposer une proposition, un vœu ou une motion à l'occasion des séances. Ils sont signés de leur auteur qui les remet au président du conseil d'administration à l'ouverture de la réunion. Le conseil d'administration se prononce sur le caractère d'urgence de ces vœux.

Les délibérations du conseil d'administration constitutives de vœux, motions, propositions, sont soumises au droit commun des délibérations.

Tout membre peut présenter des amendements aux propositions émanant, soit d'un membre du conseil, soit du président du conseil d'administration. L'amendement est rédigé et remis au président du conseil d'administration. Le président se réserve le droit d'accepter des amendements verbaux. Si l'amendement est présenté au cours d'une discussion, le conseil d'administration décide s'il convient de statuer immédiatement ou de le renvoyer à une prochaine séance. En cas de partage égal des voix, le renvoi n'est pas ordonné.

Les amendements sont mis aux voix avant le texte principal. Ceux qui s'en éloignent le plus sont soumis au vote avant les autres. S'il y a doute, le conseil d'administration est consulté sur la priorité.

Tout membre du conseil d'administration peut réclamer l'urgence sur une proposition. Dans le cas où l'urgence est décidée, la proposition doit être immédiatement discutée.

Article 38 : tout membre du conseil d'administration a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du service départemental d'incendie et de secours qui font l'objet d'une délibération, sous réserve des pouvoirs propres reconnus à l'exécutif.

Durant les 5 jours précédant la séance, tout membre du conseil d'administration peut, à sa demande, consulter des pièces de chaque dossier, sur place au service départemental d'incendie et de secours aux heures ouvrables.

Pour la bonne organisation des consultations, il est recommandé, aux membres du conseil d'administration, d'informer le secrétariat du directeur du service départemental d'incendie et de secours de leur venue.

Article 39 : tout membre du conseil d'administration ayant voix délibérative a le droit de poser, en séance, des questions orales ayant trait au fonctionnement du service départemental d'incendie et de secours. Le président répond à ces questions au cours de la réunion ou lors de la réunion suivante.

Article 40 : les membres ayant voix consultative peuvent demander au président du conseil d'administration de prendre la parole.

Article 41 : lorsqu'un membre du conseil d'administration donne sa démission, il l'adresse au président du conseil d'administration qui en informe immédiatement le représentant de l'État dans le département.

Article 42 : les délibérations du conseil d'administration et du bureau du conseil d'administration, ainsi que les actes du président qui ont un caractère réglementaire, sont publiés dans un recueil des actes administratifs du SDIS ayant une périodicité au moins bimestrielle.

Article 43 : toute proposition de modification du présent règlement doit être présentée par le président ou le tiers des membres du conseil d'administration. Lorsqu'interviennent des dispositions législatives ou réglementaires nouvelles incompatibles avec les dispositions du présent règlement, celles-ci s'appliqueront immédiatement, en vertu du principe de hiérarchie des normes et le règlement sera révisé lors de la séance la plus proche.

Fait à Sancé, le

Le président du conseil d'administration,

André ACCARY



www.sdis71.fr



Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-45

Clôture et bilan de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement
véhicules n° 4 2021-2026

Nombre d'élus en exercice :	24
Présents à la séance :	16
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	18
Quorum :	12
Date de la convocation :	29 septembre 2026
Affichée le :	29 septembre 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le douze octobre 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 André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Roland BERTIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Frédéric BROCHOT,
Monsieur Dominique CHARNAY,	Madame Carole CHENUET,	Monsieur Jean-François COGNARD,
Monsieur Jean-Michel DESMARD,	Madame Dominique LANOISELET,	Monsieur Jean-Louis MARTIN,
Madame Clotilde MENTION,	Madame Élisabeth PONSOT,	Madame Virginie PROST

Suppléances :

Monsieur Frédéric CANNARD était suppléé par Monsieur Jean-Christophe DESCIEUX

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée,	Monsieur Pierre BERTHIER, non suppléé,
Monsieur Raymond BURDIN, non suppléé,	Madame Claude CANNET, non suppléée,
Monsieur Thierry DESJOURS, non suppléé,	Monsieur Patrick DESROCHES, non suppléé,
Madame Dominique MELIN, non suppléée,	Monsieur Alain PHILIBERT, non suppléé

Pouvoirs :

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Thierry DESJOURS a donné pouvoir à Madame Élisabeth PONSOT

Secrétaire de séance :

Madame Clotilde MENTION

Le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L. 1424-1 et suivants relatifs à l'organisation et aux missions des services départementaux d'incendie et de secours ;

Vu la délibération n° 2020-18 du conseil d'administration du 9 mars 2020 approuvant la mise en place d'une autorisation de programme et des crédits de paiement (AP/CP) « véhicules n° 4 » d'un montant total de 5 700 000 € portant sur les années 2021 à 2023, afin de déployer le quatrième plan d'équipement pluriannuel pour l'achat des véhicules et matériels roulants ;

Vu la délibération n° 2022-43 du conseil d'administration du 7 novembre 2022 modifiant l'AP/CP « véhicules n° 4 », afin d'augmenter celle-ci à 6 900 600 €, ajout correspondant à l'achat de deux camions-citernes feux de forêts supérieurs (CCFS) ;

Vu la délibération n° 2022-58 du conseil d'administration du 5 décembre 2022 prolongeant l'AP/CP « véhicules n° 4 » d'une année supplémentaire et portant son montant total à 7 480 600 €, afin d'inscrire les crédits de paiement correspondants à l'acquisition d'un troisième CCFS ;

Vu la délibération n° 2024-18 du conseil d'administration du 11 mars 2024 ajustant les crédits de paiement inscrits au titre de l'année 2024, ajustement qui a porté le volume financier global de l'autorisation de programme « véhicules n° 4 » à 7 314 293 € ;

Vu la délibération n° 2025-20 du conseil d'administration du 10 mars 2025 d'une part, prolongeant l'AP/CP « véhicules n° 4 » d'une année supplémentaire et, d'autre part, diminuant son montant de 69 503,54 €, portant son montant total à 7 244 789,46 € ;

Vu la délibération n° 2026-30 du conseil d'administration du 9 mars 2026 d'une part, prolongeant l'AP/CP « véhicules n° 4 » d'une année supplémentaire pour permettre le mandatement de la facture du solde du dernier véhicule du plan d'équipement pluriannuel et d'autre part, diminuant son montant de 965,31 € portant son montant total à 7 243 824,15 €.

1 - RAPPEL DU CONTEXTE

Par délibération n° 2020-18 du 9 mars 2020, les élus du conseil d'administration ont approuvé la mise en place d'une autorisation de programme et des crédits de paiement (AP/CP) « véhicules n° 4 » d'un montant total de 5 700 000 € portant sur les années 2021 à 2023, afin de déployer le quatrième plan d'équipement pluriannuel pour l'achat des véhicules et matériels roulants.

Le solde du dernier véhicule composant l'AP/CP « véhicules n° 4 » ayant été mandaté, il convient donc de clôturer cette dernière et d'en établir le bilan.

2 - BILAN DE LA RÉALISATION DU PLAN D'ÉQUIPEMENT « VÉHICULES N° 4 »

Le tableau suivant récapitule l'ensemble des acquisitions par type de véhicules/engins :

Véhicules ou engins	Année de réception	Quantité	Coût
VSAV	2022	12	969 615,89 €
VL citadines	2021 (3 VL) 2024 (5)	8	157 942,94 €
VTP	2022 (2) 2023 (1)	3	124 419,16 €
Échelles	2022	2	1 256 376,74 €
FPTSR (équipements compris)	2022 (2) 2024 (1)	3	985 742,52 €
Véhicule électrique	2023	1	30 421,04 €
Partner	2024	5	147 560,88 €
Duster	2023	12	489 083,52 €
Transformations VSAV en VTU	2024	5	102 900,00 €
Véhicule plongeur	2024	1	131 518,23 €
Véhicule soutien alimentaire	2024	1	165 745,90 €
Véhicule navette	2024	1	195 773,64 €
Modification poste de commandement mobile	2024	1	40 992,00 €
Aménagement d'un véhicule en véhicule léger infirmier	2024	1	13 765,20 €
Véhicule communication	2025	1	167 104,31 €
Véhicule risques technologiques	2025	1	184 580,16 €
Véhicule soutien incendie (équipements compris)	2025	3	420 664,75 €
CCFS (équipements compris)	2024	3	1 619 443,42 €
Embarcation	2022	1	40 173,85 €
Montant total des acquisitions AP/CP "Véhicules n° 4"			7 243 824,15 €

3 -BILAN FINANCIER GLOBAL DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME « VEHICULES N° 4 »

D'un point de vue financier, les différentes acquisitions de véhicules de l'AP/CP « véhicules n °4 » se déclinent de la manière suivante :

Montant mandaté année 2021	Montant mandaté année 2022	Montant mandaté année 2023	Montant mandaté année 2024	Montant mandaté année 2025	Montant mandaté année 2026	Montant global AP/CP
1 021 662,57 €	2 108 913,36 €	2 737 302,59 €	1 127 936,17 €	192 635,41 €	55 374,05 €	7 243 824,15 €

DÉCISION

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

- approuvent la clôture de l'autorisation de programme et crédits de paiement « véhicules n° 4 » pour un montant total de 7 243 824,15 € ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en préfecture le

- publié le

14 OCT. 2026
14 OCT. 2026

Le président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-46

Clôture et bilan de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement

« tenues d'intervention textiles pour feux de structures

et pour feux d'espaces naturels » 2024-2026

Nombre d'élus en exercice :	24
Présents à la séance :	16
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	18
Quorum :	12
Date de la convocation :	29 septembre 2026
Affichée le :	29 septembre 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le douze octobre 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 André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Roland BERTIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Frédéric BROCHOT,
Monsieur Dominique CHARNAY,	Madame Carole CHENUET,	Monsieur Jean-François COGNARD,
Monsieur Jean-Michel DESMARD,	Madame Dominique LANOISELET,	Monsieur Jean-Louis MARTIN,
Madame Clotilde MENTION,	Madame Élisabeth PONSOT,	Madame Virginie PROST

Suppléances :

Monsieur Frédéric CANNARD était suppléé par Monsieur Jean-Christophe DESCIEUX

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée,	Monsieur Pierre BERTHIER, non suppléé,
Monsieur Raymond BURDIN, non suppléé,	Madame Claude CANNET, non suppléée,
Monsieur Thierry DESJOURS, non suppléé,	Monsieur Patrick DESROCHES, non suppléé,
Madame Dominique MELIN, non suppléée,	Monsieur Alain PHILIBERT, non suppléé

Pouvoirs :

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Thierry DESJOURS a donné pouvoir à Madame Élisabeth PONSOT

Secrétaire de séance :

Madame Clotilde MENTION

Le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L. 1424-1 et suivants relatifs à l'organisation et aux missions des services départementaux d'incendie et de secours ;

Vu la délibération n° 2023-46 du conseil d'administration du 6 novembre 2023 approuvant la création d'une autorisation de programme et crédits de paiement (AP/CP) pour la mise en œuvre du plan d'équipement en tenues d'intervention textiles pour feux de structures et pour feux d'espaces naturels 2024-2026, d'un montant total de 654 000 €.

1 -RAPPEL DU CONTEXTE

Par délibération n° 2023-46 en date du 6 novembre 2023, les élus du conseil d'administration ont approuvé la création d'une autorisation de programme et crédits de paiement (AP/CP) relative à la mise en œuvre du plan d'équipement en tenues d'intervention textiles pour feux de structures et pour feux d'espaces naturels sur la période 2024-2026 et pour un montant total de 654 000 €.

Pour rappel, les objectifs de ce plan pluriannuel d'équipements en tenues d'intervention textiles pour feux de structures et pour feux d'espaces naturels étaient les suivants :

- pour les vestes et pantalons de feux pour lutter contre les feux d'espaces naturels : dans un contexte de réchauffement climatique impactant fortement l'activité opérationnelle, il s'agissait alors d'une part, d'améliorer la sécurité des intervenants en leur garantissant une bonne protection thermique et un meilleur confort de travail et, d'autre part, de doter ce type d'équipement de protection individuelle (EPI) à usage collectif, tous les centres d'incendie et de secours dotés d'un CCFM et/ou d'une VLHR ;
- pour les vestes et pantalons de feux pour lutter contre les feux de structures : assurer dans le temps le renouvellement de ces effets qui ont été déployés sur quatre années, de 2009 à 2012 et étendre le dispositif de la dotation collective des EPI.

L'ensemble des tenues d'intervention textiles ayant été réceptionné et ayant donné lieu à facturation, il convient de clôturer et d'établir le bilan de l'AP/CP « tenues d'intervention textiles pour feux de structures et pour feux d'espaces naturels 2024-2026 ».

2 -BILAN DES ACQUISITIONS EN TENUES D'INTERVENTION TEXTILES POUR FEUX DE STRUCTURES ET POUR FEUX D'ESPACES NATURELS

Le tableau suivant récapitule, par année et par type de tenues, l'ensemble des acquisitions :

	2024	2025	2026	Total
Tenues d'intervention textiles pour feux de structures Opération 20240202	148 ensembles	150 ensembles	155 ensembles	453 ensembles
Tenues d'intervention textiles pour feux d'espaces naturels Opération 20240201	170 ensembles	170 ensembles	176 ensembles	516 ensembles

L'achat des vestes et pantalons de feux pour lutter contre les feux d'espaces naturels aura permis, sur la période 2024-2026, de doter 30 centres d'incendie et de secours de ce type d'EPI à usage collectif.

L'achat des vestes et pantalons de feux pour lutter contre les feux de structures a, quant à lui, permis de poursuivre le déploiement de la dotation collective dans 10 centres d'incendie et de secours.

Enfin, il convient de noter que ces déploiements correspondent à l'axe n° 5 du schéma directeur de la fonction logistique : « Maîtriser de façon durable les dépenses logistiques du SDIS » du schéma directeur de la fonction logistique ».

3 - BILAN FINANCIER GLOBAL DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME ET DE SES CRÉDITS DE PAIEMENT « TENUES D'INTERVENTION TEXTILES POUR FEUX DE STRUCTURES ET POUR FEUX D'ESPACES NATURELS » 2024-2026

D'un point de vue financier, les différentes acquisitions de tenues d'intervention se déclinent de la manière suivante :

Montant global AP/CP Délibération	Montant mandaté année 2024	Montant mandaté année 2025	Montant mandaté année 2026	Nouveau montant global AP/CP	CP à restituer
654 000 €	209 792,92 €	217 417,61 €	224 845,87 €	652 056,40 €	1 943,60 €

Le volume financier global de l'autorisation de programme l'AP/CP « véhicules n° 4 » est donc à ajuster au montant de 652 056,40 €.

DÉCISION

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

- approuvent la clôture de l'autorisation de programme et crédits de paiement « tenues d'intervention textiles pour feux de structures et pour feux d'espaces naturels » pour un montant total de 652 056,40 € ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en préfecture le 14 OCT. 2026

- publié le 14 OCT. 2026

Le président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-47

Pilotage de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement
véhicules n° 5 2024-2026

Nombre d'élus en exercice :	24
Présents à la séance :	16
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	18
Quorum :	12
Date de la convocation :	29 septembre 2026
Affichée le :	29 septembre 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le douze octobre 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 André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Roland BERTIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Frédéric BROCHOT,
Monsieur Dominique CHARNAY,	Madame Carole CHENUET,	Monsieur Jean-François COGNARD,
Monsieur Jean-Michel DESMARD,	Madame Dominique LANOISELET,	Monsieur Jean-Louis MARTIN,
Madame Clotilde MENTION,	Madame Élisabeth PONSOT,	Madame Virginie PROST

Suppléances :

Monsieur Frédéric CANNARD était suppléé par Monsieur Jean-Christophe DESCIEUX

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée,	Monsieur Pierre BERTHIER, non suppléé,
Monsieur Raymond BURDIN, non suppléé,	Madame Claude CANNET, non suppléée,
Monsieur Thierry DESJOURS, non suppléé,	Monsieur Patrick DESROCHES, non suppléé,
Madame Dominique MELIN, non suppléée,	Monsieur Alain PHILIBERT, non suppléé

Pouvoirs :

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Thierry DESJOURS a donné pouvoir à Madame Élisabeth PONSOT

Secrétaire de séance :

Madame Clotilde MENTION

Le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L. 1424-1 et suivants relatifs à l'organisation et aux missions des services départementaux d'incendie et de secours ;

Vu la délibération n° 2023-45 du conseil d'administration du 6 novembre 2023 approuvant la mise en œuvre d'une autorisation de programme et de ses crédits de paiement « véhicules n° 5 » d'un montant total de 8 535 000 € portant sur les années 2024 à 2026, afin de déployer le cinquième plan d'équipement pluriannuel pour l'achat des véhicules et matériels roulants ;

Vu la délibération n° 2025-21 du conseil d'administration du 10 mars 2025 modifiant le montant de l'autorisation de programme « véhicules n° 5 » et portant son montant global à 8 387 387,72 € ;

Vu la délibération n° 2026-31 du conseil d'administration du 9 mars 2026 modifiant le montant de l'autorisation de programme « véhicules n° 5 » et portant son montant global à 8 319 389,47 € ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur le pilotage de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement « véhicules n° 5 ».

1 - RAPPEL DU CONTEXTE

Au titre de l'année 2026, un montant de 3 785 583,63 € de crédits de paiement a été inscrit au sein de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement « véhicules n° 5 » 2024-2026, montant correspondant d'une part, aux reports de crédits engagés au cours des années 2024 et 2025 (665 583,63 €) et, d'autre part, aux crédits de paiement de l'année 2026 (3 120 000 €).

