



**SERVICE DÉPARTEMENTAL  
D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS**

**RECUEIL**

**DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**DU SDIS 25**

**NUMERO 2 DU MOIS DE JANVIER 2017**

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS  
10 chemin de la Clairière 25042 BESANCON CEDEX  
☎ 03 81 85 36 00 – Fax 03 81 85 37 09



**LISTE DES ACTES INSERES  
AU RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DU SDIS 25  
N°2 DU MOIS DE JANVIER 2017**

*Je certifie que les actes portés sur la liste ci-dessous comportant une page, figurent dans le Recueil des actes administratifs du SDIS 25 n° 2 du mois de janvier 2017.*

Le directeur départemental par intérim,



Colonel René CELLIER

| <b>ACTES SOUMIS A PUBLICATION</b>  | <b>PAGE</b> |
|--|-------------|
| <i><b>Délibérations du bureau du conseil d'administration du 19 janvier 2017</b></i>   |             |
| Approbation et habilitation à signer un projet de convention pour le transport de patients lors du déménagement de l'Hôpital Nord Franche-Comté..... | 5           |
| Approbation et habilitation à signer le projet de convention d'utilisation de locaux du collège de Pouilley-les-Vignes.....                          | 20          |
| Approbation et habilitation à signer un projet de convention relatif à la télédéclaration et au télépaiement de la contribution de solidarité.....   | 28          |
| Octroi de la protection fonctionnelle.....   | 34          |
| Octroi de la protection fonctionnelle.....   | 36          |
| Autorisation d'ester en justice – Constitution de partie civile.....   | 38          |
| Indemnisation dans le cadre de la protection fonctionnelle.....  | 40          |
| Autorisation de signature de l'avenant n°1 des marchés « Prestation d'entretien d'installations électriques du SDIS 25 » - Années 2012 et 2016 ..... | 42          |
| Autorisation de signature du marché « maintenance préventive et corrective des portes sectionnales ».....  | 44          |
| <i><b>Arrêté du Préfet du Doubs</b></i>  |             |
| Arrêté n°25-2017-01-17-002 portant modification du règlement opérationnel des services d'incendie et de secours du Doubs.....                        | 47          |

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

**EXTRAIT DES DELIBERATIONS**

***APPROBATION ET HABILITATION A SIGNER UN PROJET DE  
CONVENTION POUR LE TRANSPORT DE PATIENTS LORS DU  
DEMENAGEMENT DE L'HOPITAL NORD FRANCHE-COMTE***

L'an deux mille dix-sept, le jeudi 19 janvier à 09h30, le bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Doubs s'est réuni au Conseil départemental du Doubs, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

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

Vu la délibération du conseil d'administration du SDIS du 23 juin 2016, donnant délégation d'attributions du conseil d'administration au bureau.

**ETAIENT PRESENTS**

**Membres avec voix délibérative**

- ▶ Mme Christine BOUQUIN, M. Alain LORIGUET, M. Fabrice TAILLARD, M. Claude DALLAVALLE

**Membre avec voix consultative**

- ▶ M. le Colonel René CELLIER, directeur départemental par intérim

**ETAIT EXCUSE**

**Membres avec voix délibérative**

- ▶ M. Philippe MARECHAL

**Affiché le**

**20 JAN. 2017**

*Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de janvier 2017*

***APPROBATION ET HABILITATION A SIGNER UN PROJET DE  
CONVENTION POUR LE TRANSPORT DE PATIENTS LORS DU  
DEMEMAGEMENT DE L'HOPITAL NORD FRANCHE-COMTE***

L'Hôpital Nord Franche-Comté (HNFC) comprend plusieurs sites dont les deux principaux sont les hôpitaux de Belfort et Montbéliard.

Un nouvel hôpital dénommé « Hôpital Médian » implanté sur la commune de Trévenans entre Belfort et Montbéliard, doit ouvrir ses portes dans quelques semaines.

Ce nouveau site est prévu pour réunir les services et patients des deux sites de Belfort et Montbéliard.

La direction du HNFC a sollicité les SDIS 25 et 90 afin de participer au transport des patients de ces deux sites vers l'Hôpital Médian.

Le SDIS 25 a proposé, en collaboration avec le SDIS 90, un projet de convention au HNFC afin d'établir les modalités de leur participation au transport des patients.

Le projet de convention, annexé au présent rapport, comprend les dispositions suivantes :

- Les SDIS 25 et 90 s'engagent à transporter les patients à bord de VSAV ou VLU en flux continu avec une équipe présente sur les lieux de départ et d'arrivée ;
- Le transfert des patients est programmé à partir du 30 janvier 2017 jusqu'au 11 mars 2017 ;
- Le HNFC s'engage à prendre toutes mesures pour faciliter le transport (indications des voies et itinéraires, orientation des sapeurs-pompiers vers les services concernés, assistance apportée par les personnels soignants de l'HNFC pour la préparation des patients au transport) ;
- La traçabilité du transport de chaque patient sera assurée au moyen d'une fiche de liaison sur laquelle l'HNFC donnera aux sapeurs-pompiers toutes les indications nécessaires à la réalisation du transport (protocole de désinfection, possibilité de transporter le patient avec d'autres patients, nécessité d'un accompagnement du patient par du personnel de l'hôpital) ;
- Certaines catégories de patients ne seront pas transportées (notamment patients dotés de sondes, patients en fin de vie, en réanimation, en cardiologie) ;
- Les SDIS se réservent la faculté de ne pas procéder à tout ou partie des transports programmés ou de les différer notamment en cas de force majeure, d'intempéries météorologiques importantes, défaut de disponibilité des personnels ;
- Une participation aux frais est demandée à l'HNFC calculée pour chaque SDIS conformément à l'article 7 en fonction du coût d'immobilisation du personnel et du matériel.

Pour mémoire, le bureau est compétent pour approuver « toutes les conventions relatives aux domaines médical et paramédical ».

*Après en avoir délibéré, les membres du bureau du conseil d'administration, à l'unanimité, approuvent le projet de convention ci-après annexé et habilitent la présidente du conseil d'administration ou son représentant à signer la convention à intervenir.*

Préfecture du Doubs

**Pour extrait conforme,**

Reçu le

19 JAN. 2017

**La présidente du conseil d'administration,**



Contrôle de légalité

**Christine BOUQUIN**

**Convention relative au transport de patients lors du déménagement de  
l'hôpital Nord-Franche-Comté**

**La présente convention est conclue entre :**

**Le Service départemental d'incendie et de secours du Doubs**, en abrégé « SDIS 25 », établissement public régi par les articles L. 1424-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, ayant son siège 10 Chemin de la Clairière à Besançon (25000), représenté par Madame Christine BOUQUIN agissant aux présentes en qualité de présidente du conseil d'administration et conformément à une délibération du bureau du conseil d'administration en date du

**Et**

**Le Service départemental d'incendie et de secours du Territoire de Belfort**, en abrégé « SDIS 90 », établissement public régi par les articles L. 1424-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, ayant son siège 4 Rue Romain Rolland à Belfort (90000), représenté par Monsieur Florian BOUQUET agissant aux présentes en qualité de président du conseil d'administration et conformément à une délibération du bureau du conseil d'administration en date du 1<sup>er</sup> décembre 2016 ;

Ci-après dénommés, ensemble, " **les SDIS** ",

**D'une part,**

**Et**

**L'Hôpital Nord Franche-Comté**, établissement public de santé régi par les articles L. 6141-1 et suivants du code de santé publique, ayant son siège 14 Rue de Mulhouse BP 499 à Belfort (90000), représenté par Monsieur Pierre ROCHE, agissant aux présentes en qualité de directeur général, dûment habilité ;

Ci-après dénommé " **l'Hôpital** "

**D'autre part,**

Ci-après dénommés, ensemble, les « **Parties** »,

**En la présence de :**

**L'ETAT**, représenté par :

**Le préfet du département du Doubs**, Monsieur Raphaël BARTOLT,

**Et**

**Le préfet du département du Territoire de Belfort**, Monsieur Hugues BESANCENOT.

**Préalablement à l'objet des présentes, il a été exposé ce qui suit :**

L'Hôpital Nord Franche-Comté est un établissement public de santé comprenant plusieurs sites dont les deux principaux sont les hôpitaux de Belfort et Montbéliard.

Un nouvel hôpital dénommé « Hôpital Médian » implanté sur la commune de Trévenans entre Belfort et Montbéliard, est en cours de construction et doit ouvrir ses portes dans quelques semaines.

Ce nouveau site est prévu pour réunir l'ensemble des services des deux sites de Belfort et Montbéliard, avec leur personnel et leurs patients.

La direction de l'Hôpital a sollicité les SDIS afin de participer au transport des patients de ces deux sites vers l'Hôpital Médian.

Aussi, l'Hôpital et les SDIS se sont-ils concertés, sous l'autorité des préfets du Doubs et du Territoire de Belfort, afin d'établir, par la présente convention, les modalités de ce transport.

Il est stipulé entre les Parties que celles-ci agiront de bonne foi et avec parfaite loyauté pendant la durée de la présente convention.

Le présent exposé fait partie intégrante de la présente convention.

**Ceci exposé, il est arrêté et convenu ce qui suit :**

**Article 1 – Objet**

Les SDIS s'engagent au profit de l'Hôpital à participer conjointement, dans les conditions prévues par la présente convention, au transport des patients transférés des centres hospitaliers de Belfort et de Montbéliard vers l'Hôpital Médian aussi appelé « Nouvel Hôpital » situé en la commune de Trévenans (90400).

**Article 2 – Organisation générale du transport**

**2.1.** Le transport du patient débute à sa prise en charge par les sapeurs-pompiers dans sa chambre sur l'un des deux sites de départ, Belfort ou Montbéliard, et se termine, après sa remise au lit ou son arrivée dans sa chambre sur le site du Nouvel Hôpital, par la désinfection des véhicules et équipements.

**2.2** En fonction de leur état de santé, les patients seront transportés soit couchés, soit assis. Des transports couchés ou assis seront réalisés à bord de véhicules de secours et d'assistance aux victimes (VSAV). Des transports assis seront effectués à bord de véhicules légers utilitaires (VLU). L'Hôpital déclare avoir parfaite connaissance des caractéristiques techniques des engins mis à disposition par les SDIS pour l'exécution des présentes.

**2.3.** Les patients pourront être transportés individuellement ou par groupes d'un maximum de 3 personnes en fonction de leur état de santé et du vecteur utilisé. Ils seront transportés par flux continu et sans formation de convois. Une équipe de sapeurs-pompiers sera présente sur le site de départ ainsi que le site d'arrivée.

**2.4.** L'Hôpital s'engage à informer au préalable les patients des conditions du transfert conformément aux dispositions du code de santé publique relatives aux droits des personnes malades et usagers du système de santé.

**2.5.** Un projet de planning de déménagement établi service par service devra être communiqué par

l'Hôpital aux SDIS pour acceptation au plus tard 30 jours à l'avance et confirmé 15 jours avant.

Ce projet devra comporter des jours identifiés comme « blancs » au cours desquels aucun transport de patients ne sera réalisé par les SDIS.

En cas de modification du planning à la seule initiative de l'Hôpital, celui-ci devra en informer les SDIS au plus tard 15 jours avant les nouvelles dates prévues.

**2.6.** Le transfert des patients est prévu pour débuter le 30 janvier 2017 et se terminer le 11 mars suivant selon un planning prédéfini au 2.5 du présent article. Aucun transport de patients n'interviendra durant le week-end et jours fériés.

