

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

numéro 2026-456

publié le 18 novembre 2026

Le présent recueil a fait l'objet d'une publication le 18 novembre 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 18 novembre 2026

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

Mélanie GACHÉ

Sommaire

ARRÊTÉS DE MONSIEUR LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

- Arrêté SDIS N° 2026-2359-du 16 novembre 2026 modifiant la composition du bureau centralisateur du vote électronique pour les élections des représentants du personnel fixée dans l'arrêté n°2026-1991 du 24 septembre 2026 ;

- Arrêté SDIS N° 2026-2360-du 17 novembre 2026 fixant les modalités d'organisation du vote électronique pour les élections professionnelles 2026.

DISPOSITIF DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU DÉLIBÉRANT

- Extraits de délibérations - séance du 12 novembre 2026

N° des délibérations	OBJET
BU2026-46	Vérification, maintenance, dépannage et réparation des portes et portails des sites du service départemental d'incendie et de secours et du conseil départemental de Saône-et-Loire. Décisions préalables et autorisation de signature du marché.
BU2026-47	Convention de mise à disposition de données avec le Centre National de la propriété forestière de Bourgogne Franche Comté.
BU2026-48	Convention de partenariat avec le lycée Sacré cœur de Paray-le-Monial.
BU2026-49	Convention de mise à disposition du bâtiment E de la cité de l'entreprise de Mâconnais Beaujolais Agglomération au profit du SDIS de Saône-et-Loire.
BU2026-50	Convention relative à la constitution et à l'intervention d'une équipe pluridisciplinaire de recherche des causes et circonstances des incendies de forêts et d'espaces naturels dans le département de Saône-et-Loire.
BU2026-51	Convention de mise à disposition d'équipements sportifs de la ville de Tournus au profit du SDIS de Saône-et-Loire.

SAPEURS POMPIERS 71
SAÔNE-ET-LOIRE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAÔNE-ET-LOIRE

SOUS-DIRECTION RESSOURCES
GROUPEMENT RESSOURCES HUMAINES
SERVICE GESTION DES PERSONNELS TOUS STATUTS

AFFAIRE SUIVIE PAR : SOPHIA GUYENNOT
03 85 35 35 29
electionspro2026@sdis71.fr

ARRÊTÉ SDIS N° 2026 – 2359
modifiant la composition du bureau centralisateur du vote électronique pour les élections des représentants du personnel fixée dans l'arrêté n°2026-1991 du 24 septembre 2026

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAÔNE-ET-LOIRE,
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE,

Vu le code général de la fonction publique et notamment les articles R. 211-89 à R. 211-90, R. 211-252 à R. 211-262 et R. 211-536 à R. 211-544,

Vu l'arrêté ministériel du 2 juillet 2025 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique au 10 décembre 2026,

Vu la note d'information DGCL/2026D/258 du 28 avril 2026 de la Direction générale des collectivités locales relative à l'organisation des élections des instances représentatives du personnel de la fonction publique territoriale prévues le 10 décembre 2026,

Vu la délibération n° 2025-54 du 15 décembre 2025 du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire (SDIS) autorisant le recours au vote électronique par internet comme modalité exclusive d'expression des suffrages lors des prochaines élections des représentants du personnel et en fixant les modalités d'organisation,

Vu l'arrêté n°2026-1991 portant composition du bureau de vote centralisateur pour les élections des représentants du personnel,

Considérant que chaque bureau de vote électronique comprend un président, un secrétaire et un suppléant du secrétaire désignés par l'autorité organisatrice du scrutin ainsi qu'un délégué de liste et un suppléant de chaque organisation syndicale ayant déposé au moins une candidature à l'un des scrutins organisés auprès d'un bureau de vote électronique rattaché au bureau de centralisation du vote électronique,

Considérant l'indisponibilité du secrétaire et de la suppléante du secrétaire, désignés par l'arrêté n°2026-1991 susvisé, lors de la cérémonie d'ouverture du scrutin à blanc ainsi que le 10 décembre 2026, jour du dépouillement,

Considérant qu'il convient de remplacer les intéressés dans leur fonction respective au sein du bureau de centralisation de vote,

Sur proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : La composition du bureau de centralisation du vote électronique chargé de superviser les opérations de vote pour les scrutins CST, CAP SPP A, CAP SPP B et CAP SPP C du SDIS de Saône et Loire est modifiée comme suit :

- **Présidente : Mme Dominique LANOISELET**
- **Secrétaire : M. le lieutenant-colonel Patrick LANDRY Suppléant : M. le colonel Emmanuel VIDAL**
- **Délégués des organisations syndicales :**
  - liste syndicat national des sapeurs-pompiers professionnels et des personnels administratifs et techniques (SNSPP-PATS) - titulaire : Stéphane BOURGEOIS, suppléant : Jean-Marc PICARD,
  - liste syndicat autonome des sapeurs-pompiers professionnels et des personnels administratifs et techniques (SASPP PATS) - titulaire : Jean-Daniel SOUBRIER, suppléant : Romuald PRORIOL,
  - liste commune avenir secours et action catégorie C CFE-CGC - titulaire : Thierry SCHAFFER, suppléant : Louis-Marie CAPDEVILLE.

ARTICLE 2 : Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de DIJON peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de la date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé 22, rue d'Assas – 21000 DIJON ou via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet www.télérecours.fr.

ARTICLE 3 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Sancé, le 16 NOV. 2026

POUR LE PRÉSIDENT ET PAR DÉLÉGATION,
LE DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL
DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS

CONTRÔLEUR GÉNÉRAL FRÉDÉRIC PIGNAUD

Envoyé en préfecture le 17/11/2026
Reçu en préfecture le 17/11/2026
Publié le
ID : 071-287100010-20261116-2026_2359-AR

SAPEURS POMPIERS 71 SAÔNE-ET-LOIRE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAÔNE-ET-LOIRE

SOUS-DIRECTION RESSOURCES
GROUPEMENT RESSOURCES HUMAINES
SERVICE GESTION DES PERSONNELS TOUS STATUTS

AFFAIRE SUIVIE PAR : SOPHIA GUYENNOT
03 85 35 35 29
electionspro2026@sdis71.fr

ARRÊTÉ SDIS N° 2026 – 2360
fixant les modalités d'organisation du vote électronique pour les élections professionnelles 2026

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAÔNE-ET-LOIRE, CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE,

Vu les articles R.211-503 à R.211-584 du code général de la fonction publique,

Vu l'arrêté ministériel du 2 juillet 2025 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique au 10 décembre 2026,

Vu la délibération CNIL n° 2019-053 du 25 avril 2019 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique,

Vu la délibération n° 2025-54 du 15 décembre 2025 du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire (SDIS) autorisant le recours au vote électronique par internet comme modalité exclusive d'expression des suffrages lors des prochaines élections des représentants du personnel et en fixant les modalités d'organisation,

Vu la délibération n° 2026-12 du 9 mars 2026 du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire portant composition du comité social territorial et de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail,

Vu le protocole de mise en œuvre des élections par vote électronique du 9 juillet 2026,

Vu l'avis n° 2025-07 du 20 novembre 2025 du comité social territorial autorisant le recours au vote électronique pour les élections professionnelles 2026,

Considérant qu'il convient de compléter les modalités d'organisation du vote électronique fixé dans un premier temps par la délibération n° 2025-54 du 15 décembre 2025 susvisée,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : **Vote électronique.**

1.1 Modalité exclusive d'expression des suffrages.

Le vote électronique constitue la modalité exclusive d'expression des suffrages.

1.2 Garanties liées au vote électronique.

Le recours au vote électronique est organisé dans le respect des principes fondamentaux régissant les opérations électorales, notamment leur sincérité, l'accès au vote de tous les électeurs, le secret du scrutin, le caractère personnel, libre et anonyme du vote, l'intégrité des suffrages exprimés, la surveillance effective du scrutin et son contrôle par le juge de l'élection.

Les modalités d'expression des suffrages sont identiques pour tous les électeurs appelés à participer à un même scrutin.

À chaque scrutin correspondent une urne, une liste d'émargement et un bureau de vote électronique.

La solution de vote électronique, qui comprend le système de vote électronique, c'est-à-dire l'ensemble des moyens physiques et logiques utilisés pour le vote électronique ainsi que ses procédures d'exploitation et de sécurisation, garantit le respect des principes fondamentaux.

La solution de vote électronique permet d'assurer la traçabilité des données traitées, la confidentialité des fichiers constitués pour établir les listes électorales, ainsi que la sécurité des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes.

Ces obligations de confidentialité et de sécurité s'imposent à l'ensemble des intervenants, notamment aux agents de l'administration chargés de la gestion et de la maintenance de la solution de vote et, le cas échéant, à ceux du prestataire choisi par l'autorité organisatrice du scrutin.

Les fonctions de sécurité du système de vote électronique respectent le référentiel général de sécurité prévu à l'article 9 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives.

Les données relatives aux électeurs inscrits sur les listes électorales, d'une part, et les données relatives aux votes, d'autre part, font l'objet de traitements informatiques distincts et dédiés, respectivement dénommés « fichier des électeurs » et « urne électronique ».

En cas de recours à un même système de vote pour plusieurs scrutins, chacun de ces scrutins est cloisonné de manière à pouvoir être interrompu sans conséquence sur les autres scrutins en cours.

Chaque système de vote électronique comporte un dispositif de secours offrant les mêmes garanties et les mêmes caractéristiques que le dispositif principal. Ce dispositif de secours prend automatiquement et sans délai le relais en cas d'incident n'entraînant pas d'altération des données.

ARTICLE 2 : **Le calendrier et le déroulement des opérations électorales.**

Le calendrier électoral figure en annexe 1 de l'arrêté.

Compte tenu des effectifs de l'établissement au 1er janvier 2026, le nombre de représentants du personnel est répartis de la façon suivante :

Pour les commissions administratives paritaires des sapeurs-pompiers professionnels :

- **Catégorie A :** trois représentants du personnel titulaires ;
- **Catégorie B :** quatre représentants du personnel titulaires ;
- **Catégorie C :** cinq représentants du personnel titulaires.

Pour le comité social territorial : six représentants du personnel titulaires.

ARTICLE 3 : **Les heures d'ouverture et de clôture des scrutins.**

La date des élections est fixée du 3 décembre 2026 à 8 heures au 10 décembre 2026 à 16 heures.

ARTICLE 4 : **L'organisation des services chargés d'assurer la conception, la gestion, la maintenance et le contrôle effectif de la solution ainsi que les modalités de l'expertise prévue à l'article R. 211-518 du code général de la fonction publique (CGFP)**.

La conception, la gestion et la maintenance du système de vote électronique sont confiées à un prestataire choisi par l'autorité organisatrice du scrutin : Gedivote.

Préalablement à sa mise en place ou postérieurement à toute modification substantielle de sa conception, la solution de vote électronique fait l'objet d'une expertise indépendante destinée à vérifier le respect des garanties et des dispositions du CGFP.

Cette expertise porte sur l'intégralité de la solution de vote électronique devant être installée avant le scrutin, les procédures et conditions d'utilisation du système de vote durant le scrutin, les conditions d'utilisation de l'équipement informatique mentionné aux articles R. 211-556 à R. 211-558 du CGFP, ainsi que les procédures de mise en œuvre des étapes postérieures au vote telles que la rédaction des procès-verbaux et les opérations d'archivage prévues par l'article R. 211-580 du CGFP.

Avant toute mise en œuvre de la solution de vote électronique, l'expert indépendant communique à l'autorité organisatrice du scrutin son rapport d'expertise. Ce rapport est transmis au plus tard quinze jours avant le début du scrutin par l'autorité organisatrice au prestataire et aux organisations syndicales ayant déposé une candidature.

À l'issue des opérations électorales, un rapport final est transmis à l'autorité organisatrice du scrutin par l'expert indépendant. Ce rapport comprend, outre les éléments mentionnés au second alinéa de l'article R. 211-518 du CGFP, les éléments concernant la création et l'attribution des fragments de la clé privée de déchiffrement, le scellement du système de vote électronique, les opérations de vote et le dépouillement, ainsi que les opérations d'archivage prévues à l'article R. 211-580 du CGFP.

L'expert indépendant réalise des rapports complémentaires à la demande de l'autorité organisatrice du scrutin.

L'ensemble de ces rapports est transmis sans délai par l'autorité organisatrice du scrutin à la commission nationale de l'informatique et des libertés ainsi qu'aux organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin et au prestataire.

Dans le cadre de ses missions, l'expert indépendant a accès à l'ensemble des documents, données, fichiers, locaux d'hébergement de tout ou partie de la solution de vote électronique lui permettant d'exercer ses fonctions et de préparer ses rapports.

L'expertise mentionnée à l'article R. 211-518 du CGFP peut être confiée aux personnes qui remplissent les trois conditions suivantes :

- disposer d'une compétence professionnelle avérée en matière de sécurité des systèmes d'information ;
- ne pas présenter de lien d'intérêt avec le prestataire mentionné à l'article R. 211-517 ou avec l'autorité organisatrice du scrutin ;
- posséder une connaissance approfondie d'au moins deux systèmes différents de vote électronique par internet.

L'expert désigné par le SDIS 71 est le cabinet ITEKIA, 20 chemin de Chagnac, 26450 CHAROLS.

Le niveau de risque retenu est le niveau 2.

ARTICLE 5 : **La composition de la cellule de supervision technique mentionnée à l'article R. 211-522 du CGFP.**

L'autorité organisatrice du scrutin crée une cellule de supervision technique chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique. Cette cellule comprend :

- des membres de l'établissement ;
- les représentants des organisations syndicales ayant déposé une candidature ;
- l'expert indépendant mentionné à l'article R. 211-518 du CGFP ;
- des agents du prestataire.

La composition de la cellule de supervision technique est fixée par arrêté du président du conseil d'administration.

La cellule de supervision technique assiste les membres des bureaux de vote électronique et des bureaux de centralisation du vote électronique ainsi que les agents du centre d'assistance mentionnés à l'article R. 211-527 du CGFP.

Pendant toute la durée des opérations de vote électronique et pour chaque scrutin, les membres de la cellule de supervision technique peuvent à tout moment :

- accéder à la liste électorale ;
- accéder à l'évolution de la liste d'émargement et du compteur de votes ;
- constater l'intégrité du système de vote électronique.

La cellule de supervision technique porte ses constats à la connaissance du président du bureau de vote électronique ou du bureau de centralisation du vote électronique.

La cellule de supervision technique est rendue destinataire des questions des organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin.

ARTICLE 6 : **Les modalités de fonctionnement du centre d'assistance mentionné à l'article R. 211-527 du CGFP.**

L'autorité organisatrice du scrutin crée un centre d'assistance dont les modalités de fonctionnement et les horaires sont fixés par l'arrêté organisant le vote électronique, chargé :

- d'aider les électeurs dans l'accomplissement des opérations électorales entre l'ouverture et la fermeture de la plateforme de vote ;
- de répondre aux membres des bureaux de vote électronique, des bureaux de centralisation du vote électronique et des organisations syndicales ayant déposé une candidature, pour toute demande d'assistance dans le cadre de l'exercice de leurs missions au titre de la présente section.