AP/CP "VÉHICULES 5" - période 2024-2026

Achat de véhicules et engins 2024-2026		
Opération		2026
		Crédits de paiement
20240102	Véhicules incendie	2 070 000 €
20240103	Transformation de véhicules	230 000 €
20240105	Véhicules utilitaire/protection	250 000 €
20240106	Véhicules chaîne de commandement	220 000 €
20240107	Véhicule soutien logistique opérationnel	350 000 €
		3 120 000 €

2 - ACQUISITION DE QUATRE CAMIONS-CITERNES FEUX DE FORÊTS MOYENS ET DE TROIS CAMIONS-CITERNES FEUX DE FORÊTS LEGERS PATROUILLEURS

L'été 2026 a marqué un tournant dans l'histoire récente des forêts en France avec des incendies d'une ampleur inédite. Le département de Saône-et-Loire a, lui aussi, connu une saison exceptionnelle, mobilisant des moyens humains et matériels sans précédent. Cet épisode d'une intensité exceptionnelle a démontré que le risque feux d'espaces naturels est désormais une réalité préoccupante nécessitant des moyens matériels supplémentaires. Aussi, afin de renforcer la capacité opérationnelle, il est proposé d'acquérir les véhicules suivants :

- quatre camions-citernes feux de forêts moyens pour un montant total de 1 412 000 € (équipements compris) ;
- trois camions-citernes feux de forêts légers patrouilleurs pour un montant de 500 000 € ; il s'agit de véhicules d'intervention rapide spécifiquement équipés pour la surveillance et l'attaque des feux naissants.

3 -RECALAGE ET MODIFICATION DES CRÉDITS DE PAIEMENT DE L'ANNEE 2026

Les crédits de paiement de l'année 2026, tels que votés par délibération du conseil d'administration n° 2026-31 du 9 mars 2026, nécessitent d'être recalés et réajustés, afin de tenir compte des dates de la livraison des différents véhicules ; de plus, il est nécessaire d'inscrire sur l'opération n° 20240102 les crédits pour l'achat des quatre camions-citernes feux de forêts moyens et des trois camions-citernes feux de forêts légers patrouilleurs.

AP/CP "VÉHICULES 5" - période 2024-2026

Achat de véhicules et engins 2024-2026		
Opération		2026
		Crédits de paiement
20240102	Véhicules incendie	3 693 790,81 €
20240103	Transformation de véhicules	216 544,00 €
20240104	Véhicules équipés spécialisées	92 191,05 €
20240105	Véhicules utilitaire/protection	204 046,92 €
20240106	Véhicules chaîne de commandement	441 766,03 €
20240107	Véhicule soutien logistique opérationnel	229 932,08 €
		4 878 270,89 €

4 -MODIFICATION DU VOLUME FINANCIER GLOBAL DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME

L'achat de quatre camions-citernes feux de forêts moyens pour un montant total de 1 309 586 € nécessite la modification de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement « véhicules n° 5.

L'ajustement des crédits de paiement porterait ainsi le volume financier global de l'autorisation de programme « véhicules n° 5 » de 8 319 389,47 € à 10 128 971,58 € :

Montant global AP/CP Délibération n°2026-31 du 9 mars 2026	Montant mandaté 2024	Montant mandaté 2025	CP 2026	CP 2027	CP 2028	Nouveau montant global AP/CP
8 319 389,47 €	1 701 003,03 €	2 832 802,81 €	4 878 270,89 €	267 959,74 €	448 935,11 €	10 128 971,58 €

5 - PROLONGATION DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME « VÉHICULES N° 5 »

Compte-tenu des dates prévisionnelles de réception des différents véhicules, il apparaît nécessaire prolonger de deux années supplémentaires l'AP/CP « véhicules n° 5 » ; celle-ci s'achèvera donc en 2028.

Par ailleurs, au regard des annonces du ministre de l'intérieur lors du premier mondial secours et protection qui s'est déroulé en Haute-Savoie du 30 septembre au 2 octobre 2026 et en application de l'article L. 1424-30 du code général des collectivités territoriales qui prévoit que « le président du conseil d'administration passe les marchés au nom de l'établissement, reçoit en son nom les dons, les legs et subventions », il est proposé de déléguer, au président du conseil d'administration, la possibilité de solliciter et de percevoir toutes les subventions possibles auprès de l'État au titre des pactes capacitaires, pour les acquisitions de véhicules envisagées dans le cadre de cette autorisation de programme.

DÉCISION

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

- approuvent l'inscription des crédits de paiement pour l'année 2026 à hauteur de 4 878 270,89 € ;
- augmentent le montant global de l'autorisation de programme « véhicules n° 5 » d'un montant de 1 809 582,11 € : celle-ci passerait donc de 8 319 389,47 € à 10 128 971,58 € ;
- approuvent sa prolongation de deux années supplémentaires, avec une date d'achèvement en 2028 ;
- délèguent au président du conseil d'administration, ou son représentant, la possibilité de solliciter et de percevoir toutes les subventions possibles auprès de l'État au titre des pactes capacitaires ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer la convention avec l'État dans le cadre des pactes capacitaires et à prendre tout acte nécessaire à l'exécution de la présente décision ;
- autorisent le président, ou son représentant, à accomplir toutes les démarches nécessaires à la mise en œuvre des pactes capacitaires ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en préfecture le 16 OCT. 2026

- publié le 16 OCT. 2026

Le président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales



Mélanie GACHÉ

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-48

Pilotage de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement
pour la reconstruction du centre d'intervention de Simard
2024-2028

Nombre d'élus en exercice :	24
Présents à la séance :	16
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	18
Quorum :	12
Date de la convocation :	29 septembre 2026
Affichée le :	29 septembre 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le douze octobre 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 André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Roland BERTIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Frédéric BROCHOT,
Monsieur Dominique CHARNAY,	Madame Carole CHENUET,	Monsieur Jean-François COGNARD,
Monsieur Jean-Michel DESMARD,	Madame Dominique LANOISELET,	Monsieur Jean-Louis MARTIN,
Madame Clotilde MENTION,	Madame Élisabeth PONSOT,	Madame Virginie PROST

Suppléances :

Monsieur Frédéric CANNARD était suppléé par Monsieur Jean-Christophe DESCIEUX

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée,	Monsieur Pierre BERTHIER, non suppléé,
Monsieur Raymond BURDIN, non suppléé,	Madame Claude CANNET, non suppléée,
Monsieur Thierry DESJOURS, non suppléé,	Monsieur Patrick DESROCHES, non suppléé,
Madame Dominique MELIN, non suppléée,	Monsieur Alain PHILIBERT, non suppléé

Pouvoirs :

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Thierry DESJOURS a donné pouvoir à Madame Élisabeth PONSOT

Secrétaire de séance :

Madame Clotilde MENTION

Le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L. 1424-1 et suivants relatifs à l'organisation et aux missions des services départementaux d'incendie et de secours ;

Vu la délibération n° 2023-43 du conseil d'administration du 6 novembre 2023 portant sur le schéma directeur immobilier ;

Vu la délibération n° 2023-60 du conseil d'administration du 4 décembre 2023 portant sur la création d'une autorisation de programme et crédits de paiement (AP/CP) pour la reconstruction du centre d'intervention de Simard 2024-2026 ;

Vu les délibérations du conseil d'administration n° 2024-42 du 4 novembre 2024, n° 2025-18 du 10 mars 2025, n° 2026-27 du 9 mars 2026 et n° 2026-42 du 29 juin 2026 portant modifications de l'AP/CP pour la reconstruction du centre d'intervention de Simard, la prolongeant jusqu'en 2027 et la portant à un montant total de 1 350 k€.

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer une nouvelle fois sur le pilotage de l'AP/CP pour la reconstruction du centre d'intervention de Simard.

1 - RAPPEL DU CONTEXTE

Le 6 novembre 2023, par délibération n° 2023-43, les membres du conseil d'administration ont approuvé le schéma directeur immobilier (SDImmo) qui correspond à l'action 1.4.05 du projet d'établissement.

Le bilan de l'audit, réalisé dans le cadre de l'élaboration du SDImmo, a permis d'identifier comme prioritaire la reconstruction du centre volontaire de la commune de Simard. En effet, le centre d'intervention (CI) de Simard est considéré comme étant le centre le plus critique du patrimoine du SDIS 71, en étant classé en : « vétusté critique et fonctionnalité préoccupante ».

Ainsi, il a été proposé de réaliser une reconstruction du centre d'intervention de Simard.

Par arrêté préfectoral n° SDIS-2026-043 du 30 mars 2026, le schéma départemental d'analyse et de couverture des risques (SDACR) a été approuvé. Celui-ci prévoit notamment une harmonisation des véhicules pour les centres de la catégorie du CIS de Simard. Compte tenu du démarrage récent des travaux de construction, il a été proposé de saisir l'opportunité de modifier le programme à ce stade, afin d'intégrer la travée supplémentaire rendue nécessaire par cette évolution de la flotte.

Dans ce cadre, le 29 juin 2026, par délibération n° 2026-42, les membres du conseil d'administration ont approuvé une augmentation de 150 k€, faisant passer l'autorisation de programme de 1 200 k€ à 1 350 k€.

2 - PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

La maîtrise d'œuvre vient d'achever les études d'exécution relatives à l'ajout d'une travée.

Le planning d'exécution amène ainsi le service à recalculer les crédits de paiement.

La nouvelle répartition de l'AP/CP est la suivante :

Reconstruction du CIS Simard

Autorisation de programme et Crédits de paiement	AP	Crédits paiement 2022	Crédits paiement 2023	Crédits paiement 2024	Crédits paiement 2025	Crédits paiement 2026	Crédits paiement 2027	Crédits paiement 2028	Cumul CP/AP
CP création AP	1 250 000			150 000	1 085 000	15 000			1 250 000
Recalage DM de 11/2024	-50 000			-70 000	-175 000	194 000	1 000		1 200 000
CA 03/2025 - Recalage				-58 490	-495 000	553 490			1 200 000
Recalage DM de 10/2026	150 000					-394 137	542 637	1 500	1 350 000
Lissage crédits engagements N-1 non soldés				0	15 865	43 086	0	0	
Report Crédits N-1 non engagés				0	0	338 560	0	0	
Prévisions engagement N	1 350 000			21 510	430 865	750 000	543 637	1 500	
Crédits engagés non soldés				-15 865	-43 086				1 350 000
Crédits N non engagés					-338 560				
Compte administratif	1 350 000			5 645	49 218				54 863

DÉCISION

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

- approuvent la nouvelle répartition des crédits de paiement 2026, 2027 et 2028 dans le respect du volume global de l'autorisation de programme fixé à 1 350 k€ TTC ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en préfecture le 14 OCT. 2026

- publié le 14 OCT. 2026

Le président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-49

Pilotage de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement
pour l'extension et la restructuration du centre de formation départemental
2024-2029

Nombre d'élus en exercice :	24
Présents à la séance :	16
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	18
Quorum :	12
Date de la convocation :	29 septembre 2026
Affichée le :	29 septembre 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le douze octobre 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 André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Roland BERTIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Frédéric BROCHOT,
Monsieur Dominique CHARNAY,	Madame Carole CHENUET,	Monsieur Jean-François COGNARD,
Monsieur Jean-Michel DESMARD,	Madame Dominique LANOISELET,	Monsieur Jean-Louis MARTIN,
Madame Clotilde MENTION,	Madame Élisabeth PONSOT,	Madame Virginie PROST

Suppléances :

Monsieur Frédéric CANNARD était suppléé par Monsieur Jean-Christophe DESCIEUX

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée,	Monsieur Pierre BERTHIER, non suppléé,
Monsieur Raymond BURDIN, non suppléé,	Madame Claude CANNET, non suppléée,
Monsieur Thierry DESJOURS, non suppléé,	Monsieur Patrick DESROCHES, non suppléé,
Madame Dominique MELIN, non suppléée,	Monsieur Alain PHILIBERT, non suppléé

Pouvoirs :

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Thierry DESJOURS a donné pouvoir à Madame Élisabeth PONSOT

Secrétaire de séance :

Madame Clotilde MENTION

Le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L. 1424-1 et suivants relatifs à l'organisation et aux missions des services départementaux d'incendie et de secours ;

Vu les délibérations n° 2023-42 et n°2023-43 du conseil d'administration du 6 novembre 2023 portant sur les schémas directeur formation et immobilier ;

Vu la délibération n° 2023-59 du conseil d'administration du 4 décembre 2023 portant sur la création d'une autorisation de programme et crédits de paiement (AP/CP) pour l'extension et la restructuration du centre de formation départemental - 2024-2029, modifiée par les délibérations n° 2024-44 du 4 novembre 2024 et n°2026-29 du 9 mars 2026 portant recalage des crédits de paiement ;

Vu la délibération n° 2025-01 du conseil d'administration du 27 janvier 2025 portant sur concours de maîtrise d'œuvre pour l'extension et la restructuration du centre de formation départemental « Claude SINS » - désignation du lauréat ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur le pilotage d'une autorisation de programme et de ses crédits de paiement pour l'extension et la restructuration du centre de formation départemental.

1 - RAPPEL DU CONTEXTE

Le SDIS de Saône-et-Loire a vocation à former et à développer les compétences individuelles de ses 2 342 agents (SPV, SPP, PATS). Il a également vocation à assurer la formation des 536 sapeurs-pompiers communaux. Le SDIS 71 est compétent, en tant qu'organisme de formation pour les personnels sapeurs-pompiers non-officiers et pour certaines spécialités. À noter que le domaine de la formation, au SDIS 71, a fortement évolué ces dernières années.

Le centre de formation départemental (CFD) Claude SINS constitue la structure principale du dispositif de mise en œuvre de la formation du SDIS 71 et tous les personnels sont susceptibles d'y être accueillis. 4 071 journées stagiaires ont été réalisées au CFD en 2022, soit une augmentation de 70 % par rapport à 2017. Le CFD accueille les formations incendies, secours routier, opérations diverses et toutes les formations qui nécessitent des équipements lourds et spécifiques.

L'augmentation de l'activité de formation interne se traduit également par une montée en puissance du CFD avec les journées d'accueil et d'intégration des nouveaux arrivants, l'organisation de colloques, les formations de formateurs de formateur caisson, la formation BAC PRO sécurité, les nouvelles formations équipier SPV INC et chef d'équipe...

Le 6 novembre 2023, les membres du conseil d'administration ont approuvé :

- par délibération n° 2023-42, le schéma directeur formation correspondant à l'action 1.4.03 du projet d'établissement ;
- par délibération n° 2023-43, le schéma directeur immobilier correspondant à l'action 1.4.05 du projet d'établissement.

Afin de répondre aux objectifs de formations, le patrimoine immobilier du CFD du SDIS 71, situé sur la commune d'Hurigny, doit impérativement évoluer.

Un constat initial a permis d'observer que ce bâtiment, classé en ERP de 5^{ème} catégorie :

- est sous dimensionné et non fonctionnel : en dehors du plateau pédagogique, le centre présente des déficits de surfaces pour les différents espaces d'accueil, administratifs, vestiaires, logistique, remises, restauration et hébergement ;
- nécessite des mises en conformité relatives aux ERP et code du travail et réglementation accessibilité ;
- est vétuste pour la partie remise et logistique ;
- est particulièrement énergivore.

Les carences de ce site étant clairement identifiées, le 4 décembre 2023, par délibération n° 2023-59, les membres du conseil d'administration ont approuvé la création d'une autorisation de programme et de crédits de paiements (AP/CP).

Une procédure de concours de maîtrise d'œuvre a été lancée le 29 mars 2024.

Ce concours est rentré en « phase offre » suite à la désignation, par arrêté n° 24-1269, des trois candidats admis à poursuivre la procédure. Au cours de cette phase, le programme architectural transmis aux trois candidats a été modifié, afin d'intégrer au projet la création d'un CTA/CODIS de secours, imposé par les prérequis NexSIS.

Afin de ne pas impacter le coût d'objectif de l'opération, le système de traitement des eaux d'extinction a été retiré du projet et est réintégré aux travaux d'aménagement du plateau technique. Le budget de l'autorisation de programme (AP) reste donc inchangé.

Par délibération n° 2025-01, les membres du conseil d'administration ont approuvé le choix du lauréat du concours de maîtrise d'œuvre. Le marché a été notifié au cabinet Studio Gardoni le 8 avril 2025.

Lors des phases d'études APS et APD, des modifications du programme ont été réalisées dans le but d'améliorer la fonctionnalité, l'exploitation et l'évolutivité du futur centre de formation.

En outre, le système de toiture du bâtiment existant, qui est vétuste, s'avère être un système constructif unique et breveté. Après avoir étudié une solution de rénovation, la maîtrise d'œuvre a indiqué aux services du SDIS qu'il s'agirait de travaux complexes, coûteux, non pérennes et que ces travaux ne permettraient pas de bénéficier d'une garantie décennale. Le remplacement de la toiture du bâtiment existant s'est donc imposé.

2 -PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

Le programme de l'opération d'extension et restructuration du CFD fixait le coût prévisionnel des travaux au montant de 7 525 k€ HT (valeur mars 2024) pour un coût TTC toutes dépenses confondues de 11 600 k€ TTC.

Les évolutions du projet, ainsi que les travaux d'études réalisés lors des phases APS et APD, ont généré des modifications de programme. Ces modifications impactent l'estimation des travaux et, par conséquent, du projet. Il s'agit notamment de :

- l'estimation prévisionnelle des travaux phase concours : + 465 000,00 € HT (offre retenue) ;
- mise au point du projet : - 291 413,35 € HT (engagement de la maîtrise d'œuvre sur des recherches d'économies de projet) ;
- révision de prix novembre 2024 à janvier 2026 : + 194 157,00 € HT ;
- modification de la toiture du CIS existant : + 834 560,00 € HT ;
- diverses demandes de modifications de la MOA : 271 400,00 € HT.

Ces évolutions du projet représentent une augmentation du coût prévisionnel des travaux de + 1 473 703,65 € HT.

Conformément à l'article 11.1 du CCAP, le montant des travaux prévisionnel est fixé sur la base de l'estimation de la phase d'étude d'avant-projet définitif.

Ces modifications portent le coût des travaux en phase APD à 8 998 703,65 € HT (valeur mars 2026), soit + 19,58 % pour un coût TTC, toutes dépenses confondues, de 14 000 k€.

