



# **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS DES YVELINES**

**JUILLET 2020**

**2020-3**

**PUBLICATION LE 10 JUILLET 2020**

# **SOMMAIRE**

# **DELIBERATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DES YVELINES**

## **SEANCE DU 08 JUILLET 2020**

- |   |       |
|---|-------|
| ⇒ Signature du marché issu de la consultation n°20S0005 de fourniture d'un système de protection active des intervenants sur voies de circulation pour les SDIS des Yvelines (78), de Seine-et-Marne (77), de l'Essonne (91) et du Val d'Oise (95) réunis en groupement de commandes. | p. 7  |
| ⇒ Information sur l'attribution du marché issu de la consultation n°19S0026 de travaux de VRD pour l'aménagement d'un plateau technique de formation pour le SDIS 78 au centre de secours de Montigny le Bretonneux – Lot n°2 Abris et préaux   | p. 9  |
| ⇒ Conventions types relatives à la mise à disposition de sapeurs-pompiers volontaires établie entre le SDIS des Yvelines et la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises (DGSCGC).   | p. 11 |
| ⇒ Convention d'échanges de données cartographiques SIG entre le Conseil Départemental des Yvelines et le SDIS des Yvelines.   | p. 17 |
| ⇒ Convention d'exécution de prestation afférente à une offre de location de longue durée de véhicules particuliers et utilitaires légers, et prestations associées  | p. 27 |

**ACTES REGLEMENTAIRES  
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET  
DE SECOURS DES YVELINES**

⇒ Arrêté n° 2020-024 du 09 juillet 2020 portant délégation de signature du Président du Conseil d'administration aux cadres du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines. p. 63

# **DELIBERATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

## **BUREAU DU 08 JUILLET 2020**



**Bureau du Conseil d'administration  
du Service départemental d'incendie et de secours  
des Yvelines**

Séance du 08 juillet 2020

**DELIBERATION N°20-5B-23**

**Signature du marché issu de la consultation 20S0005  
de fourniture d'un système de protection active des intervenants sur voies  
de circulation pour les services départementaux d'incendie et de secours des  
Yvelines (78), de Seine-et-Marne (77), de l'Essonne (91) et du  
Val d'Oise (95) réunis en groupement de commandes**

Le Bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines,

**VU** le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 1424-1 et suivants et R. 1424-1 et suivants ;

**VU** le code de la commande publique ;

**VU** la délibération n° 16-1-3 en date du 27 janvier 2016 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines, relative à la convention constitutive du groupement de commandes entre les Services départementaux d'incendie et de secours d'Ile-de-France ;

**VU** la délibération n° 18-6B-46 en date du 12 septembre 2018 du Bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines, relative à l'avenant n°1/2018 à la convention constitutive du groupement de commandes entre les Services départementaux d'incendie et de secours d'Ile-de-France ;

**VU** la délibération n° 20-1B-01 en date du 05 février 2020 du Bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines, relative à la convention spécifique de groupement de commandes entre les Services départementaux d'incendie et de secours de Seine-et-Marne, de l'Essonne, des Yvelines et du Val d'Oise dans le cadre du marché public d'acquisition de systèmes de protection active des intervenants sur voies de circulation ;

**VU** la délibération n° 19-1-2 en date du 12 février 2019 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines, relative à la délégation de pouvoirs du Conseil d'administration au Bureau et au Président ;

**VU** l'arrêté n° 2018-002 du 09 janvier 2018 portant délégation de signature ;

**APRES** attribution par la commission d'appel d'offres du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines réunie le 02 juillet 2020 ;

**SUR** le rapport de son Président ;

**APRES** en avoir délibéré,

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200708-20-5B-23-DE  
Date de télétransmission : 08/07/2020  
Date de réception préfecture : 08/07/2020

**DECIDE** d'autoriser le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines à signer les pièces du marché issu de la consultation n°20S0005 relatif à la fourniture d'un système de protection active des intervenants sur voies de circulation pour les services départementaux d'incendie et de secours des Yvelines (78), de Seine-et-Marne (77), de l'Essonne (91) et du Val d'Oise (95) réunis en groupement de commandes, avec la société **SIGNALTEC**, pour les prix unitaires et forfaitaires, et le taux de remise sur prix publics des pièces détachées et autres fournitures indiqués au bordereau de réponse annexé à l'acte d'engagement du marché public.

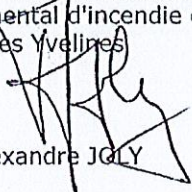
Le prix unitaire d'acquisition du système de protection active s'élève à 12 390,00 € HT, hors montage.

Le marché est passé sans montants minimum ni montant maximum annuels.

**INFORME** que cette délibération peut faire l'objet d'un recours dans un délai de deux mois à partir de sa publication, conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative.

Délibéré à Versailles, le 08 juillet 2020.  
par 3 voix (dont 0 pouvoir) pour, 0 voix contre et 0 abstention,  
3 membres du Bureau du Conseil d'administration étant présents

le Président du Conseil d'administration  
du Service départemental d'incendie et de secours  
des Yvelines

  
Alexandre JOLY

Compte tenu de la transmission au contrôle de la légalité  
et de la publication dans le recueil des actes administratifs n° 2020-3  
le présent acte de l'établissement public est certifié exécutoire.

Pour le Président du Conseil d'administration, par délégation,  
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines

  
Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200708-20-5B-23-DE  
Date de télétransmission : 08/07/2020  
Date de réception préfecture : 08/07/2020





**Bureau du Conseil d'administration  
du Service départemental d'incendie et de secours  
des Yvelines**

Séance du 08 juillet 2020

**DELIBERATION N°20-5B-24**

**Information relative à l'attribution du marché  
issu de la consultation n° 19S0026 de travaux de VRD pour l'aménagement  
d'un plateau technique de formation pour le SDIS 78  
au centre de secours de Montigny-le-Bretonneux (lot 2 Abris et préaux)**

Le Bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines,

**VU** le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 1424-1 et suivants et R. 1424-1 et suivants ;

**VU** le Code de la commande publique ;

**VU** la délibération n° 19-1-2 en date du 12 février 2019 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines, relative à la délégation de pouvoirs du Conseil d'administration au Bureau et au Président ;

**VU** l'arrêté n° 2018-002 du 09 janvier 2018 portant délégation de signature ;

**APRES** avis, relatif à l'attribution, de la Commission d'appel d'offres du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines réunie le 09 mars 2020 ;

**SUR** le rapport de son Président ;

**APRES** en avoir délibéré,

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200708-20-5B-24-DE  
Date de télétransmission : 08/07/2020  
Date de réception préfecture : 08/07/2020

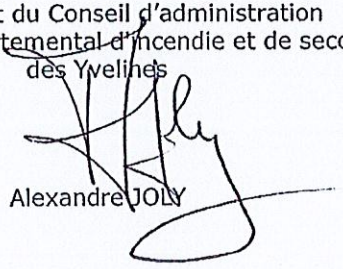
**PREND ACTE** de la communication du résultat de la consultation n°19S0026 relative aux travaux de VRD pour l'aménagement d'un plateau technique de formation pour le SDIS 78 au centre de secours de Montigny-le-Bretonneux - lot n°2 « Abris et préaux », avec la société ATELIERS BOIS & Cie pour un montant total DQE de 230 297 € HT.

Le lot n°2 est attribué pour les prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires, annexé à l'acte d'engagement, et sur la base du montant total du détail quantitatif estimatif (DQE).

**INFORME** que cette délibération peut faire l'objet d'un recours dans un délai de deux mois à partir de sa publication, conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative.

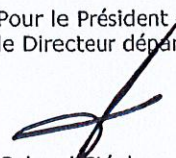
Délibéré à Versailles, le 08 juillet 2020  
par 3 voix (dont 0 pouvoir) pour, 0 voix contre et 0 abstention,  
3 membres du Bureau du Conseil d'administration étant présents

Le Président du Conseil d'administration  
du Service départemental d'incendie et de secours  
des Yvelines

  
Alexandre JOLY

Compte tenu de la transmission au contrôle de la légalité  
et de la publication dans le recueil des actes administratifs n° ...2020-3.....  
le présent acte de l'établissement public est certifié exécutoire.

Pour le Président du Conseil d'administration, par délégation,  
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines

  
Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200708-20-5B-24-DE  
Date de télétransmission : 08/07/2020  
Date de réception préfecture : 08/07/2020



**Bureau du Conseil d'administration  
du Service départemental d'incendie et de secours  
des Yvelines**

Séance du 08 juillet 2020

**DELIBERATION N°20-5B-25**

**Conventions types relatives à la mise à disposition de sapeurs-pompiers  
volontaires, établies entre le Service départemental d'incendie  
et de secours des Yvelines et la Direction générale de la Sécurité Civile  
et de la Gestion des Crises**

Le Bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines,

**VU** le code de la sécurité intérieure ;

**VU** le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 1424-1 et suivants et R. 1424-1 et suivants ;

**VU** la loi n° 96-370 du 03 mai 1996 modifiée relative au développement du volontariat dans les Corps de sapeurs-pompiers ;

**VU** la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 modifiée relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;

**VU** la loi n° 2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique ;

**VU** le décret n° 2012-492 du 16 avril 2012 modifié relatif aux indemnités des sapeurs-pompiers volontaires ;

**VU** le décret n° 2013-412 du 17 mai 2013 relatif aux sapeurs-pompiers volontaires ;

**VU** l'engagement national relatif à la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires, fonctionnaires et agents du Ministère de l'Intérieur ;

**VU** la délibération n° 19-1-2 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines en date du 12 février 2019 relative à la délégation de pouvoirs du Conseil d'administration au Bureau et au Président ;

**VU** l'arrêté n° 2018-002 du 09 janvier 2018 portant délégation de signature ;

**SUR** le rapport de son Président ;

**APRES** en avoir délibéré,

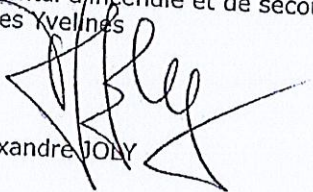
Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200708-20-5B-25-DE  
Date de télétransmission : 08/07/2020  
Date de réception préfecture : 08/07/2020

**PREND ACTE** de la mise en œuvre, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2020, des deux conventions jointes en annexe, et de leur signature par le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines.

**INFORME** que cette délibération peut faire l'objet d'un recours dans un délai de deux mois à partir de sa publication, conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative.

Délibéré à Versailles, le 08 juillet 2020  
par 3 voix (dont 3 pouvoir) pour, 0 voix contre et 0 abstention,  
3 membres du Bureau du Conseil d'administration étant présents

le Président du Conseil d'administration  
du Service départemental d'incendie et de secours  
des Yvelines

  
Alexandre JOLY

Compte tenu de la transmission au contrôle de la légalité  
et de la publication dans le recueil des actes administratifs n° ...2020-3...  
le présent acte de l'établissement public est certifié exécutoire.

Pour le Président du Conseil d'administration, par délégation,  
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines

  
Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200708-20-5B-25-DE  
Date de télétransmission : 08/07/2020  
Date de réception préfecture : 08/07/2020

**CONVENTION TYPE  
RELATIF AU DOUBLE ENGAGEMENT  
DE SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES ENTRE  
LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE  
ET DE SECOURS DES YVELINES  
ET LA DIRECTION GENERALE DE LA SECURITE CIVILE  
ET DE LA GESTION DES CRISES**

Vu le code de la sécurité intérieure

Vu la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 modifiée relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers,

Vu la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 modifiée relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service,

Vu le décret n°2012-492 du 16 avril 2012 modifié relatif aux indemnités des sapeurs-pompiers volontaires,

Vu l'engagement national relatif à la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires, fonctionnaires et agents du ministère de l'intérieur,

Vu l'avis du conseil d'administration du SDIS des Yvelines en date du 24/06/2020.

Entre d'une part, le **Service Départemental d'Incendie et de Secours des Yvelines** représenté par Monsieur Alexandre JOLY, Président du Conseil d'Administration,

Et d'autre part, la **direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises** (DGSCGC), représentée par M. le Préfet Alain THIRION, Directeur Général de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1 : La convention**

**1.1 : Objet de la convention**

Les sapeurs-pompiers volontaires (SPV) du SDIS, engagés par la DGSCGC, ont pour vocation de renforcer les équipes du centre opérationnel de gestion interministériel des crises (COGIC) de la DGSCGC et sont amenés, sous réserve de leur formation, à tenir les mêmes fonctions opérationnelles que ces équipes.

La présente convention vise à préciser les conditions de double engagement du SPV, afin qu'il puisse s'investir dans les deux structures dans le respect des nécessités de fonctionnement des services auquel il appartient.

Ce double engagement s'inscrit expressément dans les dispositions de l'article 1er de la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 modifiée susvisée, dès lors que la DGSCGC est un service de l'Etat investi à titre permanent de missions de sécurité civile.

Cette convention définit en outre les modalités de prise en charge de la formation, de la protection sociale, de la gestion de la prestation de fidélité et de reconnaissance (PFR), et des procédures administratives qui en découlent.

### **1.2 : Identification du sapeur-pompier volontaire :**

- M. Prénom NOM **Loïc LE GALL**
- Né (e) le : **22 mars 1969**
- Né (e) à : **Versailles**
- Grade : **Capitaine de sapeurs-pompiers volontaires**

### **Article 2 : gestion administrative du SPV**

#### **2.1 Position statutaire**

Le SDIS assure la gestion administrative du SPV conformément aux textes en vigueur.

Le SPV est inscrit au registre des matricules du SDIS en qualité de SPV, en double engagement à la DGSCGC. A ce titre, il obéit à toutes les règles internes.

La DGSCGC doit être informée de toutes mesures d'ordre administratif, médical et autres, pouvant avoir une incidence sur son activité de SPV. Elle informera le SDIS de tout incident grave mettant en cause l'agent dans le cadre de son activité de volontariat.

Le SPV ne peut pas servir au sein de la DGSCGC, dans un grade différent à celui qu'il détient au SDIS.

#### **2.2 Cotisations liées à la PFR**

Le SDIS s'engage à prendre en charge annuellement le montant de la contribution publique du SPV relative à la PFR.

#### **2.3 Suivi médical**

Le SDIS s'assure du suivi et de l'appréciation de l'aptitude du SPV. Il informera la DGSCGC de tout arrêt maladie ou accident connu de ses services, et vice et versa.

#### **2.4 Habillement**

La tenue utilisée au COGIC est celle en dotation au SDIS; ce dernier en assure la gestion et le renouvellement selon son propre règlement.

## **2.5 Protection sociale**

En cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service, dans le cadre des activités du SPV au COGIC, la DGSCGC informe sans délai le SDIS qui assure la gestion du dossier, afin qu'il procède aux déclarations conformément aux règles internes en vigueur et au versement des prestations prévues par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991.

Ces prestations sont à la charge de l'Etat. Elles font l'objet d'un remboursement à l'attention du SDIS.

L'agent doit avoir pris connaissance et accepté que lors des activités au profit de la DGSCGC, il bénéficiera de la seule protection et prise en charge complémentaire accordée par le SDIS.

Le SPV en mission à la DGSCGC doit être en capacité de fournir les documents nécessaires à la constitution du dossier d'accident propre à son SDIS.

## **2.6 Responsabilité**

La responsabilité du SDIS ne saurait être mise en cause du fait d'accident ou d'incident causés par le SPV dans le cadre de ses activités à la DGSCGC.

### **Article 3 : la formation du SPV**

Le SDIS assure les formations initiales et de maintien des acquis du SPV, ainsi que celles d'avancement ou de spécialités, telles que définies dans son plan de formation.

La DGSCGC assure les formations spécifiques liées aux activités du COGIC. L'Etat prend en charge ces actions et transmet les diplômes ou attestations au SDIS pour la bonne tenue des dossiers individuels.

### **Article 4 : indemnisation**

En fonction des activités qu'il exerce, le SPV a droit à des indemnités horaires dont les taux sont fixés par le décret susvisé.

Un état mensuel récapitulatif individuel est établi par le COGIC, puis transmis au SDIS. Celui-ci verse les indemnités correspondantes au SPV, et chaque trimestre, le SDIS adresse une demande de remboursement correspondante à la DGSCGC.

### **Article 5 : modalités d'actualisation ou de résiliation de la convention**

La présente convention peut être modifiée d'un commun accord, à la demande de l'une ou l'autre des parties, et notamment en cas de modification de la situation du

sapeur-pompier volontaire, tant en ce qui concerne ses liens avec l'Etat qu'avec le SDIS.

Elle peut être résiliée dans les mêmes conditions. Elle cesse alors de produire ses effets dans un délai de trois mois suivant la réception de la demande par l'autre partie.

La convention est résiliée de plein droit en cas de suspension d'engagement ou de cessation d'activité du SPV.

**Article 6 : durée de la convention**

La présente convention est conclue, jusqu'au **31 mai 2022**, sauf dénonciation sur demande motivée de l'une ou l'autre des parties, expressément formulée au moins deux mois avant la date d'anniversaire de l'entrée en vigueur de la convention.

**Article 7 : voie de recours pour conciliation**

En cas de différent dans l'application de la présente convention, les parties saisissent pour conciliation le Tribunal administratif.

La présente convention entre en vigueur le : 01/06/2020

Fait à Paris, le . /.. /2020

Le Préfet, Directeur Général de la Sécurité  
Civile et de la Gestion des Crises

Le Président du Conseil d'Administration  
du SDIS des Yvelines

Alain THIRION

Alexandre JOLY





**Bureau du Conseil d'administration  
du Service départemental d'incendie et de secours  
des Yvelines**

Séance du 08 juillet 2020

**DELIBERATION N°20-5B-26**

**Convention d'échanges de données géographiques SIG  
Entre le Conseil Départemental des Yvelines et  
le Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines**

Le Bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines,

**VU** le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 1424-1 et suivants et R. 1424-1 et suivants ;

**VU** la délibération n° 19-1-2 en date du 12 février 2019 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines, relative à la délégation de pouvoirs du Conseil d'administration au Bureau et au Président ;

**VU** l'arrêté n° 2018-002 du 09 janvier 2018 portant délégation de signature ;

**CONSIDERANT** les besoins d'échanges des données des Systèmes d'informations géographiques entre le Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines et le Conseil Départemental des Yvelines ;

**SUR** le rapport de son Président ;

**APRES** en avoir délibéré,

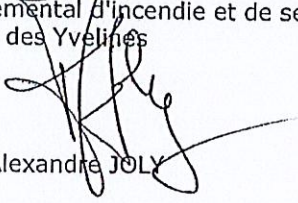
**AUTORISE** le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines à signer la convention d'échange de données géographiques entre le Conseil Départemental des Yvelines et le Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines, conformément à la convention cadre jointe en annexe.