Un centre d'assistance téléphonique assuré par le prestataire de vote électronique sera disponible 24h/24 et 7j/7 et sera mis à disposition des électeurs pendant toute la période de vote électronique afin de les accompagner dans l'utilisation de la plateforme.

ARTICLE 7 : **La liste des bureaux de vote électronique et, le cas échéant, du bureau de centralisation du vote électronique, ainsi que les modalités de leur composition.**

Un bureau de vote électronique est ouvert pour chaque scrutin mentionné ci-dessous :

- comité social territorial ;
- commission administrative paritaire des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie A ;
- commission administrative paritaire des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie B ;
- commission administrative paritaire des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C.

Un bureau de centralisation du vote électronique est créé afin de centraliser les opérations liées au vote électronique pour plusieurs scrutins.

Les bureaux de vote électronique et le bureau de centralisation du vote électronique comprennent :

- un président et un secrétaire, désignés par l'autorité organisatrice du scrutin ;
- un délégué de liste et un suppléant désignés, pour chaque bureau de vote électronique, par chacune des organisations syndicales ayant déposé une candidature. En cas de dépôt d'une candidature commune, il n'est désigné qu'un délégué et un suppléant par candidature ;
- un délégué et un suppléant, désignés, pour le bureau de centralisation du vote électronique, par chaque organisation syndicale ayant déposé au moins une candidature à l'un des scrutins organisés auprès d'un bureau de vote électronique rattaché au bureau de centralisation du vote électronique. En cas de dépôt d'une candidature commune, il n'est désigné qu'un délégué et un suppléant par candidature.

En cas d'absence ou d'empêchement, le président du bureau de vote électronique ou du bureau de centralisation du vote électronique est remplacé par le secrétaire, qui exerce toutes ses attributions, et le secrétaire par un suppléant, désigné par l'autorité organisatrice du scrutin.

Les membres des bureaux de vote électronique sont chargés de :

- contrôler la régularité du scrutin ;
- s'assurer du respect des principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales ;
- assurer une surveillance effective du processus électoral et en particulier de l'ensemble des opérations de préparation du scrutin, des opérations de vote, de l'émargement des électeurs et des opérations de dépouillement des suffrages exprimés.

Le bureau de vote électronique est compétent pour :

- établir le procès-verbal de résultat du scrutin, dans lequel sont consignées les observations des membres du bureau de vote, précisant l'attribution des sièges ;
- le cas échéant, assurer la mise à disposition de ce procès-verbal auprès du bureau de centralisation du vote électronique et sa mise à disposition auprès des agents ;
- proclamer les résultats de l'élection.

Le bureau de vote électronique est également compétent pour :

- Avant le début du scrutin :

- procéder à l'établissement et à la répartition des fragments de la clé privée de déchiffrement mentionnée à l'article R. 211-545 du CGFP, en vue des opérations de dépouillement ;
- s'assurer que le système de vote électronique mis en œuvre est bien celui ayant fait l'objet de l'expertise mentionnée à l'article R. 211-518 du CGFP ;
- vérifier que l'urne électronique est vide, que la liste d'émargement et le compteur de votes sont vierges ;
- procéder, sous le contrôle de la cellule de supervision technique, au scellement du système de vote électronique, lequel inclut la liste des candidats, la liste électorale, les heures d'ouverture et de fermeture du scrutin et la clé publique de chiffrement ;

- En cas d'altération de la sécurité de la solution de vote électronique ou des données :

- après autorisation des représentants de l'administration qui sont membres de la cellule de supervision technique, prendre toute mesure d'information et de sauvegarde ;
- après autorisation de l'autorité organisatrice du scrutin, décider de la suspension, de l'arrêt ou de la reprise des opérations de vote électronique ;
- en cas de rupture de scellement, s'assurer de la traçabilité des nouvelles opérations de scellement.

- Dès la clôture du scrutin, sous le contrôle de la cellule de supervision technique :

• s'assurer du respect des procédures consistant à figer, horodater et sceller automatiquement sur l'ensemble des composants du système de vote électronique, dans des conditions garantissant la conservation et l'intégrité des données, le contenu de l'urne, de la liste d'émargement et du compteur de votes ;

• contrôler, avant le dépouillement, le scellement du système de vote électronique ;

• procéder au dépouillement automatique ;

• s'assurer que le décompte des voix obtenues par chaque candidat ou liste de candidats apparaît lisiblement à l'écran, distinguant les suffrages exprimés et les votes blancs, et fait l'objet d'une édition sécurisée afin d'être porté au procès-verbal ;

• contrôler que la somme des suffrages exprimés et des votes blancs émis par voie électronique correspond au nombre de votants de la liste d'émargement électronique ;

• procéder au scellement du système de vote électronique après la clôture du dépouillement ;

• établir le procès-verbal des opérations électorales dans lequel sont consignées les observations des membres du bureau de vote électronique.

Les membres des bureaux de vote électronique doivent être en mesure d'effectuer, à leur initiative, des contrôles de l'intégrité du système pendant toute la durée du scrutin. Aux seules fins de contrôle du déroulement du scrutin, ils peuvent consulter le compteur des votes et la liste des émargements des électeurs.

Lorsqu'un bureau de centralisation du vote électronique a été créé, il exerce :

- parallèlement aux bureaux de vote électronique, les compétences mentionnées aux articles R. 211-539 et R. 211-542 du CGFP ;
- en lieu et place des bureaux de vote électronique, les compétences mentionnées aux articles R. 211-541, R. 211-551, R. 211-552 et R. 211-573 à R. 211-575 du CGFP.

Le bureau de centralisation du vote électronique est également compétent pour superviser les opérations d'approbation et de publication en ligne des résultats par les bureaux de vote électronique, en s'assurant de la signature du procès-verbal de résultat du scrutin par chaque bureau de vote électronique.

Les membres des bureaux de vote électronique et du bureau de centralisation du vote électronique, bénéficient, au moins un mois avant l'ouverture du scrutin, d'une formation et ont accès à tous documents utiles sur la solution de vote électronique retenue.

La composition des bureaux de vote est établie par un arrêté du président du conseil d'administration.

ARTICLE 8 : **Les modalités d'établissement de chaque couple composé d'une clé publique de chiffrement et de sa clé privée de déchiffrement ainsi que les modalités de répartition des fragments de chaque clé privée de déchiffrement, conformément aux dispositions de l'article R. 211-545 du CGFP.**

Au moins un fragment de la clé privée de déchiffrement, associée à la clé publique de chiffrement, est attribué au président du bureau de vote électronique, ainsi qu'au secrétaire de ce bureau.

Au moins deux tiers des fragments de la clé privée de déchiffrement sont attribués aux délégués et à leurs suppléants.

Un même membre de bureau de vote électronique ne peut pas être attributaire de plus de deux fragments de la clé privée de déchiffrement.

Lorsqu'un délégué est attributaire d'au moins un fragment de la clé privée de déchiffrement, son suppléant est attributaire du même nombre de fragments de la clé de déchiffrement. Le fragment attribué à un suppléant n'est utilisable que lorsque ce dernier remplace le délégué.

À chaque fragment de la clé privée de déchiffrement est associé un code d'activation. La procédure d'attribution des fragments de la clé privée de déchiffrement garantit à chaque attributaire qu'il a, seul, connaissance du code d'activation associé au fragment qui lui est personnellement attribué.

En cas de création d'un bureau de centralisation du vote électronique, les fragments de la clé privée de déchiffrement sont attribués uniquement aux membres de ce bureau dans les conditions prévues à l'article R. 211-545 du CGFP.

Les agents techniques de l'autorité organisatrice du scrutin et, le cas échéant, du prestataire de vote électronique, chargés du déploiement et du bon fonctionnement du système de vote électronique, ne peuvent pas se voir attribuer de fragments de la clé privée de déchiffrement.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'établissement et à la répartition des fragments de la clé privée de déchiffrement est ouverte aux électeurs de chaque scrutin.

Les fragments de la clé privée de déchiffrement et leur code d'activation demeurent sous le contrôle exclusif de chacun de leurs attributaires.

À l'issue des opérations électorales, lorsque le système de vote ne produit pas de preuve mathématique permettant de démontrer la validité du décompte des suffrages par rapport au contenu de l'urne électronique, les fragments de la clé privée sont transférés de manière sécurisée à l'autorité organisatrice du scrutin en vue de leur archivage.

Le scellement du système de vote électronique consiste à apposer un cachet ou à prendre une empreinte numérique garantissant l'intégrité d'un contenu numérique et permettant de contrôler l'intégrité d'un contenu numérique en détectant toute modification ultérieure de ce contenu.

Le jour du scellement du système de vote électronique, le bureau de vote électronique procède à des tests du système de vote électronique sous le contrôle de l'autorité organisatrice du scrutin.

Le scellement est effectué en présence du président du bureau de vote électronique et d'au moins deux délégués.

Lorsque le bureau de vote électronique ou le bureau de centralisation du vote électronique ne comprend qu'un seul délégué, le scellement est effectué en présence du président, du délégué ou de son suppléant.

ARTICLE 9 : **Les scrutins pour lesquels les listes électorales ou, le cas échéant, les extraits des listes électorales sont établis en vue de leur affichage ainsi que les modalités de cet affichage.**

Les listes électorales de chaque scrutin sont établies conformément aux dispositions réglementaires applicables à l'instance de dialogue social au profit de laquelle est organisé le scrutin. Le droit de rectification des données s'exerce dans le cadre de ces mêmes dispositions.

Si un agent acquiert ou perd la qualité d'électeur, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard la veille du premier jour du scrutin, soit à l'initiative de l'autorité organisatrice du scrutin, soit à la demande de l'intéressé.

Le scellement du système de vote électronique prévu au d du 1° de l'article R. 211-541 et à l'article R. 211-552 du CGFP intervient après la prise en compte des modifications mentionnées au deuxième alinéa.

Les listes électorales seront mises en ligne sur la plateforme de vote.

La consultation en ligne de la liste électorale n'est ouverte qu'aux électeurs devant prendre part au scrutin et aux organisations syndicales ayant déposé une candidature à ce scrutin.

ARTICLE 10 : **Les modalités d'accès au vote pour les électeurs ne disposant pas d'un poste informatique sur leur lieu de travail.**

Les électeurs ne disposant pas d'un équipement informatique sur leur lieu de travail pourront accéder aux listes électorales et demander la rectification des données les concernant sur l'intranet du SDIS 71 et sur le panneau d'affichage légal de l'état-major ainsi que dans chaque centre d'incendie et de secours.

L'autorité organisatrice du scrutin assure le bénéfice effectif de ces dispositions à tous les électeurs.

Chaque électeur a la possibilité d'exprimer son vote sur un équipement informatique dédié dans un local aménagé à cet effet, situé à l'état-major et dans chaque centre d'incendie et de secours, accessible pendant les heures de service.

Tout électeur se trouvant en situation de handicap le plaçant dans l'impossibilité de recourir au vote électronique à distance, peut, à son initiative, se faire assister par un électeur de son choix pour utiliser l'équipement informatique dédié. L'établissement s'assure que les conditions nécessaires à l'anonymat, à la confidentialité et au secret du vote sont respectées.

ARTICLE 11 : **Les conditions de mise en ligne de la liste électorale ainsi que de communication sur support électronique des formulaires de demande de rectification, conformément aux dispositions des articles R. 211-529 et R. 211-530 du CGFP.**

La mise en ligne des listes électorales ne se substitue pas à leur affichage dans les conditions prévues pour chaque instance de représentation du personnel.

Dans le cas où la liste électorale fait l'objet d'une mise en ligne et d'un affichage, le point de départ du délai dans lequel les réclamations peuvent être formulées contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale est la date d'accomplissement de la formalité de publication intervenant le plus tôt.

ARTICLE 12 : **Les modalités de mise en ligne ou de communication sur support électronique des candidatures et des professions de foi, conformément aux dispositions de l'article R. 211-532 du CGFP.**

Sous réserve des dispositions de l'article R. 211-516 du CGFP, l'autorité organisatrice du scrutin mettra en ligne et communiquera aux électeurs sur support électronique, au moins quinze jours avant le premier jour du scrutin, les candidatures et professions de foi.

En cas de mise en ligne des candidatures et des professions de foi, une information précisant les modalités d'accès à ces documents par voie électronique est communiquée aux électeurs dans les mêmes délais.

La mise en ligne et la communication sur support électronique des candidatures et des professions de foi font aussi l'objet d'une transmission sur support papier avec le matériel de vote.

Le contenu de la page présentant les candidatures et les professions de foi est protégé de toute indexation par les moteurs de recherche.

ARTICLE 13 : **Les modalités d'affichage des candidatures.**

La mise en ligne des candidatures ne se substitue pas à leur affichage dans des locaux facilement accessibles au personnel représenté dans l'instance de dialogue social et auxquels le public n'a normalement pas accès.

ARTICLE 14 : **Les modalités de déroulement des opérations électorales.**

1.1 Information et moyens mis à disposition des électeurs.

Le vote électronique constitue la modalité exclusive d'expression des suffrages.

Au moins quinze jours avant le premier jour du scrutin, chaque électeur reçoit par courrier postal à son domicile :

- une notice d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales qui précise les modalités de récupération de son identifiant ou mot de passe en cas de perte de ceux-ci ;
- un moyen d'authentification personnel, transmis selon des modalités garantissant sa confidentialité, lui permettant de participer au scrutin ;
- un document du prestataire de vote électronique décrivant les principales modalités permettant de garantir la sécurité et la fiabilité de la solution de vote électronique ;
- l'attestation formelle établie par l'autorité organisatrice du scrutin en application des dispositions de l'article 5 du décret n° 2010-112 du 2 février 2010 pris pour l'application des articles 9, 10 et 12 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives ;
- les listes des candidats et professions de foi du ou des scrutins auxquels l'électeur est appelé à participer, dans l'ordre tiré au sort.

Par dérogation aux dispositions de l'article R. 211-553 du CGFP, le délai de quinze jours prévu ne s'applique pas à l'agent qui acquiert tardivement la qualité d'électeur, en application des dispositions du deuxième alinéa de l'article R. 211-528 du CGFP.

Lorsque le contrôle de l'accès des électeurs au système de vote électronique repose sur plusieurs codes secrets, ceux-ci sont transmis au moyen d'autant de canaux de communication indépendants qu'il y a de codes secrets. Lorsqu'un mécanisme de recouvrement d'accès est mis en œuvre pour les électeurs ne disposant plus de leur moyen d'authentification, ce mécanisme doit garantir un niveau de sécurité au moins équivalent à celui requis pour la transmission initiale de ce moyen d'authentification.