La nouvelle répartition de l'AP/CP est la suivante :

Extension et restructuration du centre de formation départemental

Autorisation de programme et Crédits de paiement	AP	Crédits paiement 2024	Crédits paiement 2025	Crédits paiement 2026	Crédits paiement 2027	Crédits paiement 2028	Crédits paiement 2029	Crédits paiement 2030	Crédits paiement 2031	Cumul CP/AP
CP création AP	11 600 000	600 000	800 000	3 300 000	5 700 000	1 100 000	100 000			11 600 000
Recalage DM de 11/2024		-450 000	-40 000			580 000	-90 000			11 600 000
CA - Recalage DM de 03/2025			-7 769	-500 000		502 769	5 000			11 600 000
Ca - Recalage DM de 03/2026				-1 400 000	-700 000	700 000	1 385 000	15 000		11 600 000
Recalage DM de 10/2026	2 400 000			-1 267 941	-1 500 000	2 617 231	2 065 710	485 000		14 000 000
Lissage crédits engagements N-1 non soldés		0	0	603 179	0	0	0	0	0	
Report Crédits N-1 non engagés		0	147 769	64 763	0	0	0	0	0	
Prévisions engagement N	14 000 000	150 000	900 000	800 000	3 500 000	5 500 000	3 465 710	500 000	0	
Crédits engagés non soldés			-603 179							14 000 000
Crédits N non engagés		-147 769	-64 763							
Compte administratif	14 000 000	2 231	232 059							234 289

DÉCISION

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

- approuvent l'augmentation de l'autorisation de programme de 2 400 k€ ;
- approuvent la nouvelle répartition des crédits de paiement 2026, 2027, 2028 et 2029, 2030 dans le respect du volume global de l'autorisation de programme fixé à 14 000 k€ ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en préfecture le 14 OCT. 2026

- publié le 14 OCT. 2026

Le président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-50

Décision modificative n° 2 pour 2026

Nombre d'élus en exercice :	24
Présents à la séance :	16
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	18
Quorum :	12
Date de la convocation :	29 septembre 2026
Affichée le :	29 septembre 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le douze octobre 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 André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Roland BERTIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Frédéric BROCHOT,
Monsieur Dominique CHARNAY,	Madame Carole CHENUET,	Monsieur Jean-François COGNARD,
Monsieur Jean-Michel DESMARD,	Madame Dominique LANOISELET,	Monsieur Jean-Louis MARTIN,
Madame Clotilde MENTION,	Madame Élisabeth PONSOT,	Madame Virginie PROST

Suppléances :

Monsieur Frédéric CANNARD était suppléé par Monsieur Jean-Christophe DESCIEUX

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée,	Monsieur Pierre BERTHIER, non suppléé,
Monsieur Raymond BURDIN, non suppléé,	Madame Claude CANNET, non suppléée,
Monsieur Thierry DESJOURS, non suppléé,	Monsieur Patrick DESROCHES, non suppléé
Madame Dominique MELIN, non suppléée,	Monsieur Alain PHILIBERT, non suppléé

Pouvoirs :

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Thierry DESJOURS a donné pouvoir à Madame Élisabeth PONSOT

Secrétaire de séance :

Madame Clotilde MENTION

La sous-directrice des fonctions transversales, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n° 2026-32 du conseil d'administration du 9 mars 2026 adoptant le budget primitif 2026 ;

Vu la délibération n° 2026-43 du conseil d'administration du 29 juin 2026 adoptant la décision modificative n° 1 pour 2026 relative à l'AP/CP pour la reconstruction du centre d'intervention de Simard ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur la décision modificative n° 2 pour 2026.

1 - RAPPEL DU DISPOSITIF

Une décision modificative, comme le budget primitif, est un véritable stade budgétaire.

Ces modifications ou ajustements budgétaires sont concrétisés par :

- des crédits nouveaux pour des besoins ou des ressources qui n'ont pas fait l'objet d'inscription au budget primitif ;
- des crédits complémentaires nécessaires au financement d'une dépense déjà engagée ou supplémentaire, ou la prise en compte de recettes non prévisibles ou supérieures aux prévisions ;
- 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, réalisés par le responsable du service de gestion comptable, qui sont équilibrés entre eux.

La décision modificative n° 2 de ce budget 2026 se traduit ainsi :

- le montant global de la section de fonctionnement augmente de 357,9 k€, soit un montant de 55 277,9 k€ ;
- le montant global de la section d'investissement reste le même, soit un montant de 20 900 k€.

2 - PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

2.1 - Les principaux mouvements réels

2.1.1 - En section de fonctionnement

➤ Des crédits complémentaires

Les provisions pour dépréciation des actifs circulants seront ajustées par certificat administratif. Il manque 148,4 k€ en dépenses, afin de constituer les nouvelles provisions qui concernent notamment les impayés de transports de victimes de 2025 des hôpitaux d'Autun, Montceau-Les-Mines et Mâcon, ainsi que l'impayé de l'hôpital d'Autun concernant l'appui logistique au SMUR depuis 2024.

Le coût de réparation pour les 3 camions citernes feux moyens (CCFM) endommagés dans le Gard est de 174 k€. Il faudra avancer les frais aux garages dans l'attente du remboursement, qui sera réduit du montant de la franchise (3 x 5 k€). Il faut donc alimenter le gestionnaire affaires juridiques de 126,3 k€ en dépenses et prévoir une recette de 111,3 k€.

En recettes, les interventions pour indisponibilités des transporteurs privés (ITSP) de l'année seront bien plus importantes que prévu au regard du 1^{er} semestre, il faut donc ajouter 270 k€ à la prévision initiale.

Le gestionnaire finances récupère ainsi les 324,3 k€ qui servent à l'équilibre de la présente décision modificative au chapitre 011. Il pourra ainsi alimenter les différents gestionnaires par virements de crédits d'ici la fin de l'exercice, afin de leur permettre de faire face aux consommations qui dépasseront les prévisions, en raison notamment de l'activité opérationnelle de l'été : carburants, huiles moteurs, pièces mécaniques...

➤ Des diminutions de crédits

Le gestionnaire systèmes d'information et de communication restitue 241 k€ de crédits concernant des prestations reportées (règlement général de la protection des données – RGPD -, Oxio, Isilog) et la refonte d'Analysdis moins onéreuse que prévu, des formations reportées par les gestionnaires demandeurs, le report de l'optimisation du logiciel GEEF, le passage en BTIP des centres finalement réalisés en investissement et, enfin, des économies sur les abonnements télécoms.

Il faut réduire de 23,3 k€ les recettes pour reprises sur dépréciations des actifs circulants, pour constater notamment l'impayé des transports de victimes 2024 de l'hôpital de Montceau-les-Mines.

2.1.2 - En section d'investissement

➤ Des crédits complémentaires

196,8 k€ sont ajoutés en études à l'AP/CP concernant la restructuration du centre de formation départemental, comme précisé dans le rapport de modification de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement présenté lors de ce même conseil d'administration.

1 235,9 k€ sont ajoutés en avances et 150 k€ en dépenses à l'opération n° 2 de l'AP/CP « véhicules n° 5 » pour financer l'avance de 4 nouveaux CCFM équipés et 3 CCFL patrouilleurs, comme précisé dans le rapport de modification de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement présenté lors de ce même conseil d'administration.

Le gestionnaire systèmes d'information et de communication récupère 55,2 k€ pour l'achat de 5 licences Oracle et d'un nouveau logiciel médical et 52,7 k€ pour upgrader les installations "Clairon" dans les compagnies, dans le cadre de la sécurisation du déclenchement des sapeur-pompiers.

Les crédits provisionnés en autres immobilisations pour le gestionnaire finances sont augmentés de 250,8 k€ pour équilibrer la section.

➤ Des diminutions de crédits

200 k€ sont retirés en avances et 1 264,7 k€ en travaux à l'AP/CP concernant la restructuration du centre de formation départemental, comme précisé dans le rapport de modification de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement présenté lors de ce même conseil d'administration

2,4 k€ sont retirés en études et 179,9 k€ en travaux à l'AP/CP concernant la reconstruction du centre d'intervention de Simard, comme précisé dans le rapport de de modification de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement présenté lors de ce même conseil d'administration.

Les deux opérations de l'AP/CP concernant les tenues d'intervention sont ajustées de 1 154 k€ suite à sa clôture.

293,2 k€ sont retirés de différentes opérations de l'AP/CP véhicules n° 5, comme précisé dans le rapport de modification de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement présenté lors de ce même conseil d'administration.

➤ Des mutations de crédits

Il a été décidé de déployer les tenues FEN (feux d'espaces naturels) en dotation collective dans les centres dotés de camions citernes ruraux moyens (CCRM). Cela entraîne, en plus de dépenses d'habillement, l'achat d'armoires séchantes, portants et cintres, ainsi que des travaux d'électricité, à hauteur de 291,3 k€. Cela est financé par le prélèvement de crédits autres immobilisations du gestionnaire finances inscrits pour faire face aux dépenses imprévues.

2.2 - Les mouvements d'ordre

Pas de mouvements d'ordre à ce stade.

*
* *

Suite à ces écritures, le montant de la section de fonctionnement augmente à hauteur de 55 277,9 k€ et le montant de la section d'investissement reste à 20 900 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° 2 du budget 2026 ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer à tout document relatif à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

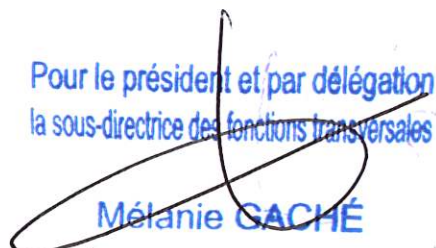
Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en préfecture le 14 OCT. 2026
- publié le 14 OCT. 2026

Le président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

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

ARRÊTÉ - SIGNATURES



Nombre de membres en exercice :
 Nombre de membres présents :
 Nombre de pouvoir(s) :
 Nombre de suffrages exprimés :
 VOTES : pour :
 contre :

26
 16
 2 pouvoirs
 18 = pour

abstentions :

Date de convocation : 19.09.2026

Présenté par le président
À Mâcon, le 12 OCT. 2026

Le président,
Délibéré par le conseil d'administration, réuni en session ordinaire à Mâcon, le

12 OCT. 2026

Les membres du conseil d'administration

Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Le président, André ACCARY	Aline GRUET	La première vice-présidente, Dominique LANOISELET	Jean-Vianney GUIGUE	Le deuxième vice-président, Jean-Claude BÉCOUSSE	Élisabeth ROBLOT	La troisième vice-présidente, Virginie PROST	Christine REBOURGEOIN
Marie-Claude BARNAY	Didier LAUBERAT	Colette BELTJENS	Michel DUVERNOIS	Pierre BERTHIER	Mathilde CHALUMEAU	Roland BERTIN	Armand LAGROST
Frédéric BOUCHET	Pierre CARLOT	Frédéric BROCHOT	Sébastien RAGOT	Raymond BURDIN	Carine LALANNE	Frédéric CANNARD	Jean-Christophe DESCIEUX
Claude CANNET	Florence PLISSONNIER	Dominique CHARNAY	Sébastien JACQUARD	Carole CHENUET	Catherine AMIOT	Jean-François COGNARD	Géraldine AURAY
Thierry DESJOURS	Lionel DUPARAY	Jean-Michel DESMARD	Marie-France MAUNY	Patrick DESROCHES	Nathalie DAMY	Jean-Louis MARTIN	Hervé CARREAU
Dominique MELIN	Cécile MARTELIN	Clotilde MENTION	Sylvie LAMOTTE	Alain PHILIBERT	Élisabeth LÉMONON	Élisabeth PONSOT	Laure FLEURY

Certifié exécutoire par le président, compte tenu de la transmission en préfecture, le 14 OCT. 2026 et de la publication le 14 OCT. 2026

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

Les annexes budgétaires in extenso relatives
à la décision modificative n° 2 pour 2026 peuvent être consultées

* en version papier

au service assistance de direction du SDIS de Saône-et-Loire
4, rue des Grandes Varennes - CS 90109
71009 MÂCON Cedex

* sous forme informatique

sur le portail informatique du SDIS accessible
dans l'ensemble des centres d'incendie et de secours
du corps départemental de sapeurs-pompiers

sur le site internet du SDIS

<http://www.sdis71.fr/base documentaire/informations financières/>

*

* *

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-51

Règlement budgétaire et financier du SDIS de Saône-et-Loire

Nombre d'élus en exercice :	24
Présents à la séance :	16
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	18
Quorum :	12
Date de la convocation :	29 septembre 2026
Affichée le :	29 septembre 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le douze octobre 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 André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Roland BERTIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Frédéric BROCHOT,
Monsieur Dominique CHARNAY,	Madame Carole CHENUET,	Monsieur Jean-François COGNARD,
Monsieur Jean-Michel DESMARD,	Madame Dominique LANOISELET,	Monsieur Jean-Louis MARTIN,
Madame Clotilde MENTION,	Madame Élisabeth PONSOT,	Madame Virginie PROST

Suppléances :

Monsieur Frédéric CANNARD était suppléé par Monsieur Jean-Christophe DESCIEUX

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée,	Monsieur Pierre BERTHIER, non suppléé,
Monsieur Raymond BURDIN, non suppléé,	Madame Claude CANNET, non suppléée,
Monsieur Thierry DESJOURS, non suppléé,	Monsieur Patrick DESROCHES, non suppléé
Madame Dominique MELIN, non suppléée,	Monsieur Alain PHILIBERT, non suppléé

Pouvoirs :

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Thierry DESJOURS a donné pouvoir à Madame Élisabeth PONSOT

Secrétaire de séance :

Madame Clotilde MENTION

La sous-directrice des fonctions transversales, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu le décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application du III de l'article 106 de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) ;

Vu la délibération n° 2022-47 du conseil d'administration du 7 novembre 2022 approuvant la mise en place du référentiel budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023, après avis favorable du payeur départemental en date du 8 septembre 2022 ;

Vu la délibération n° 2022-50 du conseil d'administration du 7 novembre 2022 approuvant son 1^{er} règlement budgétaire et financier avec entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2023 ;

Vu l'article L. 1612-30 du CGCT précisant qu'« avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, l'assemblée délibérante établit son règlement budgétaire et financier. » ;

Dans le cadre de la mise en œuvre du référentiel budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023, le service départemental d'incendie et de secours (SDIS) de Saône-et-Loire s'est doté de son 1^{er} règlement budgétaire et financier (RBF) pour le 1^{er} janvier 2023. Ce règlement doit être réexaminé à chaque renouvellement des membres du conseil d'administration, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement. Il peut également être révisé en fonction des modifications réglementaires et techniques, ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

De manière générale, le RBF présente l'avantage de :

- décrire les procédures de l'établissement, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services de l'établissement se sont appropriés ;
- rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

Il est proposé aux membres du conseil d'administration de se prononcer sur le règlement budgétaire et financier ci-après annexé, qui entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2027, lors de la mise en œuvre du nouveau budget primitif.

Ce RBF présente notamment :

- la définition et les règles de gestion des autorisations de programme (AP) en investissement et des autorisations d'engagement (AE) en fonctionnement ;
- la règle de principe de l'amortissement des biens au prorata temporis, avec des aménagements concernant les biens acquis par lots et les biens de faible valeur amortis en année n+1, qui feront l'objet de deux délibérations détaillées distinctes ;
- la possibilité annuelle, pour le conseil d'administration, d'autoriser le président à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein d'une même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, jusqu'à 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections ; ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

DÉCISION

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

- approuvent les dispositions du règlement budgétaire et financier du SDIS 71 annexé à la présente délibération, ainsi que toutes les règles de gestion qu'il met en place, applicables à compter du 1^{er} janvier 2027 ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des présentes décisions, et notamment le règlement budgétaire et financier.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en préfecture le

- publié le

Le président,

14 OCT. 2026
14 OCT. 2026

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY



Règlement budgétaire et financier

1^{er} janvier 2027

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

PRÉAMBULE

Dans le cadre de la mise en œuvre du référentiel budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023, le service départemental d'incendie et de secours (SDIS) de Saône-et-Loire s'est doté de son 1^{er} règlement budgétaire et financier (RBF), par délibération du conseil d'administration n° 2022-50 du 7 novembre 2022.

Ce règlement doit être réexaminé à chaque renouvellement des membres du conseil d'administration, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement. Il peut également être révisé en fonction des modifications réglementaires et techniques ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

De manière générale, le RBF présente l'avantage de :

- décrire les procédures de l'établissement, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services de l'établissement se sont appropriés ;
- rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

Le présent règlement est donc le second RBF adopté par le SDIS de Saône-et-Loire.

À noter qu'au moment de sa rédaction, le service gère deux régies, et n'a eu recours à aucun nouvel emprunt depuis l'année 2016.

SOMMAIRE

1 -	LE CADRE BUDGÉTAIRE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE	1
1.1 -	Les grands principes budgétaires	1
1.2 -	Le cycle et les documents budgétaires	1
1.3 -	La préparation et la présentation du budget	2
2 -	L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE ET LA GESTION DES CRÉDITS	3
2.1 -	L'engagement juridique et comptable	3
2.2 -	La liquidation et le mandatement	3
2.3 -	La fongibilité des crédits	4
2.4 -	Les provisions pour risques et charges	5
2.5 -	Les subventions	5
3 -	LA GESTION PLURIANNUELLE DES CRÉDITS	5
3.1 -	La création et le contenu des AP/CP	6
3.2 -	L'exécution des AP/CP	6
3.3 -	Les dépenses imprévues	6
3.4 -	L'information des élus	7
4 -	LA GESTION DU PATRIMOINE	7
4.1 -	L'inventaire comptable	7
4.2 -	L'entrée et la sortie de l'immobilisation	8
4.3 -	Les biens de faible valeur	8
4.4 -	L'amortissement	8
5 -	LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRÉSORERIE	9
5.1 -	La dette du SDIS de Saône-et-Loire	9
5.2 -	Les lignes de trésorerie	10
6 -	LES RÉGIES	10
6.1 -	La régie d'avances pour les équipes partant en renforts extra départementaux	10
6.2 -	La régie d'avances « administration générale »	11

1 - LE CADRE BUDGÉTAIRE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

1.1 - Les grands principes budgétaires

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Le budget d'un SDIS doit respecter les cinq grands principes des finances publiques, comme toute collectivité.