Les patients sont transférés dans la journée, de 8 heures jusqu'à 18 heures.

L'amplitude d'une rotation vers le Nouvel Hôpital est d'une durée estimée, depuis le site de Belfort, à 1 heure 30 et, depuis le site de Montbéliard, à deux heures. Ces durées pourront varier en fonction des particularités de chaque transport.

Une interruption des transports est prévue le midi de 12 heures 30 à 13 heures 30. Les sapeurs-pompiers pourront déjeuner au self de l'Hôpital aux frais de ce dernier.

**2.7.** Une cellule de coordination sera constituée et composée au minimum :

- Pour l'Hôpital, des directeurs de soins concernés, d'un médecin et d'un cadre du service transféré, et des coordonnateurs prévus ci-après,

- Pour les SDIS, du chef de groupe de départ, prévu ci-après.

Cette cellule pourra, le cas échéant, s'adjoindre les compétences de toute autre personne de l'Hôpital ou des SDIS nécessaires à ses travaux.

En fin de journée, une fois les transports terminés, cette cellule se réunira pour aborder toute question relative à l'organisation des transports et notamment préparer ceux dont la réalisation est prévue le lendemain. Cette réunion permettra de planifier et fixer les conditions de transport des patients soumis à des prescriptions ou dispositions particulières, dans le respect des règles fixées à l'article 4 ci-après.

**2.8.** Les SDIS participeront conjointement à chaque transport depuis tous les sites concernés et désigneront, d'un commun accord afin de coordonner leurs actions, un officier de sapeurs-pompiers dénommé « Chef de groupe de départ ». Il sera basé sur le site de départ pour coordonner l'ensemble du dispositif. Il aura autorité, pour la journée considérée, sur l'ensemble des personnels des SDIS.

Un deuxième chef de groupe dénommé « chef de groupe d'arrivée », adjoint au chef de groupe de départ, sera basé au Nouvel Hôpital pour coordonner les arrivées.

L'Hôpital désignera une équipe de coordonnateurs constituée d'un directeur, d'un cadre supérieur de santé, d'un médecin urgentiste et d'un autre coordonnateur identifié sur le site d'arrivée.

Les chefs de groupe et les coordonnateurs sont chargés d'assurer la bonne coordination des actions des SDIS et de l'Hôpital dans la réalisation des transports, au départ comme à l'arrivée.

Le chef de groupe de départ sera l'interlocuteur privilégié de l'Hôpital et participera à ce titre aux réunions quotidiennes de la cellule de coordination prévue au 2.7.

**2.9.** L'Hôpital s'engage à faciliter la réalisation de chaque transport et à appliquer à cette fin, au départ comme à l'arrivée, les mesures suivantes :

- Le service de sécurité indiquera aux SDIS les voies d'accès et itinéraires sur les sites concernés par la présente convention et accompagnera les sapeurs-pompiers aux abords des bâtiments abritant les services concernés par les transports à réaliser dans la journée,

- A l'entrée desdits bâtiments, les sapeurs-pompiers devront être orientés jusqu'au service d'hospitalisation comprenant des patients à transporter,

- Au sein de chaque service d'hospitalisation, une équipe d'appui de personnels soignants sera chargée d'assister les sapeurs-pompiers notamment afin de les aider à préparer les patients à leur transport et à leur remise au lit ou arrivée dans leur chambre,

- Un accès par bâtiment, réservé aux SDIS et distinct des accès propres aux ambulances, devra également être identifié,

- Des lieux de stationnement et de stockage des véhicules des SDIS devront être définis sur chaque site afin de dissocier les flux de patients de ceux générés par le transfert du mobilier de l'Hôpital.

**2.10.** L'Hôpital demeure seul garant de la fluidité des transferts de patients et du respect du planning, les SDIS ne pouvant être tenus pour responsables d'un quelconque retard dans l'accomplissement des transports.

Il est expressément précisé que, lors des transports prévus par la présente convention, les véhicules des SDIS ne peuvent bénéficier des facilités de passage prévues par la réglementation en cas d'intervention urgente.

**2.11.** Pour les patients dotés de dispositifs paramédicaux, quels qu'ils soient, le personnel du site de départ donnera aux sapeurs-pompiers toutes les consignes nécessaires à leur bon conditionnement et transport.

Le personnel paramédical de l'Hôpital devra être en mesure d'accompagner et suivre tout patient le nécessitant lors du transport. A ce titre, l'Hôpital s'engage, après en avoir signalé la nécessité sur la fiche de liaison établie pour chaque patient, à fournir le personnel adapté pour le transport.

**2.12.** La traçabilité des transports devra être assurée.

Chaque transport d'un patient ou groupe de patients donnera lieu à l'établissement d'une fiche de liaison par patient remise par le personnel de soins au chef de groupe avant le départ.

Le personnel de soins aura rempli les rubriques relatives à l'identité du patient, à son numéro de chambre, à son service d'hospitalisation dans l'établissement de départ ainsi que celles relatives à ses numéros de chambre et service d'admission dans l'établissement d'arrivée.

Chaque patient transporté fera l'objet, sur cette fiche de liaison, d'une prescription d'un médecin de l'Hôpital datée et signée précisant l'ensemble des dispositions à respecter pour le transport, et notamment le choix de l'un des vecteurs des sapeurs-pompiers mentionnés au 2.2, le protocole de désinfection à respecter (courant par principe ou approfondi sur prescription particulière), la possibilité ou non de transporter le patient avec d'autres patients, la nécessité, le cas échéant, d'un accompagnement du patient pendant le transport par du personnel de l'Hôpital, l'ensemble des équipements, effets ou autres dispositifs qui devront être utilisés pendant le transport par le patient et/ou les membres l'équipage chargé du transport.

Seront aussi mentionnées sur cette fiche la présence d'effets personnels ainsi que toutes observations, consignes ou circonstances dont la connaissance est nécessaire à la bonne organisation du transport.

Au départ, le sapeur-pompier responsable du transfert renseignera le numéro d'immatriculation du véhicule à bord duquel le ou les patients seront transportés, l'heure précise de départ et, en cours de transport, le cas échéant, toute observation ou circonstance particulière (perte d'effets personnels, comportement des patients...). A l'arrivée, il devra indiquer sur la fiche l'heure précise de la remise au lit ou d'arrivée dans la chambre ainsi que, après désinfection, le temps consacré à cette dernière opération.

Cette fiche de liaison, dont un modèle-type est joint en annexe 1 aux présentes, devra permettre d'identifier dans quel ordre chronologique les patients ont été transférés. Elle constituera un outil d'échange d'informations entre les SDIS et l'Hôpital et permettra de retracer, le cas échéant, tout événement survenu au cours du transport.

Sur le site d'arrivée, le personnel de l'Hôpital devra :

- vérifier que chaque patient transporté par les sapeurs-pompiers relève bien de son service et, en cas d'erreur d'orientation, d'en assurer le transfert, sous sa seule responsabilité, dans le service idoine ;
- vérifier la présence de chaque patient inscrit sur la fiche de liaison, la signer, et en délivrer un original aux sapeurs-pompiers chargés du transport.

**2.13.** L'Hôpital s'engage à ce que les patients soient prêts aux horaires prévus pour le démarrage des transferts et à donner toutes les consignes nécessaires à son personnel de manière à ce que les dispositions de la présente convention soient respectées.

**2.14.** D'une manière générale, il appartiendra au personnel médical ou paramédical, le cas échéant, en accord avec le patient, et sous réserve du respect du secret médical, de donner aux sapeurs-pompiers toutes les informations nécessaires au conditionnement et au transport.

### **Article 3 – Patients transportés**

Le choix des patients relevant du transport assuré par les SDIS est déterminé sous la responsabilité exclusive de l'Hôpital en fonction de critères médicaux.

Les patients médicalisés, à savoir ceux traités en réanimation, en soins continus et soins intensifs de cardiologie, ne seront pas transportés. Les patients dont l'état de santé est stable et ne peut être altéré, de quelque manière que ce soit, par l'usage des vecteurs de transport propres aux sapeurs-pompiers, pourront être transportés par les SDIS.

La liste des patients à transporter sera établie par l'Hôpital la veille du transfert. Cette liste précisera les modalités de transport pour chaque patient et les éventuelles dispositions particulières. Elle sera remise au chef de groupe des sapeurs-pompiers la veille du transfert lors de la réunion de la cellule de coordination prévue au 2.7 pour prévoir les moyens de transport du lendemain.

Des adaptations le jour du transfert seront toujours possibles en cas d'imprévu à condition de ne pas compromettre la traçabilité du transport des patients.

Les SDIS se réservent la faculté, y compris le jour du transfert, de refuser le transport d'un patient s'il est manifeste qu'il ne peut être réalisé par les vecteurs habituellement utilisés par les sapeurs-pompiers sans dommages éventuels pour l'état de santé de l'intéressé, ou encore si l'Hôpital n'a pas correctement rempli la fiche de liaison notamment lorsqu'aucune prescription médicale n'a été signée avant le transport.

Dans ce cas, le chef de groupe des sapeurs-pompiers devra en aviser le chef du service d'hospitalisation concerné.

### **Article 4 – Dispositions particulières**

Les dispositions particulières prévues au présent article devront être respectées en complément ou nonobstant toute autre disposition inscrite à la présente convention.

**4.1.** Le transport des patients sous perfusion ou porteurs de drains ainsi que des patients trachéotomisés ou trachéostomisés sera obligatoirement paramédicalisé. Les patients concernés seront accompagnés tout au long du transport par du personnel paramédical (infirmiers) de l'Hôpital. Dans la mesure du possible, les perfusions seront obturées le temps du transport.

**4.2.** Les patients dotés de sondes naso-gastriques ou de sondes vésicales et les patients en fin de vie ne seront pas transportés.

**4.3.** Une prescription devra être fournie pour les patients sous sédation et/ou contention. Il conviendra de veiller à ce que les patients soient bien porteurs d'un bracelet d'identification.

**4.4.** Les patients en isolement, infectés ou exposés aux infections, seront maintenus au maximum sur les sites de Belfort et Montbéliard pour être transférés en fin de journée. Les effets personnels de ces patients devront être sertis par l'Hôpital préalablement au transport de manière à ce qu'ils ne puissent être source d'infections.

Pour les patients infectés, la nature du germe devra être communiquée préalablement aux équipes des SDIS et mentionnée, avant le départ, sur la fiche de liaison de chaque patient.

**4.5.** La procédure de désinfection utilisée par les SDIS sur leurs véhicules et équipements est celle figurant en annexe 2 aux présentes. L'Hôpital déclare avoir pris connaissance de cette procédure et s'engage à la transmettre à ses personnels de manière à ce qu'ils en aient parfaite connaissance pour l'exécution de la présente convention.

Avant le transport du tout premier patient ou groupe de patients concerné par l'application de la présente convention, les véhicules et équipements auront fait l'objet d'une désinfection par les SDIS après leur dernière utilisation conformément à la procédure jointe en annexe 2 et sauf application d'une autre procédure à la demande expresse de l'Hôpital.

Après l'arrivée de chaque patient ou groupe de patients dans sa chambre et avant tout autre transport, une désinfection devra être réalisée sur les véhicules et équipements ayant servis au

transfert. Sauf prescription médicale contraire inscrite sur la fiche de liaison du dernier patient transporté, une désinfection courante telle qu'elle est prévue en annexe 2 sera appliquée. Le temps de désinfection est estimé à 30 minutes mais pourra varier fonction des nécessités propres à chaque transport. Il sera indiqué sur les fiches de liaison et comptabilisé pour la facturation prévue à l'article 7 ci-après.