1.2 Expression du vote et émargement

Le vote électronique constitue la modalité exclusive d'expression des suffrages.

Le vote électronique peut s'effectuer à partir de tout équipement informatique permettant l'accès à internet et répondant à des exigences de sécurité minimales.

Le vote électronique peut être réalisé sur le lieu de travail pendant les heures de service ou à distance, pendant une période qui ne peut être inférieure à soixante-douze heures ni supérieure à huit jours.

L'authentification des électeurs repose sur l'utilisation d'identifiants personnels reçus par courrier, d'un défi complémentaire (matricule) et d'un mot de passe à usage unique (OTP) transmis par SMS sur le téléphone mobile personnel de l'électeur. Cette double authentification garantit que seul l'électeur concerné peut accéder à son espace de vote.

Pour se connecter au système de vote, l'électeur se conforme à la procédure d'authentification, qui permet au système de vote électronique de vérifier l'identité de l'électeur, de contrôler son droit à voter et de l'autoriser à voter.

L'électeur saisit son identifiant, son défi complémentaire et son numéro de téléphone déclaratif sur la plateforme de vote électronique, pour récupérer son mot de passe par SMS. Puis, après réception, il saisit son mot de passe pour pouvoir se connecter à la plateforme de vote électronique et procéder au vote.

Le processus d'authentification sera renforcé par la saisie d'un défi complémentaire (matricule).

Après que l'électeur a voté, la procédure d'authentification interdit à quiconque de voter de nouveau pour le même scrutin avec le même identifiant ou de consulter le vote émis.

L'électeur connecté et authentifié sur le système de vote avant l'heure de clôture peut valablement mener jusqu'à son terme la procédure de vote dans la limite de trente minutes après la clôture du scrutin fixée par l'arrêté organisant le vote électronique.

Les candidatures des organisations syndicales apparaissent simultanément sur l'écran de l'électeur. L'ordre d'apparition des candidatures à l'écran est fixé par tirage au sort.

L'électeur accède également, le cas échéant, et dans les mêmes conditions d'affichage simultané, aux sigles des organisations syndicales candidates.

Il est fait mention de l'appartenance éventuelle de l'organisation syndicale à une union de syndicats à caractère national.

La possibilité d'un vote blanc est proposée à l'électeur sur la même page que les candidatures.

Le vote sélectionné apparaît clairement à l'écran avant validation et peut être modifié avant validation.

La validation rend définitif le vote et interdit sa modification ou sa suppression.

Le vote exprimé est anonyme. Le bulletin de vote est chiffré par la clé publique de chiffrement, sur l'équipement informatique utilisé par l'électeur. Le bulletin de vote chiffré est inséré dans l'urne électronique mentionnée à l'article R. 211-512 du CGFP, où il est conservé jusqu'au dépouillement.

L'émargement fait l'objet d'un horodatage.

Le vote et l'émargement font l'objet d'un accusé de réception que l'électeur a la possibilité de conserver.

En outre, l'électeur dispose de la possibilité de vérifier la prise en compte de son vote.

1.3 Protection du système de vote pendant le scrutin

Durant la période de vote, l'intégrité de l'urne électronique, ainsi que celle du compteur de votes et de la liste d'émargement de chaque scrutin sont garanties.

L'urne et le compteur de votes, d'une part, et la liste d'émargement, d'autre part, ne peuvent être modifiés respectivement que par l'ajout d'un bulletin de vote et par l'ajout d'un émargement, à la condition que le vote émane d'un électeur authentifié dans les conditions prévues à l'article R. 211-562 du CGFP.

Durant la période de vote :

- les fichiers comportant les éléments d'authentification des électeurs et le contenu de l'urne sont inaccessibles ;
- la liste d'émargement et le compteur de votes de chaque scrutin ne sont accessibles qu'aux membres du bureau de vote électronique du scrutin, et aux membres du bureau de centralisation du vote électronique auquel est rattaché le bureau de vote électronique, uniquement à des fins de contrôle du déroulement du scrutin. Toute utilisation de la liste d'émargement à d'autres fins ou toute extraction de celle-ci de nature à révéler le choix d'électeurs nommément désignés de faire ou non usage de leur pouvoir de suffrage, pendant ou après la période de vote, est interdite ;
- les listes d'émargement et les compteurs de votes de tous les scrutins sont accessibles aux membres de la cellule de supervision technique à des fins de contrôle du déroulement du scrutin ;
- il ne peut être procédé à aucun décompte partiel.

Les interventions sur le système de vote sont réservées aux seules personnes chargées de la gestion et de la maintenance de ce système et ne peuvent avoir lieu qu'en cas de risque d'altération de la sécurité de la solution de vote électronique ou des données.

Le bureau de centralisation du vote électronique, les bureaux de vote électronique et la cellule de supervision technique sont immédiatement tenus informés des interventions techniques sur le système de vote ainsi que des mesures prises pour remédier au dysfonctionnement ayant motivé l'intervention. Cette information peut s'appuyer sur un mécanisme d'alerte automatique.

Le système de vote électronique conserve la trace horodatée de toute intervention.

ARTICLE 15 : **Clôture des opérations électorales et conservation des données.**

1.1 Dépouillement et clôture des opérations électorales.

À l'expiration du délai mentionné à l'article R. 211-563 du CGFP, le contenu de l'urne, la liste d'émargement et le compteur de votes sont figés, horodatés et scellés automatiquement sur l'ensemble des composants du système de vote électronique, dans des conditions garantissant la conservation, la confidentialité et l'intégrité des données.

La séance au cours de laquelle il est procédé au dépouillement est ouverte aux électeurs.

La présence du président, ou du secrétaire en cas d'empêchement, du bureau de vote électronique et d'au moins deux délégués attributaires de fragments de la clé privée de déchiffrement doit être constatée pour procéder aux opérations de dépouillement. Leurs fragments de clé privée sont nécessaires pour procéder au dépouillement.

Le président procède à l'ouverture de l'urne électronique et à son déchiffrement afin de dépouiller les bulletins de vote.

Le décompte des voix obtenues par chaque candidature apparaît lisiblement à l'écran et fait l'objet d'une édition sécurisée, distinguant les suffrages exprimés et les votes blancs, afin d'être porté au procès-verbal de résultat du scrutin.

Le bureau de vote électronique contrôle que la somme des suffrages exprimés et des votes blancs émis par voie électronique correspond au nombre de votants de la liste d'émargement.

Le dépouillement est clos par décision du président du bureau de vote électronique.

Le système de vote électronique est scellé après cette décision.

Le scellement interdit toute reprise ou modification des résultats.

Toutefois, dans le cas où le système de vote ne produit pas la preuve mathématique mentionnée au second alinéa de l'article R. 211-549 du CGFP, la procédure de décompte des votes doit pouvoir être exécutée de nouveau.

Le secrétaire du bureau de vote électronique établit un procès-verbal de résultat du scrutin, contresigné par le président et les délégués de liste du bureau, dans lequel sont consignées :

- les constatations faites au cours des opérations de vote ;
- l'édition sécurisée du décompte des voix et l'attribution des sièges.

Le secrétaire du bureau de centralisation du vote électronique établit le procès-verbal des opérations électorales, contresigné par le président et les délégués du bureau, dans lequel sont consignées :

- les observations des membres du bureau ;
- les constatations faites au cours des opérations de vote par les membres des bureaux de vote qui lui sont rattachés ;
- les événements survenus durant le scrutin ;
- les interventions effectuées sur le système de vote électronique.

1.2 Conservation et archivage des données.

L'autorité organisatrice du scrutin conserve de manière sécurisée, selon des modalités qu'elle détermine, pendant un délai de deux ans et dans les conditions fixées aux articles L. 212-2 et L. 212-3 du code du patrimoine et à l'article 4 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés les fichiers supports comprenant notamment la copie des programmes sources et des programmes exécutables constituant le système de vote électronique et les matériels de vote comprenant notamment :

- les clés publiques de chiffrement ;
- les fichiers relatifs aux candidatures, déclarations de candidatures et professions de foi ;
- les fichiers relatifs aux opérations de vote, à savoir les listes d'émargement, les journaux des évènements et l'ensemble des fichiers de traçabilité, les urnes et, après le dépouillement, les fichiers et procès-verbaux des opérations électorales ;
- les fichiers de sauvegarde ;
- le cas échéant, la preuve mathématique mentionnée au second alinéa de l'article R. 211-549 du CGFP ;
- lorsque le système de vote ne produit pas la preuve mathématique, les fragments de la clé de déchiffrement avec leur code d'activation.

Les fichiers retraçant les interventions sur le système mentionnées à l'article R. 211-571 du CGFP sont également conservés dans les mêmes conditions.

Les modalités de conservation prévues à l'article R. 211-580 du CGFP permettent un accès autonome de l'autorité organisatrice du scrutin à l'ensemble des éléments mentionnés au même article.

Ces modalités interdisent toute utilisation des fragments de la clé privée de déchiffrement, sauf décompte des votes dans le cadre d'une procédure contentieuse.

Ces modalités de conservation sont soumises à l'avis de l'expert indépendant et portées dans son rapport d'expertise prévu à l'article R. 211-519 du CGFP.

Le prestataire de vote électronique remet à l'autorité organisatrice du scrutin, à l'issue de la clôture des opérations de vote, l'ensemble des données mentionnées à l'article R. 211-580 du CGFP afin de permettre aux membres habilités de l'autorité organisatrice du scrutin d'accéder aux données précitées pendant toute la durée de leur conservation.

Les données personnelles des électeurs, des candidats, des délégués des organisations syndicales et des délégués de liste sont conservées de façon sécurisée pendant la durée nécessaire à la réunion des instances ayant fait l'objet du scrutin.

Au terme du délai de deux ans mentionné à l'article R. 211-580 du CGFP, sauf lorsqu'une procédure contentieuse est en cours, l'autorité organisatrice du scrutin procède à la destruction de l'ensemble des fichiers mentionnés à cet article de façon définitive et sécurisée.

Seuls sont conservés les candidatures, les déclarations de candidatures, les professions de foi, les procès-verbaux des opérations électorales et des résultats des scrutins, les actes de nomination des membres des bureaux de vote électronique et des bureaux de centralisation du vote électronique ainsi que les procès-verbaux de désignation de leurs membres qui ont été attributaires d'un fragment de la clé privée de déchiffrement.

ARTICLE 16 : **Durée et validité de l'arrêté.**

Le présent arrêté est applicable aux élections des représentants du personnel des instances consultatives relevant du SDIS 71, de décembre 2026.

Le présent arrêté sera publié dans les conditions réglementaires habituelles et transmis sans délai aux organisations syndicales représentatives.

ARTICLE 17 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Sancé, le 17 NOV. 2026

ANDRÉ ACCARY

SDIS de SAÔNE et LOIRE ★ CORPS DÉPARTEMENTAL de SAPEURS POMPIERS ★

Voies et délais de recours :
Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Dijon, dans le délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision ou à compter de la réponse de l'administration si un recours a été préalablement déposé.
Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet https://citoyens.telerecours.fr/

Envoyé en préfecture le 17/11/2026
Reçu en préfecture le 17/11/2026
Publié le
ID : 071-287100010-20261117-2026_2360-AR

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAÔNE-ET-LOIRE
4 rue des Grandes Varennes - CS 90109 - 71009 MÂCON CEDEX 03 85 35 35 00 contact@sdis71.fr
www.sdis71.fr

ANNEXE 1 : PLANNING RÉCAPITULATIF DES OPÉRATIONS

Au sens du présent protocole, la date du 1er jour du scrutin par voie électronique est entendue comme « jour du scrutin » ou « date du scrutin ».

Dates	Tâches
1er janvier 2026	Calcul des effectifs (R211-1 et R252-35 à R252-39) avec la part respective H/F (REVISION AU PLUS TARD 4 MOIS AVANT LA DATE DU SCRUTIN, soit entre le 1er et le 7 août 2026)
FAIT	Avis du CST sur le recours au vote électronique (ART. R.211-506 CGFP)
15 décembre 2025	Décision sur le recours au vote électronique
Mars 2026	Décision fixant la composition des instances (nombre de sièges à pourvoir pour les instances après consultation des organisations syndicales, part respective de femmes et hommes) (AU PLUS TARD 6 MOIS AVANT LA DATE DU SCRUTIN)
Juillet 2026	Signature du protocole électoral sur la mise en œuvre du vote électronique, le cas échéant en présence des organisations syndicales représentatives
Juillet 2026	Publication de la décision et du protocole de mise en œuvre du vote électronique
Septembre 2026	Inscription dans le registre des activités de traitement du traitement de données à caractère personnel opéré dans le cadre des élections
Septembre 2026	Affichage d'une note d'information sur le déroulement des élections (dates du scrutin et dates limites de dépôt des candidatures)
Lundi 14 septembre 2026	Date limite de prise de l'arrêté/la décision déterminant la composition de la cellule de supervision technique & des bureaux de vote électronique & du bureau de centralisation du vote électronique
Au plus tard le 02 octobre 2026	Affichage des listes électorales (60 JOURS AU MOINS AVANT LA DATE DU SCRUTIN)
Au plus tard le 13 octobre 2026	Date limite de réclamations relatives aux listes électorales (50ème JOUR AVANT LA DATE DU SCRUTIN)
Mi-octobre 2026 au plus tard	Réalisation de l'homologation RGS (POUR GENERER L'ATTESTATION ART. R211-553 DU CGFP)
Au plus tard le 19 octobre 2026	Date limite de traitement des réclamations relatives aux listes électorales (APRES 3 JOURS OUVRES)
Jeudi 9 juillet 2026	Tirage au sort sur l'ordre d'apparition des candidatures et l'ordre des professions de foi dans le matériel de vote
Jeudi 22 octobre 2026	Date limite de dépôt des candidatures, de la propagande et des photos des candidats (AU MOINS 6 SEMAINES AVANT LA DATE DU SCRUTIN – AU PLUS TARD LE 13 OCTOBRE 2026 POUR DES CONTRAINTES TECHNIQUES D'IMPRIMERIE)
Vendredi 30 octobre 2026	Information de l'irrecevabilité d'une liste de candidats (8 JOURS FRANCS POUR VERIFICATION)
Lundi 2 novembre 2026	Rectification d'une liste de candidats (3 JOURS FRANCS)
Vendredi 23 octobre 2026	Affichage des listes de candidats (AU PLUS TARD LE 2ÈME JOUR SUIVANT LA DATE DE DÉPÔT DES LISTES)
Lundi 2 novembre 2026	09h30 : Formation des membres du bureau de vote sur le système de vote électronique (UN MOIS AVANT LE SCRUTIN)

Au plus tard le mercredi 18 novembre 2026	Mise en ligne des candidatures et professions de foi (sur site de vote et/ou intranet et/ou par mail) (15 JOURS AVANT LE 1ER JOUR DE SCRUTIN – SI PRÉVU DANS LA DÉLIBÉRATION)
Jeudi 29 octobre jusqu'au jeudi 12 novembre 2026	Recette du site de vote par le SDIS de Saône-et-Loire et les organisations syndicales
Entre le jeudi 5 et le mardi 10 novembre 2026	Envoi du matériel de vote aux électeurs (RÉCÉPTION 15 JOURS AVANT LE 1ER JOUR DE SCRUTIN, soit le mercredi 18 novembre 2026)
Au plus tard le 18 novembre 2026	Transmission du rapport d'expertise par l'expert indépendant aux OS, au prestataire de vote électronique et à la CNIL (15 JOURS AVANT LE 1ER JOUR DE SCRUTIN)
Le jeudi 26 novembre 2026	16h00 : Cérémonie d'ouverture du scrutin : Scrutin à blanc - Programmation de la période de vote - validation du scellement – création des clés de chiffrement
Mercredi 2 décembre 2026	Date limite de mise à jour des listes électorales (AU PLUS TARD LA VEILLE DU SCRUTIN)
Jeudi 3 décembre 2026	**08h00 : Ouverture du vote par internet[32]**
Jeudi 3 décembre	08h00 : courriel d'information du personnel concernant l'ouverture du vote
Lundi 7 décembre 2026	08h00 : courriel de rappel du déroulement des élections
Jeudi 10 décembre 2026	08h00 : courriel d'information du personnel concernant la fermeture imminente du vote
Jeudi 10 décembre 2026	**16H00 : Fermeture du vote par internet**
Jeudi 10 décembre 2026	16h30 : Dépouillement et proclamation des résultats
Jeudi 10 décembre 2026	Affichage des résultats
Après le 10 décembre 2026	Transmission du rapport d'expertise final par l'expert indépendant
Après le 10 décembre 2026	Transmission des rapports d'expertise à la CNIL, aux organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin et à Gedivote

[32] art. 3 arrêté du 2 juillet 2025 : Dans les FPT et FPH, les opérations de vote par internet se déroulent pendant une période qui ne peut être inférieure à 72h et supérieure à huit jours, et qui doit s'achever le 10 décembre 2026.