Le principe d'annualité budgétaire : le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice budgétaire, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe, notamment la possibilité de voter le budget jusqu'au 15 avril hors année de renouvellement général de l'assemblée délibérante et jusqu'au 30 avril en cas de renouvellement, les reports de crédits ou la gestion en autorisations de programme/crédits de paiement (AP/CP) pour l'investissement. Le SDIS de Saône-et-Loire n'est pas concerné par les autorisations d'engagement en fonctionnement ou par la journée complémentaire en fonctionnement.

Le principe d'unité budgétaire : la totalité des recettes et des dépenses doit figurer dans un document budgétaire unique. Il peut cependant exister des budgets annexes dans une collectivité, mais le SDIS de Saône-et-Loire n'est pas concerné.

Le principe d'universalité budgétaire : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent apparaître dans leur intégralité dans le grand livre budgétaire. Ce principe est complété par les règles de non affectation des recettes aux dépenses et de non compensation entre les recettes et les dépenses. Des exceptions peuvent résulter de textes législatifs ou concerner les subventions affectées.

Le principe de spécialité budgétaire : les crédits sont spécialisés par chapitre groupant des dépenses ou des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

Le principe d'équilibre budgétaire : il implique une évaluation sincère des dépenses et des recettes, ainsi qu'un équilibre réel entre les dépenses et les recettes inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement en capital des annuités de la dette doit toujours être couvert par les ressources propres de l'établissement.

1.2 - Le cycle et les documents budgétaires

L'élaboration du budget du SDIS de Saône-et-Loire et des différents documents budgétaires qui en découlent répond à des échéances légales comme à des pratiques internes. Il faut également préciser que le financement des SDIS repose principalement sur les contributions des collectivités territoriales que sont le Département, les communes et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI), auxquelles s'ajoutent des recettes diverses et des participations de l'État.

Préalablement à la présentation du budget primitif, le président du conseil d'administration présente à l'assemblée délibérante, dans un premier temps, un **rapport sur l'évaluation des ressources et des charges prévisibles (RERCP)** pour l'année à venir, rapport spécifique aux SDIS. Ce dernier annonce le montant des contributions obligatoires des communes et EPCI au financement du service (qui ne peut excéder le montant global de leur contribution de l'exercice précédent, augmenté de l'indice des prix à la consommation), et permet au Département de déterminer sa participation aux dépenses du service, en fonctionnement comme en investissement (sur la base de la convention pluriannuelle de financement en cours).

Le président du conseil d'administration présente, dans un second temps et dans un délai de deux mois précédant le vote du budget primitif, le **rapport d'orientations budgétaires (ROB)**. Il aborde les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, les engagements pluriannuels notamment en matière de programmations d'investissements, les évolutions des charges de personnel et la structure de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au sein de l'assemblée qui doit être acté par une délibération spécifique.

Le **budget primitif (BP)** prévoit les recettes et dépenses de l'établissement au titre de l'année civile. Il ouvre les autorisations de programme et les crédits de paiement. Il reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte financier unique (CFU). Il est composé d'un certain nombre d'annexes obligatoires, permettant de mieux éclairer les élus (dette, éléments du bilan, engagements hors bilan, état du personnel). Il est présenté par l'exécutif (le Président du conseil d'administration) à l'assemblée délibérante.

Le vote du budget du SDIS de Saône-et-Loire s'effectue au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement, et au niveau du chapitre ou du programme pour la section d'investissement. Un programme d'équipement correspond à un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et/ou de frais d'études y afférent aboutissant à la réalisation d'un ou plusieurs ouvrages de même nature. L'exécutif propose alors au vote du conseil d'administration des AP/CP dans le cadre d'une délibération distincte.

Les **décisions modificatives (DM)** autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires, leur diminution, ou actent de nouvelles recettes. Les dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

Le **compte financier unique (CFU)** est un document budgétaire commun à l'ordonnateur et au comptable. Il se substitue obligatoirement au compte administratif de l'ordonnateur et au compte de gestion du comptable public à compter de l'exercice 2026, en rationalisant et modernisant les informations contenues dans ces deux documents. Il vise à améliorer la lisibilité de l'information financière, la qualité des comptes et à simplifier les relations entre l'ordonnateur et le comptable public. Son vote doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Au SDIS de Saône-et-Loire, il est voté courant mars, en même temps que le budget primitif.

La transmission des documents budgétaires du SDIS de Saône-et-Loire, au comptable public comme à la préfecture, est totalement dématérialisée.

1.3 - La préparation et la présentation du budget

Le budget du SDIS de Saône-et-Loire est **présenté par nature**, sans présentation croisée par fonction, comme cela est possible pour les services publics à activité unique érigés en établissement public. En effet, de nombreux SDIS ont fait ce choix au regard de leur mission unique de secours.

Le budget est **divisé en chapitres et articles**. Les crédits budgétaires font l'objet de regroupements au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres. Certaines opérations d'ampleur sont présentées sous la forme d'autorisations de programme/crédits de paiement (AP/CP) au sein de la section d'investissement.

Les crédits sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles. En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été affectés. En recettes, les crédits sont évaluatifs, les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Pour préparer la session budgétaire de l'exercice à venir, une **note de cadrage** est transmise au cours du 2^e trimestre. Elle fixe les dates butoirs de transmission des expressions de besoins en fonctionnement comme en investissement, ainsi que les enveloppes à respecter pour chaque gestionnaire.

Une **note de clôture** est parallèlement transmise aux services gestionnaires dans le courant de l'été, afin de leur indiquer les dates butoirs de l'exécution budgétaire en cours (derniers virements de crédits, derniers bons de commande, dernières validations de service fait, préparation des rattachements des charges et produits à l'exercice et calcul des reports en investissement).

Concernant l'exercice en cours, des entretiens budgétaires ont lieu courant mai pour la préparation d'une première décision modificative pour le mois de juin si nécessaire, et pour le recalage du planning des marchés publics.

Les **entretiens budgétaires pour l'exercice n+1** ont lieu en septembre. Les gestionnaires de crédits présentent leurs demandes auprès de l'état-major et des responsables du groupement des finances. Dans le cadre de la mise en place du futur guide interne des achats, ces expressions de besoins auront été travaillées en amont par les services et présentées au sein de COPIL achats, regroupant la mission achat, le service commande publique, les sous-directeurs et les chefs de groupement.

Ces entretiens se déroulent en plusieurs parties :

- présentation des demandes de fonctionnement et d'investissement pour l'année n+1, listées avec leur imputation budgétaire et leur nomenclature « marché public » ;
- mise à jour éventuelle de la prospective pour les années à venir ;
- demandes de modification du budget de l'exercice en cours pour une éventuelle seconde décision modificative en octobre.

Des arbitrages permettent d'équilibrer les demandes dans le respect des montants votés au RERCP et au ROB, et donc dans le respect de la convention de partenariat en cours avec le Département et des plans pluriannuels de fonctionnement et d'investissement en découlant.

2 - L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE ET LA GESTION DES CRÉDITS

2.1 - L'engagement juridique et comptable

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, les marchés publics, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions.

L'engagement comptable est une obligation en dépenses, et une faculté en recettes, bien que fort recommandé. Il est concomitant à l'engagement juridique et permet de connaître à tout moment les crédits réellement disponibles. Il comporte nécessairement un montant prévisionnel de dépenses, un tiers identifié, une imputation budgétaire (dans le logiciel financier Ciril = gestionnaire + article comptable).

Cette comptabilité d'engagement permet de dégager, en fin d'exercice :

- le montant des **restes à réaliser en investissement**, dépenses ou recettes engagées mais non encore mandatées à la clôture de l'exercice (conformément à la liste des engagements visée par les gestionnaires de crédits) qui constitueront des reports sur l'exercice n+1 ;
- le montant des **rattachements de charges et de produits en fonctionnement**, dépenses ou recettes non récurrentes engagées et supérieures à 500 € TTC pour lesquelles le service est fait et attesté avant le 31 décembre de l'exercice n. Cette procédure vise à faire apparaître, dans le résultat d'un exercice donné, toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent. Toute demande de solde d'un engagement rattaché est formalisée via un formulaire transmis au service comptabilité, afin de garantir une traçabilité des mouvements.

Au SDIS de Saône-et-Loire, un service gestionnaire qui effectue une commande saisit un bon de commande dans le logiciel financier Ciril, qui constitue l'engagement comptable. Ce bon de commande est visé par le service de la commande publique qui vérifie le respect des procédures de marchés publics et les seuils par nomenclature, puis par le service comptabilité qui vérifie la disponibilité des crédits et la bonne imputation comptable. Une fois validé par ces deux services, le bon de commande est transmis au parapheur électronique pour visa et signature des responsables ayant délégation.

Les engagements comptables doivent faire l'objet d'un suivi régulier de la part des gestionnaires.

2.2 - La liquidation et le mandatement

La liquidation est l'opération par laquelle la dépense devient certaine et exigible. Elle est arrêtée dans son montant définitif et devient susceptible d'être payée.

Elle suppose au préalable l'attestation du service fait par le service gestionnaire (directement dans le logiciel financier Ciril) après :

- vérification du produit livré et des quantités, de la réalisation totale de la prestation... ;
- vérification du prix appliqué (sur marché prix conformes au bordereau des prix unitaires, hors marché prix conformes au devis).

Une fois cette attestation effectuée par le service gestionnaire, le service comptabilité peut liquider.

L'ordonnancement est le mandat de payer émis par l'ordonnateur à destination du comptable public, accompagné des pièces justificatives lui permettant d'effectuer les vérifications et contrôles préalables au paiement effectif. Il est également effectué par le service comptabilité.

Le paiement est effectué par le comptable public. Il contrôle la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation comptable, la validité de la dépense et le caractère libératoire du règlement. En revanche, il ne peut juger de l'opportunité de la dépense.

Le SDIS fait partie des collectivités tenues à un délai global de paiement de 30 jours entre la réception de la facture et le décaissement par le comptable public. Ce délai est réparti entre 20 jours pour la collectivité et 10 jours pour le comptable. Depuis le 1^{er} Janvier 2020, les fournisseurs du SDIS ont l'obligation de transmettre leurs factures via Chorus Pro, solution unique mise à disposition gratuitement par l'État, qui permet d'horodater toutes les étapes de leur traitement.

En cas de non-respect du délai global de paiement, des intérêts moratoires peuvent être versés au fournisseur. Cependant, la collectivité peut interrompre le délai de paiement en cas d'erreur sur la facture ou de contestation du service fait (erreurs de quantités, de prix, prestation non totalement effectuée). Le service gestionnaire concerné procède alors au rejet de la facture dans un délai de 5 jours sur le logiciel financier Ciril, qui transmet ce rejet à la plateforme Chorus Pro. En parallèle, le service gestionnaire envoie une notification expliquant ce rejet par mail au prestataire. À réception de l'ensemble des justificatifs, un nouveau délai de 30 jours est ouvert.

Des aménagements sont prévus par le référentiel M57 pour la période allant du 1^{er} janvier de l'année en cours à la date de vote effectif du budget primitif :

- en fonctionnement, il est possible de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, liquider et mandater les dépenses (hors autorisations d'engagement) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente ;
- en investissement, il est possible d'engager, liquider et mandater les dépenses (hors AP/CP), dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, sous réserve d'une délibération de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits ;
- pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises **dans une AP/CP**, il est possible de liquider et mandater les dépenses correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite du tiers des crédits de paiement ouverts par chapitre au cours de l'exercice précédent.

Il est également possible de mandater les dépenses afférentes au remboursement des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

2.3 - La fongibilité des crédits

En principe, seule l'assemblée délibérante est autorisée à modifier les crédits. La fongibilité des crédits consiste en la possibilité pour l'exécutif de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Comme le permet la nomenclature M57, à l'occasion du vote du budget, il sera demandé à l'assemblée délibérante d'autoriser le président du conseil d'administration à procéder à des **virements de crédits entre chapitres de la même section**, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, en dehors des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces virements feront l'objet de décisions expresses notifiées au comptable public, transmises au contrôle de légalité et présentées à l'assemblée délibérante lors de sa plus proche séance.

Ces mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre. Au-delà de cette limite de 7,5 %, en cas de changement de chapitre, il convient de procéder à une décision modificative. De même les mouvements de crédits de paiements afférents à une AP/CP ne peuvent avoir pour effet de modifier le montant global de l'AP/CP voté.

Enfin, il peut être procédé à des **virements de crédits au sein d'un même chapitre**, de manière moins formelle, entre articles budgétaires et/ou entre gestionnaires, le budget étant voté par les élus au niveau du chapitre. Les gestionnaires doivent effectuer ces demandes de virements de crédits auprès du service comptabilité, seul habilité à les effectuer. Chaque demande doit préciser le compte budgétaire à débiter, celui à créditer, elle doit être équilibrée et signée par le responsable du groupement concerné.

2.4 - Les provisions pour risques et charges

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré, ou une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif. Le montant de la provision ou dépréciation doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

Le SDIS de Saône-et-Loire constitue des **provisions pour dépréciation des actifs circulants**, couramment dites provisions pour créances douteuses. Elles doivent être constituées quand il existe un doute sur le recouvrement des créances de l'établissement. C'est donc dans un souci de sincérité budgétaire, de qualité comptable et de transparence qu'il faut faire apparaître comptablement le risque existant de ne pas recouvrer l'intégralité de ces sommes.

Comptablement, cette décision implique la constatation d'une charge réelle de fonctionnement (émission d'un mandat au compte 6817 – Dotations aux provisions pour dépréciation des actifs circulants). Les sommes qui sont apurées font l'objet d'une reprise (émission d'un titre au compte 7817 - Reprise sur provisions pour dépréciation des actifs circulants). Le comptable public peut demander l'admission en non-valeur de certaines de ces créances s'il estime que le paiement n'aboutira pas. Il peut également décider de les laisser en provisions, afin de poursuivre le recouvrement par les différentes voies légales qui s'ouvrent à lui.

2.5 - Les subventions

Chaque année, une délibération spécifique sur l'ensemble des demandes de subventions de fonctionnement des associations « Amicale des personnels de l'état-major du SDIS », « Œuvre des pupilles », « Gardes pompes bressans » et « Union départementale des sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire » (UDSP71) est présentée aux membres du conseil d'administration, accompagnée des conventions afférentes.

En M57, les subventions d'investissement versées sont considérées comme un actif spécifique, ce qui implique leur suivi individualisé en comptabilité. Cela est valable au SDIS de Saône-et-Loire pour les subventions d'investissement dont le 1^{er} versement a eu lieu après le 1^{er} janvier 2023.

Il s'agit alors les comptabiliser à l'actif aux comptes 204x ou 2324 (lorsque la subvention comporte des conditions de réalisation) si le SDIS :

- contrôle l'utilisation qui doit être faite de la subvention ;
- est en capacité de suivre le lien entre la subvention octroyée et l'immobilisation acquise ou créée par l'entité bénéficiaire.

Ladite subvention commencera à être amortie à compter de la date de mise en service de l'immobilisation financée chez l'entité bénéficiaire. Par simplification, il est possible de retenir la date du dernier mandat de la subvention comme début d'amortissement. La durée d'amortissement sera égale à celle d'utilisation attendue de l'immobilisation financée (dans le respect des durées d'amortissement maximales du CGCT).

Une subvention non affectée au financement d'une immobilisation identifiée doit être comptabilisée en charge.

3 - LA GESTION PLURIANNUELLE DES CRÉDITS

Les autorisations de programme en investissement (AP) et les autorisations d'engagement en fonctionnement (AE) permettent de ne pas faire supporter, au budget d'un seul exercice, l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice, tout en affichant une vision à moyen terme. Elles constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées sur plusieurs années. L'équilibre budgétaire de la section s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être payées annuellement dans le cadre des AP ou AE.

Le SDIS de Saône-et-Loire utilise la pratique de l'AP/CP pour sa gestion pluriannuelle en investissement.

3.1 - La création et le contenu des AP/CP

Les autorisations de programme sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative, lors de toute session budgétaire.

Le libellé de l'autorisation doit être suffisamment clair pour permettre à l'assemblée délibérante d'identifier son objet sans ambiguïté. La délibération précise l'objet de l'AP/CP, son montant, le millésime et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement.

Les AP/CP du SDIS de Saône-et-Loire concernent des opérations d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent (construction de casernes, achats de véhicules). Elles ont une durée qui est déterminée en fonction du projet et qui peut être adaptée selon l'évolution du projet, par une délibération de recalage de l'AP/CP présentée en parallèle d'un stade budgétaire (budget primitif ou décision modificative).

Les AP sont votées au niveau du programme (vote par Super-opération dans le logiciel Ciril), et constituées d'une ou plusieurs opérations.

Les CP sont affectés par opération, puis ventilés à l'intérieur de chaque opération par exercice, par chapitre budgétaire et par nature comptable. Le cumul des CP de tous les exercices concernés doit être égal au montant global de l'AP.

3.2 - L'exécution des AP/CP

Des engagements correspondant au montant des dépenses de l'année par fournisseur sont réalisés, dans la limite du montant des CP votés pour l'année, afin de permettre aux services gestionnaires de gérer leurs crédits.

Les CP peuvent être ajustés en cours d'année au sein d'une même AP :

- virements de crédits entre opérations sur la même nature comptable ;
- virements de crédits à l'intérieur d'un chapitre ;
- virements entre chapitres, l'exécutif étant compétent dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section.

Si le montant global de l'AP/CP doit être revu, à la hausse comme à la baisse, il faut une délibération de modification de l'AP/CP et une décision modificative, approuvées par l'assemblée délibérante, pour modifier les crédits de paiement lors de la même session.