4.7. L'Hôpital est chargé d'informer en tant que de besoin les autorités compétentes de l'Etat du déménagement et du transfert des patients réalisé en application de la présente convention, notamment pour les patients placés sous main de justice ou gardés à vue. Il avisera, le cas échéant, les SDIS des précautions particulières à prendre lors du transport.

Les SDIS rendront compte à leurs autorités de tutelle ainsi qu'à leurs centres de coordination, conformément à leur procédure ordinaire ou à tout ordre d'opération spécifique, de toute circonstance relative à l'exécution du transfert des patients ce que l'Hôpital, renonçant à former une quelconque réclamation à ce sujet, accepte expressément.

#### **Article 5 – Effets personnels des patients**

Les patients seront pris en charge dans le service d'hospitalisation de départ avec leurs effets personnels qu'ils auront par eux-mêmes préalablement emballés, protégés et conditionnés pour le transport (valise, sac, sac-à-main, sacoche etc...). Les effets seront transportés dans des sacs vestiaires scellés et étiquetés au nom du patient.

Les familles auront pour consigne donnée par l'Hôpital de laisser un minimum d'effets à leur proche hospitalisé.

Les effets personnels visés au présent article sont ceux que le patient a conservés auprès de lui et qui n'ont pas fait l'objet d'un dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 1113-1 et suivants du code de santé publique.

Seuls les effets personnels strictement nécessaires au patient seront transportés, tels que notamment les vêtements, le nécessaire de toilette, les magazines ou livres.

Lorsque les patients seront porteurs d'un dispositif médical de type prothèses dentaire ou auditive, paire de lunettes, l'Hôpital tracera cette information dans la fiche de liaison produite en annexe 1 de la présente convention. Les SDIS vérifieront que le patient est porteur de son/ses dispositifs médicaux au départ et à l'arrivée sur le Nouvel Hôpital conformément à l'article 2.1 de la présente convention.

Dans tous les cas, les sapeurs-pompiers n'assureront pas le transport des effets ayant fait l'objet d'un dépôt ou ceux présentant les caractéristiques suivantes :

- effets volumineux,
- biens de valeur (bijoux et autres),
- numéraires,
- effets non emballés, protégés et/ ou conditionnés dans les conditions prévues au présent article.

En aucun cas, les sapeurs-pompiers ne pourront être sollicités pour conditionner les effets personnels des patients.

En cas de non-respect de ces consignes, les sapeurs-pompiers pourront refuser le transport des effets. Ils en feront mention sur la fiche de liaison prévue à l'article 2 avec indication de l'identité du patient concerné.

Dès lors, il appartiendra au patient, le cas échéant avec l'Hôpital, de convenir des modalités de conservation et de transfert desdits effets.

Après la fin du transport, les biens qui pourraient être laissés ou égarés par leur propriétaire à bord des véhicules ou en tout autre endroit pendant le transport et retrouvés par les sapeurs-pompiers seront rendus par ces derniers au préposé qui aura été désigné à cet effet par l'Hôpital. Les sapeurs-pompiers en feront mention sur la fiche de liaison.

## **Article 6 – Limites des missions**

Dans le cadre de la présente convention, les SDIS assureront les transports exclusivement depuis les sites de Belfort et Montbéliard vers celui du Nouvel Hôpital à Trévenans. Tout autre transport est interdit.

Les SDIS se réservent la faculté de ne pas assurer tout ou partie des transports programmés ou de les différer dans les cas suivants :

- en cas de force majeure,
- en cas d'intempéries météorologiques importantes,
- en cas de défaut de disponibilité du personnel des centres d'incendie et de secours, désignés pour assurer les transports, indisponibilité due à des missions prioritaires relevant du champ de compétence principal des SDIS et qui viendraient à nécessiter la mobilisation des équipes et des véhicules affectés au transfert des patients de l'Hôpital,
- en raison de pannes mécaniques des véhicules et de non-possibilité de recourir à un véhicule de substitution sans démunir les moyens affectés au secours à personne,
- en cas de non-respect de l'une ou l'autre des conditions prévues à la présente convention.

En outre, les SDIS pourront refuser le transport d'un patient dans les conditions prévues à l'article 3.

En aucun cas et sous aucun prétexte, l'Hôpital ne pourra prétendre à indemnité ou dédommagement quelconque du fait de l'application des dispositions du présent article.

## **Article 7 – Dispositions financières**

**7.1.** Les transports seront réalisés par les SDIS moyennant une participation aux frais qui sera demandée à l'Hôpital et calculée selon les modalités suivantes :

- Coûts d'immobilisation des personnels : calculés au réel sur la base du temps de mobilisation, du grade des agents mobilisés et des indemnités horaires en vigueur en fonction du :
  - o Le temps de mobilisation facturé comprend le temps de trajet des engins depuis le centre d'incendie et de secours (CIS) d'affectation vers le site de départ des rotations, le temps des rotations depuis l'hôpital de Montbéliard et depuis l'hôpital de Belfort vers le Nouvel Hôpital, le temps de désinfection des engins et équipements entre toutes les rotations et le temps de trajet de retour des engins dans leur CIS d'affectation.
  - o Taux horaires des indemnités versées aux sapeurs-pompiers volontaires (arrêté 30 mai 2016) :
    - officier : 11.45 euros ;
    - sous-officiers : 9.23 euros ;
    - caporaux : 8.17 euros ;
    - sapeurs : 7.61 euros.

Ces taux sont valables de 7h à 22h.

Deux chefs de groupe du grade d'officier seront mobilisés sur la durée de l'opération avec, pour chacun, un véhicule léger.

- Coûts d'immobilisation des matériels : calculés sur la base d'un forfait de consommation au 100 kilomètres, des distances parcourues (forfait) et du coût des carburants :

- o Forfait consommation :
  - VSAV (transport patient couché) : 20 l/100 km ;
  - VL (transport patient assis + VL chef de groupe) : 10 l/100 km.
- o Distances :
  - Hôpital Montbéliard vers HNFC : 19 km ;
  - Hôpital Belfort vers HNFC : 9 km.

- o Coût des carburants (GO) : 1,10 euros par litre.

7.2. A l'issue des opérations de déménagement, les SDIS adresseront à l'Hôpital un état récapitulatif des transports réalisés en se référant aux fiches de liaison établies conformément à l'article 2.12 des présentes.

Cet état récapitulatif sera signé conjointement par les représentants habilités de chaque SDIS et indiquera, en fonction des coûts de mobilisation des personnels et des coûts de mobilisation des matériels calculés conformément au 7.1, la participation aux frais due à chacun d'eux. Les créances seront recouvrées par émission de titres exécutoires.

### **Article 8 – Durée**

La présente convention prend effet à sa signature et prend fin au complet règlement des prestations réalisées par les SDIS au profit de l'Hôpital.

### **Article 9 – Responsabilités**

Au cours du transport, les patients conservent leurs effets personnels sous leur responsabilité exclusive sauf faute établie à l'encontre de l'Hôpital ou des personnes dont ce dernier doit répondre, et ce, dans les conditions prévues à l'article L. 1113-4 du code de santé publique.

En cas de vol, perte ou dégradation de toute nature des biens conservés par les patients au cours du transport, l'Hôpital et ses assureurs renoncent expressément à tout recours contre les SDIS, leurs représentants, agents ou préposés, et leurs assureurs et s'engagent à les garantir contre tout recours exercé contre eux, à quelque titre que ce soit, pour les dommages survenus à cette occasion.

L'Hôpital s'engage sous sa responsabilité exclusive à prendre toute mesure pour informer les patients des conditions dans lesquelles leurs effets personnels seront transportés. En cas de vol, perte ou dégradation imputable à l'organisation du transfert, la responsabilité de l'Hôpital demeure entière sans que les SDIS, leurs représentants, agents, préposés ou leurs assureurs ne puissent être recherchés à ce sujet.

Les transports sont effectués sous la responsabilité médicale de l'Hôpital selon les dispositions qui s'appliquent ordinairement pour les transferts de patients entre deux sites du même établissement public de santé.

L'Hôpital fera son affaire personnelle de toutes les demandes d'indemnité qui pourraient être présentées aux SDIS, à leurs représentants, agents, préposés ou à leurs assureurs en raison des dommages ou responsabilités mentionnés aux alinéas précédents.

Dans les conditions de droit commun, les SDIS répondront chacun des dommages imputables aux accidents de la circulation survenant au cours du transport, y compris pour ceux pouvant survenir dans l'enceinte de l'Hôpital, soit sur les sites de Montbéliard ou de Belfort, soit à l'arrivée, sur le site de l'Hôpital Médian.

### **Article 10 – Assurances**

Chaque Partie s'engage à souscrire une assurance garantissant sa responsabilité pour les dommages dont elle devra, le cas échéant, répondre dans l'exécution de la présente convention et à en justifier à première demande par la fourniture d'une attestation d'assurance en cours de validité.

### **Article 11 – Clause résolutoire**

En cas de manquement, par l'une ou l'autre des Parties, à l'une des obligations contenues dans la présente convention, la partie lésée adressera à l'autre partie un courrier en recommandé avec accusé de réception valant mise en demeure d'avoir à exécuter.

Si, dans un délai de quinze jours dès réception du courrier, aucune solution quant au respect des engagements n'a pas été trouvée, la résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception et prendra effet de plein droit à réception de cette lettre.

#### **Article 12 – Avenant**

Toute modification de la présente convention devra s'opérer par avenant notifié aux autres parties. La modification ne sera effective qu'après acceptation expresse par les autres parties.

#### **Article 13 – Tolérances**

Une tolérance relative à l'application des clauses et conditions de la présente convention ne pourra jamais, quelle qu'ait pu en être la durée ou la fréquence, être considérée comme une modification ou suppression de ses clauses et conditions.

#### **Article 14 – Contentieux**

Tout litige pouvant survenir dans l'interprétation ou dans l'exécution de la présente convention, relèvera du Tribunal administratif de Besançon.

#### **Article 15 – Election de domicile**

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties élisent domicile en leur siège respectif.