Nb : si le scrutin peut ouvrir au + tard la nuit du 7 au 8/12 à 00h, mais devra alors fermer la nuit du 10 au 11/12 à 00h

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DE SAÔNE-ET-LOIRE
SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAÔNE-ET-LOIRE

Extrait du registre des délibérations du bureau du conseil d'administration
Séance du 12 novembre 2026

Délibération n° BU 2026-46

Vérification, maintenance, dépannage et réparation des portes et portails des sites du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire et du conseil départemental de Saône-et-Loire

Décisions préalables et autorisation de signature du marché

Nombre d'élus en exercice	:	5
Présents à la séance	:	3
Pouvoirs	:	néant
Nombre de votants	:	3
Quorum	:	3
Date de la convocation	:	5 novembre 2026
Affichée le	:	5 novembre 2026
Procès-verbal affiché le	:	

L'an deux mille vingt-six, le douze novembre à quatorze heures quinze, le bureau du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire s'est réuni, sur convocation de son président, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Madame Dominique LANOISELET, 1re vice-présidente du conseil d'administration.

Étaient présents : Madame Dominique LANOISELET, Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, Madame Virginie PROST.

Étaient excusés : Monsieur André ACCARY, Monsieur Jean- François COGNARD.

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

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de la commande publique,

Vu la délibération n° 2026-35 du conseil d'administration du 29 juin 2026 déléguant au bureau l'exercice d'une partie de ses compétences,

Vu la délibération n° 2026-38 du conseil d'administration du 29 juin 2026 portant composition et fonctionnement de la commission d'appel d'offres du SDIS de Saône-et-Loire,

Vu la délibération n° BU 2022-07 du bureau du 14 mars 2022 approuvant les termes de la convention constitutive d'un groupement de commandes entre le Département et le SDIS de Saône-et-Loire pour des achats de fournitures et de services,

Vu la délibération n° BU 2025-25 du bureau du 11 juin 2025 portant actualisation du périmètre de la convention constitutive du groupement de commande et confiant au SDIS de Saône-et-Loire le rôle de coordinateur pour le marché ayant pour objet les prestations de « vérification, maintenance, dépannage et réparation des portes et portails des sites du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire et du conseil départemental de Saône-et-Loire »,

Vu la décision d'attribution de la commission d'appel d'offres réunie le 12 novembre 2026,

Vu le rapport du président,

Considérant qu'un avis d'appel public à la concurrence a été envoyé le 13 août 2026 pour diffusion au journal officiel de l'Union européenne (JOUE) et au bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP) en vue de la passation d'un appel d'offres ouvert pour le marché de : « vérification, maintenance, dépannage et réparation des portes et portails des sites du Service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire et du conseil départemental de Saône-et-Loire »,

Considérant que le registre des dépôts fait mention de 4 plis électroniques déposés sur le profil acheteur agence régionale du numérique et de l'intelligence artificielle (ARNia) avant la date limite de remise des offres fixée au 23 septembre 2026 à 12 heures

Considérant qu'aucune irrecevabilité n'a été relevée s'agissant des candidatures analysées au regard des éléments remis par les opérateurs économiques pour la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats,

Considérant qu'à l'exception de l'offre de la société TK ELEVATOR et de l'offre de la société AB FERMETURES, l'analyse des offres n'a fait apparaître aucun autre motif d'irrecevabilité,

DÉCISION

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

- prennent la décision relative à la recevabilité des candidatures, en les déclarant toutes recevables ;

- prennent la décision relative à la recevabilité des offres, en déclarant toutes les offres recevables, à l'exception de l'offre de TK ÉLÉVATOR (offre irrégulière) et de l'offre de AB FERMETURES (offre irrégulière) ;

- autorisent le président, ou son représentant, à signer le marché de « vérification, maintenance, dépannage et réparation des portes et portails des sites du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire et du conseil départemental de Saône-et-Loire », avec l'attributaire désigné par la commission d'appel d'offres ;

- précisent que l'accord-cadre sera conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 250 000 € HT par période contractuelle ;

- précisent que pour l'accord-cadre prendra effet à compter de sa notification, que les prestations débuteront le 1er janvier 2027 et s'achèveront, pour la période initiale le 31 décembre 2027 et, qu'enfin, il est reconductible tacitement au maximum trois fois par période d'un an ;

- 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 17 NOV. 2026
- publié le 18 NOV. 2026

Le Président,

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

Mélanie GACHÉ

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DE SAÔNE-ET-LOIRE
SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAÔNE-ET-LOIRE

Extrait du registre des délibérations du bureau du conseil d'administration
Séance du 12 novembre 2026

Délibération n° BU 2026-47

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE DONNÉES AVEC LE CENTRE NATIONAL DE LA PROPRIÉTÉ FORESTIÈRE DE BOURGOGNE FRANCHE COMTÉ

Nombre d'élus en exercice	:	5
Présents à la séance	:	3
Pouvoirs	:	néant
Nombre de votants	:	3
Quorum	:	3
Date de la convocation	:	5 novembre 2026
Affichée le	:	5 novembre 2026
Procès-verbal affiché le	:	

L'an deux mille vingt-six, le douze novembre à quatorze heures quinze, le bureau du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire s'est réuni, sur convocation de son président, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Madame Dominique LANOISELET, 1re vice-présidente du conseil d'administration.

Étaient présents : Madame Dominique LANOISELET, Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, Madame Virginie PROST.

Étaient excusés : Monsieur André ACCARY, Monsieur Jean- François COGNARD.

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

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n° 2026-35 du 29 juin 2026 du conseil d'administration du SDIS portant délégation de compétences au bureau du conseil d'administration ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur la convention de mise à disposition de données avec le centre national de la propriété forestière (CNPF) de Bourgogne Franche Comté.

1- EXPOSÉ DE LA DEMANDE

En vertu de la délibération n° 2026-35 du 29 juin 2026 du conseil d'administration du SDIS, le bureau a compétence pour approuver les conventions dont l'incidence financière est inférieure à 50 000 €.

La compétence du bureau est ainsi établie concernant la présente délibération.

Le SDIS a besoin de la cartographie des accès aux massifs forestiers sur son département d'intervention, pour pouvoir intervenir sur les feux de forêts dans des conditions optimales d'efficacité et de sécurité.

Cette cartographie vise à être utilisée en condition opérationnelle par le SDIS, au travers de son atlas défense des forêts contre l'incendie (DFCI). L'édition cartographique de cet atlas est homogénéisée en France métropolitaine, afin de faciliter la lecture des équipes des SDIS venant en soutien d'autres départements.

Le CNPF de Bourgogne Franche Comté détient les données relatives à la forêt privé (routes forestières, accessibilité, places de dépôts, retournement, …).

Dans ces conditions, il convient de conclure une convention de mise à disposition desdites données entre le SDIS et le CNPF Bourgogne Franche Comté.

2- LA CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE DONNÉES

Cette convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition et d'utilisation d'informations pour l'établissement d'une cartographie DFCI du SDIS.

Toute autre utilisation, non expressément autorisée par le CNPF BFC, est exclue.

Les données numériques fournies et mises à jour annuellement contribuent, pour ce qui concerne la forêt privée, à constituer les couches cartographiques d'intérêt général à usage DFCI (pistes DFCI, aires de croisement et aires de retournement), sur le territoire du département de Saône-et-Loire, que ce soit sous format d'atlas DFCI ou de fichier SIG utilisés en interne par le SDIS.

Tout autre usage, en particulier pour abonder un outil commun de cartographie DFCI, fera l'objet d'une convention dédiée et expresse entre le CNPF BFC et les parties concernées le moment venu.

Le SDIS de Saône-et-Loire s'engage à citer la source de la donnée CNPF sur ses productions cartographiques à usage opérationnel (atlas DFCI).

Les données ont pour source le CNPF et constituent une réalisation intellectuelle protégée. Ainsi, la fourniture des fichiers et de la documentation ne constitue pas un transfert de propriété.

Cette convention est consentie à titre gracieux et conclue pour une durée d'un an tacitement reconductible deux fois pour la même durée.

Les différentes modalités sont formalisées au sein de la convention présentée en annexe n° 1.

DÉCISION

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

- approuvent la convention de mise à disposition de données entre le centre national de la propriété forestière (CNPF) de Bourgogne Franche Comté et le SDIS de Saône-et-Loire, selon les modalités définies dans la convention jointe en annexe n° 1 ;

- autorisent le président, ou son représentant, à signer ladite convention jointe en annexe n° 1, toutes les pièces nécessaires à sa mise en œuvre, ainsi que les avenants éventuels à venir, à l'exception de ceux entraînant une décision importante de principe.

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 17 NOV. 2026
- publié le 18 NOV. 2026

Le Président,

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

Mélanie GACHÉ

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DES DONNÉES

LA PRÉSENTE CONVENTION EST ÉTABLIE ENTRE :

Le Centre national de la propriété forestière de Bourgogne-Franche-Comté,
18 boulevard Eugène SPULLER
Représenté par Monsieur François JANEX, Directeur,
Ci-après dénommé le CNPF BFC,

D'UNE PART ET,

Le Service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire,

Situé 4 rue des Grandes Varennes - CS 90109 – 71009 MÂCON cedex,

Représenté par Monsieur André Accary, président du conseil d'administration, dûment habilité par la délibération n° BU2026-47 du bureau du conseil d'administration en date du 12 novembre 2026,

Ci-après dénommé, « le SDIS de Saône-et-Loire », SDIS 71.

D'AUTRE PART.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Définitions

Les termes ci-dessous définis auront la signification suivante :

- convention : la présente convention et ses annexes,
- données : éléments décrivant le positionnement et la représentation d'un objet ou d'un événement dans un référentiel géographique, ainsi que les caractéristiques non géométriques de cet objet ou de cet événement,
- parties : les signataires de la présente convention,
- métadonnées : informations complémentaires au jeu de données,
- DFCI : défense des forêts contre les incendies

Article 2 – Besoins des services publics de lutte contre les incendies et contexte

Le SDIS 71 a besoin de la cartographie des accès aux massifs forestiers sur son département d'intervention, pour pouvoir intervenir sur les feux de forêts dans des conditions optimales d'efficacité et de sécurité.

Cette cartographie vise à être utilisée en opérationnel par le SDIS 71, au travers de son atlas DFCI. L'édition cartographique de cet atlas est homogénéisée en France métropolitaine, afin de faciliter la lecture des équipes des SDIS venant en soutien d'autres départements.

La catégorisation des ouvrages suivra celle établie par la Convention de Valabre, à laquelle pourra être ajoutée une quatrième catégorie s'inspirant des travaux en Bourgogne sur la Nièvre et le territoire du parc naturel du Morvan.

Article 3 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition et d'utilisation d'informations (données et fichiers de données numériques tels que définis en annexe, extraits du système d'information du CNPF BFC) pour l'usage précisé ci-après, excluant tout autre utilisation non expressément autorisée par le CNPF BFC.

La convention n'induit aucune exclusivité entre les parties, chacune restant libre d'établir des partenariats avec d'autres organismes.

Article 4 – Finalité des traitements

Les données numériques fournies contribuent, pour ce qui concerne la forêt privée, à constituer les couches cartographiques d'intérêt général à usage DFCI (pistes DFCI, aires de croisement et aires de retournement), sur le territoire du département de la Saône et Loire, pour l'usage final et exclusif du SDIS 71, que ce soit sous format d'atlas DFCI ou de fichier SIG utilisé en interne par le SDIS.

Tout autre usage, en particulier pour abonder un outil commun de cartographie DFCI, fera l'objet d'une convention dédiée et expresse entre le CNPF BFC et les parties concernées le moment venu.

Article 5 – Obligation de confidentialité et de sécurité

Le SDIS 71 s'engage à citer la source de la donnée CNPF (cf. article 6.5) sur ses productions cartographiques à usage opérationnel (atlas DFCI).

Article 6 – Fourniture du CNPF BFC

6.1 Données :

Le CNPF BFC fournit au SDIS 71 les données définies en annexe en l'état de leur mise à jour dans leur système d'information à la date précisée dans les métadonnées.

6.2 Étendue géographique :

Les données concernées couvrent la zone géographique telle que définie en annexe.

6.3 Format et support de livraison :
Le format de fourniture est tel que défini en annexe.

6.4 Fréquence des échanges :
Les modalités de mises à jour sont définies en annexe.

6.5 Mentions obligatoires :
Toute représentation graphique ou électronique des données devra supporter la mention suivante : © CNPF année.

Article 7 – Propriété intellectuelle

Les données ont pour source le CNPF (qui en a le droit de cession) et constituent une réalisation intellectuelle protégée par la loi n° 98-536 du 1er juillet 1998 portant transposition de la directive 96/2/CE du Parlement Européen et du Conseil, concernant la protection juridique des bases de données.
Les parties reconnaissent au fournisseur ses droits de propriété intellectuelle exclusifs sur les fichiers désignés à l'annexe 1.
La fourniture des fichiers et de la documentation ne constitue pas un transfert de propriété, total ni partiel, à l'acquéreur ; les droits concédés à ce dernier étant énumérés dans la présente convention.