Au SDIS de Saône-et-Loire, des délibérations de recalage des AP/CP en cours sont approuvées avant chaque clôture d'exercice, pour ajuster les CP à la réalité de l'exécution de l'année en cours.

Les CP qui avaient été votés, affectés et engagés mais qui n'ont pas été entièrement réalisés sur l'année n sont reportés sur les années suivantes : c'est le lissage.

Le lissage des CP se fait par principe sur la dernière année de chaque AP. C'est au moment du vote du budget primitif que seront votés les crédits de paiement réels concernant le nouvel exercice budgétaire.

Les AP/CP demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation ou à leur clôture, par délibération de l'assemblée.

3.3 - Les dépenses imprévues

Avec le référentiel M57, des AP ou AE de « dépenses imprévues » peuvent être votées par l'assemblée délibérante pour faire face à des événements imprévus en section d'investissement ou de fonctionnement, dans la limite de 2 % des dépenses réelles de la section concernée. Ces mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5 % des dépenses réelles de la section limitant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre. Ces AP et ces AE ne comportent pas d'articles, ni de crédits de paiement et ne donnent pas lieu à exécution.

En cas d'événement imprévu, l'assemblée délibérante peut affecter ces AP à des opérations d'investissement rendues nécessaires par cet événement ou ces AE à des dépenses de fonctionnement sur l'article s'y rapportant. En l'absence d'engagement constaté à la fin de l'exercice, la part non affectée est obligatoirement annulée. Par ailleurs, une fois l'AP ou l'AE engagée sur l'article correspondant à la dépense imprévue, les CP du chapitre sont consommés. En cas d'insuffisance de CP sur le chapitre, l'exécutif peut procéder à des mouvements de CP pour exécuter ces dépenses. Ces virements sont alors pris en compte dans le plafond de 7,5 % au maximum fixé par l'assemblée délibérante, relatif à la fongibilité des crédits.

Les montants d'AP ou d'AE prévus au titre des dépenses imprévues ne viennent pas impacter l'équilibre budgétaire.

À ce jour, le SDIS de Saône-et-Loire n'utilise pas cette option, il utilise la fongibilité des crédits et, en cas de besoin, les décisions modificatives.

3.4 - L'information des élus

Les collectivités ont l'obligation de rendre compte de leur gestion pluriannuelle via les annexes budgétaires.

Au SDIS 71, les délibérations annuelles de recalage des AP et de leurs CP sont l'occasion de faire un point sur l'AP/CP en fin d'exercice, aussi bien au niveau financier concernant l'utilisation effective des CP, qu'au niveau technique pour justifier de l'avancement des dossiers. Ces délibérations sont toujours accompagnées du recalage des crédits au sein d'une décision modificative, présentée avec une maquette budgétaire.

Le vote du compte financier unique est également l'occasion de présenter l'annexe budgétaire « situation des autorisations d'engagement et de programme », qui comprend notamment des informations sur l'état des stocks d'AP et d'AE au terme de l'exercice.

4 - LA GESTION DU PATRIMOINE

4.1 - L'inventaire comptable

Les collectivités disposent d'un patrimoine destiné à leur permettre de remplir les missions qui leur sont dévolues. Ce patrimoine figure à leur bilan. Celui-ci doit donner une image fidèle, complète et sincère de la situation patrimoniale de l'établissement. La bonne tenue de cet inventaire participe ainsi à la sincérité de l'équilibre budgétaire.

L'inventaire comptable correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriété ou quasi propriété de l'établissement.

Par ailleurs, le comptable public assure la tenue de l'actif immobilisé, conforme à l'inventaire comptable de l'ordonnateur, représenté par l'ensemble des fiches d'immobilisations. Ce fichier permet, d'une part, un suivi individuel et détaillé de chaque immobilisation et, d'autre part, de justifier les soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan.

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel financier Ciril.

4.2 - L'entrée et la sortie de l'immobilisation

Un bien est comptabilisé en immobilisation s'il répond aux 5 critères cumulatifs suivants :

- le bien est destiné à rester durablement (non consommé au 1er usage) dans le patrimoine de l'établissement ou à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé ;
- le bien est un élément identifiable ;
- le bien est porteur d'avantages économiques futurs ou correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service ;
- le bien est un élément contrôlé par l'établissement (maîtrise des conditions d'utilisation du bien et du potentiel de service ou des avantages économiques associés à cette utilisation). Le droit de propriété n'est pas suffisant ni indispensable pour la comptabilisation d'une immobilisation ;
- l'évaluation doit être déterminée avec une fiabilité suffisante.

Avec le référentiel M57, les immobilisations peuvent également être comptabilisées selon l'approche par composants : lorsque des éléments d'un actif sont exploités de façon indissociable, un plan d'amortissement est retenu pour l'ensemble de ces éléments ; en revanche, si dès l'origine, un ou plusieurs éléments significatifs ont une utilisation différente, chaque élément est comptabilisé séparément dès l'origine puis lors des remplacements (plan d'amortissement et numéro d'inventaire propre à chaque composant).

La pertinence de cette méthode est appréciée au cas par cas et fera si besoin l'objet d'une délibération. Elle n'est utile et ne s'impose que lorsqu'un composant représente une forte valeur unitaire, une part significative du coût de l'actif et si sa durée d'utilisation est significativement différente de la structure principale.

La sortie d'une immobilisation du patrimoine fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre). Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) sont comptabilisées.

4.3 - Les biens de faible valeur

Un bien mobilier ne peut faire l'objet d'une inscription en investissement que si son coût unitaire est égal ou supérieur à 500 € toutes taxes comprises (TTC).

Cependant, sur délibération expresse de l'assemblée délibérante, un bien meuble d'un montant unitaire inférieur à 500 € TTC peut être inscrit à la section d'investissement, à condition que cette acquisition revête un caractère de durabilité (plus d'un an) et ne figure pas explicitement dans les libellés des comptes de charges ou de stocks.

Le SDIS de Saône-et-Loire utilise cette possibilité avec une délibération mise à jour régulièrement en fonction de l'évolution des biens acquis. Pour que ces biens puissent être comptabilisés en investissement, des règles ont été fixées :

- pour un achat à l'unité, la valeur du bien doit être comprise entre 75 € TTC et 499 € TTC ;
- pour un achat par lot, la valeur du lot doit être comprise entre 75 € TTC et 499 € TTC, quel que soit le prix unitaire du bien ;
- ces biens sont amortis en une année, dans l'année qui suit leur acquisition, et ils sont sortis automatiquement de l'inventaire comptable et de l'actif à l'issue de l'année d'amortissement.

4.4 - L'amortissement

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des immobilisations et de dégager les ressources pour pouvoir les renouveler régulièrement. Ce procédé comptable permet d'étaler dans le temps la charge consécutive au remplacement des immobilisations. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

L'amortissement est obligatoire pour les SDIS sur l'ensemble de l'actif immobilisé, y compris les subventions d'investissement versées, sauf :

- les œuvres d'art ;
- les terrains (autres que les terrains de gisement) ;
- les frais d'études et d'insertion suivis de réalisation ;
- les immobilisations remises en affectation ou à disposition ;
- les agencements et aménagements de terrains.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil d'administration et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. À chaque immobilisation correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu à :

- une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements (article 6811) ;
- une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien (articles 28xx).

Ces deux mouvements sont de même montant.

L'amortissement au prorata temporis est la règle de principe avec le référentiel M57 : l'amortissement d'une immobilisation démarre à compter de sa date de mise en service. L'amortissement commence donc à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service attachés au bien. Par mesure de simplification, la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation est retenue comme date de mise en service. Pour les acquisitions effectuées à compter du 1^{er} décembre de l'exercice, l'amortissement sera réalisé à compter du 1^{er} janvier de l'exercice suivant.

Le prorata temporis s'applique aux acquisitions effectuées après l'adoption du référentiel M57, au 1^{er} janvier 2023. Les plans d'amortissement qui ont été commencés sous l'empire de la norme comptable M61 se poursuivront jusqu'à amortissement complet du bien, selon les modalités alors définies.

Le référentiel M57 permet toutefois de définir des exceptions à cette règle, pour des catégories d'immobilisations faisant, par exemple, l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire. La mise en œuvre de cette simplification fait l'objet d'une délibération listant les catégories de biens concernés (le principe de permanence des méthodes comptables impose une harmonisation des modalités d'amortissement pour une même catégorie de biens).

Le SDIS de Saône-et-Loire a ainsi décidé de continuer à amortir « en année pleine » les biens acquis par lots et les biens de faible valeur. Cet amortissement sera réalisé au 1^{er} janvier de l'année suivant l'acquisition de ces biens.

Il est enfin nécessaire de préciser qu'avec le référentiel budgétaire et comptable M57, les SDIS continuent de neutraliser budgétairement les amortissements liés aux bâtiments administratifs et aux subventions d'équipement versées.

5 - LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRÉSORERIE

Le président a reçu délégation du conseil d'administration, par délibération n° 2026-36 du 29 juin 2026, pour procéder, si besoin, dans la limite des sommes inscrites au budget, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus au budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les lignes de trésorerie et les opérations de couverture des risques de taux.

5.1 - La dette du SDIS de Saône-et-Loire

Pour compléter ses ressources, une collectivité peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte financier unique.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement au chapitre 66 «charges financières».

Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Lors de l'approbation du présent règlement le 12 octobre 2026, 10 emprunts sont en cours, auprès de 4 établissements bancaires, auxquels vient s'ajouter un contrat de swap (taux variable vers taux fixe à 1,98 %). Ces emprunts sont à 85 % des emprunts à taux fixe, et 15 % des emprunts à taux variable. Tous les emprunts souscrits ne présentent aucun risque de taux et sont totalement sécurisés (absence d'emprunt structuré ou « toxique »).

Pour information, le capital restant dû (CRD) s'élève à 9 882 k€ au 31 décembre 2025.

Le SDIS de Saône-et-Loire n'emprunte plus depuis 2016 grâce à la politique de subventionnement du Département et il n'est actuellement pas prévu de recourir de nouveau à l'emprunt.

5.2 - Les lignes de trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés et il lui est interdit de les placer sur un compte bancaire. À l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci.

Les lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes. Les crédits afférents ne donnent lieu à aucune inscription de recette budgétaire et ne peuvent financer de l'investissement.

Lors de la rédaction du présent règlement, le SDIS de Saône-et-Loire ne possède pas de lignes de trésorerie mais le président a reçu délégation pour y recourir en cas de besoin.

6 - LES RÉGIES

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont il a la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique). Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes, notamment destinées à faciliter le paiement de dépenses et l'encaissement de recettes.

Le SDIS de Saône-et-Loire dispose de deux régies d'avances, dont les dépenses sont payables par carte bancaire nationale du Trésor Public ou en espèce. Les cartes bancaires sont établies au nom patronymique du régisseur et des mandataires avec mention du nom de la régie.

Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable public, après s'être assuré de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies, reconstitue l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

6.1 - La régie d'avances pour les équipes partant en renforts extra départementaux

Chaque année, la zone de défense et de sécurité Est participe à la solidarité nationale pour venir en aide aux autres départements et, notamment, ces dernières années, pour les départements du Sud de la France touchés par les feux de forêt.

Dans ce cadre, des équipes du SDIS de Saône-et-Loire peuvent partir en missions de renforts extra-départementaux, à la demande du préfet de la Zone Est, et peuvent être amenées à faire face à des dépenses imprévues, notamment pour régler des repas sur les trajets ou en cours de mission, mais également pour remplacer du petit matériel perdu ou détérioré au cours de la mission.

L'instauration d'une régie d'avances pour les équipes partant en renforts extra départementaux, par délibération du bureau n° BU 2021-06 en date du 10 mai 2021 modifiée par délibération n° BU 2021-26 du 8 novembre 2021 et délibération n° BU 2022-39 du 14 décembre 2022, a ainsi permis à ces équipes d'être autonomes durant leurs missions.

Cette régie fonctionne de manière permanente, pour assurer les dépenses de ravitaillement, repas et petit matériel pouvant servir à différentes sortes de dépannages lors de la réalisation de la mission exécutée hors du département. Elle dispose de trois cartes de paiement.

6.2 - La régie d'avances « administration générale »

Il est apparu nécessaire de mettre en place une régie permettant le paiement par carte bancaire, y compris pour le paiement en ligne. En effet, le SDIS a déjà été confronté plusieurs fois à l'impossibilité d'effectuer un achat ou une démarche car il ne possédait pas le moyen de régler par internet.

L'instauration d'une régie d'avances « administration générale », par délibération du bureau n° BU 2025-41 en date du 16 octobre 2025, a permis de remédier à ce problème.

Cette régie fonctionne de manière permanente, pour régler en ligne d'éventuels frais d'affranchissement ou de timbres, impôts, taxes et frais fiscaux, inscriptions en ligne à des formations et séminaires d'un agent ou élus du SDIS, achats de logiciels ou d'applications en ligne, souscription à divers abonnements ou achats de supports de communication ou goodies. Elle dispose d'une carte de paiement.

Fait à Sancé, le

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ANDRÉ ACCARY



www.sdis71.fr



Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-52

Création d'un emploi non permanent
contrat de projet

Nombre d'élus en exercice :	24
Présents à la séance :	16
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	18
Quorum :	12
Date de la convocation :	29 septembre 2026
Affichée le :	29 septembre 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le douze octobre 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 André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Roland BERTIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Frédéric BROCHOT,
Monsieur Dominique CHARNAY,	Madame Carole CHENUET,	Monsieur Jean-François COGNARD,
Monsieur Jean-Michel DESMARD,	Madame Dominique LANOISELET,	Monsieur Jean-Louis MARTIN,
Madame Clotilde MENTION,	Madame Élisabeth PONSOT,	Madame Virginie PROST

Suppléances :

Monsieur Frédéric CANNARD était suppléé par Monsieur Jean-Christophe DESCIEUX

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée,	Monsieur Pierre BERTHIER, non suppléé,
Monsieur Raymond BURDIN, non suppléé,	Madame Claude CANNET, non suppléée,
Monsieur Thierry DESJOURS, non suppléé,	Monsieur Patrick DESROCHES, non suppléé,
Madame Dominique MELIN, non suppléée,	Monsieur Alain PHILIBERT, non suppléé

Pouvoirs :

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Thierry DESJOURS a donné pouvoir à Madame Élisabeth PONSOT

Secrétaire de séance :

Madame Clotilde MENTION

La sous-directrice des fonctions transversales, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 332-24, L. 332-25 et L. 332-26 ;

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

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération n° 2026-32 du 9 mars 2026 du conseil d'administration relative au budget primitif 2026 du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de renforcer temporairement les ressources du service usages numériques en autorisant la création d'un emploi non permanent pour mener à bien un projet ou une opération identifiée (contrat de projet).

1 - CONTEXTE

Le code général de la fonction publique ouvre la possibilité de recourir, dans les trois versants de la fonction publique, à un type de contrat à durée déterminée (CDD) particulier dénommé contrat de projet.

Le contrat de projet est conclu dans l'objectif de mener à bien un projet ou une opération identifiée, et prend fin une fois ce projet ou cette opération réalisé. Dans ce cadre, les administrations, qui font face à des projets de plus en plus complexes et sortant de leurs missions habituelles, ont parfois besoin de compétences spécifiques en plus de celles détenues par leurs équipes permanentes. Le contrat de projet permet alors aux administrations qui le souhaitent de mobiliser de nouveaux profils le temps de la conduite d'un projet identifié.

2 - PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

Le code général de la fonction publique ouvre la possibilité de recourir, dans les trois versants de la fonction publique, à un type de contrat à durée déterminée (CDD) particulier dénommé contrat de projet.

Le contrat de projet est conclu dans l'objectif de mener à bien un projet ou une opération identifiée, et prend fin une fois ce projet ou cette opération réalisé. Dans ce cadre, les administrations, qui font face à des projets de plus en plus complexes et sortant de leurs missions habituelles, ont parfois besoin de compétences spécifiques en plus de celles détenues par leurs équipes permanentes. Le contrat de projet permet alors aux administrations qui le souhaitent de mobiliser de nouveaux profils le temps de la conduite d'un projet identifié.

Dans ce cadre, l'agent aura pour mission de concevoir, mettre en œuvre, administrer et faire évoluer les dispositifs permettant d'assurer la circulation, l'exploitation, la qualité, la gouvernance et la sécurisation des données nécessaires au bon fonctionnement des outils et applications du système d'information.

Les principales orientations du projet sont les suivantes :

- concevoir, développer, maintenir et faire évoluer des tableaux de bord et outils décisionnels automatisés ;
- mettre en œuvre et administrer des solutions d'ETL permettant l'automatisation, la transformation, le traitement et l'intégration des données échangées avec le logiciel de gestion opérationnelle ;
- participer au déploiement et à l'intégration d'un gestionnaire électronique de documents (GED) ;
- accompagner et suivre le déploiement d'une application mobile, destinée notamment à simplifier et sécuriser l'accès des utilisateurs aux services et ressources numériques ;
- contribuer à la mise à jour et au suivi du registre des traitements au titre du règlement général de la protection des données (RGPD), en lien avec le délégué à la protection des données (DPD) ;
- définir, mettre en œuvre et suivre les indicateurs de pilotage et de performance, en collaboration avec le service ou groupement chargé du pilotage ;
- accompagner les équipes métiers dans l'identification et la définition des indicateurs pertinents de performance, de qualité et de production ;
- contribuer à la démarche de qualité et de gouvernance des données, notamment par l'identification des anomalies et problèmes de qualité, la proposition d'actions correctives et le suivi de leur mise en œuvre ;
- assurer la documentation des structures, des flux, des traitements et des règles de gestion des données, afin de garantir leur traçabilité, leur maintenabilité et leur conformité.

Au regard de l'objectif poursuivi et des tâches à effectuer dans le cadre du projet, l'agent sera recruté par voie de contrat à durée déterminée, pour une durée maximale de 6 ans, conformément aux dispositions applicables à ce type de recrutement.