Fait en CINQ (5) exemplaires originaux,  
De TREIZE (13) pages chacun,

A Besançon, le

**Pour l'Hôpital,**

*Le Directeur général,*

*Pierre ROCHE*

**Pour le SDIS 25,**

*La Présidente du Conseil d'administration,*

*Christine BOUQUIN*

**Pour le SDIS 90,**

*Le Président du Conseil d'administration,*

*Florian BOUQUET*

**En la présence de :**

**Le Préfet du Doubs,**

**Raphaël BARTOLT**

**Le Préfet du Territoire de Belfort,**

**Hugues BESANCENOT**

|    |                    | <b>FICHE LIAISON DE TRANSFERT PATIENT</b><br><b>Déménagement HNFC</b><br><b>Réf : Convention transferts patients</b> |                                  |
|--|--------------------|--|----------------------------------|
| Etiquette patient à coller   |                    | ANNEXE 1   |                                  |
| <b>PARAMÉTRISATION</b>   |                    |  |                                  |
| Nom du service   |                    | SIÈGE(S) DU DOCTEUR  | SIÈGE(S) DES INFIRMIÈRES         |
| Site   |                    |  |                                  |
| Bât-étage  |                    |  |                                  |
| N° chambre   |                    |  |                                  |
| Cadre référent + tél   |                    |  |                                  |
| <b>MODE DE TRANSPORT</b>   |                    |  |                                  |
| VLU (assis) <input type="checkbox"/>   |                    | VSAV (assis) <input type="checkbox"/>  |                                  |
|  |                    | VSAV (couché) <input type="checkbox"/>   |                                  |
| POSSIBILITE TRANSPORT COLLECTIF  |                    | Non <input type="checkbox"/> (Oui à défaut d'indication)   |                                  |
| <b>SOINS ET ÉQUIPEMENTS</b>  |                    |  |                                  |
| <input type="checkbox"/> Cathéter périphérique   |                    | <input type="checkbox"/> Chambre implantable percutanée  |                                  |
| <input type="checkbox"/> Pousse Seringue Electrique  |                    | <input type="checkbox"/> Pompe analgésique autocontrôlée   |                                  |
| <input type="checkbox"/> Perfusion(s)  |                    | <input type="checkbox"/> O2 : débit.....L/mn   |                                  |
| <b>PRÉCAUTIONS PARTICULIÈRES</b>   |                    |  |                                  |
| CONTENTIONS (mode)   |                    |  |                                  |
| ISOLEMENT (Type, nature germes)  |                    |  |                                  |
| REANIMATION / DECISION MEDICALE  |                    | Oui <input type="checkbox"/>   | Non <input type="checkbox"/>     |
| NECESSITE ACCOMPAGNEMENT PATIENT PAR INFIRMIER HOPITAL PDT TRANSPORT   |                    | Oui <input type="checkbox"/> (Non à défaut d'indication)   |                                  |
| <b>EQUIPEMENTS</b>   |                    |  |                                  |
| NB DE SACS VESTIAIRE   |                    |  |                                  |
| TRAITEMENT DES 24H   |                    | Oui <input type="checkbox"/> (Non à défaut d'indication)   |                                  |
| AUTRES (prothèse dentaire/auditive/lunette)  |                    | A préciser impérativement  |                                  |
| <b>PROTOCOLE DE DÉSINFECTION VORS TRANSPORT</b>  |                    |  |                                  |
| Cas patient(s) contagieux, présence de sang et/ou matière organique : La désinfection approfondie est appliquée.                               |                    |  |                                  |
| Autres cas : La désinfection appliquée est une « désinfection courante » SAUF nécessité d'une « désinfection approfondie » indiquée ci-dessous |                    |  |                                  |
| NECESSITE DÉSINFECTION APPROFONDIE   |                    | Oui <input type="checkbox"/> (Non à défaut d'indication)   |                                  |
| <b>REMARQUES/OBSERVATIONS</b>  |                    |  |                                  |
| Nom Médecin responsable transfert :  |                    | Date :   | Signature :                      |
| <b>PARAMÉTRISATION SDIS</b>  |                    |  |                                  |
| Date :   |                    |  |                                  |
| Immatriculation véhicule utilisé pour transport :  |                    |  |                                  |
| Nom chef d'agrès du véhicule :   |                    |  |                                  |
| Heure prise en charge patient(s) par SDIS :  |                    |  |                                  |
| Heure remise au lit ou d'arrivée dans le service NH :  |                    |  |                                  |
| Circonstance particulière :  |                    |  |                                  |
| Désinfection (barrer mention inutile)<br>Courante / Approfondie  | Durée :            | Heure Début :<br>Heure Fin :   | Nom des agents :<br>Signatures : |
| Visa chef d'agrès :  | Visa Chef Groupe : | Visa de l'hôpital à l'arrivée du patient :   |                                  |

## ANNEXE 2

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
| <b>SDIS25</b><br> | <b>Service de Santé et de Secours<br/>médical</b>   | MAJ le 28/10/2013 |
|  | <u>Désinfection du VSAV/VSAB</u>  | Procédure n°11    |
| rédacteur : pharmacien<br>Cdt. MARTIN – Mdc. Cdt. L.<br>Montagnon Pharmacien<br>Cne Slekovec       | <u>Validée par le groupe d'étude médico-secouriste et<br/>la commission médicale du SSSM en date du<br/>06 avril 2005</u> | version n°3       |

**1) Objectifs :**

- Prévenir les transmissions croisées.
- Protéger le personnel.
- Eviter la contamination de l'environnement et des occupants.

**2) Principes à respecter :**

- Toujours utiliser des gants à usage unique neufs.
- Utiliser le produit à la bonne dilution.
- Commencer du plafond et descendre vers le sol.
- Du fond de la cellule vers les portes arrières.

**3) Personnes concernées :**

- Tous les sapeurs-pompiers du SDIS25
- Tous les membres du SSSM du SDIS25.

**4) Matériel :**

- Distribué via la procédure n°11 par les responsables des matériels médico secouristes des groupements territoriaux.
  - Produit détergent désinfectant de surface : SURFANIOS Lavettes jaunes pour les surfaces hautes (coupées en 2 pour une facilité d'utilisation)
  - Lavettes bleues pour les sols
  - 2 seaux de couleur différente : un rempli avec la solution détergent désinfectante, l'autre rempli d'eau claire
  - 1 flacon pompe
  - gants à usage unique
  - balais

## 5) Description de la procédure :

5-1) Désinfection courante : entre chaque intervention :

**Exception : victime contagieuse ou présence de sang et/ou de matière organique :  
Procéder à une désinfection approfondie**

But : nettoyer et désinfecter les surfaces ayant été en contact avec la personne transportée ainsi que le matériel utilisé pour sa prise en charge.

- Eliminer les déchets

Se laver les mains (savon doux et eau ou à défaut gel hydro-alcoolique) et mettre des gants à usage unique.

- Préparer le produit désinfectant : 1 sachet de SURFANIOS à diluer dans **8 litres** d'eau froide ou tiède. **La préparation se conserve 24 heures**. La préparation se fera de **manière quotidienne** pour les centres effectuant plus de 365 interventions /an. Pour les autres, elle se fera **au moment** de l'utilisation.

- Imprégner une demi-lavette jaune de détergent-désinfectant et essuyer les surfaces (brancard, etc) ainsi que les DM manipulés.

Entre différentes surfaces/ DM, changer de face de lavette ou rincer la lavette à l'eau claire et l'essorer avant de la replonger dans la solution de détergent-désinfectant.

- répéter l'opération sur une autre demi-lavette pour essuyer l'intérieur de la cabine conducteur, volant, frein à main, poignées, levier de vitesse, radio.

- Rincer la ½ lavette jaune à l'eau froide et la mettre à tremper 10 minutes dans un seau avec du liquide de préparation propre, l'essorer, mettre à sécher dans un endroit propre jusqu'à la prochaine sortie.

- Nettoyer le sol avec le balai équipé de la lavette bleue imprégnée de solution de détergent-désinfectant. Ne pas rincer le sol.

- Rincer la lavette bleue à l'eau froide et la mettre à tremper 10 minutes dans un seau après avoir remis du liquide de préparation propre, l'essorer, mettre à sécher dans un endroit propre jusqu'à la prochaine sortie.

- Jeter les lavettes et le produit désinfectant, nettoyer et laisser sécher les récipients

- Consigner le travail effectué sur le cahier de suivi de désinfection.

5-2) Désinfection approfondie : au moins une fois par mois

But : maintenir en permanence un niveau d'hygiène acceptable de l'ensemble du matériel et de l'engin.

5-2-1) pour les centres possédant plusieurs VSAB/VSAB

- Déclarer le véhicule indisponible sur ARTEMIS si le centre dispose de plusieurs VSAB/VSAB.

- Débrancher le VSAB/VSAB.

- Eliminer les déchets.

- Se laver les mains (savon doux et eau ou à défaut gel hydro-alcoolique), mettre des gants à usage unique.

- Préparer le produit et les matériels à utiliser (cf. désinfection courante).
- Vider totalement le VASB/VSAV et le contenu des tiroirs.
- Pour les véhicules munis d'un lavabo, vider l'eau et la remplacer en y ajoutant une pastille de javel.
- Procéder à un dépoussiérage de la cabine conducteur et de la cellule sanitaire avec un produit ménager courant : (surface haute essuyage humide ; sol balayage humide ou aspiration).
- Nettoyer désinfecter ensuite à l'aide de la solution détergente désinfectante et d'une ½ lavette jaune pour les surfaces hautes. Bien appliquer le produit sur et dans les tiroirs, les étagères.
- Imprégner la lavette jaune de solution de détergent-désinfectant et essuyer les appareils médicaux fixes (cordons, tuyaux d'oxygène...)
- Nettoyer de même l'intérieur de la cabine conducteur.
- Parallèlement faire tremper le matériel immergeable (lames de laryngoscope réutilisables, lunettes du kit infectieux) dans l'instrubac pendant 15 min environ et faire sécher.
- Replacer le matériel nettoyé, désinfecté et sec.
- Nettoyer et désinfecter le sol avec le balai équipé de la lavette bleue.
- Rebrancher le VSAB/VSAV et le remettre disponible sur ARTEMIS.
- Jeter les lavettes et le produit désinfectant, nettoyer et laisser sécher les récipients.
- Consigner le travail effectué sur le cahier de suivi de désinfection.

#### 5-2-2) Pour les centres ne possédant qu'un seul VSAB/VSAV

- les manipulations sont identiques mais le VSAB/VSAV n'est pas déclaré indisponible. Il convient donc de procéder à la désinfection par étapes et par petites quantités pour les matériels et de ranger dès que possible de manière à rester opérationnel en cas d'intervention.

#### 6) Documents de référence :

Protocoles d'hygiène pour les SAMU/SMUR et les transports sanitaires.

Hygiène et transports sanitaires C CLIN Sud-Ouest version mai 2003.

Référentiel national des compétences de la sécurité civile, PSE1-PSE2.

#### 7) Documents générés :

Cahier de suivi de désinfection

Fiches produit

#### 8) Traçabilité :

Par le biais du cahier de suivi de désinfection

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

**EXTRAIT DES DELIBERATIONS**

***APPROBATION ET HABILITATION A SIGNER LE PROJET DE  
CONVENTION D'UTILISATION DE LOCAUX DU COLLEGE DE  
POUILLEY LES VIGNES***

L'an deux mille dix-sept, le jeudi 19 janvier à 09h30, le bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Doubs s'est réuni au Conseil départemental du Doubs, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

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

Vu la délibération du conseil d'administration du SDIS du 23 juin 2016, donnant délégation d'attributions du conseil d'administration au bureau.

**ETAIENT PRESENTS**

**Membres avec voix délibérative**

- ▶ Mme Christine BOUQUIN, M. Alain LORIGUET, M. Fabrice TAILLARD, M. Claude DALLAVALLE

**Membre avec voix consultative**

- ▶ M. le Colonel René CELLIER, directeur départemental par intérim

**ETAIT EXCUSE**

**Membres avec voix délibérative**

- ▶ M. Philippe MARECHAL

**Affiché le**

**20 JAN. 2017**

*Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de janvier 2017*

**APPROBATION ET HABILITATION A SIGNER LE PROJET DE  
CONVENTION D'UTILISATION DE LOCAUX DU COLLEGE DE  
POUILLEY LES VIGNES**

Les sapeurs-pompiers du centre d'incendie et de secours de Pouilley-les-Vignes utilisent, pour leurs entraînements physiques, le gymnase du collège Georges Pompidou situé sur la commune.

Dans ce contexte, le collège, utilisateur des locaux, le département, propriétaire, et le Sdis se sont rapprochés afin de rédiger un projet de convention, annexé au présent rapport, pour fixer les conditions de cette utilisation.