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200708-20-5B-26-DE  
Date de télétransmission : 08/07/2020  
Date de réception préfecture : 08/07/2020

**INFORME** que cette délibération peut faire l'objet d'un recours dans un délai de deux mois à partir de sa publication, conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative.

Délibéré à Versailles, le 08 juillet 2020  
par 3 voix (dont 0 pouvoir) pour, 0 voix contre et 0 abstention,  
3 membres du Bureau du Conseil d'administration étant présents

le Président du Conseil d'administration  
du Service départemental d'incendie et de secours  
des Yvelines

  
Alexandre JOLY

Compte tenu de la transmission au contrôle de la légalité

et de la publication dans le recueil des actes administratifs n° ...2.a.2.a...3...

le présent acte de l'établissement public est certifié exécutoire.

Pour le Président du Conseil d'administration, par délégation,  
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines

  
Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200708-20-5B-26-DE  
Date de télétransmission : 08/07/2020  
Date de réception préfecture : 08/07/2020

## Convention d'échange de données géographiques

Entre

**Service Départemental d'Incendie et de Secours**, dont le siège social est situé au 56 Avenue de Saint-Cloud, CS 80103 - 78007 Versailles Cedex,

Représentée par M. Alexandre JOLY, Président du Conseil d'administration du SDIS78 dûment habilité par délibération du bureau n° XXX en date du XXX

Ci-après dénommée « **SDIS78** »  
D'une part

&

---

**Le Conseil départemental des Yvelines**, sise au 2 Place André Mignot, 7800 Versailles, représenté par M. Pierre Bédier, Président.

D'autre part

### Article 1 : Objet de la présente convention

Suite à un échange entre le Conseil Départemental des Yvelines et le Service Départemental d'Incendie et de Secours des Yvelines (SDIS78), il s'avère qu'un besoin mutuel d'échange d'informations s'est fait ressentir en fonction des missions de chacun.

En effet, sur les **dossiers des quartiers des politiques de la ville**, le Département pourrait exploiter les informations des interventions du SDIS78 (nature, fréquence, volume...) au sein de ces quartiers. L'analyse de ces informations contribuerait, en partie, à mesurer l'évolution des problématiques de ces quartiers fragilisés et de transposer, si possible, des mesures d'action.

Parallèlement et afin de mieux appréhender la programmation stratégique du plan d'intervention sur le territoire yvelinois et le déroulement opérationnel sur le terrain, le SDIS78 doit contextualiser **l'évolution de la population et de l'aménagement du territoire**.

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'échanges de données géographiques sur le territoire **du Service Départemental d'Incendie et de Secours afin d'enrichir les bases de données SIG** du Service Départemental d'Incendie et de Secours et du **Conseil départemental des Yvelines** et de permettre au **Conseil Départemental des Yvelines** de faciliter la gestion et la **compréhension de l'aménagement du territoire**, grâce aux données géographiques (SIG).

## Article 2 : Obligations réciproques

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours des Yvelines fournit au **Conseil Départemental des Yvelines** les données géographiques et alphanumériques associées dont elle dispose sur le territoire des Yvelines et plus particulièrement sur les Quartiers de la Politiques de la Ville (QPV).

Le **Conseil Départemental des Yvelines** s'engage à fournir au Service Départemental d'Incendie et de Secours les données géographiques et alphanumériques associées dont il dispose dans les limites du territoire du Service Départemental d'Incendie et de Secours. La liste des thématiques des données concernées figure en annexe 1.

La mise à jour des données doit se faire au minimum une fois par an, à la date anniversaire de la signature de la convention, avec un échange réciproque entre le Service Départemental d'Incendie et de Secours des Yvelines et **le Conseil départemental des Yvelines**.

A cette occasion, une réunion d'information et d'échange sera établie afin de faire le point sur les données et leurs éventuelles évolutions ainsi que sur les exploitations faites à travers la présentation de livrables.

## Article 3 : Contribution financière

La présente convention est conclue à titre gratuit.

Chaque partie conservera à sa charge l'intégration des données mises à jour dans la base de données de son propre système d'information.

## Article 4 : Propriété et droits d'usages des données

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

La présente convention n'inclut aucune cession de droit de propriété, totale ou partielle, des données échangées, mais définit des concessions de droit d'usage dans les conditions fixées par la présente.

Chaque partie s'engage à utiliser les données échangées pour son usage interne afin de satisfaire ses besoins propres dans le cadre de son activité de service public.

Pour toutes autres utilisations des données que celles mentionnées ci-dessus, l'autorisation expresse et écrite de la partie qui a fourni les données devra être obtenue.

Chaque partie s'engage à mentionner l'auteur et la date de validité des données lors de l'usage et de la publication de document utilisant des données concernées par la présente convention.

Chaque partie s'engage à préserver le caractère confidentiel des informations techniques dont elle aura connaissance suite à l'intégration des données dans son système d'information.

## Article 5 : Diffusion des données à des tiers

Toute divulgation, communication, mise à disposition, transmission des fichiers ou des données qu'ils contiennent à des tiers, sous toute forme, sous tout support, par quelque moyen et pour quelque motif que ce soit, à titre gratuit ou onéreux, est interdit sans l'autorisation expresse et écrite de la partie qui a fourni les données dans le cadre de cette convention.

Sous réserve de l'obtention de cette autorisation (un modèle d'acte d'engagement est présenté en annexe 2) les données ne pourront être transmises à des tiers qu'à condition que ces derniers s'engagent à :

- N'utiliser les données que dans le cadre de leur contrat de prestation ou de délégation.
- Mentionner dans les documents produits l'origine des données reprises.
- S'interdire toute divulgation, communication, mise à disposition, transmission des fichiers ou des données qu'ils contiennent à des tiers, sous toute forme, sous tout support, par quelque moyen et pour quelque motif que ce soit, à titre gratuit ou onéreux.
- Détruire à l'expiration de la durée du contrat, les données mises à disposition et tout document ou fichier dérivés de ces dernières, sans en conserver de copie et en attestant de cette destruction.
- Prendre toutes les mesures, notamment matérielles, pour assurer la sécurité des données fournies et traitées.

## Article 6 : Spécifications techniques

### 1- Support d'échange des données :

Les données échangées doivent être fournies sur un support lisible par un système informatique (cd-rom, ou tout autre support magnétique ou optique) ou par tout moyen de téléprocédure sécurisé.

### 2- Format d'échange et système de projection des données graphiques et alphanumérique :

Les fichiers graphiques fournis par le **Conseil Départemental des Yvelines** seront au format numérique de type SIG (**ESRI Shape en RGF CC49**) ou autres formes de fichiers (**PDF, Excel...**).

Les fichiers graphiques fournis par le Service Départemental d'Incendie et de Secours seront au format ESRI Shape en RGF93 CC49 ou autres formes de fichiers (**PDF, txt, csv, Excel...**).

### 3- Renseignements sur les données graphiques et alphanumériques (Métadonnées) :

Chaque partie s'engage à fournir les métadonnées relatives aux données transmises.

### 4- Validité des données :

Les données devront être immédiatement utilisables, les plus récentes et justes possibles. Dans le cas d'erreurs flagrantes sur les données (fond de plan et/ou données alphanumériques), la partie concernée devra le plus rapidement possible les corriger et fournir les corrections à l'autre partie.

Toutes les données transmises par chacune des parties le sont à titre indicatif et n'ont pas de valeur réglementaire.

### 5- Intégrité des données :

Chaque partie doit veiller à l'intégrité des fichiers de données qu'elle transmet. Elle doit fournir des fichiers exempts de virus ou toute autre anomalie.

## Article 7 : Livraison des données

### 1 - Déroulement et délais des livraisons :

Après la signature de la présente convention, le Service Départemental d'Incendie et de Secours fournira au Conseil Départemental des Yvelines les données géographiques et alphanumériques associées.

**Le Conseil Départemental des Yvelines** fournira ensuite au Service Départemental d'Incendie et de Secours les fichiers graphiques et alphanumériques **sur le territoire des Yvelines**.

Pour les échanges suivants relatifs aux mises à jour, la fréquence de transmission sera en fonction des mises à jour des données.

### 2 - Adresses de livraison :

Les fichiers seront livrés aux adresses suivantes :

Service Départemental d'Incendie et de Secours des Yvelines  
56 Avenue de Saint-Cloud, CS 80103  
78007 Versailles Cedex,

---

Conseil Départemental des Yvelines  
Hôtel du Département  
2 Place André Mignot  
78000 Versailles

## Article 8 : Durée et résiliation de la convention

Cette convention est établie pour une durée d'un an à compter de sa date la plus tardive de signature par les parties. Sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties avant son échéance annuelle, elle sera renouvelée tacitement par période de même durée.

Chaque partie peut faire part de sa volonté de résilier la présente convention, sous réserve de respecter un préavis d'un mois, par lettre recommandée avec accusé de réception postal, et ce pour quelque motif que ce soit.

Par ailleurs, selon l'évolution des besoins de chaque partie, des avenants concernant le périmètre des données peuvent être réalisés par simple demande écrite en complétant les annexes de la convention.

## Article 9 : Garantie de jouissance paisible

Chaque partie garantit à l'autre partie qu'elle détient l'intégralité des droits nécessaires à l'exploitation des données fournies dans le cadre de la présente convention et que celles-ci ne constituent ni une contrefaçon, ni une concurrence déloyale ou parasitaire et ne saurait porter atteinte aux droits des tiers.

En conséquence, les parties se garantissent mutuellement contre tout recours de tiers sur la propriété de leurs données respectives. En cas d'action ou de réclamation au titre de l'exploitation des données de l'une ou l'autre des parties, la partie qui fait l'objet de cette action ou réclamation en assumera les conséquences financières, y compris les frais de justice et d'honoraires d'avocats y afférant.

## Article 10 : Responsabilité et contentieux

Chaque partie s'informerera des modalités de constitution des fichiers fournis et des contraintes d'utilisation qui en découlent.

La responsabilité des parties ne pourra en aucun cas être engagée sur l'utilisation qui sera faite des fichiers. En particulier, chaque partie ne pourra pas être tenue pour responsable des conséquences éventuelles des erreurs ou imprécisions qui pourraient être rencontrées lors de l'utilisation de ces fichiers.

Toute utilisation ou diffusion des informations, des données ou des plans faite par l'une ou l'autre des parties en violation des dispositions du présent accord entraînera sa responsabilité et la restitution immédiate des plans et des fichiers fournis ainsi que la destruction des documents élaborés à partir de ces éléments.

Tout litige lié à l'application de la présente convention relèvera du tribunal administratif de **Versailles**. Préalablement à toute action contentieuse, une solution à l'amiable devra être recherchée par les parties.

Fait en 2 exemplaires à Versailles

, le « DATE »

Pour le Service Départemental d'Incendie et de Secours des Yvelines,

Pour le Conseil Départemental des  
Yvelines,

Le Président,  
**M. Alexandre JOLY**

Le Directeur Données et Propective,  
**M. Jean Christophe RIGAL**

## Annexe 1

### Liste des données géographiques mises à disposition par le Département des Yvelines au Service départemental d'incendie et de secours

- *Etablissements PAPH, ESMS, PMI...* => identifier et localiser une typologie de personnes sensibles et prévoir les moyens spécifiques à mettre en face,
- *Maisons médicales* => permettre de faire le relai / à des demandes d'intervention pouvant être prises en charge par des médecins mais aujourd'hui dirigées vers le SDIS78,
- *Projets de logements* => prévoir l'évolution de la population,
- *Trafics* => appréhender les temps de déplacement,
- *Enjeux sur les mobilités* à travers les travaux et les nouvelles infrastructures => connaître l'évolution des changements du réseau pour anticiper les déplacements et les risques,
- *Interventions pendant la viabilité hivernale et les périodes d'inondations* => connaître les évolutions des interventions du réseau pour anticiper les déplacements et les risques.
- *Nouveaux aménagements (collèges, etc ...)*



## Annexe 2

### Liste des données géographiques mises à disposition par le Service départemental d'incendie et de secours au Département des Yvelines

- *Modèles de crues de l'Etat ajustés en fonction des interventions par le SDIS78 => affiner la connaissance des impacts des crues et des dispositions d'intervention en prendre.*
- *Etablissements Recevant du Public (ERP)*
- *Hydrants du domaine public (Poteaux et bouches incendie sur la voie publique)*
- *Tableau des interventions par famille de classement et catégorie DSC sur le département des Yvelines (données agrégées à la commune et aux QPV, QVA) avec les éléments suivants :*
  - Opération
  - Date Heure Validation
  - Année de Date Heure Validation
  - Mois de Date Heure Validation
  - Libelle Voie
  - Libelle Commune
  - Libelle Complet+ Nature
  - Jour de la semaine Validation (nom)
  - Jour/Nuit
  - Famille de véhicule
  - Libelle Famille Classement DSC
  - Libelle Catégorie DSC

## ANNEXE 3

### Acte d'engagement

#### CONDITIONS D'UTILISATION DES FICHIERS DE DONNEES

La collectivité ci-dessous désignée :

Nom :

Représenté par :

Qualité :

Met à disposition du prestataire ci-dessous désigné

Nom, raison sociale :

Siège social :

Représenté par :

Les fichiers informatiques de données, ci-après définis :

Le prestataire ci-dessus désigné s'engage dans le cadre de la mission à respecter de façon absolue les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- Le prestataire s'engage à n'utiliser les données, sous toute forme et sous tout support quel qu'ils soient, qu'exclusivement dans le cadre de la mission qui lui aura été confiée et précisée ci-dessus ;
- Le prestataire s'interdit tout autre usage des données sus mentionnées ;
- Le prestataire s'interdit également toute divulgation, communication, mise à disposition de ces données à des tiers, sous toute forme et tout support, et pour quelque motif que ce soit ;
- Le prestataire s'engage à détruire les fichiers informatiques et toutes les données numériques transmises, à l'issue de la présente mission.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature



**Bureau du Conseil d'administration  
du Service départemental d'incendie et de secours  
des Yvelines**

Séance du 08 juillet 2020

**DELIBERATION N°20-5B-27**

**Convention d'exécution de prestation afférente à  
une offre de location de longue durée de véhicules particuliers  
et utilitaires légers et prestations associées**

Le Bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines,

**VU** le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 1424-1 et suivants et R. 1424-1 et suivants ;

**VU** les articles 26-I et 26-II de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics définissant pour le premier, les modalités d'intervention des centrales d'achats, pour le second, que les acheteurs lorsqu'ils ont recours à une centrale d'achat soumise à ladite ordonnance, sont dispensés de leurs obligations en matière de publicité et de mise en concurrence ;

**VU** le décret n°85-801 du 30 juillet 1985 modifié relatif aux statuts et au fonctionnement de l'Union des groupements d'achats publics et notamment ces articles 1er, 17 et 25 ;

**VU** les conditions générales d'exécution relatives aux prestations de location longue durée (L.L.D) de véhicules légers particuliers et utilitaires légers ainsi que de prestations associées et annexes de l'Union des groupements d'achats publics ;

**VU** la délibération n° 19-1-2 en date du 12 février 2019 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines, relative à la délégation de pouvoirs du Conseil d'administration au Bureau et au Président ;

**VU** l'arrêté n° 2018-002 du 09 janvier 2018 portant délégation de signature

**SUR** le rapport de son Président ;

**APRES** en avoir délibéré,

**AUTORISE** le Président du Conseil d'administration à signer la convention d'exécution de prestation afférente à une offre de location de longue durée de véhicules particuliers et utilitaires légers et prestations associées, et l'ensemble des actes y afférents.

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200708-20-5B-27-DE  
Date de télétransmission : 08/07/2020  
Date de réception préfecture : 08/07/2020

**INFORME** que cette délibération peut faire l'objet d'un recours dans un délai de deux mois à partir de sa publication, conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative.

Délibéré à Versailles, le 08 juillet 2020.  
par 3 voix (dont 0 pouvoir) pour, 0 voix contre et 0 abstention,  
3 membres du Bureau du Conseil d'administration étant présents

le Président du Conseil d'administration  
du Service départemental d'incendie et de secours  
des Yvelines

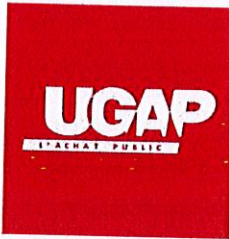
  
Alexandre JOLY

Compte tenu de la transmission au contrôle de la légalité  
et de la publication dans le recueil des actes administratifs n° ...2020-3.....  
le présent acte de l'établissement public est certifié exécutoire.