Le contrat pourra prendre fin à la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu, sous réserve du respect du délai de prévenance applicable.

Il pourra également être mis fin au contrat de manière anticipée, par décision de l'employeur, dans les conditions prévues par la réglementation applicable, notamment lorsque le projet ou l'opération ne peut être réalisé, sans préjudice des autres cas de cessation du contrat prévus par les textes, notamment la démission ou le licenciement.

Dans le cadre des orientations stratégiques et des objectifs définis ci-dessus, l'agent recruté en qualité de chargé de projet informatique exercera principalement des fonctions d'administrateur de données au sein du service usages numériques.

À ce titre, il sera notamment chargé de :

- administrer et assurer le maintien en conditions opérationnelles des bases de données nécessaires au projet ;
- concevoir, gérer, superviser et optimiser les flux de données entre les différents systèmes et applications ;
- participer à la conception, à la production et au suivi des indicateurs et tableaux de bord, en lien avec le service ou groupement chargé du pilotage ;
- contrôler et améliorer la qualité des données et contribuer à la mise en œuvre de la politique de gouvernance des données ;
- mettre en œuvre et optimiser les dispositifs relatifs à la sécurité, à la protection et à la conformité des données et des outils informatiques ;
- assurer la documentation technique et fonctionnelle des données, des flux et des traitements ;
- contribuer à l'accompagnement des utilisateurs et des équipes métiers dans l'évolution des outils et des usages liés au projet.

Au regard de la nature des missions confiées, du niveau de responsabilité et des compétences mobilisées, l'emploi est classé dans la catégorie hiérarchique B, par référence au cadre d'emplois des techniciens territoriaux et correspond à des fonctions de chargé de projet informatique – administrateur de données.

L'agent devra justifier :

- soit d'un diplôme de niveau BAC+3 minimum dans le domaine de l'informatique ;
- soit d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans le domaine de l'analyse, de la gestion et de la manipulation de bases de données, des flux de données et/ou des outils décisionnels.

Les conditions de rémunération de cet emploi seraient les suivantes :

- rémunération basée au plus sur l'indice correspondant à un échelon de la grille indiciaire du cadre d'emplois des techniciens territoriaux, à déterminer au regard du référentiel grades/emplois du SDIS et en fonction des qualifications et de l'expérience du candidat ;
- possibilité, pour l'agent contractuel recruté sur cet emploi, de percevoir les primes, les indemnités liées au grade et aux fonctions occupées, dans la limite de celles attribuées aux agents titulaires de l'établissement.

Les crédits nécessaires au financement de ce dispositif sont inscrits au chapitre 012 du budget primitif 2026.

DÉCISION

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

- approuvent la création, avec effet au 15 octobre 2026 et pour une durée de 6 ans, d'un emploi non permanent de chargé de projet informatique contractuel à temps complet, en application des articles L332-24, L332-25 et L332-26 du code général de la fonction publique, afin de mener à bien le projet détaillé à la présente délibération ;
- approuvent les conditions dans lesquelles un agent contractuel pourrait être recruté pour occuper cet emploi et notamment sur les conditions de rémunération proposées ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en préfecture le

14 OCT. 2026

- publié le

14 OCT. 2026

Le président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-53

Adhésion à la convention-cadre
du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Saône-et-Loire

Nombre d'élus en exercice :	24
Présents à la séance :	16
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	18
Quorum :	12
Date de la convocation :	29 septembre 2026
Affichée le :	29 septembre 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le douze octobre 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 André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Roland BERTIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Frédéric BROCHOT,
Monsieur Dominique CHARNAY,	Madame Carole CHENUET,	Monsieur Jean-François COGNARD,
Monsieur Jean-Michel DESMARD,	Madame Dominique LANOISELET,	Monsieur Jean-Louis MARTIN,
Madame Clotilde MENTION,	Madame Élisabeth PONSOT,	Madame Virginie PROST

Suppléances :

Monsieur Frédéric CANNARD était suppléé par Monsieur Jean-Christophe DESCIEUX

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée,	Monsieur Pierre BERTHIER, non suppléé,
Monsieur Raymond BURDIN, non suppléé,	Madame Claude CANNET, non suppléée,
Monsieur Thierry DESJOURS, non suppléé,	Monsieur Patrick DESROCHES, non suppléé
Madame Dominique MELIN, non suppléée,	Monsieur Alain PHILIBERT, non suppléé

Pouvoirs :

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Thierry DESJOURS a donné pouvoir à Madame Élisabeth PONSOT

Secrétaire de séance :

Madame Clotilde MENTION

La sous-directrice des fonctions transversales, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique et, notamment, ses articles L. 452-1 à L. 452-48 ;

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion ;

Vu la délibération n° 2013-20 du conseil d'administration du 22 mars 2013 concernant les missions d'appui à la gestion des ressources humaines, assurées par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Saône-et-Loire (CDG 71), pour ses personnels sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu la délibération n° 2021-20 du conseil d'administration du 22 mars 2021 portant adhésion à la convention cadre missions facultatives avec le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Saône-et-Loire (CDG 71) ;

Vu la délibération n° CA-2025-027 du conseil d'administration du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Saône-et-Loire du 25 novembre 2025 fixant les taux de cotisations et tarifs 2026 des prestations facultatives ;

Vu la délibération n° CA-2026-048 du conseil d'administration du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Saône-et-Loire du 7 juillet 2026 approuvant le modèle de délibération portant adhésion à la convention cadre du CDG 71 à destination des collectivités et établissements affiliés et la convention cadre « prestations facultatives et missions relevant de la cotisation additionnelle » pour les collectivités et établissements affiliés (à titre obligatoire ou volontaire) ;

Vu le projet de convention cadre « prestations facultatives et missions relevant de la cotisation additionnelle » destiné aux collectivités et établissements affiliés (à titre obligatoire ou volontaire) ;

Considérant la nécessité de formaliser le consentement du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire souhaitant bénéficier, d'une part, des missions relevant de la cotisation additionnelle et, d'autre part, des prestations complémentaires facultatives proposées par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Saône-et-Loire ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante d'autoriser l'adhésion à la convention cadre « prestations facultatives et missions relevant de la cotisation additionnelle » proposée par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Saône-et-Loire.

1 - RAPPEL DU CONTEXTE

1.1 - Missions du centre de gestion de la fonction publique territoriale

Le centre de gestion de Saône-et-Loire assure pour le compte des collectivités et établissements affiliés des missions obligatoires prévues par le code général de la fonction publique. Notamment, il lui revient d'assurer la gestion des carrières des agents, de gérer la bourse de l'emploi ou encore d'assurer le fonctionnement des instances paritaires.

Au-delà des missions obligatoires et de celles relevant de l'assistance à la gestion des ressources humaines qui sont financées par des cotisations assises sur la masse des rémunérations versées aux catégories de personnels concernées, le CDG 71 se positionne en tant que partenaire « ressources humaines » des collectivités et établissements publics par l'exercice d'autres missions dites facultatives. Celles-ci sont proposées par le CDG 71, afin de compléter son action et d'offrir aux collectivités et établissements publics un accompagnement pertinent et adapté en matière de gestion des ressources humaines.

Conformément aux dispositions de l'article L. 452-30 du code général de la fonction publique, ces missions complémentaires sont :

- des missions additionnelles, qui sont financées par la cotisation additionnelle, pour les collectivités ou établissement affiliés ;
- des prestations facultatives qui font l'objet d'une tarification variable en fonction de leur objet et dont le recours est ouvert sur demande à toutes les collectivités et établissements du département, affiliées ou non.

Afin de formaliser le consentement à la cotisation additionnelle et l'accès aux prestations facultatives, l'adhésion d'une collectivité ou d'un établissement public au dispositif relevant des missions complémentaires fait l'objet de la conclusion d'une convention cadre avec le CDG 71 qui a vocation à s'appliquer jusqu'au 31 décembre de la dernière année du mandat municipal en cours.

À ce jour, le champ des missions additionnelles ou prestations complémentaires couvert par la convention cadre proposée par le CDG 71 est exposé ci-après.

1.1.1 - Présentation des missions financées par cotisation additionnelle (destinées aux seules collectivités affiliées)

Le CDG 71 met, à disposition de ses affiliés, un socle de prestations accessibles automatiquement et financé par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire. À la date de conclusion de la présente convention, les prestations financées par la cotisation additionnelles sont les suivantes :

Thème	Activité	Descriptif
Emploi mobilité	RSU	Conseil individualisé aux collectivités pour compléter leur rapport social unique (RSU)
	GPEEC	Réalisation d'études statistiques
	Emploi	Établissement de partenariats avec France Travail, Cap emploi, missions locales notamment
		Développement de la marque employeur « Objectif Emploi »
		Aide au recrutement, sourcing, fourniture de CV notamment poste SGM (en dehors de la prestation)
	SGM	Ingénierie pour la mise en place de la formation des demandeurs d'emploi au métier de SGM + en 2025, rémunération du prestataire
		Ingénierie pour la mise en place de FOSDEM
		Mise à disposition d'outils spécifiques dans le cadre de l'animation du réseau de SGM
	Formation	Démarche QUALIOPi initiée en 2025
	Apprentissage	Promotion de la licence professionnelle CCE proposée par l'Université de Bourgogne Franche-Comté
Santé au travail et prévention des risques	CMU	Réponses et conseils en matière de gestion de la maladie, des accidents,... des agents territoriaux/mise en relation des collectivités avec les médecins experts
		Organisation d'ateliers du CDG (information/formation) par les gestionnaires CMU
	Prévention	Réponses aux questions des collectivités reçues directement ou par l'intermédiaire de l'AMSL
		Animation d'un réseau des préventeurs, réunions d'information/formation spécifiques, veille
	Prévoyance	Ingénierie (prise en charge frais AMO) puis mise en place de convention de participation À la date du 01/01/2025 : convention de participation avec adhésion obligatoire (ingénierie, dialogue social départemental, accord collectif départemental, CPPS)
	Santé	Ingénierie (prise en charge frais AMO) puis mise en place d'une convention de participation à partir du 1 ^{er} janvier 2025
	Cellule PDP	Cellule de prévention de la désinsertion professionnelle, équipe pluridisciplinaire

Handicap et maintien dans l'emploi	Immersion	Stages en immersion inter-collectivités
	Conseil	Conseil aux collectivités sur les aides pour les aménagements de poste
	Assistance	Demandes d'aides au FIPHP
Administration du personnel	Paies	Réponses aux demandes de conseil des collectivités non adhérentes au service paye à façon
	Carrières	Mise à disposition de modèles d'arrêtés + SMD (service métiers déconcentrés)
		Communication sur les évolutions réglementaires relatives notamment aux SGM En décembre 2024 : journée d'information dédiée + rendez-vous individualisés
	Juridique	Accès au fonds documentaire des CIG Petite Couronne et CIG Grande Couronne
		Réponses et conseils juridiques sur la situation des agents contractuels
		Production de fiches pratiques
		Calcul des indemnités de licenciement
		Calcul des indemnités de rupture conventionnelle
Missions de conseil et d'assistance	MPO	Médiation préalable obligatoire
		Participation du CDG 71 à la phase d'expérimentation du projet
	Signalement	Mise en place d'une cellule pluridisciplinaire dans le cadre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes
Gestion des documents et des données	RGPD	Production de fiches pratiques destinées à toutes les collectivités (adhérentes ou non à la prestation RGPD)
	Archives	Production de fiches pratiques destinées à toutes les collectivités (adhérentes ou non à la prestation Archives), projet 2026
Autres	Communication	Site internet / publications réseaux sociaux / vidéo de présentation des activités / print...
	Réseaux	Réseau des DGS/DGA/DRH avec notamment des petits-déjeuners thématiques
	(Autres)	Journée des employeurs territoriaux (élus et dirigeants territoriaux)
	Apprentissage	Accueil d'alternants dans les services du CDG 71

Le CDG 71 souhaitant s'adapter constamment aux besoins des collectivités et établissement du département, les prestations détaillées dans chaque rubrique sont susceptibles d'évoluer et/ou de s'enrichir.

1.1.2 - Présentation des prestations facultatives faisant l'objet d'une tarification variable selon leur objet

Le CDG 71 propose, en outre, des prestations facultatives aux employeurs territoriaux qui adhèrent à la convention cadre.

Celle-ci permet, sur demande expresse de la collectivité ou de l'établissement, de faire appel aux prestations facultatives proposées par le CDG 71. Le déclenchement des différentes missions intervient, selon les cas, par la signature d'un formulaire de demande d'adhésion ou après acceptation d'un devis proposé par le CDG 71 sur la base de la quantité à prester et des tarifs en vigueur.

À la date de conclusion de la convention, les missions proposées par le CDG 71 au titre de ses prestations facultatives sont les suivantes :

Thème	Prestations
Emploi – mobilité	Prestation de recrutement
	Agence d'intérim territorial
Santé au travail et prévention des risques	Service de santé au travail
	Prestations d'accompagnement collectif par un psychologue du travail
	Prestations d'accompagnement individuel par un psychologue du travail
	Prestation « Document unique d'évaluation des risques professionnels »
	Prestation ACFI (agent chargé de la fonction d'inspection)
	Service de médecine de contrôle
	Formation premier secours en santé mentale
Administration du personnel	Gestion externalisée des paies et des indemnités
	Calcul des allocations de retour à l'emploi (ARE)
	Mise à jour du compte individuel retraite (en remplacement du QCIR)
	Simulation de calcul de pension de retraite (3 calculs maximum)
	Demande de retraite : - normale ; - progressive.
	Demande de retraite - pour invalidité ; - au titre de fonctionnaire handicapé.
	Demande de retraite « normale » suite à simulation (s) ou mise à jour du compte retraite réalisé(s) par le CDG et facturé(s) moins de 2 mois avant la nouvelle demande
Missions de conseil et d'assistance	Projet de territoire et Charte de gouvernance
	Projet de mandat
	Mutualisation
	Transferts de compétences
	Fusions, modifications et dissolutions d'EPCI
	Création de communes
	Projet d'administration
	Relations élus-services
	Projet de service
	Diagnostic organisationnel et réorganisation

	Enquête administrative
	Co-développement
	Organisation du temps travail
	Règlement intérieur
	Outils RH (organigramme, fiches de postes...)
	Mise en œuvre ou réforme du régime indemnitaire (RIFSEEP)
	Animation de séminaires et d'ateliers de co-construction
	Médiation à l'initiative du juge, médiation à l'initiative des parties
	Mission d'assistance et de conseil dans le cadre d'une mission de référent déontologue pour les élus
	Autres sujets
Gestion des documents et des données	Prestation d'accompagnement à la protection des données (incluant Délégué à la Protection des Données)
	Conseil en gestion des données
	Prestation d'assistance à l'archivage

Certaines prestations ci-dessus sont concernées par la signature préalable d'une demande d'adhésion formalisée par le formulaire d'adhésion figurant en annexe et sont régies par les conditions particulières suivantes :

Service de santé au travail	L'accès au service est effectif dès réception de la demande d'adhésion, la cotisation est due pour l'année entière. Engagement d'un an avec renouvellement par tacite reconduction au 1^{er} janvier de chaque année, sauf résiliation notifiée par lettre recommandée avant le 1^{er} novembre de l'année n pour une date d'effet au 1^{er} janvier de l'année n+1.
Gestion externalisée des paies et des indemnités	Toute demande d'adhésion réceptionnée avant le 15 du mois prend effet le 1^{er} jour du troisième mois suivant sa réception. Engagement d'un an avec renouvellement par tacite reconduction, d'année en année, sauf demande de résiliation envoyée par lettre recommandée en respectant un délai de préavis de 1 mois minimum.
Prestation d'accompagnement à la protection des données incluant la mise à disposition d'un DPO	Demande d'adhésion réceptionnée par le CDG 71 avant le 15 du mois pour une prise d'effet le 1^{er} du mois suivant. Engagement de trois ans. Pas de tacite reconduction.

La demande d'adhésion à tout ou partie des prestations facultatives peut intervenir au moment de la conclusion de la convention cadre, ou à tout moment sous réserve d'un délai d'adhésion fixé par les conditions particulières ci-dessus.

Les renouvellements tacites exposés ci-dessus prennent effet **le 1^{er} janvier de l'année civile concernée**. Ainsi, à la suite d'un renouvellement tacite, les collectivités adhérentes à ces prestations sont engagées chaque année du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Le CDG 71 souhaitant s'adapter constamment aux besoins des collectivités et établissement du département, les prestations détaillées dans chaque rubrique sont susceptibles d'évoluer et/ou de s'enrichir.

1.2 - Situation actuelle du service départemental d'incendie et de secours

Le service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire (SDIS) est affilié volontairement à toutes les missions obligatoires du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Saône et Loire (CDG 71) concernant ses personnels administratifs et techniques.

Par délibération du conseil d'administration du 22 mars 2013, cette adhésion a été étendue partiellement pour les personnels sapeurs-pompiers professionnels, uniquement en ce qui concerne un bloc indivisible de compétences liées à la gestion des ressources humaines, défini par l'article L. 452-39 du code général de la fonction publique. Ce bloc de compétences comprend notamment les missions de secrétariat des conseils médicaux ou encore d'assistance juridique statutaire appliquées à cette catégorie de personnels.

Par ailleurs, le SDIS renouvelle, depuis 2011, son adhésion à la convention cadre « missions facultatives » du CDG 71, afin de faire appel au service de médecine préventive du centre de gestion pour assurer la surveillance médicale de ses personnels administratifs et techniques.

Le dernier renouvellement de cette convention cadre a ainsi été autorisé par la délibération n° 2021-20 du 22 mars 2021 susvisée. Outre le recours au service de médecine préventive, le SDIS a ainsi la possibilité de faire appel, en tant que de besoin, aux autres missions additionnelles ou facultatives proposées par le CDG 71.

2 - PRÉSENTATION DU DISPOSITIF

Adhésion à la conventions-cadre permettant de bénéficier des missions additionnelles et des prestations facultatives du centre de gestion de Saône-et-Loire.