Le projet de convention comprend les dispositions suivantes :

- Les modalités pratiques d'utilisation des locaux (dates, heures, périodes, effectifs maximum) ;
- La mise à disposition du gymnase est consentie moyennant une contribution financière de 10 euros par heure d'utilisation ;
- Le Sdis s'engage à jouir paisiblement des lieux et à ne pas nuire à la tranquillité des voisins ;
- Le Sdis reconnaît avoir souscrit une assurance couvrant l'ensemble des dommages pouvant résulter de l'utilisation du gymnase et à produire une attestation en cours de validité ;
- La convention est conclue pour l'année scolaire 2016/2017.

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

- *approuvent le projet de convention ci après annexé ;*
- *autorisent la présidente du conseil d'administration ou son représentant à signer la convention à intervenir.*

**Pour extrait conforme,**

**La présidente du conseil d'administration,**

**Christine BOUQUIN**

Préfecture du Doubs

Reçu le 19 JAN. 2017



Contrôle de légalité

**CONVENTION D'UTILISATION DE LOCAUX SCOLAIRES EN VUE DE L'ORGANISATION  
D'ACTIVITES A CARACTERE CULTUREL, SOCIAL OU SOCIO EDUCATIF  
EN DEHORS DU TEMPS SCOLAIRE**

Vu la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République, notamment son article 25,  
Vu l'article L213-2-2 du code de l'Education,  
Vu la convention de partage de compétences entre le Département du Doubs et le collège 2012-2015 en date du 25 juin 2012 et ses avenants,

*Entre les soussignés*

*D'une part,*

▷ *Le Département du Doubs, collectivité propriétaire, représenté par sa Présidente, Madame Christine BOUQUIN, dûment autorisée par délibération de la Commission permanente du Conseil départemental en date du 18 mai 2015,*

▷ *Le collège George Pompidou à Pouilley les vignes en la personne de Monsieur Pierre Allain, Principal, après avis du conseil d'administration en date du 2 novembre 2014*

*Et d'autre part,*

▷ *Le Service départemental d'incendie et de secours du Doubs, ci-après dénommé « le Sdis » représenté par Monsieur Alain LORIGUET, Premier Vice-Président du Conseil d'administration autorisé par délibération du bureau du conseil d'administration en date du 8 avril 2016, en qualité d'utilisateur*

**Article I : DUREE ET MODALITES D'UTILISATION DES LOCAUX**

L'utilisateur occupera les locaux scolaires exclusivement en vue de la pratique d'activités physiques et sportives par les sapeurs-pompiers du centre de secours de Pouilley les Vignes

Et dans les conditions détaillées ci-dessous :

1/ L'utilisateur devra restituer en l'état les locaux et voies d'accès mis à sa disposition et identifiés ci-après :

2/ Les périodes (ou) les jours (ou) les heures d'utilisation des locaux ont été fixées comme suit :

- Une fois par mois le dimanche matin pour le gymnase lors de la manœuvre mensuelle de 11h à 12h selon le calendrier joint
- Ponctuellement pour le terrain extérieur le samedi ou dimanche de 14h à 17h

La présente convention est conclue pour l'année 2016/2017.

3/ Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à : 25 personnes.

4/ L'utilisation des locaux doit être compatible avec la nature des installations, leur configuration et le fonctionnement normal du service. Elle doit également respecter les principes de neutralité et de laïcité. L'utilisateur est tenu de conserver aux lieux mis à sa disposition la présente destination contractuelle, à l'exclusion de toute autre utilisation de quelque nature que ce soit à peine de résiliation immédiate par le Département du Doubs.

2

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs et l'utilisateur ou les personnes extérieures qu'il aura régulièrement introduites ou laissées introduire dans les lieux (visiteurs, supporters, familles et amis des sportifs) devront respecter les obligations imposées par la présente convention. Ainsi, ils s'interdiront tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens, useront paisiblement des lieux avec le souci de respecter la tranquillité et le repos du voisinage. A défaut, l'utilisateur devra faire son affaire personnelle à ses risques, périls et frais sans que le Département du Doubs puisse être inquiété de toutes les réclamations faites par les voisins et les tiers. De plus, ils n'utiliseront pas d'appareils dangereux, ne détiendront pas de produits explosifs ou inflammables autres que ceux d'un usage domestique courant autorisés par les règlements de sécurité.

5/ L'utilisateur pourra disposer du matériel mentionné en annexe 1 « Etat des lieux contradictoire et inventaire des biens ».

## Article II : DISPOSITIONS APPLICABLES EN MATIERE DE SECURITE ET D'ASSURANCE

### ◆ 1. Préalablement à l'utilisation des locaux scolaires, l'utilisateur reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition tant en matière de responsabilité civile que de risques locatifs y compris assurance du matériel.  
Cette police portant le n° 7081248704 a été souscrite le 1<sup>er</sup> janvier 2016 auprès de FFBA. Ledit contrat sera communiqué dès la signature de la présente convention.
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que des consignes spécifiques compte tenu de l'activité envisagée,
- avoir procédé avec un personnel de l'établissement à une visite du site et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés, suivie de la remise des clés et de la signature d'un état des lieux contradictoire figurant en annexe 2.
- avoir constaté avec un personnel de l'établissement l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- se conformer impérativement aux prescriptions édictées en matière de sécurité comportant la désignation obligatoire de la personne chargée de veiller à leur respect. Celles-ci sont portées obligatoirement en annexe 2 de la convention.

### ◆ 2. Pendant la durée d'utilisation des locaux scolaires, l'utilisateur prend les engagements suivants :

- contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées et s'assurer d'un encadrement adapté,
- faire respecter les règles de sécurité aux participants conformément au règlement de sécurité des établissements recevant du public,
- assurer le gardiennage et la surveillance des locaux, des voies d'accès et du matériel mis à disposition en sollicitant prioritairement le concours des agents des services de l'établissement qui en feraient la demande sous réserve de l'accord du chef d'établissement et des possibilités de cumul de rémunération. En aucun cas, le Département du Doubs ne saurait être rendu responsable des vols ou détournements dont l'utilisateur pourra être victime concernant le matériel utilisé.
- signaler sans délai les défauts susceptibles de causer des accidents et aviser immédiatement le Département du Doubs de toute réparation à la charge de ce dernier dont elle sera à même de constater la nécessité sous peine d'être tenue responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

**Article III : DISPOSITIONS FINANCIERES**

L'utilisateur s'engage :

1/ à verser à l'établissement une contribution financière forfaitaire correspondant notamment :

- Aux diverses consommations d'eau, d'électricité et de chauffage
- A l'usure du matériel

Cette contribution se montera à 10 € par heure pour l'année 2016/2017.

2/ à assurer le nettoyage des locaux utilisés et des voies d'accès dans le respect des consignes spécifiques données par le collège.

3/ à réparer ou indemniser le collège pour tous les dégâts matériels et pertes constatés par référence à l'inventaire du matériel utilisé porté en annexe 1.

**Article IV : PROCEDURE DE DENONCIATION ET DE RESILIATION**

La présente convention peut être dénoncée ;

- par le Département du Doubs ou par le chef d'établissement à tout moment pour cas de force majeure, ou pour motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'utilisateur;

- par le sdis pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au Département du Doubs et au chef d'établissement par lettre recommandée, si possible dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'utilisateur s'engage à dédommager le collège des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu ;

- à tout moment par le chef d'établissement si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Par ailleurs, si les lieux ou le matériel mis à disposition venaient à être détruits partiellement ou en totalité par un événement indépendant du Département du Doubs, la présente convention sera résiliée de plein droit sans indemnité.

En cas de désaccord entre les parties et à défaut de toute possibilité de règlement amiable, le Tribunal administratif de Besançon sera saisi pour le règlement du litige.

*Fait à Besançon en trois exemplaires originaux,  
Le*

*Le Chef d'établissement,*

*La Présidente du Département,*

*Pierre ALLAIN*

*Christine BOUQUIN*

*Le SDIS,  
Le 1<sup>er</sup> Vice-Président*

*Alain LORIGUET*

4

*Pièces jointes :*

- ▷ ANNEXE 1 : *Etat des lieux contradictoire et inventaire du matériel mis à disposition*
- ▷ ANNEXE 2 : *Prescriptions en matière de sécurité*

**Annexe 1 à la convention**

**ETAT DES LIEUX CONTRADICTOIRE  
ET INVENTAIRE DU MATERIEL MIS A DISPOSITION**

## Annexe 2 à la convention

**PRESCRIPTIONS EN MATIERE DE SECURITE**

En plus des prescriptions fournies :

‣ Nommer un responsable (ou 2) qui devra servir de guide d'évacuation et serre file en cas d'incendie :

Gérald BINETRUY

‣ Avoir dispensé une formation aux premiers secours et à la manipulation des moyens d'extinctions au(x) responsable(s) ;

‣ Suivre les chemins d'évacuation pour vérifier leurs aboutissants ;

‣ Vérifier le bon fonctionnement des moyens d'alarmes disponibles dans la partie occupée par l'association ;

‣ Vérifier que les issues de secours ne sont pas fermées à clef ;

‣ Définir un poste téléphonique à utiliser en cas d'accident ou d'incendie.

**COLLEGE GEORGES POMPIDOU  
25115 POUILLEY LES VIGNES**

**CALENDRIER D'UTILISATION GYMNASSE PAR LE SDIS  
ANNEE SCOLAIRE 2016 / 2017**

**Créneau de 11h à 12h**

Dimanche 23/10/2016

Dimanche 20/11/2016

Dimanche 15/01/2016

Dimanche 26/01/2016

Dimanche 26/02/2016

Dimanche 26/03/2016

Dimanche 30/04/2016

Dimanche 28/04/2016

Dimanche 25/06/2016

Dimanche 27/08/2016

Dimanche 24/09/2016

Dimanche 22/10/2016

Dimanche 19/11/2016

Dimanche 15/12/2016

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

**EXTRAIT DES DELIBERATIONS**

***APPROBATION ET HABILITATION A SIGNER UN PROJET DE  
CONVENTION RELATIF A LA TELEDECLARATION ET AU TELEPAIEMENT  
DE LA CONTRIBUTION DE SOLIDARITE***

L'an deux mille dix-sept, le jeudi 19 janvier à 09h30, le bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Doubs s'est réuni au Conseil départemental du Doubs, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

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

Vu la délibération du conseil d'administration du SDIS du 23 juin 2016, donnant délégation d'attributions du conseil d'administration au bureau.

**ETAIENT PRESENTS**

**Membres avec voix délibérative**

- ▶ Mme Christine BOUQUIN, M. Alain LORIGUET, M. Fabrice TAILLARD, M. Claude DALLAVALLE

**Membre avec voix consultative**

- ▶ M. le Colonel René CELLIER, directeur départemental par intérim

**ETAIT EXCUSE**

**Membres avec voix délibérative**

- ▶ M. Philippe MARECHAL

**Affiché le**

**20 JAN. 2017**

*Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de janvier 2017*

**APPROBATION ET HABILITATION A SIGNER UN PROJET DE  
CONVENTION RELATIF A LA TELEDECLARATION ET AU TELEPAIEMENT  
DE LA CONTRIBUTION DE SOLIDARITE**

En vertu de l'article L. 5423-26 du code du travail, les agents du SDIS sont assujettis à une contribution exceptionnelle de solidarité en faveur des salariés privés d'emploi. Seuls sont concernés les agents dont la rémunération mensuelle excède un montant de 1 439,34 euros.

Cette contribution est précomptée et versée par le SDIS au fonds national de solidarité (FNS). Le SDIS doit accompagner ce versement d'une déclaration indiquant le nombre de personnes assujetties à cette contribution, son assiette et son montant.