Les droits concédés ne sont pas exclusifs au profit de l'acquéreur. Ils ne sont pas transmissibles par ce dernier.

Chaque partie reste entièrement propriétaire de ses documents, de ses bases de données et des données qu'elles contiennent.

Article 8 – Conditions financières

La présente convention est conclue à titre gratuit.

Article 9 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à sa date de notification pour une durée de trois ans.
Elle pourra être renouvelée tacitement au maximum deux fois pour une même durée, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, un mois avant la date d'expiration.

Article 10 – Résiliation

Chacune des parties peut à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception, faire part de sa volonté de résilier la convention. La résiliation prend effet un mois après sa notification aux autres parties.

En cas de modification des finalités, la poursuite du partenariat sera réexaminée.

En cas de manquement grave d'un signataire à ses obligations contractuelles, la part diligente pourra mettre la partie défaillante en demeure de satisfaire à ses obligations. Si à l'échéance prévue la partie défaillante n'a pas remédié au manquement invoqué, la présente convention sera résiliée de plein droit, sans préjudice pour l'autre partie d'obtenir une légitime indemnisation.

Article 11 – Responsabilités

Chaque partie est responsable de la qualité des données et documents qu'elle fournit et des opérations qu'elle réalise dans le cadre de l'exécution de la convention.
En conséquence, chaque partie garantit l'autre contre toute action ou réclamation émanant d'un tiers au titre des dommages directs qu'il pourra subir du fait de ses propres données ou imputables au résultat de ses interventions.

11.1 Responsabilité du CNPF BFC :

Le CNPF BFC garantit la légalité de la fourniture et de l'exploitation des données qu'il fournit, particulièrement en matière de protection des personnes et de confidentialité prévue par la loi.
En particulier, le CNPF ne transmet que les données recueillies dans le cadre de son activité, en aucun cas les données transmises par des tiers (propriétaires, gestionnaires ..)."

Le CNPF BFC garantit contre toute action de tiers en revendication des droits d'exploitation concédés.

Le CNPF BFC a apporté tous les soins nécessaires à la constitution des fichiers objets de la présente convention ; il ne pourra être tenu responsable des erreurs de localisation, d'identification ou d'actualisation ou des imprécisions des données.

Le CNPF BFC ne peut être tenu responsable de l'usage qui sera fait des fichiers fournis, ni des dommages directs et/ou indirects qui pourraient résulter de l'utilisation des données contenues dans les fichiers ou de la méconnaissance des modalités de constitution des fichiers ou de leurs caractéristiques.

Article 12 – Suivi de la convention

Les signataires pourront évoquer l'utilisation des données, les difficultés rencontrées et éventuelles améliorations à apporter dans le cadre de l'étude « Cartographie des pistes et points d'eau pour la DFCI sur les territoires du Parc naturel régional du Morvan et du département de la Nièvre ».

Les contacts à privilégier sont :
Pour le CNPF BFC : Monsieur Vincent BENARD – 18 boulevard Eugène SPULLER - 21000 DIJON
03 80 53 10 00 - 06 61 42 67 53 – vincent.benard@cnpf.fr

Pour le SDIS 71 : Madame Marie Gardey - 4 rue des Grandes Varennes
CS 90109 – 71009 MÂCON cedex - 03 85 35 35 65 – mgardey@sdis71.fr

Article 13 – Litiges

Tout litige ou contestation portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention et non réglé dans le cadre d'une procédure à l'amiable sera porté devant le tribunal administratif de Dijon.

Article 14– Annexe

Description et limitation des usages des données fournies.

À Dijon, le .....

LE PRÉSIDENT DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAÔNE ET LOIRE,
MONSIEUR ANDRÉ ACCARY,

LE DIRECTEUR DU CNPF BFC,
MONSIEUR FRANÇOIS J ANEX

Annexe

Description et limitation d'usage des données fournies par le CNPF

Nom	*Description*	*Caractère confidentiel*
Routes forestières	Attributs de la table : - Id : identifiant numérique automatique - Nature (*0= Inconnue, 1= Naturelle 2= Empierrée/revêtue*) - Accessibilité (*0= Inconnue, 1= VL 2= grumier*) - Accès (*inconnu, restreint= barrière, libre*) - Année de mise à jour	OUI
Places de dépôt, dépôt/retournement ou croisement	Nature (*0= A déterminer* *1= Place de dépôt naturelle de plus de 300 m²* *2= Place de dépôt empierrée* *3= Place de dépôt/retournement empierrée* *4= Place de dépôt naturelle de moins de 300 m²* *5= Retournement*) Accès (*inconnu, restreint= barrière, libre*) Année de mise à jour	OUI

Support et modalité de livraison :
- Téléchargement sur une plateforme dédiée

Étendue géographique :
- Département de la Saône et Loire

Mise à jour : annuelle

Ellipsoïde associé :
- IAG GRS 80

Système de projection :
- Lambert 93 soit EPSG : 2154

Format de diffusion :
- Shapefile (fichiers .shp, .shx, .dbf, .prj, .qix)

Encodage :
- ISO 8859-1

Digitalisation :

D'après relevés réalisés au GPS par le CNPF ou digitalisation d'après orthophoto à des échelles supérieures au 1/25000ème

Spécifications du contenu :

Les données livrées, sont à caractère confidentiel, réservées à la fin d'établir une cartographie des accès DFCI à l'usage des SDIS concernés.
L'utilisation des données est régie selon les règles fixées par la CADA (commission d'accès aux documents administratifs).

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DE SAÔNE-ET-LOIRE
SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAÔNE-ET-LOIRE

Extrait du registre des délibérations du bureau du conseil d'administration Séance du 12 novembre 2026

Délibération n° BU 2026-48

CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE LYCÉE SACRÉ CŒUR DE PARAY-LE-MONIAL

Nombre d'élus en exercice	:	5
Présents à la séance	:	3
Pouvoirs	:	néant
Nombre de votants	:	3
Quorum	:	3
Date de la convocation	:	5 novembre 2026
Affichée le	:	5 novembre 2026
Procès-verbal affiché le	:	

L'an deux mille vingt-six, le douze novembre à quatorze heures quinze, le bureau du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire s'est réuni, sur convocation de son président, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Madame Dominique LANOISELET, 1re vice-présidente du conseil d'administration.

Étaient présents : Madame Dominique LANOISELET, Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, Madame Virginie PROST.

Étaient excusés : Monsieur André ACCARY, Monsieur Jean- François COGNARD.

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

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n° 2026-35 du 29 juin 2026 du conseil d'administration du SDIS portant délégation de compétences au bureau du conseil d'administration ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur la convention de partenariat permettant à dix lycéens du lycée Sacré Cœur de Paray-le-Monial de participer à l'évènement des 50 ans d'engagement au féminin organisé par le SDIS de Saône-et-Loire et qui se tient le 6 novembre 2026.

1- EXPOSÉ DE LA DEMANDE

En vertu de la délibération n° 2026-35 du 29 juin 2026 du conseil d'administration du SDIS, le bureau a compétence pour approuver les conventions dont l'incidence financière est inférieure à 50 000 €.

La compétence du bureau est ainsi établie concernant la présente délibération.

Le développement des relations entre l'école et le monde professionnel est un enjeu fort inscrit dans les missions du service public de l'éducation.

Le SDIS organise les 50 ans d'engagement au féminin le 6 novembre 2026 à Charolles, afin de rendre hommage aux pionnières et aux femmes sapeurs-pompiers d'aujourd'hui, valoriser l'engagement féminin dans les services d'urgence, sensibiliser à la mixité dans les métiers du secours, mais aussi lancer une campagne de féminisation des effectifs sapeurs-pompiers.

Considérant que le lycée Sacré Cœur de Paray-le-Monial souhaite développer son réseau d'entreprises partenaires dans les filières porteuses, le SDIS et le lycée souhaitent formaliser un programme de coopération à l'occasion de cet évènement au travers de la conclusion d'une convention.

2- LA CONVENTION DE PARTENARIAT

Cette convention a pour objectif de préciser les termes d'un partenariat actif pour la participation de 10 élèves à l'évènement du 6 novembre 2026 organisé par le SDIS.

Ainsi, 6 élèves de la filière sécurité participeront à la sécurisation du parking et 4 autres lycéens de la filière métiers de l'accueil se verront confier, en binôme, par les organisateurs, des missions de guide et d'orientation des invités.

Le SDIS s'engage à favoriser leur intégration en leur communiquant les objectifs et consignes mais aussi à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer leur sécurité.

Le repas des élèves est assuré par le SDIS.

Durant cette participation, les élèves demeurent sous statut scolaire et sous la responsabilité du chef d'établissement scolaire.

Cette convention de partenariat est conclue à titre gracieux et est valable pour la journée du 6 novembre 2026.

Les différentes modalités sont formalisées au sein de la convention présentée en annexe n° 1.

*
* *

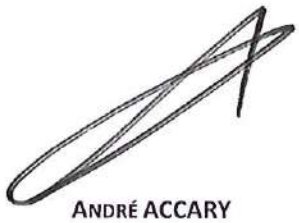
DÉCISION

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

- approuvent la convention de partenariat entre le lycée Sacré Cœur de Paray-le-Monial et le SDIS de Saône-et-Loire, selon les modalités définies dans la convention jointe en annexe n° 1 ;

- autorisent le président, ou son représentant, à signer ladite convention jointe en annexe n° 1, toutes les pièces nécessaires à sa mise en œuvre, ainsi que les avenants éventuels à venir, à l'exception de ceux entraînant une décision importante de principe.

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 17 NOV. 2026
- publié le 18 NOV. 2026

Le Président,

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

Mélanie GACHÉ

CONVENTION DE PARTENARIAT
50 ans D'ENGAGEMENT AU FEMININ LE 06/11/2026

Académie de DIJON

ENTRE L'ETABLISSEMENT	ET L'ENTREPRISE
Lycée du Sacré Cœur **BP 90153** **71604 Paray Le Monial Cedex**	
Représenté par Monsieur le directeur LOPEZ	Représentée par ……..

PREAMBULE

Le développement des relations entre l'école et le monde professionnel est un enjeu fort inscrit dans les missions du service public de l'éducation, avec pour objectifs :

- Aider et accompagner les jeunes dans leur projet d'orientation, en leur permettant de connaître le monde économique et les différents métiers qui s'offrent à eux ;
- Favoriser l'insertion sociale et professionnelle des jeunes.

Considérant d'une part,

Que le SDIS 71 organise les 50 ANS D'ENGAGEMENT AU FEMININ le 06 novembre 2026 :

- Rendre hommage aux pionnières et aux femmes sapeurs-pompiers d'aujourd'hui
- Valoriser l'engagement féminin dans nos services d'urgence
- Sensibiliser à la mixité dans les métiers du secours
- Lancer une campagne départementale de féminisation des effectifs sapeurs-pompiers
- Renforcer les liens avec la population de Saône et Loire

Considérant d'autre part,

Que le lycée Sacré Cœur de Paray-le-Monial souhaite développer son réseau d'entreprises partenaires dans les filières porteuses.

Les parties décident donc de formaliser un programme de coopération au travers de la conclusion de la présente convention.

Ceci étant exposé, les parties conviennent ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

Cette convention a pour objectif de préciser les termes d'un partenariat actif entre les deux partenaires pour la participation de certains élèves à cette soirée.

La participation des élèves à cette soirée d'anniversaire permet ainsi aux élèves de profiter des entreprises partenaires afin de candidater pour des stages, des emplois et voir les secteurs porteurs d'emploi et surtout de mettre les élèves en situation professionnelle.

ARTICLE 2 - ENGAGEMENTS PAR LES PARTIES

De la part du lycée :

1. Informer par écrit les élèves et familles de l'opération en leur indiquant les dates et les modalités de cette action pédagogique.
2. Être le relais d'échange et de partenariat entre les organisateurs et l'équipe pédagogique.

Organisation de l'évènement :

A partir de 18h

- **6 élèves de la filière sécurité :** aide à la sécurisation du parking
- **4 lycéens en filière Métiers de l'accueil** : en binôme, les organisateurs de l'évènement vont leur confier des missions de guide, d'orientation. Possibilité d'être à l'accueil pour aider à l'entrée du salon.

De la part des organisateurs :

1. Favoriser l'intégration des élèves en apportant des informations, des objectifs et des consignes
2. Accueillir les élèves et les intégrer aux équipes
3. Prévoir le repas des jeunes
4. Veiller à procéder à l'évaluation des risques professionnels auxquels les élèves sont susceptibles d'être exposés, en fonction de leur âge et de la réglementation en vigueur ; à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des élèves ; à fournir aux élèves les équipements de protection individuelle nécessaires, et à veiller au port effectif de ces équipements.

ARTICLE 3 – DURÉE DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT

La présente convention prend effet à la date de la signature par toutes les parties. Elle est conclue pour cette journée du 06 novembre 2026

ARTICLE 4 – MODIFICATIONS DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un accord écrit des Parties sous forme d'avenant.

ARTICLE 5 – DIFFÉRENDS ET LITIGES

Le droit applicable est le droit français.

En cas de contestations, litiges ou autres différends éventuels sur la validité, l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation. Si néanmoins le désaccord persistait, le litige relèverait alors du tribunal administratif de la ville dans laquelle siège la société.

ARTICLE 6 – STATUT DES ÉLÈVES ET ASSURANCE

Les élèves demeurent, durant l'action professionnelle délocalisée, sous statut scolaire. Ils restent sous la responsabilité du chef d'établissement scolaire.

Les élèves assurés par l'établissement scolaire, par le Courtier FIDES.

ARTICLE 7 – CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ

Les élèves sont soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise, notamment en matière de santé et sécurité, d'horaires et de discipline.

L'ensemble des informations recueillies par les élèves dans l'entreprise a un caractère confidentiel.
Les élèves sont tenus au secret professionnel concernant toute information à caractère confidentiel qu'ils seraient amenés à connaître à l'occasion de leur présence sur le site.

L'établissement s'oblige à en avertir les personnels et les élèves.

Etablie à PARAY-LE-MONIAL, le 05 Octobre 2026.