À la suite des dernières élections municipales, le conseil d'administration du CDG 71 a été renouvelé et a été installé le mardi 7 juillet 2026. Au cours de cette séance, ce même conseil d'administration a adopté la délibération qui valide la mise en œuvre de la nouvelle convention cadre avec les collectivités et établissements publics affiliés. Aussi, la précédente convention, signée le 12 avril 2021 entre le SDIS et le CDG 71, doit être aujourd'hui renouvelée.

Un modèle de la nouvelle convention cadre « Prestations facultatives et missions relevant de la cotisation additionnelle » destinée aux collectivités et établissement affiliées, ainsi qu'un formulaire d'adhésion aux prestations facultatives sont joints à la présente délibération (*annexe n° 1*).

Pour être mise en œuvre, cette nouvelle convention cadre doit faire l'objet d'une délibération du conseil d'administration du SDIS. Elle a vocation à s'appliquer jusqu'au 31 décembre de la dernière année civile du mandat municipal en cours.

2.1 - Objet de la convention

La convention cadre proposée a pour objet de définir les conditions d'accès aux missions proposées par le CDG 71, conformément aux articles L. 452-40 à L. 452-48 du code général de la fonction publique.

La signature de la convention vaut :

- adhésion du SDIS aux missions additionnelles, qui complètent les missions obligatoires du CDG 71 (applicables aux personnels administratifs et techniques), cette adhésion étant financée par la cotisation additionnelle ;
- adhésion de principe du SDIS à l'ensemble des prestations facultatives proposées par le CDG 71, sans obligation de recours effectif à l'ensemble d'entre elles ;
- acceptation par le SDIS de toutes les conditions générales, particulières et financières prévues pour chaque prestation facultative mise en place par le CDG 71.

2.2 - Financement

Le taux de la cotisation additionnelle et les tarifs des prestations facultatives sont fixés chaque année par le conseil d'administration du CDG 71, au plus tard le 30 novembre de l'année n, pour une application à partir du 1^{er} janvier de l'année n+1.

Le taux de la cotisation additionnelle est fixé, dans la limite d'un taux maximum défini par les dispositions du code général de la fonction publique. La cotisation additionnelle est assise, liquidée et versée selon les mêmes règles et les mêmes modalités que la cotisation obligatoire (article L. 452-30 et, par renvoi, articles L. 452-25, L. 452-27 et L. 452.28 du code général de la fonction publique).

Les montants de cotisations fixés pour l'année 2026 par le conseil d'administration du CDG 71 figurent *en annexe n° 2* à la présente délibération.

La tarification annuelle propre à chaque prestation facultative est consultable sur le site internet du CDG 71. Les montants de cotisations fixés pour l'année 2026 figurent également *en annexe n° 2* à la présente délibération.

Concernant le service de médecine préventive, prestation facultative actuellement utilisée par le SDIS pour ses personnels administratifs et techniques, les conditions financières 2025 sont les suivantes : versement d'une cotisation annuelle supplémentaire au taux de 0,55 % de l'assiette utilisée pour le calcul de la cotisation CDG.

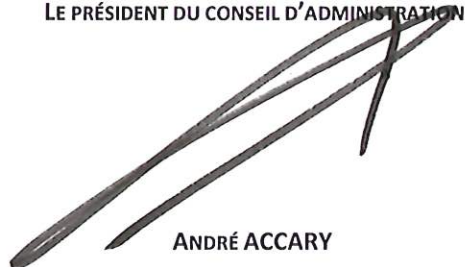
Les crédits nécessaires au financement de ce dispositif sont inscrits au chapitre 012 du budget primitif 2026.

DÉCISION

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

- approuvent l'adhésion du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire à la convention cadre du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Saône-et-Loire « Prestations facultatives et missions relevant de la cotisation additionnelle » ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer la convention cadre proposée par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Saône-et-Loire, jointe en annexe n° 1 à la présente délibération ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en préfecture le

14 OCT. 2026

- publié le

14 OCT. 2026

Le président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales



Mélanie GACHÉ



CONVENTION CADRE
Prestations facultatives
et missions relevant de la cotisation additionnelle

Collectivités et établissements affiliés
(à titre obligatoire ou volontaire)

Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L. 452-1 à L. 452-48 ;
Vu le Décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion ;

La présente convention est conclue entre :

D'une part, le **CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SAONE-ET-LOIRE**, ci-dessous dénommé « le CDG 71 », représenté par son Président, Monsieur Gérard GORDAT, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil d'administration.

ET

D'autre part, la collectivité ou établissement public, ci-dessous désigné « la collectivité »

.....

N° SIRET :

.....

Représenté(e) par (Maire / Président) :

.....

Dûment habilité à signer la présente convention.

Préambule

Acteur de référence de la gestion de l'emploi territorial, le CDG 71 conduit pour le compte des employeurs qui lui sont affiliés de droit un panel de missions obligatoire définies par la loi et financées par leur cotisation annuelle.

Le CDG 71 souhaite également offrir un accompagnement complet aux collectivités et établissements public dans le management de leurs ressources humaines, mais aussi dans la conception et dans la conduite de leur projet territorial et de leur développement.

Il propose ainsi un bouquet de prestations facultatives, qui font l'objet de tarifs spécifiques votés chaque année par le Conseil d'administration.

Le recours aux prestations facultatives du CDG 71 suppose la conclusion d'une convention-cadre en vue d'établir les modalités du recours à ces prestations.

La présente convention-cadre est proposée aux collectivités et établissements **affiliés** à titre obligatoire ou volontaire.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'accès aux prestations facultatives proposées par le CDG 71, conformément aux articles L. 452-40 à L. 452-48 Code général de la fonction publique.

La signature vaut adhésion de principe aux conditions générales applicables à chaque prestation, sans obligation de recours effectif à l'ensemble d'entre elles.

La signature de la présente convention vaut :

- Adhésion de principe de la collectivité ou de l'établissement à l'ensemble des prestations facultatives proposées par le CDG 71 ;
- Acceptation par la collectivité ou l'établissement de toutes les conditions générales, particulières et financières prévues pour chaque prestation facultative mise en place par le CDG 71.

Article 2 – Missions financées par la cotisation additionnelle

Le CDG 71 met à disposition de ses affiliés un socle de missions accessibles automatiquement et financé par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire.

A la date de conclusion de la présente convention, les missions financées par la cotisation additionnelle sont les suivantes :

Thème	Activité	Descriptif
Emploi mobilité	RSU	Conseil individualisé aux collectivités pour compléter leur RSU (rapport social unique)
	GPEEC	Réalisation d'études statistiques
	Emploi	Établissement de partenariats avec France Travail, Cap emploi, missions locales notamment
		Développement de la marque employeur « Objectif Emploi »
		Aide au recrutement, sourcing, fourniture de CV notamment poste SGM (en dehors de la prestation)
	SGM	Ingénierie pour la mise en place de la formation des demandeurs d'emploi au métier de SGM + en 2025, rémunération du prestataire
		Ingénierie pour la mise en place de FOSDEM
		Mise à disposition d'outils spécifiques dans le cadre de l'animation du réseau de SGM

	Formation	Démarche QUALIOPI initiée en 2025
	Apprentissage Attractivité	Promotion de la licence professionnelle CCE proposée par l'Université de Bourgogne Franche-Comté

Santé au travail et prévention des risques	CMU	Réponses et conseils en matière de gestion de la maladie, des accidents...des agents territoriaux/ mise en relation des collectivités avec les médecins experts
		Organisation d'ateliers du CDG (information/formation) par les gestionnaires CMU
	Prévention	Réponses aux questions des collectivités reçues directement ou par l'intermédiaire de l'AMSL Animation d'un réseau des préventeurs, réunions d'information/formation spécifiques, veille
	Prévoyance	Ingénierie (prise en charge frais AMO) puis mise en place de convention de participation A la date du 01/01/2025 : convention de participation avec adhésion obligatoire (ingénierie, dialogue social départemental, accord collectif départemental, CPPS)
	Santé	Ingénierie (prise en charge frais AMO) puis mise en place d'une convention de participation à partir du 1 ^{er} janvier 2025
Handicap et maintien dans l'emploi	Cellule PDP	Cellule de prévention de la désinsertion professionnelle, équipe pluridisciplinaire
	Immersion	Stages en immersion inter-collectivités
	Conseil	Conseil aux collectivités sur les aides pour les aménagements de poste
	Assistance	Demandes d'aides au FIPHFP

Administration Du personnel	Paies	Réponses aux demandes de conseil des collectivités non adhérentes au service paye à façon
	Carrières	Mise à disposition de modèles d'arrêtés + SMD (service métiers déconcentrés)
		Communication sur les évolutions règlementaires relatives notamment aux SGM En décembre 2024 : journée d'information dédiée + rendez-vous individualisés
	Juridique	Accès au fonds documentaire des CIG Petite Couronne et CIG Grande Couronne
		Réponses et conseils juridiques sur la situation des agents contractuels
		Production de fiches pratiques

		Calcul des indemnités de licenciement
		Calcul des indemnités de rupture conventionnelle
Missions de conseil Et d'assistance	MPO	Médiation préalable obligatoire Participation du CDG 71 à la phase d'expérimentation du projet
	Signalement	Mise en place d'une cellule pluridisciplinaire dans le cadre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes.

Gestion des Documents et des données	RGPD	Production de fiches pratiques destinées à toutes les collectivités (adhérentes ou non à la prestation RGPD)
	Archives	Production de fiches pratiques destinées à toutes les collectivités (adhérentes ou non à la prestation Archives), projet 2026.
Autres	Communication	Site internet/ publications réseaux sociaux/ vidéo de présentation des activités/ print...
	Réseaux (Autres)	Réseau des DGS/DGA/DRH avec notamment des petits-déjeuners thématiques
		Journée des employeurs territoriaux (élus et dirigeants territoriaux)
	Apprentissage	Accueil d'alternants dans les services du CDG 71

Le CDG 71 souhaitant s'adapter constamment aux besoins des collectivités et établissement du département, les missions détaillées dans chaque rubrique sont susceptibles d'évoluer et/ou de s'enrichir.

Article 3 - Les prestations facultatives

Le CDG 71 propose de nombreuses prestations facultatives aux employeurs territoriaux.

La présente convention permet, sur demande expresse de la collectivité ou de l'établissement, de faire appel aux prestations facultatives proposées par le CDG 71. Le déclenchement des différentes prestations intervient, selon les cas, par la signature d'un formulaire de demande d'adhésion ou après acceptation d'un devis proposé par le CDG 71 sur la base de la quantité à prester et des tarifs en vigueur.

A la date de conclusion de la présente convention, les prestations proposées par le CDG 71 au titre de ses prestations facultatives sont les suivantes :

Thème	Prestations
Emploi – mobilité	Prestation de recrutement
	Agence d'intérim territorial
Santé au travail et prévention des risques	Service de santé au travail
	Prestations d'accompagnement collectif par un psychologue du travail
	Prestations d'accompagnement individuel par un psychologue du travail
	Prestation « Document unique d'évaluation des risques professionnels »
	Prestation ACFI (agent chargé de la fonction d'inspection)
	Service de médecine de contrôle
	Formation premier secours en santé mentale
Administration du personnel	Gestion externalisée des paies et des indemnités
	Calcul des allocations de retour à l'emploi (ARE)
	Mise à jour du compte individuel retraite (en remplacement du QCIR)
	Simulation de calcul de pension de retraite (3 calculs maximum)
	Demande de retraite : - Normale ; - Progressive.
	Demande de retraite - pour invalidité ; - au titre de fonctionnaire handicapé.
	Demande de retraite « normale » suite à simulation (s) ou mise à jour du compte retraite réalisé(s) par le CDG et facturé(s) moins de 2 mois avant la nouvelle demande
Missions de conseil et d'assistance	Projet de territoire et Charte de gouvernance
	Projet de mandat
	Mutualisation
	Transferts de compétences
	Fusions, modifications et dissolutions d'EPCI
	Création de communes
	Projet d'administration
	Relations élus-services
	Projet de service
	Diagnostic organisationnel et réorganisation
	Enquête administrative
	Co-développement
	Organisation du temps travail
	Règlement intérieur
	Outils RH (organigramme, fiches de postes...)

	Mise en œuvre ou réforme du régime indemnitaire (RIFSEEP)
	Animation de séminaires et d'ateliers de co-construction
	Médiation à l'initiative du juge, médiation à l'initiative des parties
	Mission d'assistance et de conseil dans le cadre d'une mission de référent déontologue pour les élus
	Autres sujets
Gestion des documents et des données	Prestation d'accompagnement à la protection des données (incluant Délégué à la Protection des Données)
	Conseil en gestion des données
	Prestation d'assistance à l'archivage

Certaines prestations ci-dessus sont concernées par la signature préalable d'une **demande d'adhésion** formalisée par le **formulaire d'adhésion** figurant en **annexe** et sont régies par les **conditions particulières suivantes** :

Service de santé au travail	L'accès au service est effectif dès réception de la demande d'adhésion, la cotisation est due pour l'année entière. Engagement d' un an avec renouvellement par tacite reconduction au 1er janvier de chaque année, sauf résiliation notifiée par lettre recommandée avant le 1er novembre de l'année n pour une date d'effet au 1er janvier de l'année n+1.
Gestion externalisée des paies et des indemnités	Toute demande d'adhésion réceptionnée avant le 15 du mois prend effet le 1er jour du troisième mois suivant sa réception. Engagement d' un an avec renouvellement par tacite reconduction, d'année en année, sauf demande de résiliation envoyée par lettre recommandée en respectant un délai de préavis de 1 mois minimum.
Prestation d'accompagnement à la protection des données incluant la mise à disposition d'un DPO	Demande d'adhésion réceptionnée par le CDG 71 avant le 15 du mois pour une prise d'effet le 1er du mois suivant. Engagement de trois ans Pas de tacite reconduction

La demande d'adhésion à tout ou partie des prestations facultatives peut intervenir au moment de la conclusion de la convention-cadre, ou à tout moment sous réserve d'un délai d'adhésion fixé par les conditions particulières ci-dessus.

Les renouvellements tacites exposés ci-dessus prennent effet **le 1er janvier de l'année civile concernée**. Ainsi, à la suite d'un renouvellement tacite, les collectivités adhérentes à ces prestations sont engagées chaque année du 1er janvier au 31 décembre.

Le CDG 71 souhaitant s'adapter constamment aux besoins des collectivités et établissement du département, les prestations détaillées dans chaque rubrique sont susceptibles d'évoluer et/ou de s'enrichir. La liste ci-dessous n'est donc pas exhaustive. Ces informations et évolutions sont consultables sur le site internet du CDG (www.cdg71.fr)

Article 4 - Exclusions

Les prestations facultatives suivantes, proposées par le CDG 71 ne sont pas concernées par la présente convention-cadre et font l'objet de délibérations et de conventions spécifiques :

- Adhésion au contrat groupe d'assurance couvrant les **risques statutaires** ;
- Adhésion au contrat groupe d'assurance relatif à la **protection sociale complémentaire** couvrant le risque **Prévoyance**.
- Adhésion au contrat groupe d'assurance relatif à la **protection sociale complémentaire** couvrant le risque **Santé**.

Article 5 – Obligations et conditions d'exercice des missions

Article 5.1 – Qualification des agents du CDG 71

Le CDG 71 s'engage à mettre à disposition de la collectivité ou de l'établissement des agents experts, dotés d'une expérience adéquate et recevant une formation constante dans le domaine de la mission sollicitée.

Afin de garantir le bon déroulement de la mission, celle-ci bénéficie, en interne, de l'expertise et du savoir-faire des autres services du CDG 71.

Article 5.2 – Obligations du CDG 71

Le CDG 71 s'engage à conduire la mission confiée de manière indépendante, objective et neutre, dans le strict respect de la confidentialité et de la discrétion professionnelle.

Article 5.3 – Obligations de la collectivité ou de l'établissement

La collectivité ou l'établissement s'engage à respecter la présente convention ainsi que les documents éventuellement associés (devis, convention spécifique, engagement minimal, préavis de résiliation, ...)

Article 5.4 – Responsabilités

L'action du CDG 71 consiste en un appui technique n'ayant pas pour effet d'amoindrir le pouvoir décisionnel de l'autorité territoriale de la collectivité ou de l'établissement. La mission consiste en un conseil et une assistance destinée à éclairer la collectivité ou à l'établissement qui reste seule compétente pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre.

Article 6 – Dispositions financières

Article 6.1 – Taux de cotisation additionnelle et modalités de paiement

Le taux de la cotisation additionnelle est fixé par délibération du Conseil d'administration du CDG 71 chaque année, dans la limite d'un taux maximum défini par les dispositions du Code Général de la Fonction Publique, au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice.

La cotisation additionnelle est assise, liquidée et versée selon les mêmes règles et les mêmes modalités que la cotisation obligatoire.

Le recouvrement des cotisations additionnelles est organisé selon la même périodicité que le recouvrement de la cotisation obligatoire.

Article 6.2 – Tarifs des prestations facultatives et modalités de paiement

Les tarifs des prestations facultatives et modalités de paiement sont fixés par délibération du Conseil d'administration du CDG 71 chaque année, au plus tard le 30 novembre de l'année précédent l'exercice.

Ces informations et évolutions sont consultables sur le site internet du CDG (www.cdg71.fr)

Article 7 – Modalités d'exécution

Article 7.1 - Durée de la convention-cadre

La présente convention est conclue pour **la durée du mandat municipal en cours et prend fin au terme de la dernière année civile de ce mandat.**

Article 7.2 – Modification de la convention-cadre

La présente convention peut être modifiée en cours d'exécution par avenant conclu entre les deux parties.

La liste des prestations facultatives mentionnée aux articles précédents n'étant pas limitative, l'ajout ou la suppression d'une ou plusieurs missions ne donne pas lieu à avenant, ces évolutions relevant de la seule compétence du Conseil d'Administration du CDG 71.

De la même façon, les tarifs, le taux de cotisation additionnelle et les modalités de paiement peuvent être modifiées de façon unilatérale par délibération du Conseil d'administration du CDG 71 sans qu'un avenant à la présente convention ne soit nécessaire.

Article 7.3 - Dispositions transitoires

Les conventions complémentaires déjà conclues pour la réalisation de prestations facultatives, dont l'échéance est postérieure à la date de signature de la présente convention, demeurent exécutoires jusqu'à leur terme contractuel.

Les prestations facultatives nécessitant une demande d'adhésion visées à l'article 2 font l'objet d'un **engagement ferme**. En conséquence, la collectivité ou l'établissement ne peut interrompre unilatéralement leur exécution pendant la période d'engagement minimal, ni pendant la durée de la convention complémentaire dédiée.

Article 7.4 : Conditions de résiliation

Article 7.4.1 - Résiliation d'une adhésion à une prestation facultative

La résiliation d'une prestation facultative en cours d'exécution, est encadrée par les conditions particulières propres à ladite mission.

La collectivité peut mettre fin à une prestation facultative dans le respect des dispositions prévues par les conditions particulières applicables, notamment concernant la durée minimale d'engagement.

Le CDG 71 peut décider de mettre fin à une mission lorsque les conditions nécessaires à son exécution ne sont plus réunies, après en avoir informé préalablement la collectivité ou l'établissement.

Dans tous les cas, la résiliation d'une adhésion est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation d'une mission complémentaire à la carte n'emporte pas résiliation de la présente convention, sauf disposition expresse contraire.

Article 7.4.2 - Résiliation de la convention-cadre

En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.

La résiliation de la convention cadre est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le préavis de résiliation est fixé à deux mois et court à compter de la date de réception du courrier recommandé.

Article 7.5 : Litiges

Tout différend persistant relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention fait l'objet, en priorité, d'une démarche de conciliation entre les parties. À défaut d'accord, le litige relève de la compétence du Tribunal administratif de Dijon.

Fait à :

Le :

Signature de la / du représentant(e) de la collectivité ou de l'établissement

Le Président du CDG 71,
Gérald GORDAT



Formulaire d'adhésion

Prestations facultatives du CDG 71

Selon les conditions fixées par la convention cadre

(Seules les collectivités souhaitant adhérer aux prestations facultatives ci-dessous doivent retourner ce formulaire dûment rempli et signé)

Collectivité ou établissement :

.....

Nous souhaitons adhérer à la / aux mission(s) facultative(s) suivante(s) :

[Cocher la / les case(s) concernée(s)]

☐ Service de santé au travail *(date d'effet selon les conditions particulières)*

☐ Gestion externalisée des paies et des indemnités *(date d'effet selon les conditions particulières)*

Prestation d'accompagnement à la protection des données incluant la prestation DPO *(date d'effet selon les conditions particulières)*

Fait à :

Le :

Signature de la / du représentant(e) de la collectivité ou de l'établissement

**DELIBERATION N°CA-2025-027
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SEANCE DU 25 NOVEMBRE 2025**

Date de la convocation : Mardi 18 novembre 2025

Le vingt-cinq novembre deux mille vingt-cinq à MACON, le Conseil d'Administration, régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi, sous la présidence du président du Centre de Gestion de Saône et Loire, Monsieur Gérald GORDAT.

Présents : Messieurs Gérald GORDAT, Jean-Marc FRIZOT, Jean ESCALIER, Christian GRAND (en visio-conférence), Bertrand VEAU (en visio-conférence), Jacky RODOT (en visio-conférence), Yvan NOEL (en visio-conférence), Philippe FOURNIER.

Et Mesdames Michelle PEPE (en visio-conférence), Marie-Thérèse DREVET, Brigitte DARMEDRU, Christelle ROUX-AMRANE (en visio-conférence ; suppléante de Marie-Claude JARROT, avec voix délibérative jusqu'à la délibération n°9 incluse ; sans voix délibérative à partir de la question n°10), Jocelyne EUVRARD (en visio-conférence), Dominique LANOISELET (en visio-conférence), Marie-Claude JARROT (en visio-conférence à partir de la délibération n°10).

Excusés : Messieurs Bernard DURAND, Sébastien GANE, Jean-Paul LUARD, Patrick DESROCHES, Florian DUVERNAY, Jean-Pierre CHERVIER.

Et Mesdames Carine LALANNE, Virginie PROST, Karine PLISSONNIER, Marie-Thérèse BOISSOT.

Madame Stéphanie PERRODIN, Directrice Générale des Services du Centre de Gestion, Madame Céline MAZOYER, en charge des missions de secrétariat de direction, participent à la réunion, en application de l'article 26 du décret n°85-643 du 26 juin 1985.

Secrétaire de séance : Madame Marie-Thérèse DREVET

TAUX DE COTISATIONS ET TARIFS DES PRESTATIONS 2026

Le rapporteur rappelle aux membres du Conseil d'Administration que, conformément aux articles L 452-25 à L 452-30 du code général de la fonction publique, les taux de cotisations et les tarifs sont fixés par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice.

Le rapporteur propose aux membres de l'assemblée de reconduire les taux actuels pour l'année 2026 :

- **Taux de cotisation obligatoire : 0.80%**
- **Taux de cotisation additionnelle : 0.40%**

Les missions réalisées dans le cadre de la cotisation additionnelle seront détaillées dans l'annexe 1 jointe à la présente délibération.

Ces taux se cumulent et s'appliquent à toutes les collectivités et établissements employeurs de moins de 350 agents et aux adhérents volontaires.

- **Taux de contribution au « socle indivisible »** proposé aux collectivités et établissements non-affiliés : **0.20 %**
- **Taux d'adhésion au service « santé au travail »** qui inclut le service social au travail : **0.55 %**

Ces taux de cotisations, contribution ou adhésion sont assis sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.

S'agissant des prestations, l'accès à l'ensemble des prestations citées dans la grille tarifaire jointe (annexe 2) est lié à l'adoption par la collectivité d'une « convention-cadre ».

La grille tarifaire est présentée par grands domaines d'intervention du CDG :

- Emploi-mobilité,
- Santé au travail et prévention des risques,
- Administration du personnel,
- Missions de conseil et d'assistance,
- Gestion des documents et des données.

Le rapporteur propose de maintenir la quasi-intégralité des tarifs 2025 pour l'année 2026.

Il soumet au conseil d'administration la possibilité de réduire le coût de la prestation : Emploi-mobilité/ agence d'intérim territorial/ forfait sourcing et / ou mise à disposition d'un collaborateur de 56 € par mois à 50 € par mois tout en maintenant le prix de la réalisation du bulletin de salaire à 12 € par bulletin et par mois afin de répondre à une demande récurrente d'un des clients principaux du service.

Le rapporteur indique que l'activité « enquête administrative » figure explicitement parmi les prestations proposées dans le cadre des missions de conseil et d'assistance.

Délibération :

VU le code général de la fonction publique,

VU les articles L 452-25 à L 452-30 du code général de la fonction publique,

Le rapporteur entendu, et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide de :

- **FIXER** à 0.80% le taux de cotisation obligatoire,
- **FIXER** à 0.40% le taux de cotisation additionnelle,
- **FIXER** à 0.20% le taux de contribution au « socle indivisible » proposé aux collectivités et établissements non-affiliés,
- **FIXER** à 0.55% le taux d'adhésion au service « santé au travail » qui inclut le service social au travail,
- **PRECISER** que la base sur laquelle sont appliqués ces taux est définie à l'article L452-27 du code général de la fonction publique,
- **VALIDER** le descriptif des missions réalisées dans le cadre de la cotisation additionnelle qui constitue l'annexe 1 de la présente délibération,
- **VALIDER** la grille tarifaire présentée en annexe n°2 de la présente délibération,
- **FIXER** la date d'effet de la présente délibération au 1^{er} janvier 2026.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Dijon dans un délai de deux mois à compter de sa publication, de sa notification et, le cas échéant, de sa réception par les services du contrôle de légalité.

Actions réalisées dans le cadre de la cotisation additionnelle

Les actions réalisées dans le cadre de la cotisation additionnelle ne relèvent ni de la cotisation obligatoire, ni des prestations facultatives financées par une tarification spécifique

Thème	Activité	Descriptif
Emploi mobilité	RSU	Conseil individualisé aux collectivités pour compléter leur RSU (rapport social unique)
	GPEEC	Réalisation d'études statistiques
	Emploi	Etablissement de partenariats avec France Travail, Cap emploi, missions locales notamment
		Développement de la marque employeur « Objectif Emploi »
		Aide au recrutement, sourcing, fourniture de CV notamment poste SGM (en dehors de la prestation)
	SGM	Ingénierie pour la mise en place de la formation des demandeurs d'emploi au métier de SGM + en 2025, rémunération du prestataire
		Ingénierie pour la mise en place de FOSDEM
		Mise à disposition d'outils spécifiques dans le cadre de l'animation du réseau de SGM
	Formation	Démarche QUALIOPI initiée en 2025
	Apprentissage Attractivité	Promotion de la licence professionnelle CCE proposée par l'Université de Bourgogne Franche-Comté

Thème	Activité	Descriptif
Santé au travail et prévention des risques	CMU	Réponses et conseils en matière de gestion de la maladie, des accidents...des agents territoriaux/ mise en relation des collectivités avec les médecins experts
		Organisation d'ateliers du CDG (information/formation) par les gestionnaires CMU
	Prévention	Réponses aux questions des collectivités reçues directement ou par l'intermédiaire de l'AMSL Animation d'un réseau des préventeurs, réunions d'information/formation spécifiques, veille
	Prévoyance	Ingénierie (prise en charge frais AMO) puis mise en place de convention de participation A la date du 01/01/2025 : convention de participation avec adhésion obligatoire (ingénierie, dialogue social départemental, accord collectif départemental, CPPS)
	Santé	Ingénierie (prise en charge frais AMO) puis mise en place d'une convention de participation à partir du 1 ^{er} janvier 2025
Handicap et maintien dans l'emploi	Cellule PDP	Cellule de prévention de la désinsertion professionnelle, équipe pluridisciplinaire
	Immersion	Stages en immersion inter-collectivités
	Conseil	Conseil aux collectivités sur les aides pour les aménagements de poste
	Assistance	Demandes d'aides au FIPHFP

Thème	Activité	Descriptif
Administration Du personnel	Paies	Réponses aux demandes de conseil des collectivités non adhérentes au service paye à façon
	Carrières	Mise à disposition de modèles d'arrêtés + SMD (service métiers déconcentrés)
		Communication sur les évolutions réglementaires relatives notamment aux SGM En décembre 2024 : journée d'information dédiée + rendez-vous individualisés
	Juridique	Accès au fonds documentaire des CIG Petite Couronne et CIG Grande Couronne
		Réponses et conseils juridiques sur la situation des agents contractuels
		Production de fiches pratiques
		Calcul des indemnités de licenciement
		Calcul des indemnités de rupture conventionnelle
Missions de conseil Et d'assistance	MPO	Médiation préalable obligatoire Participation du CDG 71 à la phase d'expérimentation du projet
	Signalement	Mise en place d'une cellule pluridisciplinaire dans le cadre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes.

Thème	Activité	Descriptif
Gestion des Documents et des données	RGPD	Production de fiches pratiques destinées à toutes les collectivités (adhérentes ou non à la prestation RGPD)
	Archives	Production de fiches pratiques destinées à toutes les collectivités (adhérentes ou non à la prestation Archives), projet 2026.
Autres	Communication	Site internet/ publications réseaux sociaux/ vidéo de présentation des activités/ print...
	Réseaux (Autres)	Réseau des DGS/DGA/DRH avec notamment des petits-déjeuners thématiques
		Journée des employeurs territoriaux (élus et dirigeants territoriaux)
	Apprentissage	Accueil d'alternants dans les services du CDG 71

TARIFS 2026

Prestations facultatives ouvertes aux affiliés et aux non-affiliés Sur tarification spécifique

Le recours aux prestations facultatives du CDG 71 suppose la conclusion d'une **convention-cadre**. Les **missions** sont ensuite **déclenchées à la carte**, au fur et à mesure de l'apparition des besoins de la collectivité ou de l'établissement, sur devis.

Pour les prestations suivantes en revanche, une **demande d'adhésion** est demandée « **en continu** » (mais résiliable à tout moment) :

- > médecine préventive,
- > gestion externalisées des paies et des indemnités,
- > intérim territorial.

Thème	Prestations	Tarifs
Emploi - mobilité	Prestation de recrutement	Sur la base d'un devis, 250 € la demi-journée + <i>Parutions sites/revues spécialisés : remboursement au coût réel</i>
	Agence d'intérim territorial	62 € par mois et par agent = <i>Forfait sourcing et/ou mise à disposition d'un collaborateur (50 € par mois) + Réalisation du bulletin de salaire (12€ par bulletin et par mois)</i> Rémunération de l'agent : les salaires sont remboursés par la collectivité au CDG 71 au coût réel.

Thème	Prestations	Tarifs
Santé au travail et prévention des risques	Service de santé au travail incluant le service social au travail	Cotisation annuelle au taux de 0.55% de l'assiette utilisée pour le calcul de la cotisation CDG
	Prestations d'accompagnement collectif par un psychologue du travail	Sur la base d'un devis, 250 € la demi-journée
	Prestations d'accompagnement individuel par un psychologue du travail	250 € par entretien (sauf suivi prescrit par le médecin)
	Prestation « Document unique d'évaluation des risques professionnels »	Elaboration ou mise à jour du DUERP : sur la base d'un devis, 250 € la demi-journée Appui technique : 500 € (forfait)
	Mise à disposition d'un ACFI (agent chargé de la fonction d'inspection)	Sur la base d'un devis, 250 € la demi-journée <i>(pour toute lettre de mission comportant à minima une inspection annuelle, 1 participation au F3SCT incluse)</i>
	Service de médecine de contrôle	- Collectivités assurées sur le risque « maladie ordinaire » auprès du contrat groupe du CDG71 : gratuité - Collectivités adhérentes au service santé au travail, non assurées auprès du contrat groupe : prestation couverte par la cotisation « médecine » (droit à tirage annuel de 5 % des effectifs) - Collectivités non adhérentes au service santé au travail et non assurées auprès du contrat groupe : 162 € par visite

	Formation premier secours en santé mentale	- Formation intra-collectivité (pour des agents d'une même collectivité) : 3500 € pour les 2 jours - Formation inter-collectivité (pour des agents de différentes collectivités au sein d'une même session) : 500 € par participant pour les 2 jours
Thème	Prestations	Tarifs
Administrati on du personnel	Gestion externalisée des paies et des indemnités	10 € par bulletin de salaire
	Calcul des allocations de retour à l'emploi (ARE)	- Forfait de 300 € (par agent) comprenant le calcul et le suivi des ARE pour les collectivités non adhérentes au service paye - Forfait de 150 € (par agent) comprenant le calcul et le suivi des ARE pour les collectivités adhérentes au service paye
	Mise à jour du compte individuel retraite (en remplacement du QCIR)	Agent "cas général" : 250 € par dossier
	Simulation de calcul de pension de retraite (3 calculs maximum)	Agent intercommunal ou pluricommunal* : 275 € par dossier (* possibilité de répartir le montant au prorata du temps de travail pour chaque employeur)
	Demande de retraite : - normale - progressive	Agent en départ anticipé pour carrière longue : 275 € par dossier Dossier de simulation supplémentaire : 50 € par simulation, quel que soit le « cas » de l'agent

	Demande de retraite - pour invalidité - au titre de fonctionnaire handicapé	Agent "cas général" : 350 € / dossier Agent intercommunal ou pluricommunal* : 375 € par dossier <i>(*possibilité de répartir le montant au prorata du temps de travail pour chaque employeur)</i>
	Demande de retraite « normale » suite à simulation (s) ou mise à jour du compte retraite réalisé(s) par le CDG et facturé(s) moins de 2 mois avant la nouvelle demande	Agent "cas général" : 50 € par dossier Agent intercommunal ou pluricommunal* : 50 € par dossier <i>(*possibilité de répartir le montant au prorata du temps de travail pour chaque employeur)</i>

Thème	Prestations	Tarifs
Missions de conseil et d'assistance	Projet de territoire et Charte de gouvernance	Sur la base d'un devis, 300 € la demi-journée
	Projet de mandat	
	Mutualisation	
	Transferts de compétences	
	Fusions, modifications et dissolutions d'EPCI	
	Création de communes	
	Projet d'administration	
	Relations élus-services	
	Projet de service	
	Diagnostic organisationnel et réorganisation	
	Enquête administrative	
	Co-développement	
	Organisation du temps travail	
	Règlement intérieur	
	Outils RH (organigramme, fiches de postes...)	
	Mise en œuvre ou réforme du régime indemnitaire (RIFSEEP)	
	Animation de séminaires et d'ateliers de co-construction	
	Autres sujets	

	Médiation à l'initiative du juge, médiation à l'initiative des parties	500 euros le forfait (8 heures maximum) 50 euros de l'heure au-delà
	Mission d'assistance et de conseil dans le cadre d'une mission de référént déontologue pour les élus	97 € par saisine traitée lorsque la mission de référént déontologue est assurée par un référént unique 257 euros lorsque la saisine traitée nécessite un examen collégial.
Thème	Prestations	Tarifs
Gestion des documents et des données	Prestation d'accompagnement à la protection des données (incluant Délégué à la Protection des Données)	Prix annuel et unitaire (unité : traitement de données personnelles) : - Collectivités < 20 agents :18 € - Collectivités 20-35 agents : .57 € - Collectivités 36-50 agents : .90 € - Collectivités > 50 agents : . 108 € - Adh. « bloc insécable » :108 € - Non affiliés :112 €
	Prestation d'assistance à l'archivage	Sur la base d'un devis, 350 € par jour déplacement compris
	Conseil en gestion des données	Sur la base d'un devis, 250 € la demi-journée, déplacement compris



www.sdis71.fr