Dans le cadre de la généralisation de la dématérialisation des documents administratifs et de la simplification des formalités de déclaration et de paiement, un site sécurisé de télé-procédure (TéléFds) a été mis en place à l'attention des organismes tels que le SDIS chargés de collecter la contribution exceptionnelle de solidarité, tout en respectant la règle de séparation de l'ordonnateur et du comptable.

Ainsi, l'utilisation du site TéléFds associe le comptable et l'ordonnateur. Ce dernier est chargé de la télé-déclaration. Le comptable, quant à lui, autorise la mise en place du prélèvement SEPA sur le compte bancaire ouvert auprès de la Banque de France.

L'ensemble des opérations, à savoir la déclaration du SDIS ainsi que les versements, seront dématérialisés.

A cette fin, une note de la direction générale des finances publiques (DGFIP) n°2016-02-7944 du 7 juillet 2016 précise qu'il est « *nécessaire de signer une convention tripartite entre l'ordonnateur, le comptable et le créancier.* » dont elle fournit un modèle-type pour les organismes dotés d'un comptable public.

Cette note précise que le recours au site TéléFds, bien que facultatif, deviendra à terme obligatoire. Afin d'anticiper sur cette prochaine évolution réglementaire, la DGFIP conseille aux collectivités de recourir à cette dématérialisation dès à présent.

Dans cette optique, Monsieur le Payeur départemental a proposé au SDIS de dématérialiser ces opérations et d'approuver le projet de convention, joint au présent rapport, conforme au modèle-type diffusé par la DGFIP.

Ce projet de convention détaille les modalités du télépaiement de la contribution exceptionnelle de solidarité et rappelle les obligations réciproques du SDIS en sa qualité d'ordonnateur

*Après en avoir délibéré, les membres du bureau du conseil d'administration, à l'unanimité, approuvent le projet de convention pour la télé-déclaration et le télé-paiement de la contribution de solidarité, ci-après annexé, et habilite la présidente du conseil d'administration ou son représentant à signer la convention à intervenir.*

Préfecture du Doubs

Reçu le 19 JAN. 2017



Contrôle de légalité

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Christine BOUQUIN

## Convention pour la télédéclaration et le télépaiement de la contribution de solidarité

### Préambule

Dans le cadre de la rénovation de la gestion publique, une procédure de télédéclaration et de prélèvement de la contribution de solidarité en faveur des travailleurs privés d'emploi, créée par la loi n° 82-839 du 4 novembre 1982, a été mise en place.

Cette procédure a pour objet la dématérialisation complète des opérations de déclaration, et se traduit par la mise en œuvre du prélèvement comme mode de règlement de la contribution de solidarité.

Cette procédure concerne :

- les collectivités locales et établissements publics locaux et les établissements de santé, dans le cadre de la lettre circulaire DGFIP n° LC 2008/11/7142 du 30 décembre 2008, complétée par les lettres circulaires n°2010/04/14918 et n° 2012/06/3859 du 30 mai 2012 relatives au règlement par prélèvement automatique des dépenses des collectivités et établissements publics locaux et par la note DGFIP n° 2012-08-6602 du 19/03/2013 relative à la procédure de télé-déclaration et de paiement par prélèvement de la contribution de solidarité dans le secteur public local.
- les établissements publics nationaux, dans le cadre fixé par l'instruction DGFIP n°10-003-M9 du 29 janvier 2010 relative à la modernisation des procédures de dépenses.

Ce service gratuit et sécurisé permet aux utilisateurs :

- de procéder aux déclarations de la contribution de solidarité en faveur des travailleurs privés d'emploi;
- de donner les accords de règlement par prélèvement correspondants ;
- de recevoir des alertes et des courriels permettant d'assurer le suivi des opérations ;
- d'accéder en consultation aux opérations en instance (déclarations, régularisations, règlements...) et aux historiques ;
- de recevoir des informations du Fonds de solidarité par courriel dans la boîte aux lettres électronique de leur choix.

Ce service est accessible en permanence via <https://www.telefds.fr>. La procédure d'inscription concerne à la fois l'ordonnateur déclarant et le comptable public dont il dépend.

Les utilisateurs adhèrent pour la totalité de ce service et n'effectuent plus de déclaration sur papier à compter de leur adhésion. Les comptables des collectivités locales qui adhéreront à Téléfds en informeront leur direction départementale ou régionale des finances publiques.

Convention entre :

La collectivité ou l'établissement ou le GIP, dénommé(e) le déclarant, représenté(e) par .....

Le Fonds de solidarité, représenté par son directeur,

Le comptable public .....

### Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités d'établissement de la télédéclaration et du prélèvement de la contribution de solidarité par prélèvement sur le compte indiqué par le comptable de la collectivité ou de l'établissement.

### Article 2 : Identification des utilisateurs

Le déclarant d'une part, puis le comptable désigné par le déclarant d'autre part, s'inscrivent au service de téléprocédure.

Le Fonds de solidarité délivre à chacun d'eux un numéro d'inscription de huit chiffres. Chacun de ces utilisateurs choisit un code d'accès au service, composé d'au moins six caractères, et est responsable de sa confidentialité. Ce code peut être modifié par les utilisateurs. En cas d'oubli, un courriel comportant ce code est adressé à l'utilisateur concerné.

### Article 3 : Mise en place du prélèvement

Le site telefds établit un mandat de prélèvement complété automatiquement lors de la saisie des coordonnées bancaires de l'IBAN-BIC, et sur lequel figureront les éléments suivants :

- l'Identifiant ICS (Identifiant Créancier SEPA) du Fonds de solidarité (FR84ZZZ506196)
- la Référence Unique de Mandat (RUM) des opérations pour chacun des déclarants rattachés.

Ce mandat de prélèvement devra être signé par le comptable et envoyé sur la boîte électronique prévue à cet effet ([mandat-fds@jouve-hdl.com](mailto:mandat-fds@jouve-hdl.com)), selon la procédure indiquée sur le site.

Après accomplissement de ces formalités, le Fonds de solidarité peut opérer des prélèvements sur le compte désigné par le comptable public, pour chaque télé-déclaration validée par l'ordonnateur et visée par le comptable.

#### Article 4 : Conditions spécifiques à la télédéclaration

Un menu pour télédéclarer est mis à la disposition des utilisateurs qui devront établir et compléter la déclaration pour chaque période d'exigibilité de la contribution et ce, selon leur périodicité de versement mensuelle ou trimestrielle.

Si aucune rémunération n'est versée, l'ordonnateur doit cependant effectuer la déclaration en mentionnant une masse salariale soumise nulle.

La modification des données saisies pour la télédéclaration demeure possible jusqu'à la date d'exigibilité indiquée par le calendrier des dates d'échéances publiques affiché sur le site et établi conformément aux dispositions législatives en vigueur.

En cas de dépassement de cette date limite, une majoration de retard est émise conformément à l'article L 5423-28 du code du Travail.

A l'issue de chaque opération de télédéclaration, un courriel valant accusé de réception sera adressé à l'utilisateur.

La conception du système garantit l'intégrité des données ainsi que leur fiabilité. Les enregistrements électroniques font foi jusqu'à preuve du contraire.

#### Article 5 : La réalisation des prélèvements (périodicité, montant, contestation)

Les prélèvements de la contribution de solidarité seront effectués en fonction du calendrier des échéances, établi conformément aux dispositions législatives en vigueur, pour les montants préalablement validés par le déclarant et visés par le comptable conformément aux dispositions du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Si, pour des raisons techniques, les dates de prélèvement prévues à l'échéancier doivent être retardées par le Fonds de solidarité, celui-ci doit, quelques jours avant la mise en circulation du fichier de prélèvement, informer les utilisateurs de la nouvelle date de prélèvement.

Les majorations de retard émises conformément à l'article L 5423-28 du code du Travail sont prélevées à la plus proche date prévue sur cet échéancier après validation par l'ordonnateur et visa du comptable, dans les mêmes conditions que la contribution.

Aucun prélèvement ne peut donc être effectué sans que son montant ait recueilli l'accord préalable de l'ordonnateur et du comptable.

En tout état de cause, le comptable dispose toujours, après la réalisation du prélèvement sur son compte BDF ou son compte IEDOM, ou son compte DFT, de la faculté de rejeter l'opération au titre de l'un des motifs prévus par la réglementation interbancaire ou prévus au contrat de prélèvement

#### Article 6 : Définition de la référence du prélèvement

Les normes techniques sont celles du prélèvement SEPA.

**Article 7 : Obligations de l'ordonnateur et du comptable**

La validation par le déclarant, via la procédure de télédéclaration, de la déclaration de la contribution de solidarité ou de la majoration précitée autorise le comptable à payer cette dépense, suivant les termes de cette convention.

La procédure de télédéclaration et de prélèvement de la contribution de solidarité en faveur des travailleurs privés d'emploi ne remet pas en cause l'émission d'un mandat par l'ordonnateur qu'il continue de transmettre au comptable, pour règlement de cette dépense dans les conditions de la convention.

**Article 8 : Indisponibilité du service**

En cas d'indisponibilité du service, ou en cas de non-enregistrement des informations saisies, l'ordonnateur devra effectuer de nouvelles tentatives, ou prendre contact avec le Fonds de solidarité, pour obtenir confirmation des voies et moyens exceptionnels à mettre en œuvre pour accomplir ses obligations pour la date d'exigibilité.

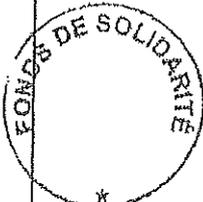
**Article 9 : Dénonciation de la convention**

La présente convention est à conserver par l'ordonnateur et par le comptable.

La résiliation s'effectue sur le site telefds avec préavis d'un mois de la part du comptable ou de l'ordonnateur :

- si l'ordonnateur n'est plus assujéti à la contribution de solidarité (cessation d'activité, disparition en tant que personne morale, absence définitive d'employé assujéti) ;
- en cas de changement de statut conduisant l'organisme à ne plus être doté d'un comptable public,
- en cas de non-exécution par le Fonds de solidarité de ses obligations.

La dénonciation de la présente convention entraîne la suppression des mandats de prélèvements correspondants.

| Le Fonds de solidarité  | L'ordonnateur, | Le comptable public |
|---|----------------|---------------------|
|  <p>           Pour le Directeur<br/>           Par délégation<br/>           L'Adjointe au Directeur<br/> <br/>           Valérie JCUFFRE         </p> |                |                     |

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

**EXTRAIT DES DELIBERATIONS**

***OCTROI DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE***

L'an deux mille dix-sept, le jeudi 19 janvier à 09h30, le bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Doubs s'est réuni au Conseil départemental du Doubs, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN,

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

Vu la délibération du conseil d'administration du SDIS du 23 juin 2016, donnant délégation d'attributions du conseil d'administration au bureau.

**ETAIENT PRESENTS**

**Membres avec voix délibérative**

▶ Mme Christine BOUQUIN, M. Alain LORIGUET, M. Fabrice TAILLARD, M. Claude DALLAVALLE

**Membre avec voix consultative**

▶ M. le Colonel René CELLIER, directeur départemental par intérim

**ETAIT EXCUSE**

**Membres avec voix délibérative**

▶ M. Philippe MARECHAL

**Affiché le**

**20 JAN. 2017**

*Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de janvier 2017*

**OCTROI DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE**

Lors d'une intervention de secours à personne, le 2 mai 2016, M. \_\_\_\_\_ sapeur-pompier professionnel au ( \_\_\_\_\_ ) chef d'agrès, Mme \_\_\_\_\_ sapeur-pompier professionnel, ainsi que \_\_\_\_\_ sapeur-pompier volontaire, ont été victimes d'outrages et de violences commises par la victime secourue.