Pour le Président du Conseil d'administration, par délégation,  
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines

  
Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200708-20-5B-27-DE  
Date de télétransmission : 08/07/2020  
Date de réception préfecture : 08/07/2020



CADRE RESERVE A L'UGAP

Date d'arrivée du document  
original à l'UGAP (tampon) :

**CONVENTION-CLIENT D'EXECUTION**

**DE PRESTATIONS DE LOCATION LONGUE DUREE DE VEHICULES PARTICULIERS ET UTILITAIRES LEGERS  
AINSI QUE DES PRESTATIONS ASSOCIEES ET ANNEXES**

**N° 0000203813 d'inscription au répertoire des conventions de l'UGAP**

**Entre, d'une part :**

SDIS DES YVELINES  
56 AVENUE DE SAINT CLOUD  
78007 VERSAILLES CEDEX

Représenté(e) par **M. Alexandre JOLY** agissant en qualité de : **Président du Conseil d'Administration du SDIS 78**

Personne responsable de l'exécution de la convention : **M. Ameryc ARNOULD**

Téléphone : 0130168222

Télécopie : 0130168229

Email : aymeric.arnould@sdis78.fr

N° SIRET : 28780053600032

Code UGAP de l'acheteur : 78646063

**Adresse de facturation (Compte facturé) :** SDIS DES YVELINES  
56 AVENUE DE SAINT CLOUD  
78007 VERSAILLES CEDEX

N° Réf de commande interne :

Code SIRET (compte facturé) : **28780053600032**

Code service (facultatif) :

**Comptable assignataire des paiements :** Payeur Départemental des Yvelines

2 B rue Montbouron  
78000 VERSAILLES

**Ci-après dénommé(e) « l'acheteur »,**

**Et d'autre part :**

**L'Union des groupements d'achats publics (UGAP)**, établissement public industriel et commercial de l'État créé par le décret 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, n° 776 056 467 RCS Meaux, ayant son siège :  
1, boulevard Archimède - Champs-sur-Marne, 77444 Marne-la-Vallée Cedex 2, représentée par le président de son conseil d'administration en vertu des dispositions de l'article 11 du décret du 30 juillet 1985 modifié précité ;

Personne responsable de l'exécution de la convention, agissant par délégation : **David LAURENT - Directeur adjoint de la direction centrale du développement territorial - Pôle ADV**

1 Bd Archimède – Champs sur Marne  
77444 Marne la Vallée cedex 2

Téléphone : 01.64.73.79.80 / 27.30

Télécopie : 01.64.73.24.49

Email : lld@ugap.fr

**Ci-après dénommée « l'UGAP »,**

Le document type a reçu, en date du 27/11/2017, le visa du Contrôleur Général placé auprès de l'UGAP

## PRÉAMBULE

Vu les articles 26-I et 26-II de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, définissant, pour le premier, les modalités d'intervention des centrales d'achat, pour le second, que les acheteurs, lorsqu'ils ont recours à une centrale d'achat soumise à ladite ordonnance, sont dispensés de leurs obligations en matière de publicité et de mise en concurrence ;

Vu les articles 1er 17 et 25 du décret n° 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, disposant, pour le premier, que l'UGAP « constitue une centrale d'achat au sens du code des marchés publics et de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005... », pour le deuxième, que « l'établissement est soumis, pour la totalité de ses achats, aux dispositions du code des marchés publics applicables à l'Etat » et, pour le troisième, que « les rapports entre l'établissement public et une collectivité [...] peuvent être définis par une convention prévoyant notamment la nature des prestations à réaliser, les conditions dans lesquelles la collectivité ou l'organisme contrôle leur exécution et les modalités de versement d'avances sur commande à l'établissement » ;

*A rajouter, le cas échéant: Vu la délibération du conseil municipal, départemental, régional, ...) n° XXX du XXXXXX autorisant la passation de la présente convention ;*

**Il a été convenu ce qui suit :**

### ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet la réalisation de prestations de location longue durée (LLD) de véhicules particuliers et utilitaires légers ainsi que de prestations associées et annexes.

Les prestations sont réalisées par le titulaire d'un marché public, conclu par l'UGAP pour le compte de l'acheteur, ci-après dénommé « prestataire ».

Conformément à l'article 2 des Conditions générales d'exécution (CGE), les commandes sont passées directement en ligne sur le site Internet du prestataire qui reçoit ces dernières pour le compte de l'UGAP.

### ARTICLE 2 – DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de la date de réception, par l'UGAP, de l'original qui lui est destiné, signé par l'acheteur (sur lequel est porté, le cas échéant, le visa de l'autorité de contrôle de l'acheteur). Elle est conclue pour une durée allant jusqu'au terme de l'exécution complète de tous les bons de commandes qui lui sont rattachés à savoir jusqu'à la restitution des véhicules et, le cas échéant, la photo-expertise et l'intervention d'un expert agréé.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au 19 novembre 2020 inclus. Dans le cas où le marché public susmentionné est reconduit par l'UGAP, l'acheteur pourra émettre des bons de commande au-delà de cette date sauf dénonciation expresse de la présente convention par l'acheteur intervenant au plus tard un (1) mois avant ladite échéance par tout moyen permettant d'attester la réception de l'information.

En tout état de cause, les commandes émises avant la date limite d'émission demeurent exécutoires.

### ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

La liste des documents contractuels figurent à l'article 2 des CGE susmentionnées.

### ARTICLE 4 – MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESENTE CONVENTION

L'acheteur s'engage à respecter l'ensemble des stipulations des documents contractuels. A cet égard, il veille à informer l'ensemble de ses agents concernés du contenu de ces documents et notamment des CGE.

Les dites CGE précisent, notamment, le contenu des prestations associées, les obligations de l'acheteur et du prestataire, les modalités de passation des commandes et d'exécution des prestations (notamment la restitution du (des) véhicule(s) et les conditions de règlement).

Le document type a reçu, en date du 27/11/2017, le visa du Contrôleur Général placé auprès de l'UGAP

2/4

L'accès à l'offre location longue durée s'opère par le biais d'une identification, dont l'entière responsabilité dans l'exécution incombe à l'acheteur du fait de la validation en ligne de la commande.

#### **4.1 Création des accès à l'offre en ligne**

Concomitamment à la transmission par l'acheteur de la présente convention signée, l'acheteur transmet la fiche de renseignement à l'adresse électronique indiquée sur cette dernière pour création des accès à l'offre en ligne et création des identifiants et mots de passe individuels.

Ces identifiants et mots de passe individuels permettent à l'acheteur de réaliser directement des devis et réservations commandes en ligne sur le site Internet du prestataire. En l'absence de la fiche de renseignement dûment complétée par l'acheteur, les accès à l'offre en ligne ne seront pas créés.

L'acheteur s'engage à ne pas divulguer ses codes d'accès individualisés. Tout usage frauduleux de ces derniers, notamment du fait de sa négligence, ne saurait être opposé à l'UGAP et au prestataire en cas de contestation lors de la facturation.

#### **4.2 Modification / suppression des accès à l'offre en ligne**

Pour toute modification/ suppression des accès à l'offre en ligne, il convient de contacter l'interlocuteur UGAP mentionné sur la fiche de renseignement annexée au présent document.

#### **4.3 Paiement des prestations**

Le paiement des prestations effectuées est exigible dans les conditions décrites à l'article 8 des CGE.

#### **4.4 Régularisation en cas d'erreur dans la facturation**

En cas de constat d'erreur dans la facturation mensuelle, l'acheteur se rapproche du prestataire et de l'UGAP pour investigation dans les meilleurs délais.

Dès lors que l'erreur est avérée, le prestataire donne son accord écrit pour apporter la régularisation sur la facturation mensuelle du mois M+2 au plus tard.

Par la signature de la présente convention, l'acheteur accepte expressément de régler la facture présentée dans les délais prévus ci-dessous. Il bénéficiera d'une régularisation dans sa facture sous un délai de 2 mois au plus tard après constatation de l'erreur par les parties.

### **ARTICLE 5 – PERSONNES HABILITEES A PASSER DES COMMANDES DE PRESTATIONS EN LIGNE**

L'acheteur habilite le(s) administrateur(s) désigné(s) dans la fiche de renseignements et, le cas échéant, ses agents à passer des commandes selon les modalités prévues à l'article 3 des CGE.

### **ARTICLE 6 – RESPONSABILITES**

Tous les dommages causés à l'UGAP et/ou au prestataire, y compris le préjudice commercial, la perte de bénéfice, la perte de chiffres d'affaires, la perte de commandes, la perte de clientèle, l'atteinte à l'image, causés par la faute de l'acheteur ou de ses préposés en méconnaissance des documents contractuels, sont à sa charge.

En cas de demande de transfert d'un ou plusieurs véhicules d'une entité à une autre, l'acheteur dispose d'un délai de prévenance de 2 mois avant mise en place souhaitée. Il lui appartient de transmettre l'ensemble des informations nécessaires aux formalités administratives à l'UGAP dans les conditions définies à l'article 6.2 des CGE.

### **ARTICLE 7- DISPONIBILITE DE L'OFFRE DE L'UGAP**

L'UGAP s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer une disponibilité constante de son offre pendant toute la durée de la présente convention.

### **ARTICLE 8- DIFFERENDS ET LITIGES**

Les différends et litiges sont portés devant l'UGAP dans les conditions décrites à l'article 11 des conditions générales de vente (CGV).

Le document type a reçu, en date du 27/11/2017, le visa du Contrôleur Général placé auprès de l'UGAP


**ARTICLE 9 - RESILIATION**

La présente convention peut être résiliée par chacune des parties sous réserve d'un préavis d'au moins soixante (60) jours entre la notification de la décision et la date d'effet.

La décision précise les motifs et sa date d'effet si celle-ci est postérieure au délai de préavis susmentionné. Elle est adressée à la personne responsable de l'exécution de la convention, désignée en page 1 et est notifiée par tout moyen permettant d'en attester la réception.

La résiliation n'exonère pas les parties de l'exécution des commandes en cours à la date d'effet précitée et du respect des CGE et, notamment, des articles relatifs à la « modification de la loi de roulage en cours d'exécution », à la « restitution des véhicules » et à la « modification et annulation de commande » des CGE.

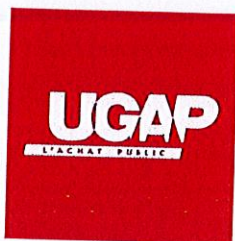
La résiliation de la présente convention intervient de plein droit à la suite de la résiliation du marché public conclu par l'UGAP, prononcée en raison de la défaillance du prestataire.

Fait à        le    / /	Fait à Champs sur Marne, le 07/05/2020
<p>Pour l'Usager(*) :</p> <p>L'acheteur reconnaît avoir pris connaissance des CGV disponibles sur <a href="http://www.ugap.fr/CGV">www.ugap.fr/CGV</a> et des CGE relatives aux prestations de Location longue durée de véhicules légers particuliers dans sa version du 30 septembre 2019</p> <p>La signature de la présente convention vaut acceptation des CGV et des CGE précitées, pleinement et sans réserve.</p>	<p>Pour l'UGAP :</p> <p>Pour le Président du conseil d'administration, et par délégation</p> <p><b>David LAURENT - Directeur adjoint de la direction centrale du développement territorial - Pôle ADV</b></p>  <p><small>David LAURENT - Directeur adjoint de la direction centrale du développement territorial - Pôle ADV UGAP Champs sur Marne</small></p>

(\*) : En indiquant le nom et la qualité de la personne signataire et en apposant le cachet de l'établissement. Lorsque la personne signataire n'est pas le représentant légal, produire le pouvoir.

Le document type a reçu, en date du 27/11/2017, le visa du Contrôleur Général placé auprès de l'UGAP





**CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION**

**Prestations de location longue durée (L.L.D.) de véhicules légers particuliers et  
utilitaires légers ainsi que de prestations associées et annexes**

**POUR LA FRANCE METROPOLITAINE (CORSE COMPRISE)**

**Accord cadre n°614052**

**SOMMAIRE**

---

ARTICLE PRELIMINAIRE - DEFINITION .....	3
ARTICLE 1. OBJET.....	4
ARTICLE 2. DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	4
ARTICLE 3. MODALITES DE PASSATION DES COMMANDES .....	4
3.1 Opérations préalables à la passation de commande : l'établissement d'un devis.....	4
3.2 Confirmation du devis en commande.....	5
3.3 Modification/annulation de commandes.....	5
ARTICLE 4. PRIX.....	6
4.1 Loyers.....	6
4.2 Les prestations optionnelles et aménagements complémentaires .....	6
4.3 Les prestations annexes/prestations à l'acte .....	7
4.4 Bonus / Malus écologique .....	7
ARTICLE 5. CONTENU DES PRESTATIONS ASSOCIEES.....	7
5.1 Prestation de maintenance, entretien et assistance .....	7
5.2 Mise à disposition d'un véhicule relai .....	9
5.3 Prestations de fournitures et gestion des pneumatiques .....	10
5.4 Le cas échéant, prestation de télématique embarquée .....	11
5.5 Assurance perte financière.....	12
5.6 Lois de roulage .....	12
ARTICLE 6. MODALITE D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	14
6.1 Obligations du prestataire.....	14
6.2 Obligations de l'acheteur.....	15
6.3 Restitution du véhicule .....	18
ARTICLE 7. MISE A DISPOSITION - VERIFICATION DES VEHICULES .....	23
7.1 Délai de mise à disposition du véhicule à l'acheteur.....	23
7.2 Vérification et prise en charge du véhicule.....	24
ARTICLE 8. PAIEMENT .....	24
ARTICLE 9. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES.....	24

**ARTICLE PRELIMINAIRE - DEFINITION**

Pour l'application des Présentes Conditions Générales d'Exécution (C.G.E), les termes mentionnés ci-dessous sont définis comme suit :

<b>Acheteur</b>	Désigne les personnes publiques et privées visées à l'article 1 <sup>er</sup> du décret n°85-801 du 30 juillet 1985 modifié.
<b>Prestataire</b>	Désigne le groupement ARVAL Fleet services et Public LLD titulaire du marché public conclu avec l'UGAP ayant pour objet la prestation de location de longue durée de véhicules légers particuliers et utilitaires ainsi que de prestations associées et annexes.
<b>Prestations optionnelles et annexes</b>	S'entendent comme les prestations non incluses dans le prix du loyer financier. La prestation optionnelle ou annexe est entendue comme une prestation dont le choix et la souscription sont laissés à l'appréciation de l'acheteur.
<b>Réparateur agréé</b>	Désigne tout prestataire de service de réparation et d'entretien du véhicule agréé par le prestataire.
<b>Commande acheteur</b>	Désigne la commande de l'acheteur par référence à la cotation établie sur l'outil de tarification en ligne du prestataire.
<b>Loi de roulage</b>	Désigne les couples durée / kilomètres fixés à l'article 5.6.1 des présentes CGE.
<b>Dépassement kilométrique</b>	Kilomètre constaté - kilomètre contractuel.
<b>Grille de fluidité</b>	Désigne le tableau comprenant l'ensemble des loyers financiers d'une commande au regard des variables que sont le nombre de kilomètres parcourus et la durée de location.
<b>Assurance perte financière</b>	a pour objet, en cas de perte totale du véhicule (vol ou encore destruction totale), de rembourser la différence entre la créance restant due pour solder la prestation de location et le règlement de l'assureur.
<b>France métropolitaine</b>	Désigne la France continentale et la Corse.
<b>Les informations ou supports protégés</b>	Désignent tous les renseignements, procédés, objets, documents, données informatisées ou fichier intéressant la défense nationale ou autres informations classifiées qui font l'objet de mesures de protection destinées à restreindre leur diffusion dans les conditions prévues au Code de la défense.
<b>SNLVD</b>	Syndicat National des Loueurs Véhicules Longue Durée.

**ARTICLE 1. OBJET**

Les présentes Conditions Générales d'Exécution (CGE) ont pour objet de préciser les conditions d'exécution des prestations de :

- **location de longue durée de véhicules légers particuliers et utilitaires ainsi que de prestations associées et annexes.**

Ces prestations sont destinées à couvrir les besoins des acheteurs répartis dans tout département de la **France métropolitaine (Corse incluse)**.

**ARTICLE 2. DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Les documents contractuels sont, dans l'ordre décroissant de priorité :

- La convention client et son annexe « *Fiche de renseignement* », signée entre l'UGAP et l'acheteur,
- La/les commande(s) de l'acheteur validée(s) en ligne sur le site Internet de cotation du prestataire dédié aux acheteurs,
- Le présent document « CGE » et ses annexes en vigueur à la date de signature par l'acheteur de la convention :
  - o Annexe 1 – Définition de l'état standard du véhicule à la restitution au cours ou au terme de la prestation de location défini par le SNLVLD
  - o Annexe 2 : Processus de restitution
  - o Annexe 3 : Frais annexes
- et de manière supplétive, les Conditions générales de vente (C.G.V.) de l'UGAP, disponibles sur le site [www.ugap.fr](http://www.ugap.fr).

**ARTICLE 3. MODALITES DE PASSATION DES COMMANDES**

A la signature de la convention-client, l'acheteur transmet à l'UGAP la fiche de renseignement pour création des accès à l'offre en ligne et création de ses identifiants et mot de passe individuels.

Dans le cadre de la prise en charge de la demande de l'acheteur, le prestataire met à disposition un accès sécurisé à un site de devis et commande en ligne.

L'acheteur s'authentifie directement sur le site du prestataire et accède à son univers individualisé. Cette connexion est sécurisée et propre à chaque acheteur.

L'acheteur accède à la base tarifaire en vigueur au moment de la réalisation du devis.

**3.1 Opérations préalables à la passation de commande : l'établissement d'un devis**

L'acheteur renseigne les éléments sur l'outil de devis et commande en ligne permettant l'établissement du devis.

Ce devis mentionne, notamment, les informations suivantes :

- le véhicule sélectionné ;
- les options et équipements optionnels, le cas échéant ;

- le couple durée / kilométrage ;
- les prestations associées sélectionnées, le cas échéant ;
- le coût mensuel.

En cas d'impossibilité objective et extérieure à la volonté du prestataire de fournir le véhicule ou le produit concerné par le devis, celui-ci est annulé.

### 3.2 Confirmation du devis en commande

Le devis est validé par l'acheteur sur le site du prestataire, et vaut commande d'achat. La commande de l'acheteur sur le site de tarification et commande, emporte acceptation de la proposition financière de l'UGAP et, le cas échéant, validation de la proposition technique.

Lors de la validation du devis en commande, l'acheteur doit renseigner le numéro d'engagement juridique (N° d'EJ), ou lorsqu'il n'est pas concerné par le N° d'EJ, la référence de la commande ou tout autre code nécessaire à l'imputation de la commande.

Ce champ est bloquant lors de la saisie de la commande en ligne du véhicule. L'acheteur est responsable des données communiquées lors de la passation de commande sur le site du prestataire.

Le jour de la validation du devis ou dans la limite de 3 jours ouvrés suivant la date de réception de la commande, le prestataire envoie à l'acheteur un accusé de réception de commande (ARC), par voie dématérialisée, reprenant les caractéristiques techniques et financières de la commande.

Cet ARC contient, a minima, en plus des autres éléments contractuels :

- l'identification de l'acheteur,
- le type de véhicule (marque, modèle, finition...),
- le couple durée / kilométrage ;
- les options du véhicule et, le cas échéant, les accessoires,
- Le montant du loyer,
- N° de devis enregistré le prestataire,
- N° et date de la commande enregistrée chez le prestataire,
- Date du devis,
- La date prévisionnelle de livraison/mise à disposition,
- Lieu prévisionnel de livraison/mise à disposition,
- N° d'engagement juridique, code service et/ou N° de commande bénéficiaire.

### 3.3 Modification/annulation de commandes

Les commandes peuvent faire l'objet d'une demande de modification par l'usager dans les cas visés aux articles 5.6.2 (changement de loi de roulage) et 6.3 (restitution du véhicule) des présentes C.G.E.

Une commande peut être modifiée ou annulée avant mise à disposition du véhicule sur demande de l'acheteur, totalement ou partiellement, dans les conditions suivantes :

- Une commande peut être annulée ou modifiée sans frais pour l'acheteur sous réserve que l'annulation intervienne dans un délai de 72 (soixante-douze) heures à compter de la passation de la commande par l'acheteur.
- Au-delà de ce délai, si l'annulation d'un bon de commande est à l'initiative de l'acheteur, sans faute du prestataire, l'UGAP remet une demande de paiement précisant la somme à laquelle il prétend et donne tous les éléments de détermination de cette somme en joignant les pièces nécessaires à la justification du paiement. En tout état de cause, l'indemnité correspondante ne peut être supérieure à trois (3) mois de loyer, loyer comprenant l'intégralité des prestations souscrites par l'acheteur, par commande annulée. En outre, des frais d'annulation de commande

correspondant au convoyage du véhicule et son stockage peuvent faire l'objet d'une facturation à l'acheteur conformément aux stipulations mentionnées à l'annexe 3 des présentes C.G.E.

Si un litige imputable au prestataire, est à l'origine de la modification ou de l'annulation de la commande, les frais de convoyage du véhicule et de stockage en découlant sont à la charge du prestataire

## ARTICLE 4. PRIX

### 4.1 Loyers

Les loyers sont des prix forfaitaires mensuels par loi de roulage et par véhicule exprimés en euros H.T.

Les prix de facturation sont ceux en vigueur au moment de la validation de commande sur le site du prestataire. Ils ne sont susceptibles d'aucune variation pendant toute la durée d'exécution de chaque commande sauf en cas de modification de la loi de roulage conformément à l'article 5.6.2 des présentes C.G.E, ainsi qu'en cas de modifications des éventuelles taxes fiscales ou autres, pour intégrer les modifications liées à la fiscalité applicable (notamment sur les bonus/malus, le montant du cheval fiscal, la taxe d'assurance perte financière).

Le montant du loyer comprend :

- la mise à disposition du véhicule ;
- les frais de gestion et de mise en main du véhicule sur le lieu de livraison ;
- le forfait carburant /livraison ;
- la mise en main;
- le cas échéant, l'assurance perte financière ;
- la contribution économique territoriale (CET) ;
- le coût de la sous-location de la batterie en cas de location d'un véhicule électrique selon les modèles référencés ;
- le montant des droits et taxes relatif au certificat d'immatriculation ;
- le cas échéant, les frais d'immatriculation Etat ;
- les accessoires obligatoires (gilet, triangle...)
- le cas échéant, des frais de gestion du bonus écologique ou de la taxe relative au malus écologique.

Le cas échéant, le loyer financier comprend également les aménagements complémentaires.

### 4.2 Les prestations optionnelles et aménagements complémentaires

Les prix des prestations sont des prix unitaires forfaitisés mensuels exprimés en euros hors taxe (H.T.) :

- o Le prix de la prestation de maintenance / entretien / assistance,
- o Le prix de la prestation de mise à disposition d'un véhicule relais (de catégorie B, C ou utilitaire B4),
- o Le prix de la prestation « fourniture et gestion des pneumatiques »,
- o le prix de la prestation « télématique embarquée ».

### 4.3 Les prestations annexes/prestations à l'acte

Les prix des prestations « double de clé », « duplicata de certificat d'immatriculation », « complément de carburant sur véhicule relai restitué sans plein » et « pneumatiques hors crédit alloué pour le couple durée/kilométrage » sont des prix nets unitaires exprimés hors taxe (H.T.) (liste non limitative).

### 4.4 Bonus / Malus écologique

Le bonus écologique est appliqué aux seuls véhicules électriques ou hybrides rechargeables dans les conditions prévues aux articles D 251-1 et suivants du code de l'énergie et l'arrêté du 30 décembre 2014 relatif aux modalités de gestion de l'aide à l'acquisition et à la location des véhicules peu polluants.

Les éventuelles « taxes » écologiques (malus) sont appliquées dans les conditions prévues à l'article 1011 bis du Code Général des Impôts.

Le prestataire prend en charge les démarches nécessaires au versement du bonus à l'acheteur selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur à la date de référence.

Le malus écologique, payé par le prestataire, est soit isolé du calcul des loyers soit intégré dans le montant des loyers selon la pratique du prestataire.

## ARTICLE 5. CONTENU DES PRESTATIONS ASSOCIEES

Dans l'hypothèse où le montant du bonus/malus devait être différent entre le moment de la commande et la date d'émission du certificat d'immatriculation, l'UGAP dispose d'un délai de trois (3) mois pour présenter sa créance rectificative à titre complémentaire accompagnée des éléments justificatifs appuyant sa demande, sous réserve de l'application de l'article 1011 bis du Code général des impôts modifiés.

### 5.1 Prestation de maintenance, entretien et assistance

L'acheteur choisit (ou non) de commander la prestation de maintenance/entretien/assistance des véhicules loués. Cependant, s'il choisit de commander cette dernière, il ne peut la commander que dans son intégralité (prestation de maintenance / entretien / assistance).

Si l'acheteur ne souscrit pas la prestation, il doit se conformer aux prescriptions du constructeur, contenues dans le carnet d'entretien du véhicule et à la destination du véhicule comme un bon père de famille.

#### 5.1.1 Contenu de la prestation de maintenance

Cette prestation comprend, au minimum, les interventions et services suivants :

- l'ensemble des opérations d'entretien périodique et de contrôles prévus par le constructeur dans le "carnet d'entretien" ;
- les mises à niveau de l'ensemble des fluides (huile, liquide de refroidissement, fluides hydrauliques divers) entre deux opérations de maintenance, d'entretien ou d'assistance ;
- l'entretien, le cas échéant, du système de conditionnement d'air ;
- le remplacement des organes de freinage, plaquettes, disques, garnitures, cylindres, tambours (selon véhicule) ;
- le remplacement éventuel de la courroie de distribution ;
- le remplacement d'éléments du dispositif d'échappement, dans le cas où la détérioration de cet équipement ne peut être imputée à un choc ;
- le remplacement des filtres à pollen d'habitacle ;

- le remplacement des ampoules de l'éclairage intérieur et de la signalisation extérieure ;
- le remplacement des raclettes d'essuie-glace usées, dans la limite des préconisations constructeur ;
- le remplacement de la batterie de démarrage ;
- le remplacement de tout fusible ;
- le remplacement éventuel du dispositif d'embrayage et/ou de la boîte de vitesses, dans le cas où la panne n'est pas imputable à l'acheteur ;
- d'une manière générale, les réparations consécutives à des pannes ou à une usure prématurée qui ne peuvent être imputées à l'acheteur ;
- le dépannage ou le remorquage du véhicule lorsque celui-ci ne peut être utilisé en conformité avec les prescriptions du Code de la route, ou sans induire un danger pour le conducteur ou les tiers, ainsi que l'hébergement et/ou le rapatriement du conducteur et de ses éventuels passagers ;
- le coût éventuel des contrôles techniques, en fonction de la réglementation en vigueur ;
- une assistance dépannage 7/7 jours.

### **5.1.2 Modalité d'intervention**

L'acheteur prend rendez-vous auprès du réseau du prestataire ou son représentant à chacune des échéances fixées au carnet d'entretien du véhicule, ainsi que pour toute autre opération de «maintenance / entretien» en précisant que son véhicule est en Location Longue Durée chez Arval Fleet Services.

En cas d'intervention sur le véhicule en dehors des modalités convenues, l'acheteur ne peut demander la prise en charge *a posteriori* de ces dernières auprès du prestataire ou auprès de l'UGAP.

### **5.1.3 Organisation de la gestion d'assistance à la personne / poursuite du voyage**

Si la prestation est souscrite par l'acheteur, en cas d'immobilisation du véhicule pendant plus de 24 heures, le prestataire propose à l'utilisateur une solution adaptée à sa situation conformément aux documents mis à disposition auprès de l'acheteur par le prestataire.

Le prestataire peut, le cas échéant, organiser le convoyage du véhicule par un chauffeur. Il organise également la prise en charge du convoyage du véhicule par le prestataire après réparation vers l'endroit fixé par l'acheteur (lieu de travail, domicile...). Les frais découlant de l'organisation et mise en œuvre du convoyage, sont à la charge de l'acheteur sur présentation d'un devis établi par le prestataire.

### **5.1.4 Exclusion de la prestation de maintenance / entretien / assistance**

La prestation de maintenance / entretien / assistance ne couvre pas la réparation des défaillances causées par une négligence de l'acheteur ou un usage du véhicule non conforme à la notice d'utilisation du véhicule et aux conditions d'utilisation fixées.

De même, la prestation de maintenance / entretien / assistance ne comprend pas les interventions sur les aménagements complémentaires.

La couverture assistance dépannage remorquage ne couvre pas les interventions sur autoroutes. En cas de remorquage sur autoroute non pris en charge par l'organisme d'assistance lors du déclenchement, les frais de sortie d'autoroute (péages, remorquage...) sont à la charge exclusive de l'acheteur.



## **5.2 Mise à disposition d'un véhicule relai**

Cette prestation ne peut être commandée que si l'acheteur a souscrit la prestation optionnelle « maintenance / entretien / assistance ».

### **5.2.1 Véhicule relai en cas de panne**

En cas de panne du véhicule, lorsque ce dernier est immobilisé ou ne peut être utilisé sans danger par le conducteur ou les tiers, le prestataire met à disposition de l'acheteur suivant l'option retenue par ce dernier :

- soit un véhicule de catégorie B pendant la durée de la réparation, dans la limite de cinq (5) jours ;
- soit un véhicule de catégorie C pendant la durée de la réparation, dans la limite de cinq (5) jours ;
- soit un véhicule de catégorie B 4 (fourgonnette utilitaire) pendant la durée de la réparation, dans la limite de cinq (5) jours.

Le véhicule relai doit être restitué dans un délai de vingt-quatre (24) heures (hors samedi et dimanche) après que l'acheteur a été informé de la disponibilité du véhicule principal. Le prestataire informe l'acheteur, par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception de l'information, de la mise à disposition du véhicule réparé et de son lieu de stationnement. Le délai court à compter de la réception de l'information.

### **5.2.2 Véhicule relai en cas d'opérations techniques supérieures à ½ journée**

En cas d'opérations techniques nécessitant une immobilisation du véhicule supérieure à 4 (quatre) heures ouvrées (le barème de temps du constructeur sert de référence), le prestataire met à disposition de l'acheteur suivant l'option retenue par ce dernier :

- soit un véhicule de catégorie B pendant la durée de la réparation, dans la limite de cinq (5) jours ;
- soit un véhicule de catégorie C pendant la durée de la réparation, dans la limite de cinq (5) jours ;
- soit un véhicule de catégorie B 4 (fourgonnette utilitaire) pendant la durée de la réparation, dans la limite de cinq (5) jours.

Le véhicule relai doit être restitué dans un délai de vingt-quatre (24) heures (hors samedi et dimanche) après que l'acheteur a été informé de la disponibilité du véhicule principal. Le prestataire informe l'acheteur par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception de l'information de la mise à disposition du véhicule réparé et de son lieu de stationnement. Le délai court à compter de la réception de l'information.

### **5.2.3 Véhicule relai en cas d'effraction ou d'accident**

En cas d'effraction ou d'accident, lorsque le véhicule est immobilisé ou ne peut être utilisé sans danger par le conducteur ou les tiers, le prestataire met à disposition de l'acheteur suivant l'option retenue par ce dernier :

- soit un véhicule de catégorie B pendant la durée de la réparation, dans la limite de huit (8) jours ;
- soit un véhicule de catégorie C pendant la durée de la réparation, dans la limite de huit (8) jours ;

- soit un véhicule de catégorie B 4 (fourgonnette utilitaire) pendant la durée de la réparation, dans la limite de huit (8) jours.

Le véhicule relai doit être restitué dans un délai de vingt-quatre (24) heures (hors samedi et dimanche) après que l'acheteur ait été informé de la disponibilité du véhicule principal. Le prestataire informe l'acheteur par tout moyen permettant donner date certaine à la réception de l'information de la mise à disposition du véhicule réparé. Le délai court à compter de la réception de l'information.

#### **5.2.4 Véhicule relai en cas de vol, de destruction ou de mise en épave**

En cas de vol, de destruction ou de mise en épave du véhicule, le prestataire met à disposition de l'acheteur, suivant l'option retenue par ce dernier :

- soit un véhicule de catégorie B pendant la durée de la réparation, dans la limite de trente (30) jours ;
- soit un véhicule de catégorie C pendant la durée de la réparation, dans la limite de trente (30) jours ;
- soit un véhicule de catégorie B 4 (fourgonnette utilitaire) pendant la durée de la réparation, dans la limite de trente (30) jours.

Le véhicule relai doit être restitué dans un délai de vingt-quatre (24) heures (hors samedi et dimanche) après que l'acheteur ait été informé de la disponibilité d'un nouveau véhicule principal. Le prestataire informe l'acheteur par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception de l'information de la mise à disposition du nouveau véhicule. Le délai court à compter de la réception de l'information.

#### **5.2.5 Dépassement de la durée contractuelle de mise à disposition d'un véhicule relai**

En cas de dépassement de la durée contractuelle de mise à disposition du véhicule relai, l'UGAP facture toute journée supplémentaire (conformément à l'annexe 3).

#### **5.2.6 Restitution du véhicule relai sans carburant ou endommagé**

En cas de restitution d'un véhicule relai sans carburant ou complément de plein comparativement au niveau constaté lors de la prise en charge par l'acheteur dudit véhicule, l'UGAP facture le forfait figurant en annexe 3 aux présentes C.G.E.

Dans l'hypothèse où le véhicule relai est restitué endommagé, l'UGAP facture le montant des réparations des dommages constatés lors de la restitution et figurant sur le procès-verbal de restitution jusqu'à concurrence du montant de franchise figurant en annexe 3 aux présentes C.G.E.

L'acheteur doit restituer le véhicule relai dans un lieu convenu avec le prestataire en ayant procédé à la mise à niveau du réservoir carburant conformément au niveau constaté à la prise initiale du véhicule. A défaut, l'acheteur sera redevable des frais y afférents.

### **5.3 Prestations de fournitures et gestion des pneumatiques**

Cette prestation ne peut être commandée que si l'acheteur a souscrit la prestation optionnelle « maintenance / entretien / assistance ».

La prestation « fourniture et gestion des pneumatiques » consiste à provisionner un nombre de pneumatiques « tout temps » et/ou « hiver », utilisables sur la durée de la loi de roulage à concurrence de la quantité souscrite.

### 5.3.1 Prestation pneumatiques

Le prestataire prend en charge :

- la fourniture et la pose de la valve et du pneumatique ;
- la dépose, l'équilibrage et la pose de la roue ;
- la vérification éventuelle du parallélisme en cas d'usure anormale du pneumatique ;
- la réparation, la fourniture et la main d'œuvre du pneumatique en cas de crevaison ;
- le stockage des pneus, le cas échéant.
- Pour les prestations pneumatiques « hiver » :
  - les opérations d'échange (limitées à une opération par an) ;
  - le stockage des pneumatiques échangés, après identification de ces derniers.

### 5.3.2 Ajout de pneus (tout temps et/ou hiver) au-delà du forfait souscrit

Dans l'hypothèse où le crédit de pneus prévu serait épuisé, l'acheteur peut procéder à l'ajout de pneus selon le processus suivant.

#### 1) Modalité

Accord de pneus supplémentaires sur validation écrite de l'acheteur se formalisant par une refacturation à l'acte en une seule fois.

#### 2) Contenu de la prestation

Le prestataire prend en charge :

- la fourniture et la pose de la valve et du pneumatique ;
- la dépose, l'équilibrage et la pose de la roue ;
- la vérification éventuelle du parallélisme en cas d'usure anormale du pneumatique ;
- la réparation, la fourniture et la main d'œuvre du pneumatique en cas de crevaison ;
- le stockage des pneus, le cas échéant.

### 5.4 Le cas échéant, prestation de télématique embarquée

La prestation de télématique embarquée permet de s'assurer de l'état de fonctionnement du véhicule et d'anticiper les incidents. Grâce aux boîtiers connectés aux systèmes d'information, le dispositif collecte notamment des informations sur l'état des différents organes (vérifications des niveaux des fluides, de la pression des pneus de la consommation moyenne, température, alertes mécaniques...).

Lors de la souscription de la prestation, un boîtier est monté en accessoire sur le véhicule.

Selon le type de prestation commandée, le prestataire accède aux différentes prestations proposées par le prestataire.

Le traitement des données peut être effectué par le prestataire et/ou l'acheteur selon le choix effectué par l'acheteur. Le cas échéant, le prestataire peut mettre à la disposition de l'acheteur un outil de gestion spécifique permettant de consolider les données.

Si l'intégration des données issues de la solution de télématique embarquée dans l'outil de gestion de l'acheteur engendre des frais de développement découlant des spécificités de l'acheteur, ces frais sont à la charge de l'acheteur.

L'interface d'intégration des données dans le logiciel de gestion est à la charge de l'acheteur.

### 5.5 Assurance perte financière

Les primes d'assurance sont prélevées en même temps que les loyers, sur la base d'un prix fixe valable pendant toute la durée de la location. En cas de modification de loi de roulage (durée/kilométrage), le montant est modifié en conséquence.

Lorsque le véhicule est déclaré économiquement irréparable ou volé, l'assureur rembourse généralement une indemnité égale à la « Valeur A Dire d'Expert » (VADE). Dans la plupart des cas, cette indemnité ne permet pas de solder le financement en LLD. La Perte Financière prend ainsi en charge le préjudice financier couvrant ainsi la différence entre la créance restant due pour solder la prestation de location et le règlement de l'assureur (VADE).

### 5.6 Lois de roulage

#### 5.6.1 Lois de roulage initiales

La prestation de location peut être conclue selon l'une des lois de roulages suivantes :

Kilométrage sur la durée du contrat véhicules thermiques														
Durée du contrat	30 000	40 000	50 000	60 000	70 000	80 000	90 000	100 000	110 000	120 000	130 000	140 000	150 000	160 000
24														
36														
48														
60														
72														

Kilométrage sur la durée du contrat véhicules électriques										
Durée du contrat	30 000	40 000	50 000	60 000	70 000	80 000	90 000	100 000	110 000	120 000
24										
36										
48										
60										
72										

#### 5.6.2 Changement de loi de roulage en cours d'exécution

L'acheteur ne peut modifier la loi de roulage lors de la première année de location. A compter de la deuxième année de location, l'acheteur peut modifier une fois par an, sans frais supplémentaire, la loi de roulage, à la hausse ou à la baisse. Aucune modification de la loi de roulage ne peut intervenir le dernier mois contractuel de location sauf dans l'hypothèse d'une prolongation dans le temps de la loi de roulage supérieure à deux (2) mois. La modification de la loi de roulage prend effet le 1er du mois suivant la demande sous réserve d'une acceptation avant le 15 du mois en cours.

La modification de la loi de roulage est effectuée en prenant pour référence la grille de fluidité présente, le cas échéant, dans l'outil de tarification en ligne ou transmise par le prestataire au plus tard lors de l'émission du bon de commande. Par le biais de cette grille, l'acheteur a la possibilité de visualiser le loyer en fonction de la loi de roulage.

Pour chaque loi de roulage, la grille de fluidité précise :

- le montant du loyer ;
- le prix du kilomètre supplémentaire.

La grille de fluidité est un tableau comprenant l'ensemble des loyers d'un véhicule au regard des variables que sont le nombre de kilomètres parcourus et la durée de location.

La grille de fluidité transmise à chaque commande comprend des pas kilométriques de 5 000km et temporel de 12 mois.

La modification de la loi de roulage est effectuée en prenant pour référence la grille de fluidité.

Chaque grille de fluidité fait référence à une commande unique. Cette grille a une durée de validité égale à la durée de location du véhicule auquel elle est rattachée. Elle est établie en prenant pour tarification de départ celle qui a été réalisée par l'acheteur dans l'outil de tarification en ligne. Toutefois, la grille peut être révisée en cas de modifications des éventuelles taxes fiscales ou autres.

La modification de la loi de roulage s'effectue de la manière suivante :

- Modification de la commande initiale avec un nouveau montant du loyer financier qui correspond au nouveau couple durée / kilométrage relevé dans la grille de fluidité. Le nombre de mensualité correspond à la durée de la commande modifiée moins le nombre de mois écoulés depuis la mise à disposition du véhicule ;
- L'acheteur peut demander une modification de sa loi de roulage en dehors des pas mentionnés dans la grille de fluidité :
  - sans pouvoir réduire la durée en deçà de 24 mois,
  - sans pouvoir dépasser la durée contractuelle maximum prévue à la grille,
  - sans pouvoir dépasser le nombre de kilomètres maximum prévus à la grille de fluidité.
- Facturation ou avoir suite à la modification de la loi de roulage initiale souscrite par l'acheteur.

### **5.6.3 Modalités de mise en œuvre de la modification de rythme contractuel (durée/km)**

Sur demande de l'acheteur ou proposition du prestataire, ce dernier adresse une proposition de modification de loi de roulage, conformément à la grille de fluidité.

L'acheteur signifie son acceptation par tout moyen écrit pouvant donner date certaine et valant engagement auprès du prestataire, dans un délai raisonnable.

**ARTICLE 6. MODALITE D'EXECUTION DES PRESTATIONS****6.1 Obligations du prestataire****6.1.1 Obligation d'information et de conseil**

Dans le cadre de sa mission, le prestataire s'engage à informer l'acheteur de toute évolution législative et réglementaire ayant des répercussions sur les véhicules et/ou prestations objet de la commande et à inciter, recommander et préconiser des solutions adaptées aux besoins de l'acheteur.

**6.1.2 Livraison/Mise à disposition du véhicule à l'acheteur**

Le prestataire est tenu de mettre à la disposition de l'acheteur le véhicule loué en état neuf aux lieux et date fixés dans l'ARC transmis par le prestataire sous forme dématérialisée.

La livraison/ mise à disposition s'entend véhicule préparé, immatriculé et comprenant les documents suivants :

- documents légaux et papiers officiels,
- copie et / ou l'original du certificat d'immatriculation,
- carnet d'entretien et le cas échéant la notice d'utilisation,
- le cas échéant, le code sécurité, anti-démarrage, clé et radio,
- une seconde clés (ou cartes),
- le kit de sécurité.

La signature du procès-verbal de livraison sans réserves par l'acheteur et le prestataire donnant date certaine de la prise en charge par l'acheteur du véhicule emporte le transfert de la garde juridique du bien à l'acheteur.

**6.1.3 Mise en jeu de la garantie constructeur du véhicule**

La mise en jeu de la garantie est sollicitée par l'acheteur du véhicule loué directement auprès du prestataire.

Le prestataire est tenu de garantir l'acheteur de tous vices, désordres ou malfaçons propres au véhicule loué qui l'empêcheraient de l'utiliser si ces vices, désordres ou malfaçons, n'étaient connus ni du prestataire, ni de l'acheteur lors de la mise à disposition.

**6.1.4 Gestion des rappels constructeurs et des procès-verbaux d'infractions au Code de la route****1) Gestion des amendes**

Les articles L. 121-2 et L. 121-3 du Code de la route font peser sur le prestataire une présomption simple de responsabilité notamment pour les infractions à la réglementation sur le stationnement des véhicules et celles sur les vitesses maximales autorisées. En conséquence, si un conducteur commet une infraction, le prestataire est contraint :

- d'établir qu'il n'est pas l'auteur véritable de l'infraction,
- de communiquer les coordonnées du preneur concerné à l'Officier du Ministère Public, conformément aux dispositions de l'article 529-2 du Code de procédure pénal.

A réception des informations transmises par le prestataire, l'Administration édite l'avis de contravention et l'adresse à l'acheteur.

L'UGAP ne peut en aucun cas être le destinataire des avis de contravention pour les véhicules loués par les acheteurs et ne saurait subroger l'acheteur dans les démarches auprès de l'Autorité compétente émettrice de l'avis. L'acheteur reste responsable des avis de contravention émis.

L'acheteur est tenu d'acquitter l'ensemble des redevances de péages ainsi que toute amende pendant toute la durée de la location y compris en cas de non restitution du véhicule au terme de la loi de roulage. Il est responsable de toute infraction au Code de la route, aux règles de stationnement ou à toute autre loi ou règlement survenue pendant l'utilisation de ce dernier.

En cas de traitement par le prestataire des amendes, charges ou autres coûts incombant à l'acheteur, des frais administratifs lui seront facturés conformément à l'annexe 3 des présentes CGE.

## 2) Gestion des rappels constructeurs

Le prestataire transmet les rappels constructeurs directement à l'acheteur.

### 6.1.5 Garanties de la batterie (véhicule électrique)

L'acheteur bénéficie de la garantie contractuelle de la batterie.

Le prestataire met à la disposition de l'acheteur une batterie possédant une capacité de charge suffisante pour la durée de la location et son éventuelle prorogation.

La garantie de la batterie ne couvre pas :

- les éléments de la batterie ayant fait l'objet d'une transformation ainsi que les conséquences (dégradation, usure prématurée, altérations, etc.) de cette transformation sur les autres pièces de la batterie ou du véhicule électrique, ou sur les caractéristiques de celui-ci,
- les frais d'entretien engagés par l'établissement, conformément aux préconisations du constructeur,
- le remplacement des pièces du véhicule électrique soumises à une usure résultant de l'utilisation de la batterie et de son énergie cumulée.

La garantie ne s'applique pas et l'UGAP et le prestataire se trouvent dégagés de toute responsabilité lorsque la défectuosité constatée tient au fait que l'acheteur a fait réparer ou entretenir le véhicule électrique dans un atelier qui n'est pas un centre agréé disposant de la signalétique du constructeur et hors respect des préconisations du fabricant et/ou fournisseur.

La couverture géographique de la garantie est la suivante. Elle a été établie en tenant compte de la présence ou non de centres agréés disposant de la signalétique Après-Vente du constructeur sur ces territoires, cette couverture est susceptible d'évolution : France métropolitaine – Allemagne – Autriche – Belgique – Danemark – Espagne – Grande Bretagne – Irlande – Italie – Luxembourg – Pays Bas – Portugal – Suède – Suisse.

### 6.2 Obligations de l'acheteur

En cas de non-respect des présentes C.G.E, l'acheteur sera tenu d'indemniser l'UGAP de tous dommages et intérêts ou de toutes dépenses que cette dernière pourrait subir du fait du manquement aux conditions énoncées dans le présent document.

En cas de demande de transfert d'un ou plusieurs véhicules d'une entité à une autre, l'acheteur dispose d'un délai de prévenance de 2 mois avant mise en place souhaitée.

Il lui appartient de transmettre l'ensemble des informations nécessaires aux formalités administratives à l'UGAP ([lld@ugap.fr](mailto:lld@ugap.fr)) et au prestataire par tout moyen permettant de donner date certaine.

En l'absence d'une donnée impérative au transfert (ex : N° d'engagement juridique, coordonnées de l'entité repreneuse...), le délai court à compter de la réception des derniers documents requis.

A compter de cette date, l'UGAP dispose d'un délai de 2 mois pour procéder au transfert. L'acheteur initial reste redevable des factures émises pendant ce délai de traitement.

### 6.2.1 Usage du véhicule

L'acheteur s'engage à utiliser le véhicule, conformément aux dispositions de l'article 1728 du Code civil. En outre, il s'oblige à conserver en bon état tous les documents de bord mentionné à l'article 6.1.2 des présentes C.G.E. qu'il remplace à ses frais en cas de perte conformément aux stipulations tarifaires mentionnées en annexe 3 aux présentes C.G.E.

En outre, l'acheteur ne peut ni céder ni sous-louer ni se dessaisir en tout ou partie à quelque titre que ce soit.

**Concernant les véhicules électriques :** L'acheteur s'engage notamment à se conformer aux prescriptions du fabricant et/ou propriétaire de la batterie qui lui auront été remises lors de la livraison de la batterie incorporée dans le véhicule électrique.

L'acheteur s'engage à respecter toutes les prescriptions relatives à la charge de la batterie (selon les modèles, charge standard, accélérée ou rapide) et à cet effet il déclare avoir bien noté que la charge doit être effectuée :

- sur des bornes de recharge publiques compatibles avec le véhicule électrique, ou après mise aux normes et compatibilité des installations privées et pose, par un électricien qualifié et habilité, sur un boîtier mural spécifique respectant les prescriptions du fabricant et/ou fournisseur,
- ou utilisation pour charges occasionnelles du câble préconisé par le constructeur, en fonction des modèles de véhicule.

L'acheteur est responsable des conséquences d'une utilisation de la batterie non conforme à sa destination, aux dispositions légales et contractuelles; il en supporte les coûts et charges contractuelles et/ou légales.

L'acheteur s'engage à respecter le programme d'entretien du véhicule électrique dans lequel est intégrée la batterie et à ne pas intervenir sur la batterie par ses propres moyens ou par un réparateur non agréé.

L'acheteur doit impérativement se conformer à une **interdiction formelle de poser tout équipement non homologué par le fournisseur. A défaut**, l'acheteur s'acquitte auprès de l'UGAP d'une indemnité dont le montant s'élève à cinq mille (5 000) euros TTC.

### 6.2.2 Assurance du véhicule

L'acheteur s'engage à souscrire, pour toute la durée de la loi de roulage et, le cas échéant, jusqu'à la restitution du véhicule en cas de restitution au-delà de la durée figurant dans la loi de roulage, auprès



d'une compagnie notoirement solvable, une police d'assurance pour le véhicule loué, couvrant les risques suivants :

- la responsabilité civile (en et hors circulation) illimitée pour les dommages causés aux tiers et au conducteur ;
- les dommages au véhicule loué, à la suite de tout accident, incendie, vol, bris de glace : à concurrence de la valeur de remplacement pour les véhicules de moins de six (6) mois, et de la valeur de remplacement moins un abattement de un (1)% par mois révolu pour les véhicules de plus de six (6) mois ;
- la défense, le recours et l'insolvabilité des tiers.

La police d'assurance comprend une clause expresse de délégation des indemnités au profit du prestataire en cas de destruction du véhicule, de vol ou d' incendie.

L'acheteur remet au prestataire, au moment du transfert de la garde du véhicule, une attestation délivrée par son assureur. Dès la réception de la police d'assurance définitive, il en fait parvenir obligatoirement un exemplaire au prestataire.

Lorsque l'acheteur est un service de l'Etat qui entend être son propre assureur, il produit une attestation certifiant qu'il est couvert pour les risques énumérés ci-dessus.

### 6.2.3 Assurance pour la batterie des véhicules électriques

Il appartient à l'acheteur d'informer son assureur automobile de l'existence prestations de location de batterie et de souscrire auprès de ce dernier toutes assurances de nature à garantir au minimum :

- sa responsabilité civile ;
- les dommages causés au véhicule électrique et à la batterie de traction ;
- le vol, l'incendie ;
- les conséquences d'évènements climatiques et de catastrophes naturelles.

De plus, il est également précisé que la valeur vénale à assurer de la batterie sera la suivante :

- Véhicule KANGOO : 8.100 € HT
- Véhicule ZOE : 7.000 € HT

Sauf en cas de souscription d'une « auto-assurance » complémentaire à la responsabilité civile, l'acheteur doit être en mesure de produire, à première demande du prestataire, toutes pièces nécessaires permettant de :

- justifier du paiement des primes,
- produire une attestation d'assurance du véhicule électrique référencé dans lequel la batterie est incorporée, ou une assurance de dommages pour la batterie en cours de validité.

En cas de sinistres garantis, affectant la batterie, l'acheteur délègue au prestataire le bénéfice des indemnités d'assurance et s'engage à déclarer à son assureur qu'il n'est pas propriétaire de la batterie.

L'acheteur reste redevable de la part des risques non couverte ou non indemnisée par son assurance à moins qu'il ne rapporte la preuve qu'ils ne sont pas dus à son fait.

Tout fait de l'acheteur entraînant un refus de l'assureur de prise en charge totale ou partielle du sinistre pourrait être considéré comme susceptible de mettre en cause sa responsabilité pécuniaire vis-à-vis du prestataire.

Tout sinistre doit être signalé au prestataire dans un délai maximal de trois (3) jours ouvrés à compter de la date de survenance de celui-ci par lettre recommandée avec accusé de réception précisant

notamment la date du sinistre, la désignation de la batterie sinistrée, les circonstances du sinistre, ainsi que tout autre élément jugé utile par l'acheteur.

En cas de sinistre ne conduisant pas à la destruction totale ou disparition de la batterie, l'acheteur continue d'être tenu au paiement régulier des loyers et il doit faire procéder à ses frais ou par son assureur à la remise en état de la batterie. Cette remise en état ne peut être effectuée que dans un centre agréé désigné par le prestataire.

En cas de sinistre conduisant à la destruction totale ou à la disparition de la batterie (en cas de vol notamment), la location est résiliée de plein droit à la date du sinistre ayant entraîné ladite destruction ou au jour mentionné sur le dépôt de plainte pour le vol (une copie de celui-ci doit être transmise au prestataire).

L'acheteur doit alors :

- régler une indemnité forfaitaire à l'UGAP, égale à la valeur assurée de la batterie diminuée, à compter du 13ème mois, d'un abattement de 10% par année de location écoulee à compter du 13ème mois depuis la date de mise en circulation du véhicule\* calculé prorata temporis mensuel, (soit un abattement mensuel de « 1/12ème de 10% de la valeur assurée » à partir du 13ème mois, déduction faite des sommes perçues au titre de l'assurance de la batterie.

Durée écoulee depuis la date de 1ere mise en circulation du véhicule*	0	12	24	36	48	60	72
Indemnité de sinistre	100%	100%	90%	80%	70%	60%	50%

\* La date de mise en circulation du véhicule est celle figurant sur le certificat d'immatriculation du véhicule

### 6.3 Restitution du véhicule

#### 6.3.1 Restitution au terme de la loi de roulage

##### 1) Généralités

Au terme de la loi de roulage, le véhicule doit être restitué, aux frais de l'acheteur, au centre de restitution du prestataire ou dans tout autre lieu désigné par ce dernier. Le véhicule doit être conforme à l'état standard de véhicule à sa restitution au cours ou au terme de la prestation de location, tel que défini par le Syndicat National des Loueurs véhicules longue durée (SNLVLD-annexe 1 aux présentes C.G.E.).

L'acheteur doit impérativement utiliser l'extranet du prestataire s'agissant des prises de rendez-vous avec un expert mandaté par ledit prestataire, du choix du garage agréé, de l'accès aux comptes rendus et photos-expertise. ([www.irestitution.fr](http://www.irestitution.fr))

Le véhicule ne peut être considéré comme restitué de façon conforme en cas d'opposition administrative à la cession du certificat d'immatriculation du véhicule pour des motifs comme des procès-verbaux de contraventions impayées ou une procédure pendante dite de « véhicule endommagé » telle que visée aux articles L.327-1 et suivants du Code de la route.

La date de restitution définitive prise en compte pour l'arrêt de la facturation correspond à la date à laquelle l'acheteur obtient la levée de tout obstacle juridique à la vente du véhicule par le Prestataire.

##### 2) Documents à remettre le jour de la restitution

Le procès-verbal de restitution définitive permet de donner date certaine à la restitution du véhicule et indique, notamment, le kilométrage du véhicule à cette date et le lieu de restitution du véhicule. Ce procès-verbal est validé et signé conjointement par le garage réceptionnaire et/ou l'expert mandaté par le prestataire et le conducteur représentant de l'acheteur.

En outre, il convient obligatoirement de restituer les documents ci-dessous accompagnés du procès-verbal par voie postale par lettre recommandée avec AR au service restitutions du prestataire à l'adresse suivante :

**Service restitutions,  
Arval Fleet Services,  
22 rue des Deux Gares,  
92564 Rueil Malmaison Cedex**

Les documents sont, sans que cette liste soit limitative :

- Certificat d'immatriculation ou son duplicata,
- Le(s) double(s) de clé du véhicule,
- Le cas échéant, le second jeu du contacteur, de la télécommande coupe-circuit et GPS,
- Le cas échéant, les codes existants (radio, sécurité, clé ...),
- Le cas échéant, la clé Master,
- Le cas échéant, le certificat de tatouage,
- Et le câble électrique de recharge pour les véhicules électriques.

Le cas échéant, l'acheteur remet au prestataire également le(s) contrôle(s) technique(s) pour tout véhicule âgé de plus de quarante-huit (48) mois lorsque ce dernier n'a pas souscrit à la prestation de maintenance décrite à l'article 5.1 ci-dessus. Dans ce cas, le(s) contrôle(s) technique(s) reste(nt) à la charge de l'acheteur.

En outre, l'acheteur s'engage à détruire, afin de les rendre inutilisables les cartes services.

La restitution ne peut être effective qu'à réception par le prestataire du double de clé du véhicule, du procès-verbal de restitution et, le cas échéant, de l'original du certificat d'immatriculation si ce dernier a été fourni à l'acheteur.

**A défaut de restitution du double de clé, du procès-verbal de restitution du véhicule et/ou des documents énumérés ci-dessus, le loyer financier continue d'être facturé par l'UGAP jusqu'à réception du véhicule et/ou des documents manquants.** Tous frais de recherches et de remplacement en résultant seront intégralement facturés par l'UGAP sur la base des éléments financiers indiqués à l'annexe 3 aux présentes C.G.E.

La date de restitution du véhicule, précisée sur le procès-verbal, détermine la date d'arrêt de facturation, dès lors que tous les éléments requis ci-dessus ont bien été retournés à Arval Fleet Services.

En cas de perte ou de non restitution de l'original du certificat d'immatriculation du véhicule dans le délai de dix (10) jours à compter de la restitution du véhicule, les frais de duplicata sont facturés à l'acheteur, à charge pour celui-ci d'apporter la preuve qu'il a procédé à la restitution conformément aux stipulations des présentes CGE. Les frais de duplicata de certificat d'immatriculation correspondent au montant d'émission du duplicata par l'autorité compétente (montant de 1 CV, montant variable selon les départements d'émission) et aux frais de gestion du prestataire.

### 3) Processus de restitution avec photo-expertise

L'acheteur ou son représentant prend rendez-vous sur le site du prestataire ([www.irestitution.fr](http://www.irestitution.fr)) afin d'organiser la restitution du véhicule (conformément au processus décrit en annexe 2).

**Lors de l'arrivée du véhicule au garage de restitution, un examen systématique du véhicule sera effectué en présence de l'acheteur ou de son représentant, matérialisé par un rapport d'expertise et des photographies réalisées par un prestataire spécialisé indépendant mandaté par Arval Fleet Services.**

La photo restitution et le procès-verbal de restitution sont établis en présence de l'acheteur et servent de points d'arrêt pour la facturation de la location.

La Photo Expertise sera mise à disposition sur le site Internet dédié « I-Restitution » et servira de base pour l'évaluation des frais de remise à l'état standard du véhicule visée dans le document du Syndicat National des Loueurs de Véhicules en Longue Durée.

#### La Photo Restitution en pratique

- La prise des photos s'effectue dès la restitution en garage par un expert mandaté, en présence du client.
- Les photos sont réalisées par des prestataires indépendants.
- Les frais de dépréciation sont calculés par rapport à l'état standard du véhicule, en tenant compte de son kilométrage, de son âge et des remises de vétusté (en fonction de l'âge et du kilométrage du véhicule).

Afin d'assurer une entière transparence, l'expertise et les photos d'expertises seront à la disposition de l'acheteur sur un site Internet dédié avec un accès réservé :

<http://www.irestitution.fr/FleetManager>

### 4) Intervention d'un expert agréé, le cas échéant

En cas d'intervention d'un expert agréé pour quelque cause que ce soit à la demande du prestataire, le rapport de ce dernier fait foi dans les quinze (15) jours ouvrés suivant son dépôt.

En cas contre-expertise demandée par l'acheteur, les frais engagés restent à la charge de l'acheteur qui aura missionné l'expert. Dans ce cas de figure, l'acheteur prend en charge directement l'ensemble des démarches administratives et financières, et ne saurait demander à l'UGAP d'y procéder en ses lieux et place.

A l'appui des photos réalisées, seuls les dommages constatés sur le procès-verbal, intervenant concomitamment, servent de base à l'évaluation par le prestataire des frais de dépréciation.

Les montants facturés sont issus de l'expertise réalisée sur le fondement de la constatation contradictoire avec l'acheteur, évalués par l'expert, missionné par le prestataire.

### 5) Frais de dépréciation

L'UGAP notifie à l'acheteur le détail et le montant des frais de dépréciation.

En cas de dommages non réparés pour lesquels l'acheteur est mis en cause, le prestataire se réserve le droit, lors de la restitution du véhicule, de facturer sur justificatifs l'intégralité des coûts liés aux frais de dépréciation dudit véhicule sans possibilité pour l'acheteur de faire jouer sa police d'assurance après la restitution.

### 6.3.2 Restitution anticipée du véhicule hors grille de fluidité (avant 24 mois)

En cas de restitution anticipée du véhicule par l'acheteur (restitution dans les 24 mois suivant le début de la location) l'acheteur en informe l'UGAP et le prestataire par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception de l'information au moins deux (2) mois avant la date choisie par ce dernier pour la restitution du véhicule.

Une indemnité sera facturée selon la formule suivante :

$$I = \frac{LT \times 0.38 \times DA}{DC - 4}$$

I = Indemnité pour restitution anticipée

LT = Somme totale des loyers HT et hors prestations pour la durée contractuelle prévue y compris après modification de loi de roulage

DA = durée en mois à échoir de la date de restitution à la date d'échéance contractuelle

DC = durée contractuelle en mois y compris après modification de loi de roulage

En cas de restitution anticipée d'un véhicule électrique, l'acheteur sera redevable en complément d'un forfait de frais de gestion administrative d'un montant de **75 euros TTC**.

#### Exemple de calcul de *prorata temporis* sur la consommation kilométrique :

Commande souscrite : 24 mois /40 000km

Restitution à 12 mois avec 40 000km

Calcul de l'indemnité de restitution

Formule indemnité + km supplémentaire à hauteur de 20 000km (montant figurant sur la proposition de location valant bon de commande)

Les loyers cessent d'être dus au jour de la restitution du véhicule et liquidés prorata temporis de la durée de mise à disposition et du kilométrage parcouru. En cas de dépassement kilométrique, une tolérance de cinq (5) % est accordée à l'acheteur sans application de kilomètre supplémentaire.

### 6.3.3 Restitution du véhicule avec un kilométrage supérieur au rythme mentionné à la grille de fluidité

Si le dépassement du kilométrage contractuel est inférieur ou égal à cinq (5) % au kilométrage le plus élevé de la grille de fluidité, aucune indemnité n'est due au prestataire.

Si le dépassement du kilométrage contractuel est supérieur à cinq (5) % au-delà de la grille de fluidité, l'acheteur doit une indemnité correspondant à la dépréciation supplémentaire proportionnelle du véhicule.

Celle-ci est calculée de façon suivante :

$$\text{Indemnités} = \text{dépassement kilométrique} \times \text{coût kilométrique unitaire de référence}$$

Dans laquelle :

- Dépassement kilométrique = kilométrage constaté – kilométrage contractuel.
- Coût kilométrique unitaire de référence = somme totale des loyers financiers / kilométrage contractuel.

Le prix du kilomètre supplémentaire figure sur le devis initial transmis par le prestataire.

### 6.3.4 Restitution anticipée dans la grille de fluidité

En cas de restitution anticipée du véhicule par l'acheteur, celui-ci en informe l'UGAP et le prestataire par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception de l'information au moins deux (2) mois avant la date choisie par ce dernier pour la restitution du véhicule.

En l'absence de modification de commande avant la restitution pour adaptation aux paramètres réels, la commande de location est liquidée par application des paramètres de la grille de fluidité avec application d'une tolérance de cinq (5) %.

#### Exemple :

Commande initiale souscrite : 36 mois / 80 000km  
montant mensuel = 390€

Restitution à 24 mois et 54 000km  
24 mois / 54 000km  
Montant mensuel = 450€ (selon grille de fluidité)

L'acheteur a réglé :  $390 \times 24 = 9\,360\text{€}$

Il aurait dû payer :  $450 \times 24 = 10\,800\text{€}$

Soit une différence de 1.440€ qui devra être acquittée par l'acheteur

### **6.3.5 Restitution avec dépassement kilométrique et/ou dépassement de la durée contractuelle dans la grille de fluidité**

En cas de restitution du véhicule avec dépassement kilométrique, la commande de location est liquidée par application des éléments figurant dans la grille de fluidité, avec application d'une tolérance de cinq (5) % pour le kilométrage.

### **6.3.6 Non prise de possession du véhicule par l'acheteur**

En cas de non prise de possession du véhicule commandé par l'acheteur dans les soixante (60) jours suivant la mise à disposition par le prestataire et sans remise en cause de la conformité du véhicule à la commande, le véhicule est réputé rendu par anticipation.

L'acheteur doit une indemnité correspondant à 6 (six) mois de loyers financiers hors prestations, dans la limite de 15% (quinze) du prix du véhicule.

### **6.3.7 Non restitution du véhicule par l'acheteur**

Si l'acheteur ne restitue pas le véhicule loué au terme de la loi de roulage et/ou l'un des documents à restituer, il devra s'acquitter d'une indemnité égale à un loyer complet par mois de retard jusqu'à la restitution du véhicule ou du ou des documents dans les conditions prévues dans les présentes C.G.E.

En cas de restitution avec possibilité d'application de la grille de fluidité, la commande est liquidée par application de cette dernière conformément à l'article « restitution avec dépassement kilométrique et/ou dépassement de la durée contractuelle dans la grille de fluidité » des présentes C.G.E.

En cas de restitution en dehors des paramètres de la grille de fluidité, les stipulations prévues à l'article « restitution du véhicule avec un kilométrage supérieur au rythme mentionné à la grille de fluidité » des présentes C.G.E. s'appliquent.

## **ARTICLE 7. MISE A DISPOSITION - VERIFICATION DES VEHICULES**

### **7.1 Délai de mise à disposition du véhicule à l'acheteur**

Le prestataire s'engage à mettre à disposition le véhicule, objet du bon de commande, à l'acheteur au point de livraison (concessionnaire / centre livreur) dans le délai :

- cent vingt (120) jours calendaires maximum pour les véhicules thermiques non aménagés,
- de cent cinquante (150) jours calendaires maximum pour les véhicules électriques et hybrides,
- déterminé à la commande pour les véhicules aménagés.

La mise à disposition s'entend véhicule préparé, immatriculé et comprenant l'ensemble des documents nécessaire à son utilisation (article 6.1.2 ci-dessus).

**Les délais susmentionnés peuvent être neutralisés sur une période continue de 30 jours calendaires maximum au titre des congés annuels ainsi que durant la semaine 52. Le décompte des éventuelles pénalités est suspendu pendant cette période de neutralisation.**

## 7.2 Vérification et prise en charge du véhicule

Les opérations de vérification sont effectuées et la décision de prise en charge est prononcée par l'acheteur.

La prise en charge du véhicule est constatée par la signature du procès-verbal de livraison émanant du prestataire comprenant toutes les informations requises pour y procéder.

En tout état de cause, la mise à la route du véhicule par l'acheteur vaut prise en charge de ce dernier. Aucune contestation ne pourra être formulée a posteriori, sauf en cas de vices cachés ou appel en garantie.

En cas d'ajournement ou de rejet du véhicule, l'acheteur en informe l'UGAP ainsi que le prestataire par tout moyen permettant d'attester la réception de l'information.

Une erreur de commande de la part de l'acheteur ne saurait être opposable à l'UGAP, ou au prestataire, ni recevable au titre de la non prise en charge du véhicule.

## ARTICLE 8. PAIEMENT

Le paiement des loyers (incluant, le cas échéant, les prestations associées) est exigible mensuellement, à terme échu.

Le paiement des prestations annexes/prestations à l'acte est facturé/liquidé ponctuellement sur la facture du mois.

L'UGAP adresse une facture mensuelle par véhicule reprenant les prestations, charges incidentes exécutées pendant la période écoulée. Les modalités de paiement sont celles définies à l'article 8 des conditions générales de vente (C.G.V.).

## ARTICLE 9. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies dans le cadre de la présente convention font l'objet de traitements informatiques par l'UGAP, responsable de traitement, aux fins d'assurer la gestion administrative des marchés.

Ces informations sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes physiques et susceptibles de concerner l'identité, les données relatives aux moyens de paiement, les données relatives à la transaction, les données relatives aux règlements des factures.

Les traitements mis en œuvre peuvent avoir pour finalité : effectuer les opérations relatives à la gestion des clients (à savoir les contrats ; les commandes ; les livraisons ; les factures ; la comptabilité et en particulier la gestion des comptes clients ; un programme de fidélité au sein d'une entité ou plusieurs entités juridiques ; le suivi de la relation client tel que la réalisation d'enquêtes de satisfaction, la gestion des réclamations et du service après-vente ; la sélection de clients pour réaliser des études, sondages et tests produits), dans le périmètre décrit à l'article « Objet de la convention » et « Objet des présentes CGE ».

Ces données sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente convention et sont destinées exclusivement aux membres de l'équipe projet UGAP.



Conformément au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'information, d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des informations qui les concernent ainsi qu'un droit de limitation du traitement et de ne pas faire l'objet d'une prise de décision individuelle automatisée (y compris le profilage). Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué auprès du Délégué à la protection des données via l'adresse suivante : [donneespersonnelles@ugap.fr](mailto:donneespersonnelles@ugap.fr). Les personnes concernées disposent enfin d'un droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle, ainsi que du droit de définir des directives relatives au sort de leurs données à caractère personnel après leur mort.

Enfin, dans le cadre de l'exécution de la prestation du marché visé à l'article « Objet de la convention » et « Objet des présentes CGE », les stipulations énoncées ci-dessus ne font pas obstacle à ce que l'acheteur agisse en tant que responsable de traitement et le prestataire du marché en tant que sous-traitant au sens du RGPD. Il incombe à chacun de faire son affaire des formalités lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel.

## Annexe 1 – Définition de l'état standard du véhicule à la restitution au cours ou au terme de la prestation de location défini par le SNLVLD

L'état du véhicule restitué doit permettre son inspection (être suffisamment propre).  
Le véhicule doit être en état de marche et conforme aux normes du constructeur.  
La sellerie et les garnitures intérieures (moquettes, surfaces de tableau de bord, revêtements de toit et de portières) doivent être en bon état, en tenant compte de l'âge et du kilométrage du véhicule.  
Les réparations doivent avoir été exécutées par des professionnels dans les règles de l'art.

S'il est constaté que le véhicule a été accidenté, le loueur procède au contrôle de la qualité des réparations effectuées (châssis, tôlerie, peintures, organes remplacés).

Tous les documents, clés ou télécommandes doivent être présents lors de la remise du véhicule. Tout élément manquant donne lieu à facturation. Les points suivants sont considérés ne pas correspondre à la définition de l'état standard du véhicule et donnent lieu à facturation :

### 1- Carrosserie

#### 1.1. Carrosserie et peinture

- Les éraflures de plus de 30 mm qui ne peuvent pas être éliminées par un polissage.
- Les bosses de plus de 20 mm de diamètre (pièce de 1€) et/ou plus de 2 mm de profondeur, ou présentant une dégradation de la peinture. - Les éraflures (sans rouille) inférieures à 30mm, si leur nombre est supérieur à 2 par élément de carrosserie.
- Les petites bosses (inférieures à 20 mm) si leur nombre est supérieur à 2 par élément de carrosserie.
- Les dépôts naturels/industriels/chimiques, objets étrangers et/ou autres formes de pollution qui rendent nécessaire une nouvelle projection de peinture.
- Les éclats dus à des gravillons, en cas de dégradation de la peinture et corrosion de l'élément
- Toute bosse ou éraflure avec formation de rouille
- Les dégâts causés par la grêle.
- Les autocollants, marquages et peintures publicitaires.
- Les pièces défectueuses, cassées ou manquantes (par ex., calandres, pièces en plastique, feux antibrouillards, essuie glaces, plaques d'immatriculation, logos de marques...).
- Les antennes ne doivent jamais être démontées.

#### 1.2. Pare-chocs, baguettes et moulures de protection latérales

- Les baguettes et moulures de protection déformées, cassées, fendues ou mal fixées sur la carrosserie.
- Les pare-chocs déformés, cassés, fendus ou ayant des rayures de plus de 30 mm.
- L'écaillage de la peinture.

#### 1.3. Rétroviseurs extérieurs

- Les rétroviseurs latéraux cassés (miroir ou corps) arrachés ou mal fixés.
- Les mécanismes défectueux (électriques, lumineux...).

## **2- Roues et pneumatiques**

- L'absence d'enjoliveur.
- Les jantes qui ne sont pas conformes à celles fournies lors de la livraison du véhicule.
- Toute déformation visible d'une jante ou un enjoliveur cassé (par exemple pour avoir heurté un trottoir).
- Les rayures des jantes de plus de 30 mm de longueur et/ou de profondeur supérieure à 1 mm.
- Les pneumatiques différents des spécifications constructeurs ou différents de ceux fournis lors de la livraison du véhicule, étant entendu que les deux trains de pneumatiques doivent être équipés d'une monte strictement identique.
- Les entailles, déchirures et corps étrangers sur les flancs.
- Les pneumatiques dont la profondeur des rainures est inférieure ou égale à 4 mm, la mesure étant effectuée au milieu de la bande de roulement.
- L'absence de roue de secours et/ou de dispositifs anti-crevaisson et de réparation d'origine.
- L'absence des écrous et clés d'antivol.

## **3- Toutes surfaces vitrées et feux**

- Un pare-brise cassé ou fêlé.
- Les rayures sur les surfaces vitrées.
- Les dommages causés par des gravillons ou autres déformations situées dans le champ de vision.
- Les dommages causés par des gravillons ou autres déformations situées en dehors du champ de vision, si le nombre de dommages est supérieur à 2.
- La présence de fissures, rayures ou trous sur les feux de route ou feux antibrouillard, influençant l'apparence du véhicule ou l'efficacité de l'éclairage (feux refusés aux tests de mise en circulation ou contrôle technique).

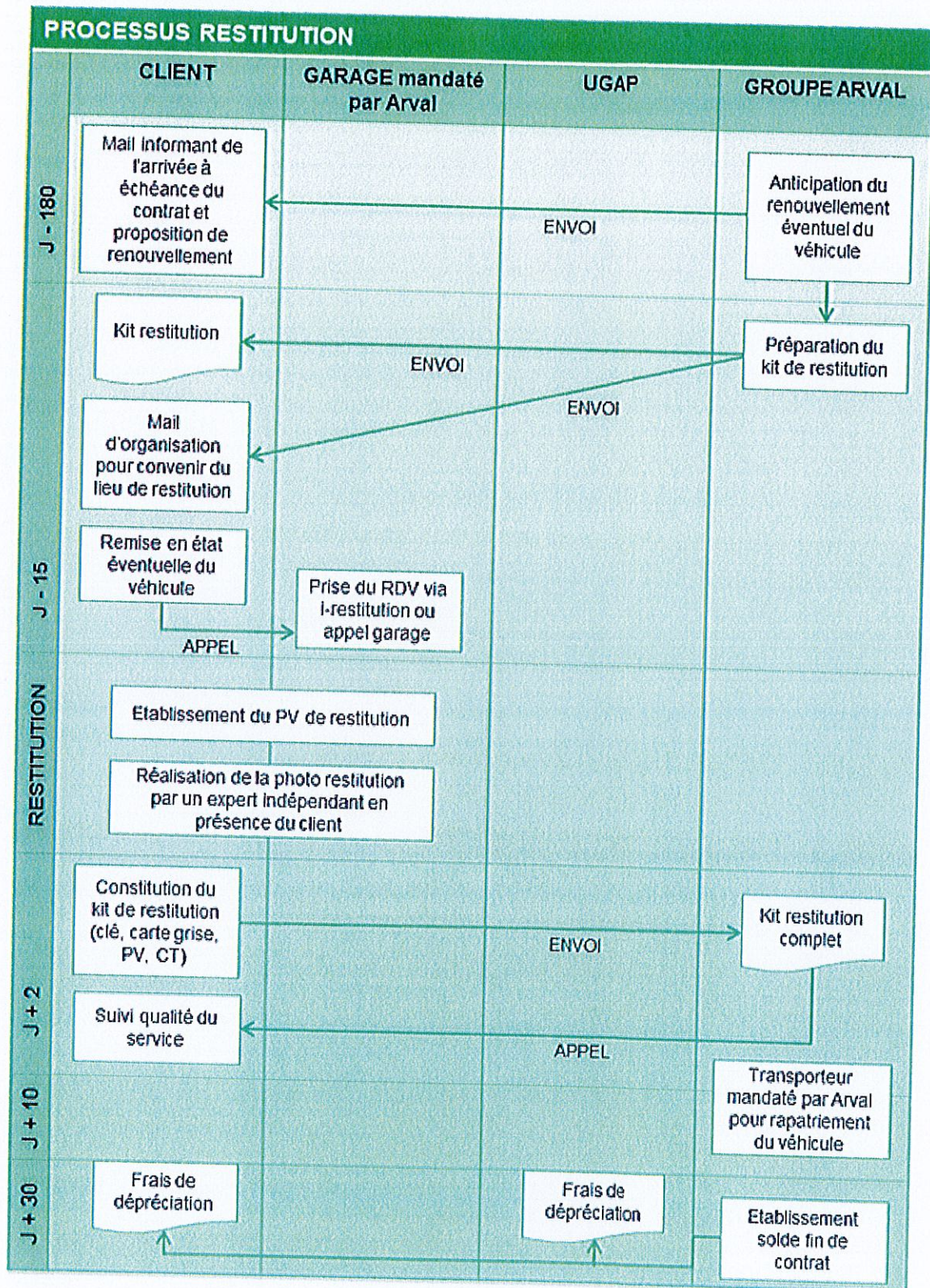
## **4- Habitacle**

- Les déchirures ou éraflures des matériaux, quels qu'ils soient, à l'intérieur de la voiture.
- Les brûlures de cigarette.
- Les taches permanentes, quels que soit le matériau.
- L'habitacle sale nécessitant nettoyage ou réparation.
- Les trous dans le revêtement du plancher ou du coffre.
- La mauvaise odeur ou saleté persistante (par ex. de poils d'animaux,...) nécessitant un nettoyage.
- Les trous de montage sur les éléments du tableau de bord.
- Les pièces défectueuses, cassées, détériorées ou manquantes.

## **5- Documents et codes (liste non limitative)**

- Documents légaux et papiers officiels.
- Certificat d'immatriculation, carnet d'entretien complété, notice d'utilisation.
- Codes sécurité, anti-démarrage, clé et radio.
- Au moins deux clés ou cartes livrées d'origine.
- Les télécommandes (portes, systèmes audio et vidéo).

Annexe 2 : Processus de restitution



### Annexe 3 : Frais annexes

Informations complémentaires	Montant €HT
<b>Véhicule relai</b>	
Journée supplémentaire catégorie B	46,58
Journée supplémentaire catégorie C	52,39
Journée supplémentaire catégorie B4 fourgonnette utilitaire	50,04
Rendu sans complément de plein ou mise à niveau initial (forfait)	100
Franchise catégorie B	800
Franchise catégorie C	1300
Franchise catégorie B4	1300
Frais de contre-expertise à la demande de l'acheteur	108
<b>Remplacement documents de bord</b>	
Frais de gestion administratifs d'émission de duplicata de certificat d'immatriculation	25
Frais de gestion administratifs infractions - amendes	25
<b>Double de clé avec initialisation et autres interventions liées</b>	
Petite citadine et petite polyvalente	250
Autres catégories/segments	300
<b>Frais de convoyage/rapatriement suite à annulation de commande à l'acte</b>	260

**ACTES REGLEMENTAIRES DU  
SERVICE DEPARTEMENTAL  
D'INCENDIE ET DE SECOURS  
DES YVELINES**



Le Président  
du Conseil d'administration

**ARRÊTÉ n° 2020-024 du 09 juillet 2020**  
portant délégation de signature du Président du Conseil d'administration  
aux cadres du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines

Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours,

**VU** le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 1424-30 et L 1424-33 ;

**VU** L'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

**VU** Le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

**VU** le code de la santé publique ;

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

**VU** la délibération n° 2015-CD-9-5037.1 du 2 avril 2015 du Conseil départemental désignant les représentants du Conseil départemental au Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines ;

**CONSIDERANT** que la délibération susvisée désigne M. Alexandre JOLY, Vice-président du Conseil départemental, en qualité de représentant titulaire du Conseil départemental au Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines ;

**VU** l'arrêté n° AD 2015-128 en date du 02 avril 2015 du Président du Conseil départemental des Yvelines donnant délégation de pouvoir à M. Alexandre JOLY, Vice-président du Conseil départemental, en qualité de Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines ;

**VU** les délibérations n° 12-03-45 du 03 octobre 2012 et n° 15-03-36 du 17 juin 2015 relatives à l'organigramme du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines ;

**VU** la délibération n° 16-4-63 du 15 décembre 2016 fixant le cadre général des délégations de signature ;

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200710-2020-024-AR  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DES YVELINES  
56 AVENUE DE SAINT-CLOUD - CS 80103 - 78007 VERSAILLES CEDEX

## Article 1 :

Délégation permanente de signature est donnée au **Colonel hors classe Stéphane MILLOT**, Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines, conformément à l'article L 1424-33 du code général des collectivités territoriales, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes, décisions et correspondances préparés par le Service départemental d'incendie et de secours, à l'exception :

- des correspondances ou décisions d'administration du Service départemental d'incendie et de secours destinées au Président du Conseil départemental ;
- des nominations des membres des conseils, commissions et comités institués par les lois, les règlements et par le Conseil d'administration.
- des délibérations du Conseil d'administration et du Bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours ;
- des décisions attributives de subventions ;
- des décisions relatives aux marchés publics, à procédure formalisée et aux marchés publics en procédure adaptée, d'un montant excédant 50 000 €uros (toutes taxes comprises) et leurs modifications ou leurs avenants, aux contrats d'emprunt ainsi qu'aux conventions d'affermage ;
- des mandats, bordereaux de mandat et titres de recette et tous documents, pièces et correspondances administratives portant sur l'engagement, la certification du « service fait » et la liquidation des dépenses du budget de l'établissement public, concernant les acquisitions, travaux et prestations excédant **50 000 €uros** (toutes taxes comprises) par opération des arrêtés et décisions individuelles relatifs à une sanction soumise à l'avis du conseil de discipline des sapeurs-pompiers professionnels, des sapeurs-pompiers volontaires ou des agents territoriaux, ainsi qu'au licenciement de sapeurs-pompiers professionnels ou d'agents administratifs, techniques et spécialisés, titulaires, stagiaires ou contractuels de l'établissement public susceptible de faire grief ;

## Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement du **Colonel hors classe Stéphane MILLOT**, délégation est donnée dans les mêmes limites au **Colonel hors classe Laurent CHAVILLON**, Directeur départemental adjoint. En cas d'absence et d'empêchement du Colonel hors classe Stéphane MILLOT et du Colonel hors classe Laurent CHAVILLON, délégation est donnée dans les mêmes conditions, au Colonel hors classe Francis LASSIETTE, Chef du Pôle Gestion des risques et au Colonel hors classe Jean-Baptiste CASSIER, Chef du Pôle Pilotage de la performance et des systèmes d'information.

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200710-2020-024-AR  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

Arrêté n° 2020-024 en date du 09 juillet 2020 portant délégation de signature aux cadres du Sdis - 2 / 21



## ETAT-MAJOR DE DIRECTION

### Article 3 :

Délégation de signature est donnée à **Mme Laëtitia OPRESCO**, Cheffe du Service des affaires générales, conformément aux restrictions de l'article 1 et dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du Service des affaires générales, à l'exclusion des correspondances destinées aux élus et administrations centrales et zonales,
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Service des affaires générales sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **5 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

### Article 4 :

Délégation de signature est donnée à **M. Emmanuel THIEBAUX**, Chef du Service juridique et assemblées, conformément aux restrictions de l'article 1 et dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du Service juridique et assemblées, à l'exclusion des correspondances destinées aux élus ainsi qu'aux autorités administratives et judiciaires,
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Service juridique et assemblées sur le budget de l'établissement public, la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **1 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Emmanuel THIEBAUX, délégation est donnée dans les mêmes conditions à Mme Lucie ROGNON, son adjointe.

**Article 5.** — Délégation de signature est donnée à la **Commandante Christelle MAGIMEL**, Cheffe de Cabinet du Directeur, conformément aux restrictions de l'article 1 et dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du cabinet, à l'exclusion des correspondances destinées aux élus et administrations centrales et zonales,
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au cabinet du directeur sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du « service fait » d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **5 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200710-2020-024-AR  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

Arrêté n° 2020-024 en date du 09 juillet 2020 portant délégation de signature aux cadres du Sdis - 3 / 21

#### Article 6 :

Délégation de signature est donnée au **Lieutenant Sylvain ROSPARS**, Chef du Service communication, conformément aux restrictions de l'article 1 et dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du Service communication, à l'exclusion des correspondances destinées aux élus et administrations centrales et zonales,
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Service communication sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **2 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

#### Article 7 :

Délégation de signature est donnée à la **Commandante Christelle MAGIMEL**, Cheffe de Cabinet du directeur, pour le Service des relations extérieures, conformément aux restrictions de l'article 1 et dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du Service des relations extérieures, à l'exclusion des correspondances destinées aux élus et centrales et zonales,
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Service des relations extérieures sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **2 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200710-2020-024-AR  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

Arrêté n° 2020-024 en date du 09 juillet 2020 portant délégation de signature aux cadres du Sdis - 4 / 21

## **POLE FINANCES et SOUTIEN**

### **Article 8 :**

Délégation permanente de signature est donnée au **Lieutenant-colonel Christophe BUSNEL**, Chef du Pôle Finances et soutien, conformément aux restrictions de l'article 1 et dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer les actes et correspondances relevant de la gestion courante du Pôle Finances et soutien à l'exclusion des correspondances destinées aux élus et aux administrations centrales et zonales.

En cas d'absence ou d'empêchement du Lieutenant-colonel Christophe BUSNEL, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions au Lieutenant-colonel Aymeric ARNOULD, son adjoint.

### **Article 9 :**

Délégation permanente de signature est donnée au **Lieutenant-colonel Christophe BUSNEL**, Chef du Pôle Finances et soutien et à **Mme Nathalie LANON**, Cheffe du Groupement des finances, à l'effet de signer, conformément aux restrictions des articles 1, dans le cadre de leurs attributions et dans la limite des sommes disponibles, inscrites sur le budget de l'établissement public :

- l'engagement des procédures des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes, dans la limite de **10 000 Euros** par opération,
- les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée, à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **50 000 Euros** par opération, et des bordereaux de mandat,
- les virements de crédits à l'intérieur d'un même chapitre, sans limitation, ainsi que les prélèvements sur les articles de provision pour dépenses imprévues dans la limite de **10 000 Euros** par mouvement,
- la répartition des crédits votés et inscrits sur les différents articles du budget entre les entités fonctionnelles et territoriales de l'établissement public.

### **Article 10 :**

Délégation permanente de signature est donnée au **Lieutenant-colonel Christophe BUSNEL**, Chef du Pôle Finances et soutien ainsi qu'à **Mme Corinne NORVÈS**, Cheffe du Groupement des marchés, à l'effet de procéder :

- à l'ouverture des candidatures et offres pour les marchés publics, quelle que soit la procédure,
- à la demande des pièces manquantes ou incomplètes dans les candidatures des marchés publics ainsi qu'à la demande de précisions, de compléments, de régularisations, et de négociation sur la teneur des offres pour les marchés passés en procédures adaptées ou négociées.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Corinne NORVÈS, délégation est donnée dans les mêmes conditions à Mme Patricia GASS son adjointe.

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200710-2020-024-AR  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

Arrêté n° 2020-024 en date du 09 juillet 2020 portant délégation de signature aux cadres du Sdis - 5 / 21

**Article 11 :**

Délégation de signature est donnée à **Mme Corinne NORVÈS**, Cheffe du Groupement des marchés, conformément aux restrictions de l'article 1 et dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du Groupement des marchés ainsi que les ampliatiions et certifications conformes des actes de marchés publics de l'établissement public.
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Groupement des marchés publics sur le budget de l'établissement public, la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **5 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Corinne NORVES, délégation est donnée dans les mêmes conditions à Mme Patricia GASS, son adjointe.

**Article 12 :**

Délégation de signature est donnée au **Lieutenant-colonel Pierre-Yves LE PERF**, Chef du Groupement des bâtiments, à l'effet de signer, conformément aux restrictions de l'article 1 et dans le cadre de ses attributions :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du Groupement des Bâtiments, à l'exclusion des correspondances destinées aux élus ;
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Groupement bâtiments sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **10 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

En cas d'absence ou d'empêchement du Lieutenant-colonel Pierre-Yves LE PERF, délégation est donnée dans les mêmes conditions à M. Olivier GIGOT, son adjoint et à Mme Nathalie CHAUSSIS, Responsable administrative et financière du Pôle Finances et soutien.

**Article 13 :**

Délégation de signature est donnée au **Mme Murièle JACQUENS**, Cheffe du Service logement, à l'effet de signer, conformément aux restrictions de l'article 1 et dans le cadre de ses attributions :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du Service logement, à l'exclusion des correspondances destinées aux élus ainsi que les décisions relatives à l'attribution, au rejet ou à la modification du service logé des agents du Sdis,
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Service logement sur le budget de l'établissement public, à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **5 000 Euros** par opération.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Muriel JACQUENS, délégation est donnée dans les mêmes conditions à Mme Céline CORMIER, son adjointe et à Mme Nathalie CHAUSSIS, Responsable administrative et financière du Pôle Finances et soutien.

Arrêté n° 2020-024 en date du 09 juillet 2020 portant délégation de signature aux cadres du Sdis - 6 / 21

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200710-2020-024-AR  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

**Article 14.** — Délégation de signature est donnée au **Lieutenant-colonel Aymeric ARNOULD**, Chef du Groupement logistique et technique, à l'effet de signer, conformément aux restrictions de l'article 1, dans le cadre de ses attributions :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du Groupement logistique et technique, à l'exclusion des correspondances destinées aux élus, des conventions comportant des clauses financières et des courriers spécifiques relevant de précontentieux,
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Groupement logistique et technique sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **10 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

En cas d'absence ou d'empêchement du Lieutenant-colonel Aymeric ARNOULD, délégation est donnée dans les mêmes conditions au Commandant Stephan HORN, son adjoint et à Mme Nathalie CHAUSSIS, Responsable administrative et financière du Pôle Finances et soutien.

**Article 15 :**

Délégation de signature est donnée à **M. Simon MASVIGNER**, Chef du Service maintenance, à l'effet de signer, conformément aux restrictions de l'article 1 dans le cadre de ses attributions et dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Service maintenance sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **5 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Simon MASVIGNER, délégation est donnée dans les mêmes conditions au Lieutenant Olivier BRIAND, son adjoint.

**Article 16 :**

Délégation de signature est donnée à **M. Jacques DELARBRE**, Chef du Service logistique, à l'effet de signer, conformément aux restrictions de l'article 1 dans le cadre de ses attributions et dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au service logistique sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **5 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jacques DELARBRE, délégation est donnée dans les mêmes conditions au Lieutenant Patrick PAPE, son adjoint.

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200710-2020-024-AR  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

Arrêté n° 2020-024 en date du 09 juillet 2020 portant délégation de signature aux cadres du Sdis — 7 / 21

## POLE RESSOURCES HUMAINES

### Article 17 :

Délégation de signature est donnée au **Lieutenant-colonel Benoit LÉGIER**, Chef du Pôle Ressources humaines, conformément aux restrictions de l'article 1 et dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante de son pôle, à l'exception des correspondances adressées aux élus ainsi qu'aux administrations centrales et zonales,
- les arrêtés des sapeurs-pompiers volontaires, relevant du corps départemental, à l'exclusion :
  - \* des promotions de catégorie officiers
  - \* des refus de renouvellement d'engagement,
  - \* des sanctions disciplinaires au-delà de l'avertissement

et les courriers s'y afférents.

- les arrêtés des sapeurs-pompiers professionnels et personnels administratifs, techniques et spécialisés relevant du corps départemental, à l'exclusion :
  - \* des recrutements de catégorie A et B (nomination par détachement, par voie de mutation, intégration directe, nomination stagiaire)
  - \* des détachements dans le grade de catégorie A et B,
  - \* des mises à disposition et leurs renouvellements de catégorie A et B,
  - \* des refus de titularisation,
  - \* des suspensions conservatoires,
  - \* des sanctions disciplinaires au-delà de l'avertissement

et les courriers s'y afférents.