M. Le directeur
de l'établissement scolaire

ENSEMBLE SCOLAIRE LA SALLE
Lycée du Sacré-Cœur
BP 90153 - 71604 Paray le Monial Cedex
Tél. 03 85 81 03 75
N°RNE : 0711755X
lycee.sacre.coeur@lasalleparay.fr
www.lasalleparay.fr

PO

Céline BILLAUD
Adjointe de Direction

Les organisateurs :

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DE SAÔNE-ET-LOIRE
SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAÔNE-ET-LOIRE

Extrait du registre des délibérations du bureau du conseil d'administration
Séance du 12 novembre 2026

Délibération n° BU 2026-49

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DU BÂTIMENT E DE LA CITÉ DE L'ENTREPRISE DE MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION AU PROFIT DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

Nombre d'élus en exercice	:	5
Présents à la séance	:	3
Pouvoirs	:	néant
Nombre de votants	:	3
Quorum	:	3
Date de la convocation	:	5 novembre 2026
Affichée le	:	5 novembre 2026
Procès-verbal affiché le	:	

L'an deux mille vingt-six, le douze novembre à quatorze heures quinze, le bureau du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire s'est réuni, sur convocation de son président, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Madame Dominique LANOISELET, 1re vice-présidente du conseil d'administration.

Étaient présents : Madame Dominique LANOISELET, Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, Madame Virginie PROST.

Étaient excusés : Monsieur André ACCARY, Monsieur Jean- François COGNARD.

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

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n° 2026-35 du 29 juin 2026 du conseil d'administration du SDIS portant délégation de compétences au bureau du conseil d'administration ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur la convention de mise à disposition du bâtiment E de la Cité de l'entreprise de Mâconnais Beaujolais Agglomération (MBA) au profit du SDIS de Saône-et-Loire.

1- L'OPPORTUNITÉ POUR LES SAPEURS-POMPIERS D'ACCÉDER À DE NOUVEAUX SITES DE MANOEUVRES

En vertu de la délibération n° 2026-35 du 29 juin 2026 du conseil d'administration du SDIS de Saône-et-Loire, le bureau a compétence pour accepter, en tant que bénéficiaire, les mises à disposition de biens immobiliers.

La compétence du bureau est ainsi établie concernant la présente délibération.

L'objectif de toute formation est de permettre aux sapeurs-pompiers de développer les compétences suffisantes pour pouvoir exercer leurs missions de service public en toute sécurité. En outre, et afin de maintenir à niveau leurs compétences opérationnelles, d'autres modules de formations dits de maintien des acquis interviennent tout au long de la carrière des agents.

Si la majorité des exercices traditionnels se déroule au centre de formation départemental, il a été souhaité de multiplier les mises en situations réelles en dehors de cette structure.

Aussi, le SDIS de Saône-et-Loire sollicite auprès d'organismes extérieurs privés ou publics l'accès à leurs biens. Les modalités des mises à disposition, généralement gracieuses, sont définies dans des conventions qui nécessitent une délibération spécifique lorsqu'elles n'entrent pas dans le champ d'application de la délibération n° BU 2017-11 du bureau délibérant du 9 juin 2017 – convention type pour la mise à disposition de sites de manœuvre au profit du SDIS.

2- UNE CONVENTION SPÉCIFIQUE FIXANT LES MODALITÉS DE LA MISE À DISPOSITION

Le SDIS s'est rapproché de MBA, propriétaire du bâtiment E, situé 200 Boulevard de la Résistance – 71000 Mâcon pour l'organisation de manœuvres sur ce site dans le cadre de la formation des agents de l'établissement.

La convention serait consentie pour une durée d'un an à compter de sa signature. Elle pourrait être renouvelée tacitement au maximum deux fois pour une période d'un an, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, un mois avant la date d'expiration.

Ce bâtiment pourrait être utilisé autant de fois que nécessaire (à titre indicatif : 50 jours par an) après en avoir informé le partenaire 48 heures avant la manœuvre projetée.

Ces différentes modalités sont formalisées au sein de la convention présentée en annexe n° 1.

Cette mise à disposition serait consentie à titre gratuit et ne pouvait pas être formalisée via la convention-type au regard de la durée d'utilisation du bien dépassant les 25 jours par an.

*
* *

DÉCISION

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

- approuvent la convention de mise à disposition du bâtiment E de la Cité de l'entreprise de Mâconnais Beaujolais Agglomération (MBA) au profit du SDIS de Saône-et-Loire dans les conditions définies dans la convention jointe en annexe n° 1 ;

- autorisent le président, ou son représentant, à signer ladite convention jointe en annexe n° 1, toutes les pièces nécessaires à sa mise en œuvre, ainsi que les avenants éventuels à venir à l'exception de ceux entraînant une décision importante de principe.

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 17 NOV. 2026
- publié le 18 NOV. 2026

Le Président,

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

Mélanie GACHÉ

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION du bâtiment E de la Cité de l'entreprise de Mâconnais Beaujolais Agglomération au profit du service départemental d'incendie et de secours à des fins de formation

ENTRE :

Mâconnais Beaujolais Agglomération (MBA)

Ayant son siège, 67, esplanade du Breuil CS 20811 - 71000 Mâcon,

Représentée par Monsieur Jean-Patrick Courtois, président, dûment habilité par décision du président n° 2026-49,

Ci-après dénommée « MBA »,

ET

Le service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire,

Situé 4 rue des Grandes Varennes, 71000 Sancé,

Représenté par le président du conseil d'administration, Monsieur André Accary, dûment habilité par la délibération n° BU2026-49 du bureau du conseil d'administration en date du 12 novembre 2026,

Ci-après dénommé, « le SDIS 71 ».

PRÉAMBULE

L'objectif de toute formation est de permettre aux sapeurs-pompiers de développer les compétences suffisantes pour pouvoir exercer leur mission de service public en toute sécurité. Si la majorité des exercices traditionnels se déroule au centre de formation départemental, il a été souhaité de multiplier les mises en situations réelles en dehors de cette structure.

Aussi, le SDIS 71 sollicite auprès d'organismes extérieurs privés ou publics l'accès à leurs biens. Les modalités des mises à disposition, généralement gracieuses, sont définies dans des conventions.

Ainsi, le SDIS 71 s'est rapproché de MBA, propriétaire du bâtiment E, situé 200 Boulevard de la Résistance – 71000 Mâcon pour l'organisation de manœuvres sur ce site dans le cadre de la formation des agents de l'établissement.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention vise la mise à disposition de biens, à titre gracieux, de MBA au profit du SDIS 71, pour l'organisation de formations aux sapeurs-pompiers, dans les conditions définies par la présente convention.

LES MODALITÉS DE MISE À DISPOSITION

ARTICLE 2 : DÉSIGNATION DES BIENS MIS À DISPOSITION

MBA met à la disposition des sapeurs-pompiers du SDIS 71, les biens suivants, dans l'état où ils se trouvent :

- bâtiment E, d'une surface utile de 650 m², composé de deux niveaux de 325 m² chacun, ainsi qu'un troisième niveau servant actuellement de grenier ainsi que de caves et d'un vide sanitaire. Ce site fait l'objet d'une étude pour une réhabilitation complète.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

La mise à disposition est consentie à titre gracieux.

ARTICLE 4 : DURÉE

La convention est consentie pour une durée d'un an à compter de sa signature. Elle pourra être renouvelée tacitement au maximum deux fois pour une période d'un an, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, un mois avant la date d'expiration.

ARTICLE 5 : NATURE JURIDIQUE DE LA MISE À DISPOSITION

MBA permet au SDIS 71, l'utilisation temporaire des biens, mais la présente convention ne constitue pas un bail, ni une occupation permanente ou continue au sens de la législation sur les loyers.

La présente convention est conclue intuitu personae, le SDIS 71 ne pourra pas en céder les droits à qui que ce soit, ni laisser la disposition des lieux à des personnes étrangères à la convention.

ARTICLE 6 : MODALITÉS PRATIQUES

MBA autorise le SDIS 71 à utiliser le bien autant de fois que nécessaire (à titre indicatif : utilisation du bien : 50 jours par an.)

Le SDIS 71 informe MBA et la mission économique de MBA, par e-mail (missioneconomique@mb-agglo.com) de l'utilisation du bien 48 heures avant la manœuvre projetée.

L'accès aux biens se fait par l'entrée située 200 boulevard de la Résistance – 71000 Mâcon.

Le SDIS 71 est autorisé, dans le cadre de certaines manœuvres, à introduire des chiens de sauvetage sur le site.

LES OBLIGATIONS DES PARTIES

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DES PARTIES

ARTICLE 7.1 : OBLIGATIONS DU SDIS 71

Outre les risques éventuels signalés par le propriétaire, les sapeurs-pompiers veilleront à effectuer une reconnaissance des lieux avant l'exécution de toute manœuvre.

Durant les périodes d'utilisation, les sapeurs-pompiers s'engagent à respecter le règlement intérieur joint en annexe ainsi que les règles de sécurité.

Le SDIS 71 veillera à prendre les dispositions nécessaires lors de la conception des manœuvres, afin de limiter les risques de dégradations des biens mis à disposition.

Le SDIS 71 est autorisé à mettre en œuvre des mises en situation professionnelle dans le cadre des stages de chef d'agrès incendie.

Le SDIS 71 ne pourra effectuer de manœuvres, ou utiliser tout produit, provoquant de la fumée chaude, nécessitant une mise en eau ou la réalisation de feux réels, susceptibles de dégrader la structure des lieux.

Plus particulièrement, le SDIS 71 ne doit pas effectuer de mise en situation professionnelle gênant l'activité économique des établissements attenant au bâtiment mis à disposition et ne doit pas dégrader les lieux mis à disposition.

Si des tiers sont présents sur le site, le SDIS 71 veillera à assurer leur sécurité et leur tranquillité durant l'exécution des manœuvres.

ARTICLE 7.2 : OBLIGATIONS DU PARTENAIRE

MBA devra signaler au SDIS 71 la présence de tous dangers particuliers dont il pourrait avoir connaissance et susceptibles de menacer la sécurité des sapeurs-pompiers.

Présence dans l'enceinte de la Cité de l'entreprise, en date du 1er septembre 2026 :

- établissement EDMOND : fabrication de cartonnages ;
- TEKNA : technologies plasma pour produire des poudres métalliques de haute pureté et des nanomatériaux avancés.

RESPONSABILITÉ – ASSURANCE

ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉ

L'organisation des formations et entraînements des personnels du SDIS 71 est placée sous sa seule responsabilité. Les agents du SDIS 71 bénéficient durant l'exécution des manœuvres du bénéfice du régime d'accident en service lié à leur statut.

Le SDIS 71 est responsable dans les conditions du droit commun de tous dommages causés à MBA et aux tiers du fait de son activité.

Le SDIS 71 ne pourra être responsable des dommages qui lui sont causés au-delà des frais de sécurisation et de démolition.

ARTICLE 9 : ASSURANCE

Le SDIS 71 s'engage à contracter toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir les risques liés à l'exercice de sa mission ou la mise en œuvre de son activité. Il pourra en justifier sur demande auprès de MBA en fournissant les attestations d'assurance correspondantes.

FIN DE LA MISE À DISPOSITION

ARTICLE 10 : RÉSILIATION

La convention peut être dénoncée par chacune des parties, à tout moment, et pour quelque motif que ce soit, par lettre recommandée avec accusé de réception, en observant un délai de préavis de deux mois.

ARTICLE 11 : LITIGE

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les contestations qui pourraient surgir de l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention. En l'absence d'accord, le litige devra être porté devant le tribunal administratif de DIJON.

Fait à SANCÉ, le ……

En deux exemplaires originaux,

POUR MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION
LE PRÉSIDENT

JEAN-PATRICK COURTOIS

POUR LE SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAÔNE-ET-LOIRE
LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION,

ANDRÉ ACCARY

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DE SAÔNE-ET-LOIRE
SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAÔNE-ET-LOIRE

Extrait du registre des délibérations du bureau du conseil d'administration
Séance du 12 novembre 2026

Délibération n° BU 2026-50

CONVENTION RELATIVE À LA CONSTITUTION ET À L'INTERVENTION D'UNE ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE DE RECHERCHE DES CAUSES ET CIRCONSTANCES DES INCENDIES DE FORÊTS ET D'ESPACES NATURELS DANS LE DÉPARTEMENT DE SAÔNE-ET-LOIRE

Nombre d'élus en exercice	:	5
Présents à la séance	:	3
Pouvoirs	:	néant
Nombre de votants	:	3
Quorum	:	3
Date de la convocation	:	5 novembre 2026
Affichée le	:	5 novembre 2026
Procès-verbal affiché le	:	

L'an deux mille vingt-six, le douze novembre à quatorze heures quinze, le bureau du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire s'est réuni, sur convocation de son président, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Madame Dominique LANOISELET, 1re vice-présidente du conseil d'administration.

Étaient présents : Madame Dominique LANOISELET, Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, Madame Virginie PROST.

Étaient excusés : Monsieur André ACCARY, Monsieur Jean- François COGNARD.

Madame la sous-directrice des fonctions transversales, accompagnée du lieutenant Fabrice MALON, rapporteurs, donnent lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n° 2026-35 du 29 juin 2026 du conseil d'administration du SDIS portant délégation de compétences au bureau du conseil d'administration ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur la convention relative à la constitution et à l'intervention d'une équipe pluridisciplinaire de recherche des causes et circonstances des incendies de forêts et d'espaces naturels (équipe RCCI FEN 71) dans le département de Saône-et-Loire.

1- EXPOSÉ DE LA DEMANDE

En vertu de la délibération n° 2026-35 du 29 juin 2026 du conseil d'administration du SDIS, le bureau a compétence pour approuver les conventions dont l'incidence financière est inférieure à 50 000 €.

La compétence du bureau est ainsi établie concernant la présente délibération.

Considérant les enjeux humains, forestiers et économiques liés à la protection de la forêt, la nécessité d'une politique globale et concertée de prévention et de lutte contre les incendies implique de satisfaire à plusieurs objectifs, notamment :

- une meilleure connaissance des causes et circonstances des incendies ;
- la gestion des informations (renseignement, collecte, exploitation) et leur mémorisation dans des bases de données sur les incendies de forêts en France (BDIFF) ;
- une contribution associée au retour d'expérience des services ;
- la recherche des auteurs responsables d'incendies pour éviter le sentiment d'impunité et permettre la réparation des préjudices ;
- une contribution aux dispositifs préventifs en période à risques.

L'association de compétences « métier » reconnues et complémentaires permet de mieux répondre à cette ambition d'intérêt général. Elle s'effectue par un apport librement consenti par les partenaires, sans générer de nouvelles charges conséquentes et repose principalement sur un effort d'organisation des services en vue d'une meilleure performance.

Dans ce cadre, le préfet, les procureurs près les tribunaux judiciaires de Mâcon et Chalon-sur-Saône, le commandant de groupement de gendarmerie départementale de Saône-et-Loire, le directeur départemental de la police nationale, le directeur de l'agence territoriale de l'office national des forêts de Bourgogne Franche-Comté et le directeur départemental des services d'incendie et de secours de Saône-et-Loire ont convenu de l'intérêt de la création et de l'organisation opérationnelle, dans le département de Saône-et-Loire, d'une équipe pluridisciplinaire départementale de recherche des causes et circonstances des incendies de forêts et d'espaces naturels (équipe RCCI FEN 71).

Dans cet objectif, une convention a été établie entre tous les partenaires.