En raison de ces faits, les agents ont déposé plainte le lendemain des faits.

L'audience du tribunal correctionnel est fixée au jeudi 9 février 2017.

En application de l'article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, et de l'article L. 113-1 du Code de la sécurité intérieure, les sapeurs-pompiers bénéficient de la protection de leur administration contre les attaques dont ils sont victimes à l'occasion de leurs fonctions.

Dans ce cadre, M. \_\_\_\_\_ Mme \_\_\_\_\_ et M. \_\_\_\_\_ ont sollicité la protection fonctionnelle du service, notamment pour les accompagner dans la mise en œuvre des poursuites contre leur agresseur.

Dans la mesure où cette demande correspond aux dispositions de la loi du 13 juillet 1983 et de l'article L. 113-1 du Code de la sécurité intérieure, je vous propose d'octroyer la protection fonctionnelle à ces agents.

Pour mémoire, le bureau du conseil d'administration est compétent pour prendre toute décision en matière de protection fonctionnelle, y compris pour l'octroyer, le cas échéant.

*Après en avoir délibéré, les membres du bureau du conseil d'administration, à l'unanimité, décident d'octroyer à M. \_\_\_\_\_ Mme \_\_\_\_\_ et M. \_\_\_\_\_ protection fonctionnelle du SDIS, et autorisent, en conséquence, la présidente du conseil d'administration ou son représentant à :*

- *prendre tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de cette protection,*
- *engager les frais y afférent,*
- *recourir, le cas échéant, aux services d'un avocat.*

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Christine BOUQUIN

Préfecture du Doubs

Reçu le 19 JAN. 2017



Contrôle de légalité

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

**EXTRAIT DES DELIBERATIONS**

***OCTROI DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE***

L'an deux mille dix-sept, le jeudi 19 janvier à 09h30, le bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Doubs s'est réuni au Conseil départemental du Doubs, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

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

Vu la délibération du conseil d'administration du SDIS du 23 juin 2016, donnant délégation d'attributions du conseil d'administration au bureau.

**ETAIENT PRESENTS**

**Membres avec voix délibérative**

- ▶ Mme Christine BOUQUIN, M. Alain LORIGUET, M. Fabrice TAILLARD, M. Claude DALLAVALLE

**Membre avec voix consultative**

- ▶ M. le Colonel René CELLIER, directeur départemental par intérim

**ETAIT EXCUSE**

**Membres avec voix délibérative**

- ▶ M. Philippe MARECHAL

**Affiché le**

**20 JAN. 2017**

*Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de janvier 2017*

***OCTROI DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE***

Lors d'une intervention le 18 novembre 2016 au niveau de la rue Maîche, M. a été victime d'outrages, insultes et menaces proférés par la personne secourue.

En raison de ces faits, l'agent a déposé plainte le 19 novembre 2016.

En application de l'article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, et de l'article L. 113-1 du Code de la sécurité intérieure, les sapeurs-pompiers bénéficient de la protection de leur administration contre les attaques dont ils sont victimes à l'occasion de leurs fonctions.

Dans ce cadre, M. a sollicité la protection fonctionnelle du service, notamment pour l'accompagner dans la mise en œuvre éventuelle des poursuites contre son agresseur.

Dans la mesure où cette demande correspond aux dispositions de la loi du 13 juillet 1983 et de l'article L. 113-1 du Code de la sécurité intérieure, je vous propose d'octroyer la protection fonctionnelle à M.

Pour mémoire, le bureau du conseil d'administration est compétent pour prendre toute décision en matière de protection fonctionnelle, y compris pour l'octroyer, le cas échéant.

*Après en avoir délibéré, les membres du bureau du conseil d'administration, à l'unanimité, décident d'octroyer à M. la protection fonctionnelle du SDIS, et autorisent, en conséquence, la présidente du conseil d'administration ou son représentant à :*

- *prendre tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de cette protection,*
- *engager les frais y afférent,*
- *recourir, le cas échéant, aux services d'un avocat.*

**Pour extrait conforme,**

**La présidente du conseil d'administration,**

**Christine BOUQUIN**

Préfecture du Doubs

Reçu le 19 JAN. 2017



Contrôle de légalité

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

**EXTRAIT DES DELIBERATIONS**

***AUTORISATION D'ESTER EN JUSTICE –  
CONSTITUTION DE PARTIE CIVILE***

L'an deux mille dix-sept, le jeudi 19 janvier à 09h30, le bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Doubs s'est réuni au Conseil départemental du Doubs, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

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

Vu la délibération du conseil d'administration du SDIS du 23 juin 2016, donnant délégation d'attributions du conseil d'administration au bureau.

**ETAIENT PRESENTS**

**Membres avec voix délibérative**

- ▶ Mme Christine BOUQUIN, M. Alain LORIGUET, M. Fabrice TAILLARD, M. Claude DALLAVALLE

**Membre avec voix consultative**

- ▶ M. le Colonel René CELLIER, directeur départemental par intérim

**ETAIT EXCUSE**

**Membres avec voix délibérative**

- ▶ M. Philippe MARECHAL

Affiché le

**20 JAN. 2017**

*Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de janvier 2017*

**AUTORISATION D'ESTER EN JUSTICE –  
CONSTITUTION DE PARTIE CIVILE**

Le 2 mai 2016, trois agents, M. [REDACTED], SPP au [REDACTED],  
Madame [REDACTED], sapeur SPP, ainsi que Monsieur [REDACTED],  
sapeur SPV, ont été agressés au cours d'une intervention.

Deux des trois agents justifient d'une incapacité totale de travail (ITT) de 5 jours chacun en raison de cette agression. Leur accident a été reconnu imputable au service par arrêté en date du 3 juin 2016.

Les agents ont déposé plainte le lendemain des faits et ont souhaité se constituer partie civile. Le tribunal correctionnel de Montbéliard statuera sur cette affaire le 9 février 2017.

En application des dispositions combinées de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 modifiée et de l'article 57-2° de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, le SDIS peut exercer une voie d'action directe à l'encontre du tiers responsable de l'accident de service, au besoin par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale, afin de réclamer la restitution des sommes versées au fonctionnaire intéressé.

Le montant des rémunérations que l'employeur a supporté du fait de cet accident est évalué à 1828,61€.

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

- *autorisent la présidente du conseil d'administration ou son représentant à ester en justice par le biais d'une constitution de partie civile ainsi qu'à prendre ou à faire prendre tous les actes corollaires dans ce cadre,*
- *sollicitent la somme de 1828,61 € au titre des rémunérations maintenues pour ces agents durant leurs cinq jours d'ITT respectifs,*
- *s'il est interjeté appel, autorisent la présidente du conseil d'administration ou son représentant à agir et à représenter en demande ou défense en deuxième instance pour le SDIS ainsi qu'à prendre ou à faire prendre tous les actes corollaires dans ce cadre,*
- *valident le choix de Maître Alexandre BERGELIN (8 Rue Armand Bloch 25200 Montbéliard) comme défenseur des intérêts du SDIS dans cette affaire.*

Préfecture du Doubs

Reçu le 19 JAN. 2017



Contrôle de légalité

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Christine BOUQUIN

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

**EXTRAIT DES DELIBERATIONS**

***INDEMNISATION DANS LE CADRE DE LA  
PROTECTION FONCTIONNELLE***

L'an deux mille dix-sept, le jeudi 19 janvier à 09h30, le bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Doubs s'est réuni au Conseil départemental du Doubs, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

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

Vu la délibération du conseil d'administration du SDIS du 23 juin 2016, donnant délégation d'attributions du conseil d'administration au bureau.

**ETAIENT PRESENTS**

**Membres avec voix délibérative**

- ▶ Mme Christine BOUQUIN, M. Alain LORIGUET, M. Fabrice TAILLARD, M. Claude DALLAVALLE

**Membre avec voix consultative**

- ▶ M. le Colonel René CELLIER, directeur départemental par intérim

**ETAIT EXCUSE**

**Membres avec voix délibérative**

- ▶ M. Philippe MARECHAL

**Affiché le**

**20 JAN. 2017**

*Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de janvier 2017*

## ***INDEMNISATION DANS LE CADRE DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE***

Le 15 février 2016, MM. [redacted] et [redacted] sapeurs-pompiers affectés au [redacted], intervenaient au domicile d'une victime bisontine pour lui porter assistance.

Les sapeurs-pompiers ont été menacés de mort avec arme par la victime secourue.

Par ordonnance rendue le 17 novembre 2016, le président du Tribunal de Grande Instance (TGI) de Besançon a condamné l'auteur des faits à verser à MM. [redacted] la somme de 125 euros chacun en réparation du préjudice moral subi.

Maître DEGENEVE, Conseil des agents, a informé le SDIS de ce que la solvabilité de l'agresseur, très précaire à ce stade, ne laissait guère de chances aux agents d'entrevoir une quelconque indemnisation.

En application de la délibération du conseil d'administration prise en date du 15 février 2013 relative à l'indemnisation des agents victimes d'agression, les agents sollicitent du SDIS le versement d'une indemnité d'un montant égal aux condamnations prononcées par le président du TGI de Besançon.

Conformément à l'article 11, alinéa 3, de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, le SDIS est tenu de protéger les agents victimes de violences à l'occasion de leurs fonctions, et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

Compte tenu de la nature des faits et du préjudice moral subi par MM. [redacted], je vous propose d'accorder à chacun une indemnité d'un montant égal aux condamnations prononcées, soit la somme de 125 euros par agent.

Si le SDIS verse ces indemnités, il sera subrogé aux droits de la victime et pourra en obtenir le remboursement auprès de l'auteur des faits sous réserve de ses capacités financières.

Pour mémoire, le bureau du conseil d'administration est compétent pour prendre toute décision en matière de protection fonctionnelle.

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

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

  
Christine BOUQUIN

Préfecture du Doubs

Reçu le 19 JAN. 2017



Contrôle de légalité

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

**EXTRAIT DES DELIBERATIONS**

**AUTORISATION DE SIGNATURE DE L'AVENANT N°1 DES MARCHES  
« PRESTATION D'ENTRETIEN D'INSTALLATIONS ELECTRIQUES  
DU SDIS 25 » - ANNEES 2012 ET 2016**

L'an deux mille dix-sept, le jeudi 19 janvier à 09h30, le bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Doubs s'est réuni au Conseil départemental du Doubs, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

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

Vu la délibération du conseil d'administration du SDIS du 23 juin 2016, donnant délégation d'attributions du conseil d'administration au bureau.

**ETAIENT PRESENTS**

**Membres avec voix délibérative**

- ▶ Mme Christine BOUQUIN, M. Alain LORIGUET, M. Fabrice TAILLARD, M. Claude DALLAVALLE

**Membre avec voix consultative**

- ▶ M. le Colonel René CELLIER, directeur départemental par intérim

**ETAIT EXCUSE**

**Membres avec voix délibérative**

- ▶ M. Philippe MARECHAL

Affiché le

**20 JAN. 2017**

*Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de janvier 2017*

**AUTORISATION DE SIGNATURE DE L'AVENANT N°1 DES MARCHES  
« PRESTATION D'ENTRETIEN D'INSTALLATIONS ELECTRIQUES  
DU SDIS 25 » - ANNEES 2012 ET 2016**

Le présent rapport a pour objet de présenter au bureau les conditions de l'avenant n°1 des marchés « maintenance des installations électriques » n°12067.FS à 12069.FS (marchés sortants) et « prestations d'entretien d'installation électrique du Sdis 25 » n°16050.FS à 16052.FS (nouveaux marchés).

**I - Objet de l'avenant**

Dans le cadre de son projet d'évolution, le groupe SPIE a décidé de procéder à la restructuration de ses activités en France, en créant une nouvelle filiale, la société SPIE FACILITIES, dédiée aux activités de la maintenance et du facility management.

A cet effet, les activités dans le secteur de la maintenance et du facility management détenues par la société SPIE EST seront transférées courant 2017 à la nouvelle société SPIE FACILITIES dans le cadre d'un apport partiel d'actifs soumis au régime juridique des scissions, conformément à la faculté offertes par les dispositions de l'article L236-22 du code du commerce.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, les marchés précités ci-avant sont donc transférés au nouveau titulaire, la Société SPIE FACILITIES, conformément aux dispositions de l'article 139-4° du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 autorisant le remplacement du titulaire initial du marché public par un nouveau titulaire, à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial, à condition que cela n'entraîne pas d'autres modifications substantielles.

Toutes les autres dispositions des marchés précités non modifiées par le présent avenant demeurent inchangées.

**II - Incidence financière**

Cet avenant de transfert n'a aucune incidence financière sur le montant des marchés.

*Après en avoir délibéré, les membres du bureau du conseil d'administration, à l'unanimité, se prononcent favorablement sur ce dossier et autorisent la présidente du conseil d'administration ou son représentant à signer l'avenant n°1 relatif aux marchés sortants « maintenance des installations électriques » ainsi qu'aux nouveaux marchés « prestations d'entretien d'installation électrique du Sdis 25 ».*

Préfecture du Doubs

Reçu le 19 JAN. 2017



Contrôle de légalité

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Christine BOUQUIN

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

**EXTRAIT DES DELIBERATIONS**

***AUTORISATION DE SIGNATURE DU MARCHÉ  
« MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE  
DES PORTES SECTIONNALES »***

L'an deux mille dix-sept, le jeudi 19 janvier à 09h30, le bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Doubs s'est réuni au Conseil départemental du Doubs, sous la présidence de Madame Christine BOUQUIN.

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

Vu la délibération du conseil d'administration du SDIS du 23 juin 2016, donnant délégation d'attributions du conseil d'administration au bureau.

**ETAIENT PRESENTS**

**Membres avec voix délibérative**

- ▶ Mme Christine BOUQUIN, M. Alain LORIGUET, M. Fabrice TAILLARD, M. Claude DALLAVALLE

**Membre avec voix consultative**

- ▶ M. le Colonel René CELLIER, directeur départemental par intérim

**ETAIT EXCUSE**

**Affiché le**

**20 JAN. 2017**

**Membres avec voix délibérative**

- ▶ M. Philippe MARECHAL

*Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois de janvier 2017*

**AUTORISATION DE SIGNATURE DU MARCHÉ**  
**« MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE**  
**DES PORTES SECTIONNALES »**

Le présent rapport a pour objet de présenter au bureau les conditions du marché sus mentionné.

**Rappel du marché sortant**

Le marché sortant (n°13092.FS) était un marché public de fourniture et service à **bons de commande avec des montants minimums et maximums** sur la durée du marché et relevait d'une procédure adaptée, non alloti.

| Minimum en € HT | Maximum en € HT |
|-----------------|-----------------|
| 65 000 €        | 185 000 €       |

Ce marché a été notifié à la société **ACCESS CONTROL** de MARCHAUX (25690) pour une durée de **trois ans fermes** à compter du 24 février 2014.

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

| Exercice             | TOTAUX           |                  |
|----------------------|------------------|------------------|
|                      | € TTC            | € HT             |
| 2014                 | 48 012 €         | 40 010 €         |
| 2015                 | 78 400 €         | 65 333 €         |
| 2016                 | 65 829 €         | 54 857 €         |
| Engagement 2017      | 27 523€          | 22 935 €         |
| <b>Total général</b> | <b>219 764 €</b> | <b>183 136 €</b> |

Le montant maximum du marché étant atteint avant la date d'échéance du marché, une nouvelle mise en concurrence a été lancée le 05 décembre 2016.

L'objet de ce rapport est la présentation d'une nouvelle mise en concurrence, en procédure d'appel d'offres alloti de manière géographique, sans minimum et avec un maximum en € HT pour la durée du marché.

**I- Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la **maintenance préventive et corrective des portes des remises véhicules** des centres d'incendie et de secours du Sdis.

**II- Durée et forme du marché**

Le marché est conclu pour une durée de **4 ans fermes** à compter de la notification (date prévisionnelle janvier 2017).

Cette procédure formalisée intervient sous la forme d'un **accord-cadre alloti à bons de commandes sans minimum et avec des maximums** sur la durée du marché dans les conditions prévues aux articles 78 et suivants du décret relatif aux marchés publics.

Le marché est décomposé en **trois lots** géographiques qui se présentent comme suit :

| Lots   | Minimum € HT sur 4 ans | Maximum € HT sur 4 ans |
|--|------------------------|------------------------|
| LOT n°1 : Groupement EST - Secteur Montbéliard | - €                    | 200 000 €              |
| LOT n°2 : Groupement OUEST - Secteur Besançon  | - €                    | 250 000 €              |
| LOT n°3 : Groupement SUD - Secteur Pontarlier  | - €                    | 150 000 €              |

**III- Economie générale**

Les crédits pour l'année 2017 sont budgétés sur les lignes budgétaires :

- . 6156 « Maintenance » pour un montant de 30 000 € TTC ;
- . 615222 « Bâtiments », pour un montant de 31 000 € TTC.
- . 2313-12 et 2317-35 « Constructions », pour un montant estimatif d'environ 20 000 € TTC.

**IV- Choix de la procédure**

L'estimation du besoin sur la durée totale du marché étant supérieure à 209 000 € HT, la procédure formalisée suivie est un appel d'offres ouvert, en application des articles 25, 66 et 67 du décret relatif aux marchés publics.

**V- Attribution des marchés**

Au vu du rapport d'analyse et du classement des offres réalisés par les services du Sdis, la commission d'appel d'offres du 19 janvier 2017 a décidé, à l'unanimité, d'attribuer les trois lots de ce marché à l'entreprise ACCESS CONTROL (25690 MARCHAUX).

**Analyse comparative du coût annuel en € TTC de la maintenance préventive par rapport au marché sortant**

| Marché                    | 11004.FS      |         |                 | 13092.FS      |         |                 | Nouveau marché |         |                 |
|---------------------------|---------------|---------|-----------------|---------------|---------|-----------------|----------------|---------|-----------------|
| Attributaire              | Acces control |         |                 | Acces control |         |                 | Acces control  |         |                 |
| Nombre de sites           | 66            |         |                 | 71            |         |                 | 74             |         |                 |
| Période                   | 2011 à 2013   |         |                 | 2014 à 2016   |         |                 | 2017 à 2020    |         |                 |
| Type de porte             | Qte           | PU € HT | Totale          | Qte           | PU € HT | Totale          | Qte            | PU € HT | Totale          |
| Porte manuelle            | 172           | 40 €    | 6 880 €         | 161           | 47 €    | 7 567 €         | 160            | 40 €    | 6 400 €         |
| Porte mixte               | 96            | 45 €    | 4 320 €         | 110           | 55 €    | 6 050 €         | 129            | 50 €    | 6 450 €         |
| Porte automatique         | 71            | 55 €    | 3 905 €         | 99            | 90 €    | 8 910 €         | 103            | 80 €    | 8 240 €         |
| <b>Somme</b>              | <b>339</b>    |         | <b>15 105 €</b> | <b>370</b>    |         | <b>22 527 €</b> | <b>392</b>     |         | <b>21 090 €</b> |
| Evolution relative à 2011 | 0%            |         |                 | 9%            |         | 49%             | 16%            |         | 40%             |

Le périmètre d'intervention du marché est passé de 66 sites avec 339 portes en 2011 à 74 sites avec 392 portes actuellement.

Le coût de la maintenance préventive annuelle atteint un montant de 21 090 € HT soit une baisse de 6,5% par rapport aux prix 2014 du marché sortant. (Non prise en compte de la révision des prix de +1.8% entre 2015 et 2016).

Le périmètre d'intervention du marché reste identique en termes de sites (77 unités), par ailleurs la surface des bâtiments augmente de 3 000 m<sup>2</sup> pour atteindre une superficie totale de 56 620 m<sup>2</sup>.

*Après en avoir délibéré, les membres du bureau du conseil d'administration, à l'unanimité, se prononcent favorablement sur ce dossier et autorisent la présidente du conseil d'administration ou son représentant à signer les lots n°1, n°2 et n°3 du marché « Maintenance préventive et corrective des portes sectionnales ».*

Préfecture du Doubs

Reçu le 19 JAN. 2017



Contrôle de légalité

Pour extrait conforme,

La présidente du conseil d'administration,

Christine BOUQUIN



ARRETE n° 25-2017-01-17-002  
portant modification du règlement opérationnel des services d'incendie et de secours du Doubs

Le Préfet du Doubs,  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Officier de l'ordre national du Mérite,

- Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1424-1, L. 1424-4 et R. 1424-42 ;
- Vu le décret du 17 décembre 2015 portant nomination du préfet du Doubs – M. BARTOLT (Raphaël) ;
- Vu les dispositions des guides nationaux de référence mentionnés à l'article R. 1424-52 du code général des collectivités territoriales ;
- Vu l'arrêté préfectoral n°25-2016-07-11-017 du 11 juillet 2016, portant schéma départemental d'analyse et de couverture des risques des services d'incendie et de secours du Doubs ;
- Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2016-07-11-018 du 11 juillet 2016, portant règlement opérationnel des services d'incendie et de secours du Doubs ;
- Vu l'avis favorable formulé par le comité technique du service départemental d'incendie et de secours du Doubs en date du 5 décembre 2016 ;
- Vu l'avis favorable formulé par la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours du Doubs en date du 6 décembre 2016 ;
- Vu l'avis favorable formulé par le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires en date du 7 décembre 2016 ;
- Vu l'avis favorable formulé par le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs par délibération prise en date du 15 décembre 2016 ;

### ARRETE

**Article 1** Le règlement opérationnel des services d'incendie et de secours du Doubs annexé à l'arrêté préfectoral n° 25-2016-07-11-018 du 11 juillet 2016 susvisé, est modifié conformément aux dispositions des articles 2 et 3 du présent arrêté.

**Article 2** L'annexe VIII est modifiée conformément à l'annexe 1 au présent arrêté.

Article 3 L'annexe XII est modifiée comme il suit :

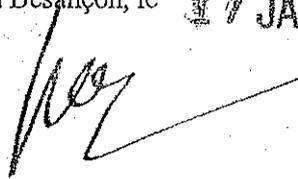
1°- le logigramme est remplacé par un logigramme tel qu'il figure en annexe 2 au présent arrêté ;

2°- le tableau intitulé « Classement opérationnel et fonctionnel des CIS » est remplacé par un tableau intitulé « Classement opérationnel et fonctionnel des CIS » tel qu'il figure en annexe 3 au présent arrêté.

Article 4

Les sous-préfets, les maires du département, le directeur départemental des services d'incendie et de secours par intérim, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution des dispositions du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs ainsi qu'au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours du Doubs.

Fait à Besançon, le 7 JAN. 2017



Raphaël BARTOLT



Certifié conforme  
Le Directeur Départemental des  
Services d'Incendie et de Secours  
du DOUBS par intérim :

**Colonel René CELLIER**