- les bordereaux de mandat de paye du personnel du Sdis,
- les conventions relatives à la formation, à l'exception de celles comportant des clauses financières
- les ampliations des actes de l'établissement public et les états de service des personnels du Sdis,
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Pôle Ressources humaines sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **10 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

En cas d'absence ou d'empêchement du Lieutenant-colonel Benoit LÉGIER, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions au Lieutenant-colonel Nicolas TASSILE, son adjoint.

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200710-2020-024-AR  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

Arrêté n° 2020-024 en date du 09 juillet 2020 portant délégation de signature aux cadres du Sdis - 8 / 21

#### Article 18 :

Délégation de signature est donnée au **Lieutenant-colonel Benoit LÉGIER**, Chef du Pôle Ressources humaines et à **Mme Céline SCHMIT**, Cheffe du Groupement des ressources humaines, conformément aux restrictions des articles 1 et 17, et dans le cadre de leurs attributions, à l'effet de signer :

- les courriers de convocation et de réponse négative relatifs aux procédures de recrutement des personnels
- les ampliements des actes individuels de l'établissement public et les états de service des personnels du Sdis,
- les attestations, certificats et formulaires administratifs relatifs à la situation individuelle des agents,
- les reconnaissances d'imputabilité au Service des accidents de travail,
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Groupement des ressources humaines sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **25 000 Euros** par opération, et des bordereaux de mandat.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Céline SCHMIT, délégation est donnée dans les mêmes conditions Mme Elisa SAINSON, son adjointe.

#### Article 19 :

Délégation de signature est donnée au **Lieutenant-colonel Philippe MARILLEAU**, Chef du Groupement formation, conformément aux restrictions des articles 1 et 17 et dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relatifs à la gestion courante du Groupement Formation ainsi que les courriers relatifs aux stages de formation des agents de l'établissement public
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Groupement formation sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **5 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.
- les conventions pour l'usage d'infrastructures pédagogiques ou de manœuvres et d'installations sportives, à l'exception de celles comportant des clauses financières, ou destinées aux exercices avec feux réels.

En cas d'absence ou d'empêchement du Lieutenant-colonel Philippe MARILLEAU, délégation est donnée dans les mêmes conditions au Commandant Nicolas GRANIER, son adjoint.

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200710-2020-024-AR  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

Arrêté n° 2020-024 en date du 09 juillet 2020 portant délégation de signature aux cadres du Sdis - 9 / 21

**Article 20 :**

Délégation de signature est donnée au **Lieutenant-colonel Nicolas TASSILE**, Chef du Groupement sécurité qualité de vie en service, conformément aux restrictions des articles 1 et 17 et dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relatifs à la gestion courante du Groupement Sécurité et Qualité de vie au service,
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Groupement sécurité qualité de vie en service sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **5 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

En cas d'absence ou d'empêchement du Lieutenant-colonel Nicolas TASSILE, délégation est donnée dans les mêmes conditions au Commandant Patrick RACOUA, son adjoint.

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200710-2020-024-AR  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

Arrêté n° 2020-024 en date du 09 juillet 2020 portant délégation de signature aux cadres du Sdis - 10 / 21



## POLE SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL

### Article 21 :

Délégation de signature est donnée au **Médecin de classe exceptionnelle Jean-Michel DUQUESNE**, Chef du Pôle Service de santé et secours médical, conformément aux restrictions de l'article 1 et dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du Pôle Santé et secours médical, à l'exclusion des correspondances destinées aux élus, ainsi qu'aux administrations centrales et zonales.
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Service de santé et de secours médical sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **10 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

En cas d'absence ou d'empêchement du Médecin de classe exceptionnelle Jean-Michel DUQUESNE, délégation est donnée dans les mêmes conditions au Médecin de classe exceptionnelle Chantal COUDERT, médecin-chef adjointe.

### Article 22 :

Délégation de signature est donnée au **Médecin hors classe Benoît FROMENTIN**, Médecin-chef du Groupement santé et secours médical Est, conformément aux restrictions de l'article 1 et dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courant du Groupement santé et secours médical Est, à l'exception des correspondances destinées aux élus, ainsi qu'aux administrations centrales et zonales.
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Service de santé et de secours médical sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **1 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200710-2020-024-AR  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

Arrêté n° 2020-024 en date du 09 juillet 2020 portant délégation de signature aux cadres du Sdis - 11 / 21

### Article 23 :

Délégation de signature est donnée au **Médecin de classe normale Eddie NICOLAS**, Médecin-chef du Groupement santé et secours médical Sud, conformément aux restrictions de l'article 1 et dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courant du Groupement santé et secours médical Sud, à l'exception des correspondances destinées aux élus, ainsi qu'aux administrations centrales et zonales.
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Service de santé et de secours médical sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **1 000 €uros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

### Article 24 :

Délégation de signature est donnée au **Médecin de classe normale Jessie BOITEL**, Médecin-chef du Groupement santé et secours médical Ouest, conformément aux restrictions de l'article 5 et dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courant du Groupement santé et secours médical Ouest, à l'exception des correspondances destinées aux élus, ainsi qu'aux administrations centrales et zonales.
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Service de santé et de secours médical sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **1 000 €uros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

### Article 25 :

Délégation de signature est donnée au **Pharmacien de classe exceptionnelle Marie ENCINAS de MUNAGORRI**, Pharmacienne-chef et au **Pharmacien hors classe Joëlle DIVAY** Pharmacienne-gérante de la Pharmacie unité biomédicale, conformément aux restrictions de l'article 1 et dans le cadre de leurs attributions, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relatifs à la gestion courante de la pharmacie unité biomédicale, à l'exception des correspondances destinées aux élus, ainsi qu'aux administrations centrales et zonales
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées à la Pharmacie unité biomédicale sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **5 000 €uros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

En cas d'absence ou d'empêchement du Pharmacien hors classe Joëlle DIVAY, délégation est donnée dans les mêmes conditions au Pharmacien capitaine Emilie RIPOLLES, son adjointe.

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200710-2020-024-AR  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

Arrêté n° 2020-024 en date du 09 juillet 2020 portant délégation de signature aux cadres du Sdis - 12 / 21

## POLE PILOTAGE, PERFORMANCE ET SYSTEMES D'INFORMATION

### Article 26 :

Délégation de signature est donnée au **Colonel hors classe Jean-Baptiste CASSIER**, Chef du Pôle Pilotage de la performance et des systèmes d'information, conformément aux restrictions de l'article 1 et dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du Pôle Pilotage de la performance et des systèmes d'information à l'exception des correspondances destinées aux élus, ainsi qu'aux administrations centrales et zonales.
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Pôle Performance, pilotage et systèmes d'information, de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **10 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

### Article 27 :

Délégation de signature est donnée, au **Commandant William CRUZ-MOREY**, Responsable du service études et performance, conformément aux restrictions de l'article 1, dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du Service études et performance, à l'exception des correspondances destinées aux élus, ainsi qu'aux administrations centrales et zonales.

### Article 28 :

Délégation de signature est donnée, à **M. Jean-Marie-Mathieu BRÉMONT**, Chef du Groupement des systèmes d'information, conformément aux restrictions de l'article 1 et dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du Groupement des systèmes d'information, à l'exception des correspondances destinées aux élus, ainsi qu'aux administrations centrales et zonales.
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Groupement des systèmes d'information sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **5 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

Délégation est donnée dans les mêmes conditions à Mme Marie-Christine MULLER, responsable des affaires administratives et financières du Groupement des systèmes d'information.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marie BRÉMONT, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à M. Oumar N'DIAYE, son adjoint.

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200710-2020-024-AR  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

Arrêté n° 2020-024 en date du 09 juillet 2020 portant délégation de signature aux cadres du Sdis — 13 / 21

## POLE GESTION DES RISQUES

### Article 29 :

Délégation de signature est donnée au **Colonel hors classe Francis LASSIETTE**, Chef du Pôle Gestion des risques, conformément aux restrictions de l'article 1 et dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du Pôle Gestion des risques, à l'exception des correspondances aux élus et autorités des administrations centrales et zonales,
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Pôle Gestion des risques sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **10 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

En cas d'absence ou d'empêchement du Colonel hors classe Francis LASSIETTE, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions au Lieutenant-colonel Christophe GALFRÉ, son adjoint.

### Article 30 :

Délégation de signature est donnée au **Lieutenant-colonel Sébastien PETITJEAN**, Chef du Groupement opérations, conformément aux restrictions de l'article 1 et dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du Groupement des Opérations, à l'exception des correspondances adressées aux élus et aux administrations centrales et zonales,
- les conventions pour l'usage d'infrastructures pédagogiques ou de manœuvres et d'installations sportives, à l'exception de celles comportant des clauses financières, ou destinées aux exercices avec feux réels.
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Groupement opérations sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **5 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

En cas d'absence ou d'empêchement du Lieutenant-colonel Sébastien PETITJEAN, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions au Commandant Sébastien AVENEL, son adjoint.

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200710-2020-024-AR  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

Arrêté n° 2020-024 en date du 09 juillet 2020 portant délégation de signature aux cadres du Sdis -- 14 / 21

**Article 31 :**

Délégation de signature est donnée au **Lieutenant-colonel Christophe GALFRÉ**, Chef du Groupement prévision, conformément aux restrictions de l'article 1 et dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du Groupement Prévision, à l'exception des correspondances aux élus et aux administrations centrales et zonales
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Groupement prévision sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **1 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

En cas d'absence ou d'empêchement du Lieutenant-colonel Christophe GALFRÉ, délégation est donnée dans les mêmes conditions au Commandant Alain FAUVEAU, son adjoint.

**Article 32 :**

Délégation de signature est donnée au **Lieutenant-colonel Sébastien FRÉMONT**, Chef du Groupement prévention, conformément aux restrictions de l'article 1 et dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du Groupement Prévention, à l'exception des correspondances aux élus et aux administrations centrales et zonales
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Groupement prévention sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **1 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

En cas d'absence ou d'empêchement du Lieutenant-colonel Sébastien FRÉMONT délégation est donnée dans les mêmes conditions au Commandant Bernard ALBERT son adjoint.

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200710-2020-024-AR  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

Arrêté n° 2020-024 en date du 09 juillet 2020 portant délégation de signature aux cadres du Sdis — 15 / 21

## GROUPEMENT TERRITORIAL EST

### Article 33 :

Délégation de signature est donnée au **Lieutenant-colonel Christophe BETINELLI**, Chef du Groupement territorial Est, à l'effet de signer, conformément aux restrictions de l'article 1, dans le cadre de ses attributions :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du Groupement territorial Est, à l'exception des correspondances aux élus et aux administrations centrales et zonales,
- les ampliements des actes de l'établissement public et les états de service des personnels relevant de la gestion du Groupement territorial Est,
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Groupement territorial Est sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **10 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.
- les arrêtés des sapeurs-pompiers volontaires sous-officiers et hommes du rang relevant du Groupement territorial Est à l'exclusion :
  - \* des refus de renouvellement d'engagement,
  - \* des sanctions disciplinaires au-delà de l'avertissement

et les courriers s'y afférents.

- les arrêtés des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C relevant du Groupement territorial Est à l'exclusion :
  - \* des recrutements (nomination par détachement, par voie de mutation, intégration directe, nomination stagiaire)
  - \* des détachements dans le grade,
  - \* des refus de titularisation,
  - \* des suspensions conservatoires,
  - \* des mises à disposition et leurs renouvellements,
  - \* des sanctions disciplinaires au-delà de l'avertissement

et les courriers s'y afférents.

- les conventions pour l'usage d'infrastructures pédagogiques ou de manœuvres et d'installations sportives, à l'exception de celles comportant des clauses financières, ou destinées aux exercices avec feux réels.

En cas d'absence ou d'empêchement du Lieutenant-colonel Christophe BETINELLI, délégation est donnée dans les mêmes conditions Commandant Stéphane BOUBET, son adjoint, Chef d'état-major du groupement.

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200710-2020-024-AR  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

Arrêté n° 2020-024 en date du 09 juillet 2020 portant délégation de signature aux cadres du Sdis - 16 / 21

**Article 34 :**

Délégation de signature est donnée à **Mme Elodie SEBAOUN**, Cheffe de la Section administrative et financière du Groupement territorial Est, à l'effet de signer, conformément aux restrictions de l'article 1, dans le cadre de ses attributions, les ampliations des actes de l'établissement public et dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées à la Section administrative et financière du Groupement territorial Est sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **2 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200710-2020-024-AR  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

Arrêté n° 2020-024 en date du 09 juillet 2020 portant délégation de signature aux cadres du Sdis - 17 / 21

## GROUPEMENT TERRITORIAL OUEST

### Article 35 :

Délégation de signature est donnée au **Lieutenant-colonel Olivier LABADIE**, Chef du Groupement territorial Ouest, à l'effet de signer, conformément aux restrictions de l'article 1, dans le cadre de ses attributions :

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du Groupement territorial Ouest, à l'exception des correspondances aux élus et aux administrations centrales et zonales,
- les ampliements des actes de l'établissement public et les états de service des personnels relevant de la gestion du Groupement territorial Ouest,
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Groupement territorial Ouest sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **10 000 €uros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.
- les arrêtés des sapeurs-pompiers volontaires sous-officiers et hommes du rang relevant du Groupement territorial Ouest à l'exclusion :
  - \* des refus de renouvellement d'engagement,
  - \* des sanctions disciplinaires au-delà de l'avertissement,

et les courriers s'y afférents.

- les arrêtés des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C relevant du Groupement territorial Ouest à l'exclusion :
  - \* des recrutements (nomination par détachement, par voie de mutation, intégration directe, nomination stagiaire),
  - \* des détachements dans le grade,
  - \* des refus de titularisation,
  - \* des suspensions conservatoires,
  - \* des mises à disposition et leurs renouvellements,
  - \* des sanctions disciplinaires au-delà de l'avertissement

et les courriers s'y afférents.

- les conventions pour l'usage d'infrastructures pédagogiques ou de manœuvres et d'installations sportives, à l'exception de celles comportant des clauses financières, ou destinées aux exercices avec feux réels.

En cas d'absence ou d'empêchement du Lieutenant-colonel Olivier LABADIE délégation est donnée dans les mêmes conditions au Lieutenant-colonel Philippe GOUPIL, son adjoint, Chef d'état-major du groupement.

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200710-2020-024-AR  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

Arrêté n° 2020-024 en date du 09 juillet 2020 portant délégation de signature aux cadres du Sdis - 18 / 21



**Article 36 :**

Délégation de signature est donnée au **Mme Céline BAUMEL**, Cheffe de la Section administrative et financière du Groupement territorial Ouest, à l'effet de signer, conformément aux restrictions de l'article 1, dans le cadre de ses attributions, les ampliations des actes de l'établissement public et dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées à la Section administrative et financière du Groupement territorial Ouest sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **2 000 €uros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200710-2020-024-AR  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

*Arrêté n° 2020-024 en date du 09 juillet 2020 portant délégation de signature aux cadres du Sdis - 19 / 21*

## **GROUPEMENT TERRITORIAL SUD**

### **Article 37 :**

Délégation de signature est donnée au **Lieutenant-colonel Bertrand DOUVILLE**, Chef du Groupement territorial Sud, à l'effet de signer, conformément aux restrictions de l'article 5, dans le cadre de ses attributions :

- Les actes et correspondances relevant de la gestion courante du Groupement territorial Sud, à l'exception des correspondances aux élus et aux administrations centrales et zonales,
- les ampliatis des actes de l'établissement public et les états de service des personnels relevant de la gestion du Groupement territorial Sud,
- dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées au Groupement territorial Sud sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **10 000 Euros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.
- les arrêtés des sapeurs-pompiers volontaires sous-officiers et hommes du rang relevant du Groupement territorial Sud à l'exclusion :
  - \* des refus de renouvellement d'engagement,
  - \* des sanctions disciplinaires au-delà de l'avertissement

et les courriers s'y afférents.

- les arrêtés des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C relevant du Groupement territorial Sud à l'exclusion :
  - \* des recrutements (nomination par détachement, par voie de mutation, intégration directe, nomination stagiaire)
  - \* des détachements dans le grade,
  - \* des refus de titularisation,
  - \* des suspensions conservatoires,
  - \* des mises à disposition et leurs renouvellements,
  - \* des sanctions disciplinaires au-delà de l'avertissement

et les courriers s'y afférents.

- les conventions pour l'usage d'infrastructures pédagogiques ou de manœuvres et d'installations sportives, à l'exception de celles comportant des clauses financières, ou destinées aux exercices avec feux réels.

En cas d'absence ou d'empêchement du Lieutenant-colonel Bertrand DOUVILLE, délégation est donnée dans les mêmes conditions au Commandant Philippe OGER, son adjoint, Chef d'état-major du groupement.

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200710-2020-024-AR  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

Arrêté n° 2020-024 en date du 09 juillet 2020 portant délégation de signature aux cadres du Sdis - 20 / 21

**Article 38 :**

Délégation de signature est donnée au **Mme Audrey MARCHAND**, Cheffe de la Section administrative et financière du Groupement territorial Sud, à l'effet de signer, conformément aux restrictions de l'article 1, dans le cadre de ses attributions, les ampliations des actes de l'établissement public et dans la limite des sommes disponibles, inscrites et affectées à la Section administrative et financière du Groupement territorial Sud sur le budget de l'établissement public, les pièces et correspondances relatives à la préparation, à la passation, à l'engagement, à l'exécution et au règlement des marchés publics passés en procédure adaptée ainsi qu'aux commandes et à la certification interne du «service fait» d'opérations concernant des dépenses dans la limite de **2 000 €uros** par opération, à l'exclusion des bordereaux de mandat.

**Article 39 :**

Le spécimen de la signature de chaque agent désigné sera collecté sur un document unique contresigné par le Président du Conseil d'administration.

**Article 40 :**

Le présent arrêté prend effet le 10 juillet 2020.

**Article 41 :**

L'arrêté n° 2020-023 du 1<sup>er</sup> mai 2020 portant délégation de signature pour l'établissement public est abrogé.

**Article 42 :**

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours dans un délai de deux mois à partir de sa publication, conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative

**Article 43 :**

Le Directeur départemental des Services d'incendie et de secours et l'agent comptable de l'établissement public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines.

le Président du Conseil d'administration  
du Service départemental d'incendie et de secours  
des Yvelines

  
Alexandre TOLY

Accusé de réception en préfecture  
078-287800536-20200710-2020-024-AR  
Date de télétransmission : 10/07/2020  
Date de réception préfecture : 10/07/2020

Arrêté n° 2020-024 en date du 09 juillet 2020 portant délégation de signature aux cadres du Sdis - 21 / 21