2- LA CONVENTION RELATIVE À LA CONSTITUTION ET À L'INTERVENTION DE L'ÉQUIPE RECHERCHE DES CAUSES ET CIRCONSTANCES DES INCENDIES DE FORÊTS ET D'ESPACES NATURELS DANS LE DÉPARTEMENT DE SAÔNE-ET-LOIRE

Cette convention détermine les missions et la composition de cette équipe.

Il s'agit d'apporter un appui technique aux officiers et agents de police judiciaires, ainsi qu'aux autorités administratives et judiciaires en contribuant à :

- localiser la zone et, dans la mesure du possible, le point d'éclosion de l'incendie ;
- recueillir les indices, données et éléments techniques utiles à la détermination des causes et circonstances du feu ;
- examiner les facteurs ayant pu contribuer à la survenance et au développement de l'incendie ;

L'intervention de l'équipe correspond à l'apport simultané, chaque fois que possible, de trois compétences constituées par les « métiers » que sont le « forestier », le « pompier », et le « gendarme/policier ».

Les membres de l'équipe sont formés à l'école d'application de la sécurité civile (ECASC) aux méthodes de recherche des traces et indices et assurent la sensibilisation des primo-intervenants à leur préservation. La liste des personnels formés et membres de l'équipe RCCI FEN 71 figure en annexe 1 de la convention.

Cette équipe sera activée indifféremment par :

- l'OPJ territorialement compétent ;
- le Parquet via les services d'enquête compétents ;
- l'autorité préfectorale ;
- les services constitutifs de l'équipe ;

dans les cas suivants :

- origine inconnue, suspecte ou particulièrement difficile à déterminer ;
- incendie présentant des conséquences humaines, matérielles, environnementales ou forestières importantes ;
- multiplicité de départs de feu ou pression incendiaire particulière dans un secteur ;
- localisation ou contexte du départ de feu présentant un intérêt particulier pour les investigations ;
- besoin d'expertise technique identifié par les autorités ou services compétents.

Toute intervention de l'équipe, qu'elle soit menée dans un cadre administratif et/ou judiciaire, donnera lieu à un écrit adapté à la nature de l'intervention : compte rendu, rapport technique, procès-verbal.

Chaque année, une réunion des parties signataires permet une évaluation du dispositif lors de la présentation de la synthèse annuelle à la sous-commission feux de forêts et d'espaces naturels.

La convention s'applique à compter de sa signature et est renouvelée annuellement par tacite reconduction dans la limite de cinq années.

*
* *

DÉCISION

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

- approuvent la convention relative à la constitution et à l'intervention de l'équipe RCCI FEN 71, selon les modalités définies dans la convention jointe en annexe n° 1 ;

- autorisent le président, ou son représentant, à signer ladite convention, toutes les pièces nécessaires à sa mise en œuvre, ainsi que les avenants éventuels à venir, à l'exception de ceux entraînant une décision importante de principe.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Et ont signé au registre les membres présents.

ANDRÉ ACCARY

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été
- reçu en Préfecture le 17 NOV. 2026
- publié le 18 NOV. 2026

Le Président,

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

Mélanie GACHÉ

PRÉFET
DE SAÔNE-ET-LOIRE
Liberté
Égalité
Fraternité

CONVENTION
relative à la constitution et à l'intervention d'une équipe pluridisciplinaire de recherche des causes et circonstances des incendies de forêts et d'espaces naturels (équipe RCCI FEN 71) dans le département de Saône-et-Loire

Entre :

Le Préfet de Saône-et-Loire,
Le Procureur de la République près le tribunal judiciaire de Chalon-sur-Saône,
La Procureure de la République près le tribunal judiciaire de Mâcon,
Le Commandant de Groupement de Gendarmerie Départementale de Saône-et-Loire,
Le Directeur Départemental de la Police Nationale,
Le Directeur de l'Agence territoriale de l'Office National des Forêts de Bourgogne Franche-Comté,
Le Président du conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Saône-et-Loire dûment habilité par la délibération n° BU 2026-50 du bureau du conseil d'administration du 12 novembre 2026.

PREAMBULE

Considérant les enjeux humains, forestiers et économiques liés à la protection de la forêt, la nécessité d'une politique globale et concertée de prévention et de lutte contre les incendies implique de satisfaire à plusieurs objectifs, notamment :

- une meilleure connaissance des causes et circonstances des incendies ;

- la gestion des informations (renseignement, collecte, exploitation) et leur mémorisation dans des bases de données sur les incendies de forêts en France (BDIFF);

- une contribution associée au retour d'expérience des services ;

- la recherche des auteurs responsables d'incendies pour éviter le sentiment d'impunité et permettre la réparation des préjudices ;

- une contribution aux dispositifs préventifs en période à risques.

L'association de compétences « métier » reconnues et complémentaires permet de mieux répondre à cette ambition d'intérêt général. Elle s'effectue par un apport librement consenti par les partenaires, sans générer de nouvelles charges conséquentes et repose principalement sur un effort d'organisation des services en vue d'une meilleure performance.

Dans ce cadre, les signataires conviennent de l'intérêt de la création et de l'organisation opérationnelle dans le département de Saône-et-Loire d'une équipe pluridisciplinaire départementale de recherche des causes et circonstances des incendies de forêts et d'espaces naturels (équipe RCCI FEN 71).

PRÉFET
DE SAÔNE-ET-LOIRE
Liberté
Égalité
Fraternité

ARTICLE 1 : missions et composition

L'équipe RCCI FEN 71 intervient sur les feux de forêts et d'espaces naturels présentant un intérêt particulier pour la recherche des causes.

L'équipe apporte un appui technique aux officiers et agents de police judiciaire territorialement compétents ainsi qu'aux autorités administratives et judiciaires, dans le respect des compétences de chacun. Elle contribue notamment à :

- localiser la zone et, dans la mesure du possible, le point d'éclosion de l'incendie ;
- recueillir les indices, données et éléments techniques utiles à la détermination des causes et circonstances du feu ;
- examiner les facteurs ayant pu contribuer à la survenance et au développement de l'incendie ;
- fournir aux autorités compétentes des éléments utiles à la prévention, au retour d'expérience et, le cas échéant, aux procédures administratives, civiles ou pénales.

L'intervention de l'équipe correspond à l'apport simultané, chaque fois que possible, de trois compétences constituées par les « métiers » que sont le « forestier », le « pompier », et le « gendarme/policier ».

Les membres de l'équipe sont formés à l'ECASC (école d'application de la sécurité civile) aux méthodes de recherche des traces et indices et assurent la sensibilisation des primo-intervenants à leur préservation.

La liste des personnels formés et membres de l'équipe RCCI FEN 71 figure en annexe 1.

ARTICLE 2 : activation et cadre d'intervention

L'équipe RCCI FEN 71 peut être mobilisée indifféremment par :

- l'OPJ territorialement compétent ;
- le Parquet via les services d'enquête compétents ;
- l'autorité préfectorale ;
- les services constitutifs de l'équipe.

L'intervention peut être notamment envisagée en présence d'un ou plusieurs éléments suivants, sans préjudice d'une demande ou réquisition judiciaire :

- origine inconnue, suspecte ou particulièrement difficile à déterminer ;
- incendie présentant des conséquences humaines, matérielles, environnementales ou forestières importantes ;
- multiplicité de départs de feu ou pression incendiaire particulière dans un secteur ;
- localisation ou contexte du départ de feu présentant un intérêt particulier pour les investigations ;
- besoin d'expertise technique identifié par les autorités ou services compétents.

Le principe est une intervention pluridisciplinaire associant les trois compétences métier.

L'équipe RCCI FEN 71 veillera à intervenir dans les meilleurs délais compatibles avec les contraintes opérationnelles, la sécurité des intervenants et la préservation des indices.

En cas de difficulté de mobilisation de l'équipe constituée, un ou plusieurs membres peuvent effectuer une première reconnaissance, notamment pour préserver les lieux, recueillir les premières informations et confirmer l'opportunité d'intervention de l'ensemble de l'équipe.

Toute intervention de l'équipe complète ou incomplète fait l'objet d'une traçabilité selon les modalités de l'article 4.

Le CODIS 71 assure le déclenchement du référent, ou de son adjoint, qui coordonne ensuite la mise en relation entre les membres de l'équipe RCCI FEN 71.

Les dispositions relatives à l'activation et l'intervention de l'équipe RCCI FEN 71 figurent en annexe 2 et sont intégrées dans l'ordre départemental d'opérations feux de forêts et espaces naturels arrêté par le Préfet chaque année.

ARTICLE 3 : préservation des lieux et cadre judiciaire

En vue d'assurer les meilleures conditions d'investigation, il appartient aux agents des services primo-intervenants de prendre toutes dispositions de nature à préserver la zone supposée de point d'éclosion du feu, notamment par la pose de rubalise dont chaque service est doté.

Les membres de l'équipe réalisent les constatations, relevés, prélèvements, examens techniques et études relevant de leurs compétences et de leur mission. Ils veillent à assurer la traçabilité des éléments recueillis.

La mise sous scellés est réalisée par l'officier de police judiciaire territorialement compétent, dans les formes légales.

Lorsque des constatations s'inscrivent dans une procédure judiciaire, le recours aux membres de l'équipe intervient dans le cadre procédural décidé par l'autorité judiciaire compétente, notamment, le cas échéant, sur réquisition conformément aux dispositions

applicables du Code de procédure pénale. La présente convention ne se substitue ni aux pouvoirs de l'autorité judiciaire ni aux règles de procédure pénale.

ARTICLE 4 : compte-rendu et rapport technique

Toute intervention de l'équipe, qu'elle soit menée dans un cadre administratif et/ou judiciaire, donne lieu à un écrit adapté à la nature de l'intervention : compte rendu, rapport technique, procès-verbal.

Le document précise, selon le cas, la date et le lieu, les intervenants, le contexte et les circonstances connus, les opérations réalisées, les observations et éléments recueillis, les prélèvements effectués et les suites proposées. Il est cosigné par les intervenants présents et transmis aux autorités et services autorisés à en connaître.

Par ailleurs, l'activité opérationnelle de l'équipe fait l'objet d'une synthèse, au moins annuelle, adressée aux autorités et services concernés, sous réserve des règles de confidentialité et des contraintes liées aux procédures en cours.

ARTICLE 5 : obligations et communication

Compte tenu de la sensibilité de certaines informations et dans la mesure où les actions conduites peuvent trouver des prolongements judiciaires, les dispositions légales et réglementaires (discrétion et secret professionnel) doivent être scrupuleusement respectées par les membres de l'équipe.

Toute communication individuelle ou collective est subordonnée à l'autorisation préalable, selon le cas, de l'autorité préfectorale ou du parquet compétent.

Les informations et documents sont transmis uniquement aux personnes et services autorisés à en connaître. Les modalités de conservation, de partage et de transmission des documents sont définies entre les partenaires dans le respect des règles applicables.

PRÉFET
DE SAÔNE-ET-LOIRE
Liberté
Égalité
Fraternité

ARTICLE 6 : moyens et sécurité

Chaque service met en commun les matériels et moyens nécessaires aux missions RCCI et garanti à ses personnels les équipements individuels et collectifs adaptés (véhicules, transmissions, cartographie, drones, matériels d'investigation et de mesures...) et en assure l'entretien.

Les brassards et/ou autres moyens d'identification de leur qualité de missionnés RCCI seront systématiquement portés et à la charge de chaque entité.

En cas d'intervention sur un feu en cours, les membres de l'équipe se signalent dès leur arrivée sur les lieux, auprès du commandant des opérations de secours (COS ou PC sur site). Ils recueillent tous éléments leur permettant d'accomplir leur mission en autonomie, tout en veillant à assurer leur propre sécurité et ne pas perturber les missions de lutte et de secours.

ARTICLE 7 : pérennité et évaluation du dispositif

La présente convention s'applique à compter de sa signature et est renouvelée annuellement par tacite reconduction dans la limite de cinq années.

Chaque partie peut dénoncer la convention par notification écrite adressée aux autres signataires, dans le respect d'un préavis de trois mois avant la date d'effet souhaitée.

Chaque année, une réunion des parties signataires permet une évaluation du dispositif lors de la présentation de la synthèse annuelle à la sous-commission feux de forêts et d'espaces naturels.

Le secrétariat est confié au référent coordinateur de l'équipe RCCI FEN 71.

Parties signataires

Le Préfet de Saône-et-Loire,

Le Procureur de la République près le tribunal judiciaire de Chalon-sur-Saône,

La Procureure de la République près le tribunal judiciaire de Mâcon,

Le Commandant de Groupement de Gendarmerie Départementale de Saône-et-Loire,

PRÉFET
DE SAÔNE-ET-LOIRE
Liberté
Égalité
Fraternité

Le Directeur Départemental de la Police Nationale,

Le Directeur de l'Agence territoriale de l'Office National des Forêts de Bourgogne Franche-Comté,

Pour le Président du conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Saône-et-Loire et par délégation,
Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours de Saône-et-Loire.

PRÉFET
DE SAÔNE-ET-LOIRE
Liberté
Égalité
Fraternité

Annexe 1 – Composition de l'équipe RCCI FEN 71

N°	Nom /Prénom	Service	Fonction	Rôle au sein de l'équipe RCCI FEN 71
1	Ltn MALON Fabrice	SDIS 71	Chef de groupe FDF Référent technique départemental adjoint FDF	Référent coordinateur
2	Adc LANGLET Carole	Gendarmerie	TIC – COCRIM- Cheffe de la cellule identification criminelle	Référente adjointe
3	Cdt TISSERANT Frederic	SDIS 71	Chef de colonne FDF Référent technique départemental FDF (mai 2027)	
4	Adc WILLINGER Estelle	Gendarmerie	TIC Cellule identification criminelle	
5	HAUSER Raoul	ONF (89)	Technicien Forestier Télépilote Drone	

Annexe 2 – Modalités d'activation de l'équipe RCCI FEN 71

PRÉFET
DE SAÔNE-ET-LOIRE
Liberté
Égalité
Fraternité

RCCI FEN 71 — MODALITES D'ACTIVATION DE L'EQUIPE

VOIES DE SIGNALEMENT

GENDARMERIE / POLICE NATIONALE
- Constatations • témoignages
- indices • suspicion d'origine
- demande des procureurs

SAPEURS-POMPIERS (COS –CODIS)
- Incendie (éléments article 2)
- éléments atypiques

ONF
- connaissance du massif
- observations sur la zone incendiée

PREFET (SIDPC)

CODIS 71

DÉCLENCHEMENT

SOLLICITATION DU RÉFÉRENT OU ADJOINT RCCI (puis autres membres si non réponse)
- **Etude de la demande et des éléments connus**
- **decision d'engagement selon la procédure**

ORGANISATION DE L'ENGAGEMENT
- Vérification des disponibilités
- définition du point de rendez -vous
- partage des consignes.

ENGAGEMENT DE L'ÉQUIPE RCCI FEN 71 COMPLETE OU PARTIELLE
Départ sur site après validation de la chaîne de commandement applicable par service.

COORDINATION SUR LE TERRAIN

ÉQUIPE RCCI FEN 71
- Recueil des indices
- observations et relevés
- compte rendu

INFORMATIONS À TRANSMETTRE PAR L'EQUIPE AUX AUTORITEES COMPETENTES

LOCALISATION	CHRONOLOGIE	OBSERVATIONS	PHOTOS / TÉMOINS	MOYENS / SERVICES
Commune, lieu-dit, accès, repères	Heure de départ, évolution du feu	Indices, traces, comportement du feu	Visuels disponibles, témoignages utiles	Actions réalisées, services présents

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DE SAÔNE-ET-LOIRE
SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAÔNE-ET-LOIRE

Extrait du registre des délibérations du bureau du conseil d'administration
Séance du 12 novembre 2026

Délibération n° BU 2026-51

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'EQUIPEMENTS SPORTIFS DE LA VILLE DE TOURNUS AU PROFIT DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

Nombre d'élus en exercice	:	5
Présents à la séance	:	3
Pouvoirs	:	néant
Nombre de votants	:	3
Quorum	:	3
Date de la convocation	:	5 novembre 2026
Affichée le	:	5 novembre 2026
Procès-verbal affiché le	:	

L'an deux mille vingt-six, le douze novembre à quatorze heures quinze, le bureau du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire s'est réuni, sur convocation de son président, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Madame Dominique LANOISELET, 1re vice-présidente du conseil d'administration.

Étaient présents : Madame Dominique LANOISELET, Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, Madame Virginie PROST.

Étaient excusés : Monsieur André ACCARY, Monsieur Jean- François COGNARD.

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

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n° 2026-35 du 29 juin 2026 du conseil d'administration du SDIS portant délégation de compétences au bureau du conseil d'administration ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur la convention de mise à disposition de la salle de tennis du complexe Desmaris de la ville de Tournus au profit du SDIS de Saône-et-Loire pour la formation des moniteurs de jeunes sapeurs-pompiers qui se tiendra les 16 et 17 novembre 2026.

1 – EXPOSÉ DE LA DEMANDE

En vertu de la délibération n° 2026-35 du 29 juin 2026 du conseil d'administration du SDIS de Saône-et-Loire, le bureau a compétence pour accepter, en tant que bénéficiaire, les mises à disposition de biens immobiliers. La compétence du bureau est ainsi établie concernant la présente délibération.

Dans le cadre de la formation des moniteurs de jeunes sapeurs-pompiers, des séances d'activités physiques et sportives sont organisées.

Aussi, le SDIS a sollicité la Ville de Tournus afin de bénéficier de la mise à disposition d'un équipement sportif, nécessaire au bon déroulement de cette formation.

Cette mise à disposition n'entre pas dans le champ d'application de la délibération n° BU 2019-15 du bureau délibérant du 1er juillet 2019 – convention-cadre d'autorisation d'accès ponctuels à des équipements sportifs. En effet, cette mise à disposition ne permet pas le maintien de la condition physique des sapeurs-pompiers mais la réalisation de formation.

2 - UNE CONVENTION SPÉCIFIQUE FIXANT LES MODALITÉS DE LA MISE À DISPOSITION

La mise à disposition de la salle de tennis du complexe Desmaris de la ville de Tournus au profit du SDIS de Saône-et-Loire, serait consentie à titre gracieux par la ville de Tournus pour une formation qui aura lieu le lundi 16 novembre et le mardi 17 novembre 2026 de 10 h à 16 h.

Les différentes modalités sont formalisées au sein de la convention présentée en annexe n° 1.

DÉCISION

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

- approuvent la convention mise à disposition de la salle de tennis du complexe Desmaris de la ville de Tournus au profit du SDIS de Saône-et-Loire pour la formation des 16 et 17 novembre prochains dans les conditions définies dans la convention jointe en annexe n° 1 ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer ladite convention jointe en annexe n° 1, toutes les pièces nécessaires à sa mise en œuvre, ainsi que les avenants éventuels à venir à l'exception de ceux entraînant une décision importante de principe.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Certifié exécutoire pour avoir été
- reçu en Préfecture le 17 NOV. 2026
- publié le 18 NOV. 2026

Le Président,

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

Mélanie GACHÉ

ANDRÉ ACCARY

TOURNUS

CONVENTION
DE MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS SPORTIFS

Entre

La Commune de TOURNUS sise place de l'Hôtel de Ville, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Bertrand VEAU, autorisé aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date du 21 mars 2026,
Ci-après dénommé « la Commune »,

D'une part,

Et

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de Saône-et-Loire,
Dont le siège social est situé 4 rue des Grandes Varennes à Sancé (71 000)
Représenté(e) par : Monsieur André ACCARY, dûment habilité par la délibération n°BU n° du bureau d'administration en date du .
Ci-après dénommé « l'Établissement »,

D'autre part,

Il est exposé que :

La Commune propriétaire d'installations sportives (gymnases, terrains, stades, ...) met à disposition d'établissements scolaires et assimilés, ou d'Établissements sportives ou assimilées, sous certaines conditions, ces dits équipements.

L'Établissement organise une formation de moniteurs pour les Jeunes Sapeurs-Pompiers les 16 et 17 novembre 2026. Pour cette occasion, une salle de sports est nécessaire.
Après étude des plannings des salles municipales, il s'avère que la salle de tennis du Complexe Desmaris est disponible à ces dates.

A ce titre, et dans le cadre de sa politique de développement des pratiques physiques et sportives, la Ville de Tournus a décidé de soutenir l'Établissement pour la poursuite de ses objectifs par la mise à disposition de cet équipement.

Article 1. Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition et d'utilisation des équipements sportifs et du matériel, en faveur de l'Établissement.

Article 2. Identification des installations sportives communales mises à disposition :

Ces équipements sont destinés à l'organisation d'activités à caractère sportif ou pour l'entreposage de matériel lié strictement à la pratique sportive appartenant aux utilisateurs et exceptionnellement, sur autorisation de la Commune, à des manifestations autres que purement sportives (Portes ouvertes, stages, formations, tournois, ...).

Ainsi l'Établissement aura à sa disposition :

Equipement 1	Salle de tennis Complexe Desmaris
Equipement 2	
Equipement 3	
Equipement 4	

Article 3. Modalités d'attribution

Utilisation ponctuelle pour la pratique sportive

Comme pour les weekends (rencontres, championnats) et les semaines de vacances scolaires, il est aussi demandé à chaque utilisateur de faire une demande expresse de réservation pour ces périodes.

Article 4. Durée

La présente convention est conclue et acceptée pour le lundi 16 novembre et mardi 17 novembre 2026 de 10 h à 16 h.

Article 5. Valorisation

Dans le cadre de sa politique de développement des pratiques physiques et sportives, la Ville

de Tournus a décidé de soutenir l'Établissement pour la poursuite de ses objectifs par la mise à disposition d'équipements sportifs lui appartenant à titre gratuit.
En fin d'année, la Ville informera l'utilisateur du montant de la valorisation de cette mise à disposition.

Article 6. Conditions d'utilisation générale

6.1 - L'utilisation de(s) équipement(s) mis à disposition doit se faire conformément au règlement intérieur des équipements sportifs de la ville en vigueur. Les règlements seront signés par l'Établissement.

6.2 – L'Établissement organisera au profit de son public l'animation, l'enseignement et la compétition dans le respect de ses statuts et de ses règlements administratifs et sportifs.

6.3 – L'Établissement assurera l'entretien des matériels ou équipements pédagogiques qui lui sont spécifiques.

6.4 – Les installations concernées ne pourront être utilisées à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de l'Établissement et de la présente convention, sans l'accord préalable des deux parties.

6.5 – Les utilisateurs doivent être munis de la tenue appropriée à la pratique sportive (cf règlement particulier de l'installation)

6.6 – L'Établissement assurera l'entière organisation sportive et l'accueil du public conformément aux réglementations en vigueur au moment de la séance, de la compétition ou de la manifestation. Elle devra notamment mettre en place un service secours et incendie en tout temps en présence du public le cas échéant. L'Établissement doit avoir pris connaissance des dispositifs de sécurité et s'assurer qu'ils sont opérationnels pendant et à l'issue du créneau qui lui est mis à disposition (alarme incendie, issues de secours). L'Établissement doit prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'incident (intrusion, dégradation, accident, ...) et avertir les services compétents d'urgence et de secours ainsi que le Maire représenté par les agents des services des sports en charge des astreintes des équipements sportifs.

6.7 - Un membre de l'Établissement sera identifié par celle-ci pour mener les missions de sécurité et incendie pour chaque créneau. Cette personne devra être présente en permanence dans l'équipement pendant la durée du créneau jusqu'à sa fermeture complète. Afin d'assurer la continuité de cette mission, il est envisageable que d'autres membres de l'Établissement soient désignés et reconnus pour suppléer le responsable en cas d'indisponibilité.

6.8 – L'Établissement s'engage à respecter scrupuleusement la capacité maximum (publics et sportifs) de l'équipement (cf règlement particulier de l'installation)

6.9 – L'Établissement s'engage à assurer la propreté de l'équipement mis à disposition par la Commune. Par conséquent, l'Établissement ne pourra faire ni laisser faire quoi que ce soit qui puisse détériorer les lieux mis à disposition, et devra, sous peine d'être

personnellement responsable, avertir la Commune, sans retard et par écrit, de toute atteinte qui serait portée à sa propriété.

6.10– Toute détérioration de l'installation concédée provenant d'une négligence grave de la part de l'Établissement devra être portée immédiatement à la connaissance de la Commune et faire l'objet d'une remise en état aux frais de l'Établissement.

6.11– L'Établissement ne devra pas louer ou sous-louer ladite installation. Elle veillera à ce qu'il n'y ait aucun cours particulier dans l'enceinte d'un établissement public.

6.12– En cas de non-respect des dispositions de l'article 6, la Commune pourra, sur simple mise en demeure restée sans effet, interdire l'accès aux installations.

6.13 - L'Établissement s'oblige à solliciter auprès de la Commune toute autorisation exigée par les textes en vigueur :

- Pour les buvettes et la restauration :

  - respect de l'article L3334-2 du code de la santé publique relatif à l'ouverture temporaire d'un débit de boisson.

  - respect de la loi du 21 juillet 2009 art.93 relative à la vente de boisson alcoolisée aux mineurs.

- Pour la publicité et activité commerciale :

  - la publicité permanente est interdite sans autorisation expresse et préalable de la Commune dans l'enceinte de l'équipement et aux abords immédiats de celui-ci.

  - la publicité temporaire à l'intérieur ne sera autorisée que pendant les compétitions officielles, dans le respect des limites apportées par la loi Evin et sans atteinte au respect des bonnes mœurs.

6.14 - L'Établissement s'oblige également :

- Dans le cas où il serait pratiqué un enseignement d'activités physiques et sportives, à ce que celui-ci soit assuré par du personnel qualifié selon les dispositions légales du code du sport.
- À laisser libre l'accès aux équipements municipaux, sans indemnité particulière, et ce en dehors des créneaux d'occupation habituels, à l'exception des billetteries lors de compétitions et d'évènements.

Article 7. Gestion et entretien des équipements

7.1 – La Commune s'engage :

- À maintenir l'équipement en conformité avec les règles de sécurité en vigueur
- À entretenir l'installation concernée (nettoyage, réparation)
- À prendre en charge les frais de fonctionnement (électricité, chauffage) et d'investissement éventuels conformément au Plan Pluriannuels d'Investissements de la Commune.
- A mettre un service d'astreinte, du lundi au dimanche, pendant les heures d'ouvertures des équipements sportifs (théoriquement de 8h à 23h), pour les dépannages d'urgence

de tous les équipements sportifs concernant l'éclairage, le chauffage ou la production d'eau chaude sanitaire et les accès aux équipements. Il est entendu, pour ce dernier point que cette astreinte n'interviendra que pour les utilisations prévues au planning.

7.2 – L'Établissement s'engage à ne pas modifier la destination des installations confiées sans l'accord préalable de la Commune ; à assurer le contrôle des entrées et à être extrêmement vigilante quant à la consommation des fluides (extinction des lumières, des robinets, maintien de la fermeture des accès et des issues, ...)

7.3 – Les personnes responsables détentrices des badges magnétiques et/ou des clés d'accès s'engagent à ne pas les confier à d'autres membres extérieurs à leur Établissement. En cas de perte ou de détérioration, le détenteur préviendra la Commune dans les meilleurs délais. Un nouveau badge lui sera remis contre le remboursement de la somme de 10 € (cf Conseil Municipal du 1er septembre 2020). Un PV de remise de badges ou de clés sera annexé à cette convention ainsi qu'un inventaire de tous les détenteurs (par lieux).

7.4 – Le matériel sera utilisé exclusivement à l'intérieur des installations sauf autorisation de la Commune.

Article 8. Assurance

La Commune de Tournus s'engage, en qualité de propriétaire à assurer l'ensemble des équipements sportifs. L'assurance de la Commune ne pourra pas assurer le matériel ne lui appartenant pas, stocké dans ses locaux. L'organisme utilisateur s'engage à souscrire un contrat d'assurance pour garantir sa responsabilité civile, et notamment à garantir la Commune de Tournus contre tous sinistres dont l'Établissement pourrait être responsable, soit de son fait, soit de celui de ses adhérents. La preuve d'avoir satisfait à ces exigences sera fournie à la Commune de Tournus par la production d'une attestation du ou des assureurs, laquelle devra être produite annuellement.

Baux sans renonciation à recours

Police du propriétaire	Police du locataire
. Bâtiment	. Mobilier, Matériel, Marchandises
. Recours des locataires	. Risques locatifs

Article 9. Dénonciation – résiliation

La Commune ou l'Établissement pourront mettre fin à la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception à l'autre partie, en respectant un préavis d'un mois avant la date d'échéance.

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties en cas de non-respect de l'une ou plusieurs de ses clauses et/ou du Règlement Intérieur, à l'expiration d'un délai de trente jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 10. Caducité

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution ou l'arrêt des activités de l'Établissement.

Article 11. Litiges

Tout litige né de l'application ou l'interprétation de la convention qui, n'aura pas pu trouver de règlement à l'amiable, relève de la compétence du Tribunal Administratif.

Fait à Tournus

Le 22 octobre 2026.

Pour la Commune de Tournus,
Le Maire



Pour le SDIS 71,
Le Président du Conseil D'administration

SAPEURS POMPIERS 71
SAÔNE-ET-LOIRE

www.sdis71.fr

© SDIS 71 / membres de la cellule des photographes et autres, droits réservés.

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAÔNE-ET-LOIRE
4 rue des Grandes Varennes - CS 90109 - 71009 MÂCON CEDEX 03 85 35 35 00 contact@sdis71.fr

SAÔNE & LOIRE DÉPARTEMENT

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité