



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

2022-6

JUIN 2022

PUBLICATION LE 30 JUIN 2022

SOMMAIRE

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

SEANCE DU 29 JUIN 2022

Ordre du jour de la séance

⇒ Approbation du procès-verbal de la séance du 09 février 2022	p	05
⇒ Création de la réserve citoyenne du SDIS des Yvelines	p	16
⇒ Effectifs budgétaires de l'Etablissement public	p	18
⇒ Elections professionnelles 2022 : mise en place et modalités d'organisation du vote électronique	p	31
⇒ Règlement télétravail	p	59
⇒ Régime indemnitaire (RIFSEEP) pour les personnels administratifs, techniques et spécialisés du SDIS des Yvelines	p	81
⇒ Régime indemnitaire annuel complémentaire des sapeurs-pompiers professionnels	p	101
⇒ Convention relative à la prise en charge des interventions, à la mise à disposition de l'infrastructure et aux modalités de coopération entre le SDIS des Yvelines et la société COFIROUTE	p	103
⇒ Adhésion du SDIS des Yvelines à l'Association ATRAKSIS	p	122
⇒ Adhésion du SDIS des Yvelines à l'Association des archivistes français (AAF)	p	152
⇒ Restitutions du contrôle hiérarchisé 2021 de la dépense par le Payeur	p	176
⇒ Compte de gestion 2021	p	177
⇒ Compte administratif 2021	p	178
⇒ Affectation des résultats 2021	p	180
⇒ Budget supplémentaire 2022	p	182
⇒ Modification des autorisations de programme et des crédits de paiement	p	184
⇒ Expérimentation du compte financier unique (CFU)	p	187
⇒ Engagement partenarial SDIS des Yvelines - Paierie départementale	p	196
⇒ Demande en remise gracieuse du régisseur de la régie d'avances opérationnelle du SDIS 78	p	215

DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



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

Séance du 29 juin 2022

DELIBERATION N° 22-1CA-1/22-2CA-11

**Procès-verbal de la séance du Conseil d'administration
du 09 février 2022**

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

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU la délibération n° 21-3CA-36 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines en date du 08 juillet 2021 relative au Règlement intérieur du Conseil d'administration et du Bureau du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines ;

SUR le rapport de sa Présidente ;

APRES en avoir délibéré,

APPROUVE le procès-verbal de la séance du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines du 09 février 2022.

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 29 juin 2022

Par ¹⁴voix (dont 0 pouvoir) pour, 0 voix contre et 0 abstention,
14 membres titulaires présents votant, 2 membres suppléants présents ne votant pas ;

la Présidente du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de secours
des Yvelines

Suzanne JAUNET

Le présent acte de l'Etablissement public

Affiché à compter du **30 JUIN 2022**

pendant deux mois sur le tableau d'affichage de la Direction,

est certifié exécutoire à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

Pour la Présidente du Conseil d'administration, pour ampliation et par délégation,
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines

Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-11GJC-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 09 février 2022

PROCES-VERBAL

PROCÈS-VERBAL

de la séance du 09 février 2022

Mme Suzanne JAUNET accueille les membres du Conseil d'administration.

Le représentant de l'État dans le département, membre de droit :

M. BROT, Préfet des Yvelines	Titulaire	Absent, excusé	M. LAVIELLE, Directeur de Cabinet	Suppléant	Présent
------------------------------	-----------	----------------	-----------------------------------	-----------	----------------

Représentants du Département :

Mme JAUNET	Titulaire	Présente	Mme BRAU	Suppléant	Absente excusée
M. GARESTIER	Titulaire	Présent	M. BAX DE KEATING	Suppléant	Absent excusé
Mme BOULARAN	Titulaire	Présente	Mme COUTANT	Suppléant	Absent excusé
M. COQUARD	Titulaire	Absent excusé	M. OLIVE	Suppléant	Absent excusé
Mme CAPIAUX	Titulaire	Présente	Mme ZAMMIT-POPESCU	Suppléant	Absente excusée
M. MERCKAERT	Titulaire	Absent excusé	M. DAINVILLE	Suppléant	Absent excusé
Mme DUMOULIN	Titulaire	Présente	Mme CHAGNAUD-FORAIN	Suppléante	Absente excusée
M. LEBRUN	Titulaire	Absent excusé	M. CHAMBON	Suppléant	Absent excusé
Mme JEAN	Titulaire	Présente	Mme AUBERT	Suppléante	Absente excusée
M. RAYNAL	Titulaire	Absent excusé	M. BENASSAYA	Suppléant	Absent excusé
Mme DESFORGES	Titulaire	Présente	Mme BRISTOL	Suppléante	Absente excusée
M. HERZ	Titulaire	Présent	M. PERICARD	Suppléant	Absent excusé
Mme D'ESTEVE	Titulaire	Présente	Mme WINOCOUR-LEFEVRE	Suppléante	Absente excusée
M. DE LA FAIRE	Titulaire	Absent excusé	M. MULLER	Suppléant	Absent excusé

Représentants des Etablissement publics de coopération intercommunale :

M. LÉBOUC	Titulaire	Absent excusé	M. LÉCOLE	Suppléant	Absent excusé
Mme CARDELEC	Titulaire	Absente excusée	Mme GUILLEUX	Suppléante	Présente
M. LORINQUER	Titulaire	Présent	Mme GONTHIER	Suppléante	Absente excusée
M. LEVEL	Titulaire	Présent	Mme BRENAC	Suppléante	Absente excusée

Représentants des Communes :

M. MILLOT	Titulaire	Présent	M. THEVENOT	Suppléant	Présent
M. CINTRAT	Titulaire	Absent excusé	Mme FONTANA	Suppléante	Absente excusée
M. PELLETIER	Titulaire	Absent excusé	M. SANSON	Suppléant	Présent
M. LEHMULLER	Titulaire	Présent	M. THURET	Suppléant	Présent

Soit 15 membres titulaires présents, 2 pouvoirs, et 2 membres suppléants ne votant pas.

Membres avec voix consultative :

Colonel MILLOT Directeur départemental	Titulaire	Présent			
Médecin-colonel DUQUESNE	Titulaire	Présent	Médecin-colonel CABARET	Suppléant	Absent excusé
Médecin-chef du SSSM Lieutenant-colonel DOUVILLE Président de l'UDSPY	Titulaire	Présent	Médecin-chef adjoint		

Représentant des personnels :

Mme GODNAIR	Titulaire	Présente	M. ANNAT	Suppléant	Absent, excusé
M. GRAL	Titulaire	Présent	M. DOBIN	Suppléant	Absent, excusé
M. CHAILLOU	Titulaire	Présent	M VIGIER	Suppléant	Présent
M. PROENCA	Titulaire	Présent	M. AUZOLES	Suppléant	Absent, excusé
Mme FOUQUE	Titulaire	Absente, excusée	Mme BORÉE	Suppléante	Absente excusée

Membres conviés :

M. RICHARD (SAMU 78)	Chef du service du SAMU 78	Présent
	Chef du Pôle de l'urgence	
Mme CINALLI	Directrice départementale de l'ARS	Absente, excusée
M. PASCAL	Conseiller à la direction générale des services	Absent, excusé
M. ROURE	Payeur départemental	Présent
M. CHOUTET	Conseil départemental	Présent

Constatant que le quorum est atteint, Mme JAUNET, Présidente du Conseil d'administration du Service départemental d'Incendie et de secours (SDIS) des Yvelines ouvre la séance à 15h38.

La Présidente débute la séance en rappelant le départ du Colonel Laurent CHAVILLON, lequel a pris ses fonctions de directeur départemental du SDIS 95 au 1^{er} février 2022. En conséquence, le poste de Directeur départemental adjoint a été ouvert et des candidats ont été reçus par les autorités. Le Colonel Frédéric LELIEVRE, ancien officier du SDIS 78, a été retenu pour le poste et prendra ses fonctions le 1^{er} avril prochain.

Mme la Présidente remercie chaleureusement le Colonel Guy SALLE pour ses 35 années de service en tant que sapeur-pompier volontaire, et qui assiste à son dernier Conseil d'administration puisqu'il cessera son activité en mars 2022.

Mme la Présidente débute l'ordre du jour.

APPROBATION DES DELIBERATIONS

22-1CA-1 : Approbation du procès-verbal de la séance du 15 décembre 2022

Rapporteur : Mme Suzanne JAUNET

Aucun commentaire n'est exprimé.

Le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

22-1CA-2 : Délégation de pouvoir du Conseil d'administration au Bureau et à la Présidente

Rapporteur : Mme Suzanne JAUNET

Il s'agit d'élargir la délégation de pouvoir du CASDIS attribuée au Bureau afin de :

- Donner plus de fluidité dans le traitement de certains dossiers, au regard de la fréquence des séances du bureau par rapport au CASDIS (concours, élections, marchés, carences...);
- D'alléger le CASDIS de certaines délibérations très « techniques » (conventions de mises à dispositions de moyens, matériels, locaux...);
- D'ouvrir cette délégation à de nouveaux domaines de compétences (RGPD, sortie des biens meubles de l'inventaire).

Aucun commentaire n'est exprimé.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

22-1CA-3 : Effectifs budgétaires de l'établissement public

Rapporteur : Mme Suzanne JAUNET

Conformément aux engagements pris, et en accord avec le budget primitif 2022, il est proposé la création de 17 postes de sapeurs-pompiers professionnels (SPP) non-officiers, afin de soutenir l'activité opérationnelle, à la fois en centre et en salle opérationnelle. A cela s'ajoutent 5 postes d'officiers SPP et 3 postes de personnels administratifs, techniques et spécialisés (PATS) afin de renforcer les services supports, notamment dans les domaines des ressources humaines, de la formation et des bâtiments.

Mme JAUNET donne ensuite la parole à M. CHAILLOU, représentant syndical UNSA, lequel fait une déclaration aux membres du Conseil d'administration concernant les effectifs du SDIS des Yvelines (jointe au procès-verbal).

Mme la Présidente lui signale qu'il s'agit d'une première étape, et que ce n'est pas au niveau du Conseil d'administration que les affectations des postes sont décidées. Elle lui rappelle que le rôle du Conseil d'administration est en premier lieu de créer les postes. Elle l'informe également que les organisations syndicales seront associées, et que M. LEBOUC, 2^{ème} Vice-président, s'y est engagé.

Aucun commentaire n'est exprimé.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Procès-verbal du CASDIS du 09 février 2022

4

Accusé de réception en préfecture 078-287800536-20220629-22-2CA-11GJC-DE Date de télétransmission : 30/06/2022 Date de réception préfecture : 30/06/2022

22-1CA-4 : Délégation de pouvoirs donnée au Bureau du Conseil d'administration du SDIS des Yvelines pour la détermination du nombre de représentants au sein du Comité Social Territorial

Rapporteur : Mme Suzanne JAUNET

Les élections des représentants du personnel du futur Comité social territorial (CST), fusion des actuels Comité technique (CT) et Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT, se dérouleront le 08 décembre 2022.

Conformément aux nouvelles dispositions réglementaires, une délibération de l'organe délibérant doit fixer le nombre de représentants du personnel titulaires au regard de l'effectif des agents relevant du comité technique au 1^{er} janvier 2022 (année de l'élection).

Cette délibération doit intervenir, au moins six mois avant la date du scrutin, soit avant le 08 juin 2022, et fixer le nombre de représentants du personnel et autant de suppléants pour un mandat de quatre ans.

Au regard de ces contraintes réglementaires, du calendrier des Instances et du Conseil d'administration, une délégation au Bureau est nécessaire afin de fixer dans le délai requis le nombre de représentants ainsi que les modalités de vote au sein du Comité social territorial.

Aucun autre commentaire n'est exprimé.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

21-1CA-5 : Revalorisation de la prime attribuée aux soumissionnaires de la consultation de conception-réalisation pour l'implantation d'une maison à feux sur le plateau technique de formation au centre de secours principal de Montigny-le-Bretonneux

Rapporteur : Mme Suzanne JAUNET

Dans le cadre du projet de plateau technique de formation à Montigny-le-Bretonneux, est prévue l'implantation d'une maison à feux, équipée d'un système de traitement des fumées.

Suite à la modification de projet par rapport au budget initial, il est demandé de délibérer sur la prime attribuée aux candidats d'un montant de 16 000€, en limitant leur nombre à 3.

Aucun commentaire n'est exprimé.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

22-1CA-6 : Plan d'équipement 2022

Rapporteur : M. Christian LORINQUER

Le plan d'équipement 2022 proposé s'inscrit dans une démarche aboutie d'achats communs avec les SDIS franciliens par le biais de groupements de commandes. Il marque également la volonté du SDIS de s'inscrire dans une démarche de responsabilité écologique en souhaitant faire évoluer son parc automobile vers des solutions dites propres.

En ce qui concerne les acquisitions de matériels et d'habillement, les efforts proposés s'inscrivent dans la continuité des investissements réalisés sur le plan précédent et répondent aux orientations stratégiques de la nouvelle organisation territoriale.

Mme JAUNET apporte une précision sur l'achat des ambulances. En effet, les ambulances sont achetées en partenariat avec les autres SDIS d'Ile-de-France, ce qui permet de faire une économie d'environ 20 000 €.

Aucun commentaire n'est exprimé.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

22-1CA-7 : Budget primitif de l'année 2022

Rapporteur : Mme Suzanne JAUNET

Les recettes de fonctionnement s'élèvent à 130 592 000 €, dont 94 % sont constituées des contributions du Département (53,3 %), des Communes et des EPCI (40,7 %). Elles augmentent de 1,26 % par rapport à l'année 2021.

En 2022, les charges de personnel augmenteront de 1 M€ pour s'établir à 96,1 M€. Le Glissement Vieillesse Technicité (GVT) est évalué à 1,6 %. Sur la base de l'effectif à fin 2021, l'application de ce GVT génère une augmentation mécanique de la masse salariale de 1,3 M€ pour l'année 2022.

Les recettes d'investissement hors opérations patrimoniales s'élèvent à 20 394 000 €, en augmentation de 2,6 % par rapport à 2021.

Le Département a choisi de renforcer sa subvention de soutien à l'investissement de 3 M€ par rapport aux années précédentes, ce qui la porte à 5 M€ au total, avec en plus la construction de la caserne des Mureaux à sa charge (12,5 M€).

En plus de ces projets portés directement par l'établissement, en 2022, le Département et le SDIS travailleront sur les recherches foncières indispensables au maintien de la couverture opérationnelle.

Le renouvellement des moyens et des matériels permet le maintien de la capacité opérationnelle du SDIS tout en l'optimisant sur des véhicules « propres ».

Pour les systèmes d'information, l'année 2022 est centrée sur la préparation de la migration vers le projet de Système d'alerte et de gestion opérationnelle national dit NexSIS.

Aucun commentaire n'est exprimé.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Procès-verbal du CASDIS du 09 février 2022

6

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-11GJC-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

22-1CA-8 : Modification des autorisations de programme et des crédits de paiement

Rapporteur : Mme Suzanne JAUNET

La présente délibération a pour objet de présenter l'ensemble des autorisations de programme en cours d'utilisation et d'indiquer les modifications éventuelles à leur apporter dans le cadre du budget 2022.

Elle crée également deux nouvelles autorisations de programme, NEXSIS et le pôle d'excellence SUAP de Polssy.

Aucun commentaire n'est exprimé.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

22-1CA-9 : Publication des subventions versées aux associations en 2021 par le SDIS et vote des subventions pour 2022

Rapporteur : Mme Anne CAPIAUX

Comme les années précédentes, le SDIS des Yvelines octroie des subventions à plusieurs associations (UDSPY, ASSPY, ADJSPY, ODP), pour les soutenir financièrement dans la poursuite d'objectifs relevant de l'intérêt général. Une aide exceptionnelle a été octroyée cette année à l'UDSPY en raison du contexte social.

Afin de renouveler ce soutien au fonctionnement des associations, la somme de 121 000 € est inscrite au budget primitif de l'année 2022.

Aucun commentaire n'est exprimé.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

22-1CA-10 : Neutralisation budgétaire de l'amortissement des bâtiments publics et des subventions d'équipement versées pour l'année 2022

Rapporteur : Mme Suzanne JAUNET

La nomenclature M61 des SDIS autorise un dispositif comptable spécifique pour permettre à l'établissement de neutraliser budgétairement la charge d'amortissement des bâtiments publics et des subventions d'équipement versées.

Pour 2022, le recours à la neutralisation budgétaire totale de l'amortissement de la subvention NexSIS (200 000 €) et de la part de l'amortissement des bâtiments publics éligible (environ 54 000 €) permettrait de faciliter l'équilibre de la section de fonctionnement en atténuant la dotation aux amortissements pour un montant d'environ 254 000 €.

Aucun commentaire n'est exprimé.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-11GJC-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Avant de clôturer la séance, la Présidente remercie à nouveau le Colonel Guy SALLE pour toutes les actions qu'il a menées au sein du SDIS.

Elle donne ensuite la parole au Colonel MILLOT, Directeur départemental, afin de présenter aux membres du Conseil d'administration la revue opérationnelle du SDIS des Yvelines.

Le total des interventions reste stable par rapport à 2020. Le nombre d'interventions COVID est significativement inférieur à la même période en 2020.

De plus, il est constaté une diminution conséquente de l'activité incendie, comme l'activité « Feux de végétaux » qui a baissé de 55%.

A noter également une baisse des feux de véhicules, poubelles et divers dites « Violences urbaines » lors des nuits festives (14 juillet, 31 octobre, 31 décembre).

Par ailleurs, l'activité pour accident de la voie publique (AVP) est similaire à l'activité de 2019, avec une augmentation des renforts extra-départementaux (soit + 38%).

S'agissant des délais d'intervention ou d'arrivée sur les lieux, plusieurs améliorations sont à noter sur le groupement territorial SUD (semi-rurale et rurale). Les délais sont comparables au niveau de pré-crise. Les délais d'intervention sont restés stables pour les deux autres Groupements territoriaux au cours de 2021.

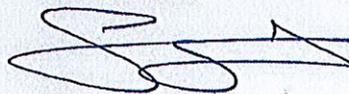
Pour terminer la séance, le Lieutenant-colonel DOUVILLE, souhaite remercier au nom de l'Union départementale des sapeurs-pompiers des Yvelines (l'UDSPY) les membres du conseil d'administration pour la considération qu'ils ont témoignée lors du vote de la délibération concernant l'attribution des subventions versées aux associations en 2021 et le vote des subventions en 2022.

L'ordre du jour est épuisé.

Mme JAUNET clos la séance en présentant ses remerciements à tous les membres du Conseil d'administration et à l'ensemble des services.

Aucune autre question n'étant soulevée, la séance est levée à 16h46

La PRESIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du Service départemental d'incendie et de secours
des Yvelines



Suzanne JAUNET

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-11GJC-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



Le 9 février 2022

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 9 FEVRIER 2022

INTERVENTION SUR LE RAPPORT 22-1CA-3 CREATION DE POSTES

Madame la Présidente,
Mesdames et Messieurs les élus du Conseil d'administration,
Monsieur le Préfet,

Le 23 novembre dernier, lors d'une entrevue avec Monsieur le Vice-président, Monsieur LEBouc, nous avons été avisés d'un budget supplémentaire de deux millions d'euros pour la création de postes sur deux ans dans notre établissement, budget alloué par le Conseil départemental.

Il est bon de rappeler que notre demande de création de postes de sapeurs-pompiers professionnels avait été appuyée par notre mouvement social départemental de l'année 2019, mouvement relayé et suivi par quatre syndicats de l'établissement.

Nous avons pu alors vous expliquer les tenants et aboutissants lors de notre rencontre du 8 septembre dernier.

Nous ne reviendrons pas ici sur les problèmes sociétaux que le monde sapeur-pompier rencontre actuellement.

Nous prenons acte de cet effort, sachant que notre demande était en premier lieu de compléter au plus vite les centres de secours les plus touchés par ces manques d'effectifs, principalement les casernes à potentiel opérationnel journalier de petit effectif, voire de moyenne importance.

Nous vous avons transmis plusieurs demandes pour être associé à de réelles réunions de travail sur ces points, notamment sur la répartition des postes dans les différents centres de secours.

Notre objectif est d'apporter une plus-value dans les échanges, avec l'apport de propositions, d'idées émanant de nos remontées réelles du terrain.

Nous apprécierions également d'être associé au dossier de création de postes de l'année 2023, afin d'avoir la capacité d'évaluer ensemble, la spécificité, les besoins et les fonctions de ces futurs emplois. En effet, selon nos premières analyses en fonction des éléments dont nous disposons, il nous semble important de développer les créations de poste sur des effectifs de SPP non-officiers en équipe.

Nous vous demandons, comme cela a été le cas sur d'autres dossiers, de finaliser ce travail par un protocole d'accord.

Ce protocole pourrait aussi maintenir ce besoin de créations de postes sur l'année 2024 afin d'anticiper toute nouvelle orientation de postes budgétés et de répondre à la problématique d'hémorragie de ressources humaines au sein de notre établissement.

Madame la Présidente, soyez sûr que notre priorité est le bien de nos concitoyens, de leur sécurité comme celle de nos personnels intervenants,

Recevez, Madame la Présidente, nos sentiments respectueux.

Grégory CHAILLOU

*Représentant des SPP de catégorie C
Au Conseil d'administration*

*Secrétaire général adjoint
UNSA SDIS 78*

*Représentant SPP catégorie C
Bureau national UNSA SDIS DE FRANCE*



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

Séance du 29 juin 2022

DELIBERATION N° 22-2CA-12

**Création de la réserve citoyenne
du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines**

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

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code de la sécurité intérieure ;

VU la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

VU la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels ;

SUR le rapport de sa Présidente ;

APRES consultation du réseau départemental des acteurs de la sécurité civile ;

APRES en avoir délibéré,

DECIDE la création de la réserve citoyenne du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines.

DECIDE que la durée de l'engagement à servir dans la réserve est fixée à 1 an reconductible annuellement de manière expresse jusqu'à 5 ans.

DECIDE que la réserve citoyenne du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines pourra intervenir dans les domaines de l'expertise, de la citoyenneté et du soutien.

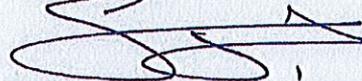
Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-12GJC-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

AUTORISE la Présidente du Conseil d'administration à prendre toute décision et à signer tout document relatif au fonctionnement de la réserve citoyenne 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 29 juin 2022
par ¹⁴ 14 voix (dont 8 pouvoir) pour, 0 voix contre et 0 abstention,
14 membres titulaires présents votant, 2 membres suppléants présents ne votant pas ;

la Présidente du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de secours
des Yvelines



Suzanne JAUNET

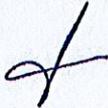
Le présent acte de l'Etablissement public

Affiché à compter du **30 JUIN 2022**

pendant deux mois sur le tableau d'affichage de la Direction,

est certifié exécutoire à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

Pour la Présidente du Conseil d'administration, pour ampliation et par délégation,
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines



Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-12G.JC-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



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

Séance du 29 juin 2022

DELIBERATION N° 22-2CA-13

Effectifs budgétaires de l'Etablissement public (SPP, SPV, PATS)

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

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

VU le code de la sécurité Intérieure, et notamment ses articles relatifs aux sapeurs-pompiers volontaires ;

VU le code général de la fonction publique ;

VU la loi n° 2009-972 du 03 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique ;

VU la loi n° 2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

VU le décret n° 92-851 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des médecins territoriaux ;

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

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 88-547 du 06 mai 1988 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux ;

VU le décret n° 90-851 du 25 septembre 1990 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sapeurs-pompiers professionnels non-officiers ;

VU le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans les emplois permanents à temps non complet ;

VU le décret n° 91-843 du 2 septembre 1991 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux de conservation du patrimoine ;

VU le décret n° 92-853 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des psychologues territoriaux ;

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

VU le décret n° 2006-1695 du 22 décembre 2006 fixant les dispositions statutaires communes applicables au cadre d'emploi des fonctionnaires de catégorie A de la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2006-1692 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints du patrimoine ;

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-13GRH-DE
D.D. Etan dans le cadre de la loi n° 2010-1024
Date de réception préfecture : 30/06/2022

VU le décret n° 2010-1357 du 09 novembre 2010 portant statut particulier du cadre d'emplois des techniciens territoriaux ;

VU le décret n° 2012-520 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sapeurs et caporaux de sapeurs-pompiers professionnels ;

VU le décret n° 2012-521 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels ;

VU le décret n° 2012-522 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des lieutenants de sapeurs-pompiers professionnels ;

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

VU le décret n° 2013-262 du 27 mars 2013 portant statut particulier du cadre d'emplois des techniciens paramédicaux territoriaux ;

VU le décret n° 2016-2008 du 30 décembre 2016 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des capitaines, commandants, lieutenants colonels et colonels de sapeurs-pompiers professionnels ;

VU le décret n° 2016-1176 du 30 août 2016 portant statut particulier du cadre d'emplois des infirmiers des sapeurs-pompiers professionnels ;

VU le décret n° 2016-1177 du 30 août 2016 portant statut particulier du cadre d'emplois des cadres de santé de sapeurs-pompiers professionnels ;

VU le décret n° 2016-1236 du 20 septembre 2016 portant statut particulier du cadre d'emplois des médecins et des pharmaciens de sapeurs-pompiers professionnels ;

VU le décret n° 2016-2002 du 30 décembre 2016 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois de conception et de direction des sapeurs-pompiers professionnels ;

VU le décret n° 2017-901 du 09 mai 2017 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs ;

VU la délibération n° 19-2-29 du 19 juin 2019 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines relative à la mise en place du régime de la mono-mission pour les sapeurs-pompiers volontaires ;

VU la délibération n° 21-2B-11 du 13 avril 2021 du Bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines relative à la participation à la campagne vaccinale départementale ;

VU la délibération n° 22-1CA-03 du 09 février 2022 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines relative à l'effectif budgétaire de l'Etablissement public ;

VU l'avis favorable du comité technique réuni le 12 mai 2022 ;

CONSIDERANT que les emplois ainsi créés répondent aux missions d'intérêt général poursuivies par la collectivité et aux besoins de fonctionnement du SDIS des Yvelines,

SUR le rapport de sa Présidente ;

APRES en avoir délibéré ;

DECIDE la création :

- 4 postes d'adjoint administratif, dont 3 en contrat à durée déterminée d'un an, et un contrat de projet de 2 ans,
- 1 poste de rédacteur, en contrat à durée déterminée d'un an,
- 1 poste d'ingénieur territorial, en contrat de projet de 6 ans,
- 5 postes d'apprentis.

AUTORISE le recrutement de saisonniers, rémunérés sur le 1^{er} échelon de l'échelle C1 du grade d'adjoint administratif, pour la période estivale du 1^{er} juillet au 30 septembre 2022, et ce, dans la limite de 30 mois.

Accusé de réception en préfecture 078-287800536-20220629-22-2CA-13GRH-DE Date de télétransmission : 30/06/2022 Date de réception préfecture : 30/06/2022

APPROUVE la liste des emplois créés nécessaires au bon fonctionnement du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines sur le fondement de l'article L.311-1 du Code général de la fonction publique comme suit. Les effectifs de l'Etablissement public sont conformes aux annexes jointes ;

DIT que les emplois créés par la présente délibération sont ouverts aux contractuels sur le fondement des articles L.311-1 à L.372-2 du Code général de la fonction publique ;

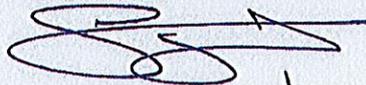
DIT que les crédits correspondants sont Inscrits au chapitre 012 globalisé du budget de l'Etablissement public.

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 29 juin 2022

par 14 voix (dont 0 pouvoir) pour, 0 voix contre et 0 abstention,
14 membres titulaires présents votant, 0 membres suppléants présents ne votant pas ;

la Présidente du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de secours
des Yvelines



Suzanne JAUNET

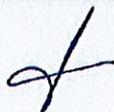
Le présent acte de l'Etablissement public

Affiché à compter du **30 JUIN 2022**

pendant deux mois sur le tableau d'affichage de la Direction,

est certifié exécutoire à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

Pour la Présidente du Conseil d'administration, pour ampliation et par délégation,
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines



Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-13GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Sommaire des annexes récapitulatives des effectifs budgétaires de l'établissement public (SPP, SPV, PATS) du SDIS des Yvelines

	Titre
Annexe n°1	Totaux par filière
Annexe n°2	Fonctionnaires territoriaux relevant de la filière sapeurs-pompiers professionnels et exerçant leur activité au sein du Sdis 78
Annexe n°3	Fonctionnaires territoriaux relevant de la filière sapeurs-pompiers professionnels « mis à disposition »
Annexe n°4	Fonctionnaires territoriaux relevant de la filière médico - sociale
Annexe n°5	Fonctionnaires territoriaux relevant de la filière technique
Annexe n°6	Fonctionnaires territoriaux relevant de la filière administrative et de la filière culturelle
Annexe n°7	Agents non permanents ou hors cadre d'emplois de la fonction publique territoriale
Annexe n°8	Apprentis
Annexe n°9	Effectifs des sapeurs-pompiers volontaires

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-13GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

ANNEXE N°1 : Totaux par filière

Cat	Sous-totaux par filière	Effectifs budgétaires en vigueur au 9 février 2022	Synthèse des modifications proposées au CASDIS du 29 juin 2022	Nouveaux effectifs budgétaires en vigueur au 29 juin 2022	Temps complet	Temps non complet	Effectifs réels au 1 ^{er} juin 2022
A-B	Officiers sapeurs-pompiers professionnels	184	Néant	184	184	0	173
A	Médecins, pharmaciens et infirmiers de sapeurs-pompiers professionnels	21	Néant	21	19	2	20
C	Sapeurs-pompiers professionnels non officiers	1049	Néant	1049	1049	0	1 007
	TOTAL SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS	1254	Néant	1254	1252	2	1200
ABC	Médico sociale	6	Néant	6	4	2	3
ABC	Technique	113	Néant	113	113	0	110
ABC	Administrative et culturelle	123	Néant	123	123	0	120
	TOTAL AGENTS NON SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS	242	Néant	242	240	2	233
	TOTAL des AGENTS PERMANENTS de l'établissement	1496	Néant	1496	1492	4	1433
	Agents sur postes non-permanents ou hors cadre d'emplois de la fonction publique territoriale	15	+6	19	19	0	8
	Fonctionnaires territoriaux relevant de la filière "Sapeurs-pompiers professionnels" "Médico sociale"	14	Néant	14	14	0	14
Appréciation		10	+5	15	15	0	9
	TOTAL des SAPEURS POMPIERS VOLONTAIRES	3565	Néant	3565	3565	0	2948
	TOTAL GENERAL DES AGENTS DE L'ETABLISSEMENT	5100	+11	5109	5105	4	4412

ANNEXE N°2 :
Fonctionnaires territoriaux relevant de la filière sapeurs-pompiers professionnels et exerçant leur activité au sein du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines

Cat	Dénomination	Nature des fonctions	Effectifs budgétaires en vigueur au 9 février 2022	Synthèse des modifications proposées au CASDIS du 29 Juin 2022	Nouveaux effectifs budgétaires en vigueur au 29 Juin 2022	Temps complet	Temps non complet	Effectifs réels au 1 ^{er} Juin 2022	Rémunération
A	Contrôleur général	Directeur départemental	1	Néant	1	1	0	1	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 83-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale
	Total Contrôleur général		1	Néant	1	1	0	1	
	Colonel/Colonel hors classe	Directeur départemental adjoint Chef de pôle Chef de groupement	4	Néant	4	4	0	4	
	Total Colonel/Colonel Hors classe		4	Néant	4	4	0	4	
	Lieutenant-colonel	Chef de pôle Chef de groupement Chef d'état-major Adjoint chef de groupement Chef de service Chargé de mission Officier expert	16	Néant	16	16	0	16	
	Total Lieutenant-colonel		16	Néant	16	16	0	16	
	Commandant	Chef de groupement Chef d'état-major Adjoint chef de groupement Chef de centre Chef de service Adjoint chef de centre Chargé de mission Officier expert Adjoint chef de service	23	Néant	23	23	0	15	
	Total Commandant		23	Néant	23	23	0	15	
	Capitaine	Adjoint chef de groupement Chef de centre Adjoint chef de centre Chef de service Adjoint chef de service Officier expert Chef de bureau en CIS Capitaine stagiaire	39	Néant	39	39	0	39	
	Total Capitaine		39	Néant	39	39	0	39	
B	Lieutenant	Chef de service Chef de centre Adjoint chef de service Officier expert Adjoint chef de centre Chef de salle opérationnelle Chef de bureau en CIS Lieutenant stagiaire	101	Néant	101	101	0	102	
	Total Lieutenant		101	Néant	101	101	0	102	
	Total Officiers		184	Néant	184	184	0	173	
	SSSM	Médecin ou pharmacien de classe exceptionnelle	Médecin-chef Médecin-chef adjoint Médecin de chefferie Pharmacien-chef	3	Néant	3	3	0	2
		Médecin ou pharmacien hors classe	Médecin chef de groupement Pharmacien chef de groupement	4	Néant	4	4	0	4
		Médecin ou pharmacien de classe normale	Chef de groupement Pharmacien gérant PUI	5 dont 2 temps non complets 50%	Néant	5 dont 2 temps non complets 50%	3	2	5
		Cadre d'emplois des cadres de santé SPP	Infirmier de chefferie	1	Néant	1	1	0	1
		Cadre d'emplois des infirmiers SPP	Infirmier de groupement	8	Néant	8	8	0	7
Total SSSM			21	Néant	21	19	2	20	
C	Adjudant	Chef de centre Adjoint chef de centre Sous-officier de garde en service fonctionnel Sous-officier de garde en salle opérationnelle Chef d'agrès tout engin Adjoint chef de salle opérationnelle Chef d'agrès 1 équipe	378	Néant	378	378	0	263	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-3 du décret 83-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale
	Total Adjudant		378	Néant	378	378	0	263	
	Sergent	Adjoint chef de salle opérationnelle Chef d'agrès 1 équipe Chef opérateur en salle opérationnelle Chef d'équipe service fonctionnel Chef d'équipe salle opérationnelle	499	Néant	499	499	0	324	
	Total Sergent		499	Néant	499	499	0	324	
	Caporal chef	Chef d'équipe en salle opérationnelle Homme du rang en service fonctionnel Chef opérateur en salle opérationnelle Chef d'équipe en CIS Opérateur en salle opérationnelle Equipier	125	Néant	115	115	0	52	
	Total Caporal chef		125	Néant	115	115	0	52	
	Sapeur/caporal	Chef d'équipe en salle opérationnelle Homme du rang en service fonctionnel Chef opérateur en salle opérationnelle Chef d'équipe en CIS Opérateur en salle opérationnelle Equipier	137	Néant	137	137	0	164	
	Total Sapeur/caporal		137	Néant	137	137	0	164	
	Sous-total C		1049	Néant	1049	1049	0	743	
	TOTAL filière SPP		1254	Néant	1254	1254	0	1017	

Actes de transmission : 30/06/2022
 Date de réception préfecture : 30/06/2022

ANNEXE N°3 :
Fonctionnaires territoriaux relevant de la filière sapeurs-pompiers professionnels
 « mis à disposition »

Cat	Dénomination	Effectifs budgétaires en vigueur au 9 février 2022	Synthèse des modifications proposées au CASDIS du 29 juin 2022	Nouveaux effectifs budgétaires en vigueur au 29 juin 2022	Temps complet	Temps non complet	Effectifs réels au 1 ^{er} juin 2022	Rémunération
A	Colonel hors classe	3	Néant	3	3	0	3	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1 ^{er} 2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale
	Lieutenant -colonel	3	Néant	3	3	0	3	
	Commandant	5	Néant	5	5	0	5	
	Capitaine	0	Néant	0	0	0	0	
B	Lieutenant hors classe	1	Néant	1	1	0	1	
	Lieutenant de 2 ^{ème} classe	1	Néant	1	1	0	1	
C	Adjudant	1	Néant	1	1	0	1	
TOTAL		14	Néant	14	14	0	14	

Accusé de réception en préfecture
 078-287800536-20220629-22-2CA-13GRH-DE
 Date de télétransmission : 30/06/2022
 Date de réception préfecture : 30/06/2022

**ANNEXE N°4 :
Fonctionnaires territoriaux relevant de la filière médico - sociale**

Cat	Dénomination	Nature des fonctions	Effectifs budgétaires en vigueur au 9 février 2022	Synthèse des modifications proposées au CASDIS du 29 juin 2022	Nouveaux effectifs budgétaires en vigueur au 29 juin 2022	Temps complet	Temps non complet	Effectifs réels au 1 ^{er} juin 2022	Rémunération
A	Médecin territorial	Médecin de prévention	1	Néant	1	1	0	0	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixe en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale
	Psychologue territorial	Psychologue coordinatrice	2	Néant	2	0	2	1	
	Assistant socio-éducatif	Assistante sociale	1	Néant	1	1	0	1	
B	Technicien paramédical territorial	Préparateur en pharmacie	2	Néant	2	2	0	1	
TOTAL			6	Néant	6	4	2	2	

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-13GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de récept en préfecture : 30/06/2022

**ANNEXE N°5 :
Fonctionnaires territoriaux relevant de la filière technique**

Cat	Denomination	Nature des fonctions	Effectifs budgétaires en vigueur au 9 février 2022	Synthèse des modifications proposées au CASDIS du 29 juin 2022	Nouveaux effectifs budgétaires en vigueur au 29 juin 2022	Temps complet	Temps non complet	Effectifs réels au 1 ^{er} juin 2022	Rémunération
A	Ingénieur	Chef de groupement	25	Néant	25	25	0	21	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale
		Adjoint chef de groupement Chef de service Adjoint chef de service Expert/chef de projet							
B	Technicien	Chef de service	30	Néant	30	30	0	22	
		Adjoint chef de service Technicien spécialisé							
C	Agent de maîtrise	Technicien spécialisé	12	Néant	12	12	0	11	
		Chef d'équipe Convoyeur/logisticien							
	Adjoint technique	46	Néant	46	46	0	56		
TOTAL			111	Néant	115	115	0	110	

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-13GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

**ANNEXE N°6 :
Fonctionnaires territoriaux relevant de la filière administrative et de la filière culturelle**

Cat	Dénomination	Nature des fonctions	Effectifs budgétaires en vigueur au 9 février 2022	Synthèse des modifications proposées au CASDIS du 29 juin 2022	Nouveaux effectifs budgétaires en vigueur au 29 juin 2022	Temps complet	Temps non complet	Effectifs réels au 1 ^{er} juin 2022	Rémunération
	Attaché de conservation du patrimoine	Archiviste	1	Néant	1	1	0	1	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988, modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale
		Chef de pôle							
		Chef de groupement							
		Adjoint chef de groupement	26	Néant	26	26	0	19	
		Adjoint chef de service							
B	Rédacteur	Chargé de mission							
		Chef de service	27	Néant	27	27	0	25	
		Responsable administratif							
C	Adjoint Administratif	Adjoint chef de service							
		Gestionnaire	68	Néant	68	68	0	74	
		Gestionnaire							
	Adjoint Territorial du Patrimoine principal 2ème classe	Assistant administratif							
		Opérateur de saisie	1	Néant	1	1	0	1	
		TOTAL		Néant	125	125	0	120	

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-13GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

ANNEXE N°7 :

Agents non-permanents ou hors cadres d'emplois de la fonction publique territoriale

Cat	Dénomination	Nature des fonctions	Effectifs budgétaires en vigueur au 9 février 2022	Synthèse des modifications proposées au CASDIS du 29 juin 2022	Nouveaux effectifs budgétaires en vigueur au 29 juin 2022	Temps Complet	Temps non complet	Effectifs réels au 1 ^{er} juin 2022	Rémunération
A	Ingénieur (mis à disposition de l'ANSC)	Ingénieur	3	Néant	3	3	0	1	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 98-145 du 15 février 1998 modifié pris pour l'application de l'article L.713-1 du Code de la fonction publique
A	Ingénieur (groupement des systèmes d'information)	Développeur	1	Néant	1	1	0	1	
A	Ingénieur (groupement logistique et technique)	Ingénieur logistique	1	Néant	1	1	0	1	
A	Attaché (groupement des finances)	Chargé de mission	1	Néant	1	1	0	0	
A	Attaché (groupement des finances)	Cadre financier	1	Néant	1	1	0	0	
A	Ingénieur (groupement bâtiment)	Ingénieur	0	+1	1	1	0	0	
B	Technicien principal de 2ème classe (service SIG-Cartographie)	Technicien SIG-Cartographie	1	Néant	1	1	0	1	
B	Rédacteur (service GPEC)	Chargé de recrutement	1	Néant	1	1	0	0	
B	Rédacteur (groupement des bâtiments)	Cadre administratif	1	Néant	1	1	0	0	
B	Rédacteur (service rémunération)	Cadre administratif	0	+1	1	1	0	0	
B	Technicien (groupement des bâtiments)	Technicien bâtiments	1	Néant	1	1	0	0	
C	Adjoint administratif (service communication)	Webmaster et JRI	1	Néant	1	1	0	1	
C	Adjoint technique (service logistique - groupement formation)	Logisticien	1	Néant	1	1	0	1	
	Adjoint technique (groupement pharmacie unité biomédicale)	Préparateur en pharmacie unité biomédicale	1	Néant	1	1	0	1	
	Adjoint administratif (groupement formation)	Assistant concours	1	Néant	1	1	0	1	
	Adjoint administratif (service achat)	Gestionnaire	0	+1	1	1	0	0	
	Adjoint administratif (pôle santé sécurité)	Secrétaire	0	+1	1	1	0	0	
	Adjoint administratif (groupement finances)	Gestionnaire	0	+2	2	2	0	0	
	Total		15	+6	21	21	0	8	

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-21-CA-130-RP-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception en préfecture : 30/06/2022

ANNEXE N° 8 :
Apprentis

Cat	Dénomination	Nature des fonctions	Effectifs budgétaires en vigueur au 9 février 2022	Synthèse des modifications proposées au CASDIS du 29 juin 2022	Nouveaux effectifs budgétaires en vigueur au 29 juin 2022	Temps complet	Temps non complet	Effectifs réels au 1 ^{er} juin 2022
APPRENTIS		Apprentis	10	+5	15	15	0	9
	TOTAL		10	+5	15	15	0	9

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-13GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

ANNEXE N°9 : Effectifs des sapeurs-pompiers volontaires

1- Effectifs SPV présents au Corps départemental au 1^{er} janvier 2022 : 2948 sapeurs-pompiers volontaires

2 - Effectifs cibles répartis dans les unités :

DIRECTION et groupements fonctionnels	Groupements fonctionnels (dont l'encadrement de Jeunes sapeurs-pompiers)	40
	Service de santé et de secours médical	145
	Orchestre départemental	80
	TOTAL	265

GROUPEMENT OUEST			GROUPEMENT SUD			GROUPEMENT EST		
Etat-major / COG	100		Etat-major / COG	100		Etat-major / COG	100	
CIS	SPV mono mission	SPV toute mission	CIS	SPV mono mission	SPV toute mission	CIS	SPV mono mission	SPV toute mission
MAGNANVILLE	30	60	MONTIGNY LE BRETONNEUX	15	60	HOUILLES	15	60
LES MUREAUX	15	60	RAMBOUILLET	15	60	POISSY	15	60
			VERSAILLES	30	60	ST GERMAIN EN LAYE	15	60
BONNIERES	15	60	ABLIS		60	ACHERES	15	60
BREVAL		60	CHEVREUSE	15	60	LA CELLE ST CLOUD	15	60
			MAUREPAS	15	60	CHANTELOUP LES VIGNES	15	60
HOUDAN	15	60	MAGNY-LES-HAMEAUX	15	60	CHATOU	15	60
MAULE	15	60	SAINTE ARNOULD EN YVELINES	15	60	CONFLANS SAINTE HONORINE	15	60
MERE	15	60	VELIZY-VILLACOUBLAY	15	60	MAISONS LAFFITTE	15	60
PLAISIR	15	60						
SEPTUIL		60						
VERNOUILLET	15	60						
AUBERGENVILLE	15	60	BOIS D'ARCY- ST CYR	15	60	LE VESINET-CROISSY	15	60
VILLEPREUX	15	60	LES ESSARTS LE ROI	15	60	LOUVECIENNES		60
LES CLAYES SOUS BOIS				ST LEGER EN YVELINES		60	MARLY LE ROI	
GARGENVILLE	15	60	VIROFLAY	15	60	LE MESHIL LE ROI		60
LIMAY	15	60				MONTESSON		60
TOTAL	295	840	TOTAL	280	780	TOTAL	250	855

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-13GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



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

Séance du 29 juin 2022

DELIBERATION N° 22-2CA-14

**Elections professionnelles 2022 :
mise en place et modalités d'organisation du vote électronique**

Le 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 général de la fonction publique ;

VU la loi n° 2010-751 du 05 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

VU le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié, relatif aux commissions administratives et paritaires des collectivités territoriales et leurs établissements publics ;

VU le décret n° 2014-793 du 09 juillet 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par Internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

VU le décret n° 2021-1624 du 10 décembre 2021 modifiant certaines dispositions relatives aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale ;

VU l'arrêté du 09 mars 2022 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique ;

VU l'avis favorable du Comité technique du 12 mai 2022 ;

SUR le rapport de sa Présidente ;

APRES en avoir délibéré,

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

DECIDE de recourir au vote électronique comme modalité unique d'expression des suffrages dans le cadre des élections professionnelles qui se tiendront le 08 décembre 2022 ;

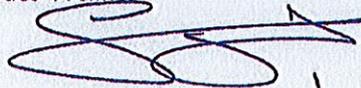
DIT que les crédits sont inscrits au budget 2022 dans le cadre de cette prestation ;

DECIDE de fixer les modalités d'organisation du vote électronique pour les élections professionnelles du 08 décembre 2022 au regard du protocole d'accord annexé à la présente délibération, et d'autoriser la Présidente du Conseil d'administration à signer ledit protocole;

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 29 juin 2022
par ¹⁴ 14 voix (dont 0 pouvoir) pour, 0 voix contre et 0 abstention,
¹⁴ 14 membres titulaires présents votant, 2 membres suppléants présents ne votant pas ;

la Présidente du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de secours
des Yvelines



Suzanne JAUNET

Le présent acte de l'Etablissement public

Affiché à compter du **30 JUIN 2022**

pendant deux mois sur le tableau d'affichage de la Direction,

est certifié exécutoire à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

Pour la Présidente du Conseil d'administration, pour ampliation et par délégation,
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines



Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



PROTOCOLE DE MISE EN ŒUVRE DES ELECTIONS PROFESSIONNELLES PAR VOTE ELECTRONIQUE

ELECTIONS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL AU COMITÉ
SOCIAL TERRITORIAL, AUX COMMISSIONS ADMINISTRATIVES
PARITAIRES ET A LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

Jeudi 08 décembre 2022

Préambule

Dans le cadre des élections des représentants du personnel au comité social territorial (CST), aux commissions administratives paritaires (CAP) et à la commission consultative paritaire (CCP), le SDIS des Yvelines doit décider des modalités de déroulement des scrutins au moyen d'une délibération.

Dans le souci d'assurer la qualité du dialogue social, l'autorité territoriale a proposé aux Organisations syndicales de participer aux réflexions pour l'élaboration du présent protocole. Ainsi, le protocole est signé en présence des Organisations syndicales mentionnées ci-dessous, ayant participé aux discussions autour du protocole de mise en œuvre des élections professionnelles par vote électronique et en approuvant le contenu.

En présence de :

- o l'Organisation syndicale « **AVENIR SECOURS CFE CGC** » du SDIS des Yvelines représentée par Perrine GODNAIR, présidente ;
- o l'Organisation syndicale « **Confédération Générale du Travail** » du SDIS des Yvelines représentée par Monsieur Julien VIGIER, secrétaire général ;
- o l'Organisation syndicale « **Syndicat Autonome** » du SDIS des Yvelines représentée par Monsieur Jérémy COURTEL, président ;
- o l'Organisation syndicale « **Syndicat National des sapeurs-pompiers professionnels et des personnels administratifs, techniques et spécialisés** » du SDIS des Yvelines représentée par Monsieur Yannick TENESI, président ;
- o l'Organisation syndicale « **Union Nationale des Syndicats Autonomes** » du SDIS des Yvelines représentée par Monsieur Grégory CHAILLOU, secrétaire général ;

Après avoir recueilli l'avis du comité technique, le SDIS des Yvelines a décidé d'organiser les élections professionnelles des représentants du personnel au comité social territorial, aux commissions administratives paritaires et à la commission consultative paritaire, selon le protocole détaillé ci-dessous, en application des :

- Décret n° 89-229 du 17 avril 1989, relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, en vue de l'élection des représentants du personnel des Commissions Administratives Paritaires ;

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

- Décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale.
- Décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 modifié, relatif aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale, en vue de l'élection des représentants du personnel des Commissions Consultatives Paritaires ;
- Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Décret n° 2021-1624 du 10 décembre 2021 modifiant certaines dispositions relatives aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale,
- Arrêté du 9 mars 2022 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique.

Table des matières

<u>ARTICLE I : Organisation du processus de vote.....</u>	<u>3</u>
<u>ARTICLE II : Dates des élections</u>	<u>3</u>
<u>ARTICLE III : Durée des mandats</u>	<u>3</u>
<u>ARTICLE IV : Calcul de l'effectif</u>	<u>4</u>
<u>ARTICLE V : Nombre de sièges à pourvoir.....</u>	<u>6</u>
<u>ARTICLE VI : Electorat et éligibilité.....</u>	<u>6</u>
<u>ARTICLE VII : Listes électorales</u>	<u>7</u>
<u>ARTICLE VIII : Dépôt des candidatures</u>	<u>8</u>
<u>ARTICLE IX : Propagande électorale</u>	<u>9</u>
<u>ARTICLE X : Modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales</u>	<u>10</u>
<u>ARTICLE XI : Modalités de désignation des élus</u>	<u>13</u>
<u>ARTICLE XII : Proclamation et affichage des résultats et processus de génération des procès-verbaux.....</u>	<u>14</u>
<u>ARTICLE XIII : Durée de conservation des données</u>	<u>14</u>
<u>ARTICLE XIV : Publicité du protocole – durée de l'accord</u>	<u>15</u>

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

ARTICLE I : Organisation du processus de vote

Dans le cadre de l'organisation des élections professionnelles, le SDIS des Yvelines souhaite mettre en œuvre un système de vote électronique accessible via une plateforme sécurisée web.

La solution de vote par internet de la société Election Europe by SLIB a été retenue.

Les modalités d'organisation de ces élections sont prévues par le décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par Internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale.

Le système de vote électronique proposé est conforme aux dispositions du décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014.

En application du décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014 et de la délibération Cnil n° 2019-053 du 25 avril 2019 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet l'intégralité du dispositif de vote électronique fera l'objet d'une expertise indépendante.

L'autorité territoriale du SDIS des Yvelines a décidé par délibération n°22- - en date 29 juin 2022 prise après avis du comité technique, de recourir au vote électronique par Internet pour l'élection des représentants du personnel des CST, CAP et CCP. Le vote électronique par Internet constituera la modalité exclusive d'expression des suffrages.

La description du fonctionnement du système de vote électronique et du déroulement des opérations électorales est détaillée au sein du présent protocole de mise en œuvre des élections professionnelles par vote électronique et de ses annexes.

▪ *Protection des données à caractère personnel*

Les élections professionnelles au sein du SDIS des Yvelines amènent un traitement des données personnelles. A ce titre, l'ensemble des données bénéficie de la protection apportée par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 et le règlement européen n° 2016/679.

Le SDIS des Yvelines informera les électeurs et les candidats de leur droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles, ainsi que de toutes les autres informations mentionnées à l'article 32 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de l'article 13 du règlement européen n° 2016/679.

Election Europe by SLIB, à qui le SDIS des Yvelines fait appel pour la réalisation de ce traitement, présente toutes les garanties quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen n° 2016/679 et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

ARTICLE II : Dates des élections

Les membres titulaires et suppléants au comité social territorial, aux commissions administratives paritaires et aux commissions consultatives paritaires seront élus par scrutins électroniques.

Les élections par vote électronique seront ouvertes **le 01/12/2022 à 10 heures et seront clôturées le 08/12/2022 à 16 heures**¹.

La période de vote s'étendra donc sur plusieurs jours. Toutefois, au sens du présent protocole, seule la date du scrutin doit être entendue comme le premier jour de scrutin soit le 01/12/2022.

ARTICLE III : Durée des mandats

La durée des mandats des représentants du personnel du SDIS des Yvelines est de 4 ans².

Le mandat des représentants du personnel expirera en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant de l'autorité.

Le mandat des nouveaux élus prend effet le jour de la proclamation des résultats, soit le 08/12/2022.

¹ Cette période ne peut être inférieure à vingt-quatre heures et ne peut être supérieure à huit jours (Décret n° 2014-793, art. 17).

² Décret n° 85-565, art. 3 ; Décret n° 89-229, art. 3 ; Décret n° 2016-1858, art. 7.

Accusé de réception en préfecture 078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE Date de télétransmission : 30/06/2022 Date de réception préfecture : 30/06/2022

ARTICLE IV : Calcul de l'effectif

▪ Date de calcul de l'effectif

L'effectif retenu pour déterminer la composition du comité social territorial, des commissions administratives paritaires et des commissions consultatives paritaires a été apprécié au 01/01/2022. Sont pris en compte les agents qui remplissent les conditions ci-dessous.

▪ Personnes prises en compte dans l'effectif

o Comité Social Territorial

Les agents pris en compte dans le calcul de l'effectif doivent remplir les conditions suivantes :

- Avoir la qualité de fonctionnaire titulaire, être en position d'activité ou de congé parental ou être accueillis en détachement ou mis à disposition de la collectivité ou de l'établissement ;
- Avoir la qualité de fonctionnaire stagiaire, être en position d'activité ou de congé parental ;
- Etre agents contractuels de droit public ou de droit privé, bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée ou depuis au moins deux mois d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

Les agents mis à disposition (exceptés ceux mis à disposition d'une organisation syndicale qui restent électeurs dans leur collectivité d'origine) ou détachés sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'accueil. Les agents détachés auprès de la FPE ou FPH sont électeurs dans l'administration d'accueil.

Au 01/01/2022, l'effectif total du SDIS des Yvelines s'élève à 1421 agents.

o Commissions Administratives Paritaires

Sont pris en compte les fonctionnaires titulaires à temps complet ou à temps non complet en position d'activité, de détachement ou de congé parental, dont le grade ou l'emploi est classé dans la catégorie représentée par la commission.

Les fonctionnaires mis à disposition sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine et sont comptés dans l'effectif de cette collectivité ou cet établissement. Par conséquent, les fonctionnaires mis à disposition du SDIS des Yvelines ne sont pas électeurs en son sein et ne sont donc pas comptés dans ses effectifs.

Les fonctionnaires en position de détachement sont électeurs à la fois au titre de leur situation d'origine et de leur situation d'accueil, sauf si la même commission reste compétente dans les deux cas. Les fonctionnaires en position de détachement au SDIS des Yvelines sont électeurs en son sein et sont comptés dans ses effectifs.

Au 01/01/2022, les effectifs du SDIS des Yvelines s'élèvent à :

- pour la catégorie A PATS : 24 agents ;
- pour la catégorie B PATS : 39 agents ;
- pour la catégorie C PATS : 130 agents ;
- pour la catégorie A SPP : 100
- pour la catégorie B SPP : 100
- pour la catégorie C SPP : 952 agents

o Commission Consultative Paritaire

Sont pris en compte les agents contractuels de droit public mentionnés à l'article 5 du décret n°2021-1624 du 10 décembre 2021, dont l'emploi est rattaché à l'une des catégories A, B et C.

Ces agents doivent remplir les conditions suivantes :

- Bénéficier soit d'un contrat à durée indéterminée, soit, depuis au moins deux mois (soit le 1^{er} novembre 2021), d'un contrat d'une durée minimale de six mois, soit d'un contrat reconduit sans interruption depuis au moins six mois ;
- Exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

Les agents mis à disposition des organisations syndicales sont pris en compte dans le calcul de l'effectif dans leur collectivité d'origine. Les agents mis à disposition du SDIS des Yvelines ne sont

Accusé de réception en préfecture 078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE Date de télétransmission : 30/06/2022 4 Date de réception préfecture : 30/06/2022

pas pris en compte dans le calcul de ses effectifs, en revanche les agents mis à disposition par le SDIS des Yvelles sont comptés dans le calcul de ses effectifs.

Au 01/01/2022, les effectifs du SDIS des Yvelles s'élèvent à 95 agents.

▪ **Répartition des femmes et des hommes au sein de l'effectif**

Les parts respectives de femmes et d'hommes composant les effectifs pris en compte sont les suivantes :

		PART DE FEMMES	PART D'HOMMES
Comité Technique		13,09 %	86,91 %
Commissions Administratives Paritaires	Catégorie A PATS	58,33 %	41,67 %
	Catégorie B PATS	61,54 %	38,46 %
	Catégorie C PATS	57,69 %	42,31 %
	Catégorie A SPP	16 %	84 %
	Catégorie B SPP	2 %	98 %
	Catégorie C SPP	3,15 %	96,85 %
Commissions Consultatives Paritaires		28,42 %	71,58 %

Les modalités de calcul sont précisées dans l'annexe 7.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRU-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

ARTICLE V : Nombre de sièges à pourvoir

	TOUTES CATEGORIES CONFONDUES	CATEGORIE A PATS	CATEGORIE B PATS	CATEGORIE C PATS	CATEGORIE A SPP	CATEGORIE B SPP	CATEGORIE C SPP
Comité Social Territorial	8 titulaires 8 suppléants						
Commissions Administratives Paritaires		3 titulaires 3 suppléants	3 titulaires 3 suppléants	4 titulaires 4 suppléants	4 titulaires 4 suppléants	4 titulaires 4 suppléants	7 titulaires 7 suppléants
Commissions Consultatives Paritaires	3 titulaires 3 suppléants						

ARTICLE VI : Electorat et éligibilité

▪ Conditions d'électorat

○ Comité Social Territorial

Sont électeurs pour la désignation des représentants du personnel au sein du comité social territorial, les agents qui remplissent les conditions suivantes :

- Avoir la qualité de fonctionnaire titulaire, être en position d'activité ou de congé parental ou être accueillis en détachement ou mis à disposition de la collectivité ou de l'établissement ;
- Avoir la qualité de fonctionnaire stagiaire, être en position d'activité ou de congé parental ;
- Etre agents contractuels de droit public ou de droit privé, bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

Les agents mis à disposition des organisations syndicales sont électeurs dans leur collectivité d'origine.

Les agents mis à disposition ou détachés auprès d'un groupement d'intérêt public ou d'une autorité publique indépendante sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine.

○ Commissions Administratives Paritaires

Sont électeurs pour la désignation des représentants du personnel au sein d'une commission administrative paritaire les fonctionnaires titulaires à temps complet ou à temps non complet en position d'activité, de détachement ou de congé parental dont le grade ou l'emploi est classé dans la catégorie représentée par la commission.

Les fonctionnaires mis à disposition sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Les fonctionnaires en position de détachement sont électeurs à la fois au titre de leur situation d'origine et de leur situation d'accueil, sauf si la même commission reste compétente dans les deux cas³.

o **Commission Consultative Paritaire**

Sont électeurs pour la désignation des représentants du personnel au sein d'une commission consultative paritaire les agents contractuels dont l'emploi est rattaché à l'une des catégories A, B et C représentée par cette commission, et qui :

- bénéficient d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit sans interruption depuis au moins six mois ;
- exercent leurs fonctions ou sont en congé rémunéré ou en congé parental.

Les agents mis à disposition des organisations syndicales sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine.

▪ **Conditions d'éligibilité**

Sont éligibles au titre d'une instance les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de cette même instance, à l'exception :

- des agents en congé de longue maladie, de longue durée, de grave maladie ;
- des agents qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de seize jours à deux ans, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient été relevés de leur peine dans les conditions indiquées par le décret pris en application du dernier alinéa de l'article 89 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée ;
- des agents frappés d'une des incapacités énoncées aux articles L. 5 et L. 6 du code électoral.

ARTICLE VII : Listes électorales

▪ **Contenu des listes électorales**

Pour chacune des élections, l'autorité établira une liste des électeurs et des éligibles en prenant comme date de référence le 08 décembre 2022.

A des fins de vérification, les listes électorales comporteront l'indication des matricules, noms, prénoms, sexe et grade de chaque agent.

▪ **Publication des listes électorales**

Au plus tard le 09 octobre 2022⁴, les listes électorales seront affichées dans les locaux de l'autorité à savoir dans tous les centres d'incendie et de secours du département ainsi que les sites administratifs à savoir la direction (avenue de Saint Cloud), les groupements territoriaux, les groupements prévention et opérations, le centre de formation départemental et le site de la PFL.

Les listes électorales seront également mises en ligne sur l'espace intranet du SDIS. Un formulaire de demande de rectification sera également mis en ligne (annexe 6).

▪ **Réclamations relatives aux listes électorales**

Du jour de l'affichage (au plus tard le cinquantième jour précédant la date du scrutin), les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter à l'autorité territoriale des demandes d'inscription ou des réclamations contre les inscriptions ou omissions des listes électorales.

Le SDIS des Yvelines statue sur les réclamations dans un délai de trois jours ouvrés et motive ses décisions.

Le 11 octobre 2022 est la date limite de réclamations relatives aux listes électorales.

³ Un fonctionnaire détaché au sein du SDIS des Yvelines serait donc électeur en son sein ainsi que dans sa collectivité ou son établissement d'origine.

⁴ La liste électorale doit faire l'objet d'une publicité de 60 jours au moins avant la date du scrutin le 08/12/2022, soit le 09/10/2022 au plus tard.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

ARTICLE VIII : Dépôt des candidatures

▪ Monopole syndical pour le dépôt de candidatures

Il est rappelé que seules peuvent présenter des listes de candidats les organisations syndicales qui, dans la fonction publique territoriale, remplissent les conditions fixées au I de l'article 9 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats pour un même scrutin (une liste pour le comité social territorial, une liste pour chaque catégorie de la commission administrative paritaire, une liste pour la commission consultative paritaire). Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.

Les listes peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales. Dans le cas de liste commune, il est impératif lors du dépôt de la liste de noter la répartition des voix entre les organisations syndicales. Si la répartition n'est pas faite, il sera opéré un partage identique des voix.

▪ Modalités de dépôt des listes de candidats

Les listes de candidats seront déposées contre récépissé à la direction des ressources humaines.

Les listes de candidatures doivent être déposées, de 9h00 à 17h00 les jours ouvrés, et au plus tard le jeudi 27 octobre 2022 à 17h00, à la Direction départementale des Services d'incendie et de secours des Yvelines, 3^{ème} étage - Groupement des ressources humaines, 56 avenue de Saint-Cloud, à VERSAILLES. Il est préférable de prendre rendez-vous en amont afin de s'assurer de la présence des agents en charge de ce dossier.

Chaque liste devra comporter le nom d'un délégué de liste, candidat ou non, désigné par l'organisation syndicale afin de représenter la liste dans toutes les opérations électorales. L'organisation peut désigner un délégué suppléant. Chaque liste déposée mentionnera les noms, prénoms et sexe de chaque candidat et indiquera le nombre de femmes et d'hommes. Le dépôt de la liste pourra se faire au moyen du formulaire de déclaration individuelle du scrutin (**annexe 4**).

Le dépôt de chaque liste doit, en outre, être accompagné d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat. Le dépôt fera l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste (**annexe 5**).

Lorsque l'autorité territoriale constate que la liste ne satisfait pas aux conditions fixées par l'article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, elle informe le délégué de liste au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes, par décision motivée, de l'irrecevabilité de la liste.

La date limite de dépôt des listes de candidats est fixée au 27/10/2022⁵. Un constat des listes déposées sera réalisé en présence éventuelle des délégués de liste de chaque organisation syndicale.

▪ Modification des listes de candidats

Aucune liste de candidats ne peut être modifiée après la date limite de dépôt.

Toutefois, si dans un délai de cinq jours francs suivant la date limite de dépôt des listes un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, l'autorité territoriale informe sans délai le délégué de liste. Celui-ci transmet alors à l'autorité territoriale, dans un délai de trois jours francs à compter de l'expiration du délai de cinq jours susmentionné, les rectifications nécessaires. Le candidat inéligible est remplacé par un autre candidat respectant les conditions d'éligibilité.

A l'occasion de cette désignation, le délégué de liste peut modifier l'ordre de présentation de la liste. A défaut de rectification, l'autorité territoriale raye de la liste les candidats inéligibles.

Cette liste ne peut participer aux élections que si elle satisfait néanmoins à la condition de comprendre un nombre de noms égal au moins aux deux tiers des sièges de représentants titulaires et suppléants à pourvoir et respecte sur le nombre de candidats les parts respectives de femmes et d'hommes telles que définies dans la suite du document.

Si le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date limite de dépôt des listes, le candidat inéligible peut être remplacé jusqu'au quinzième jour précédant la date du scrutin.

Aucun autre retrait de candidature ne peut être opéré après le dépôt des listes.

⁵ Les listes doivent être déposées au moins six semaines avant la date du scrutin, soit le 27/10/2022 au plus tard.

2022-06-30
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

▪ **Nombre de candidats par liste**

○ **Comité Social Territorial / Commission Consultative Paritaire**

Pour chaque Instance, chaque liste comprendra un nombre de noms égal au moins aux deux tiers et au plus au double du nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. En outre, ces listes doivent comporter un nombre pair de noms.

○ **Commissions Administratives Paritaires**

Le nombre de candidats présentés dans chaque groupe hiérarchique doit être un nombre pair.

Les listes peuvent comprendre, dans chaque groupe hiérarchique, un nombre de noms égal au plus au double de celui des sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants de ce groupe.

Les listes peuvent comporter un nombre variable de candidats qui permet d'admettre aussi bien des listes incomplètes que des listes excédentaires.

▪ **Représentation équilibrée des hommes et des femmes**

Chaque liste comprend un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein de l'effectif. Ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits sur la liste.

Lorsque l'application de l'alinéa précédent n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.

▪ **Affichage des listes de candidats**

Dans le cadre des élections des représentants du personnel au comité social territorial, aux commissions administratives paritaires et à la commission consultative paritaire, les listes de candidats seront affichées par l'autorité dans les locaux du SDIS des Yvelines, tous les centres d'incendie et de secours du département (excepté ceux uniquement composés de sapeurs-pompiers volontaires) ainsi que les sites administratifs à savoir la direction (avenue de Saint Cloud), dans les groupements territoriaux, le groupement des opérations, le centre de formation départemental et le site de la PFL.

L'affichage des listes des candidats est réalisé le 29/10/2022. Les rectifications apportées ultérieurement sont affichées immédiatement.

Ces listes seront également publiées sur l'intranet du SDIS des Yvelines.

ARTICLE IX - Propagande électorale

Les Organisations syndicales assureront leur campagne électorale dans le cadre des dispositions légales relatives à l'exercice du droit syndical au sein de l'autorité⁶.

▪ **Tracts et affiches**

Les Organisations syndicales pourront distribuer des tracts et affiches jusqu'au 30/11/2022 à minuit⁷.

La distribution de documents de propagande électorale ainsi que leur diffusion sont interdites à compter du jour d'ouverture du vote électronique jusqu'au 08/12/2022.

▪ **Professions de foi des candidats**

Les candidats devront remettre lors du dépôt de leur candidature leurs professions de foi au format numérique sous format PDF et Word. Celles-ci seront mises en ligne sur l'application de vote électronique.

Les professions de foi devront être établies sur un feuillet format A4 / Recto verso. L'impression des documents se fera en couleur. Elles seront adressées par voie postale au domicile de l'agent avec le matériel de vote. Celles-ci seront mises sous plis dans l'ordre d'arrivée des listes de candidats en

⁶ Décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

⁷ Le vote électronique se déroulant sur plusieurs jours, le jour à prendre en compte sera celui d'ouverture du vote électronique.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

présence et transmises aux électeurs 15 jours avant le premier jour du scrutin soit au plus tard le 28 novembre 2022.

L'impression et la mise sous pli seront réalisées par Election Europe - SLIB.

Les professions de foi seront par ailleurs publiées sur l'intranet du SDIS des Yvelines.

Pour un rendu optimal les logos des syndicats et les photographies devront respecter les formats, poids et résolutions exposés ci-après :

	Format	Poids (Ko)	Dimensions	Nom du fichier
Professions de foi	.pdf	1 000 (1 Mo)	-	PF_NOM SYNDICAT
Logos OS	.jpg ou .png	100	200x200px	LOGO_NOM SYNDICAT
Photos candidats	.jpg	500	Minimum : 46x56px Maximum : 200x243px *	PHOTO_NOM PRENOM

* Quel que soit le format retenu, celui-ci devra être proportionnel aux dimensions ci-dessus.

▪ **Utilisation de la messagerie professionnelle à des fins de propagande électorale**

L'usage de la messagerie professionnelle mise à disposition par le SDIS des Yvelines est autorisé pour la propagande électorale dans des proportions raisonnables, à condition qu'elle ne porte pas atteinte au bon fonctionnement du service.

ARTICLE X : Modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales

▪ **Vote électronique, principes généraux**

Les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales utilisant le vote électronique sont fixées dans le respect des principes généraux du droit électoral.

Les modalités de mise en place du scrutin électronique permettent de respecter les principes suivants :

- la sincérité des opérations électorales,
- l'accès au vote de tous les électeurs,
- le secret du scrutin,
- le caractère personnel, libre et anonyme du vote,
- l'intégrité des suffrages exprimés,
- la surveillance effective du scrutin
- le contrôle a posteriori par le juge de l'élection.

▪ **Matériel de vote**

Le matériel de vote sera adressé au plus tard le 28 novembre 2022, au domicile de chaque électeur et sera constitué d'une lettre précisant les modalités du vote et des codes confidentiels de l'électeur.

▪ **Conception, gestion, maintenance et contrôle effectif du système de vote électronique**

Dans la mise en œuvre du vote électronique pour les élections des représentants du personnel au comité social territorial, aux commissions administratives paritaires et à la commission consultative paritaire, la conception, la gestion, la maintenance et le contrôle effectif du système de vote électronique sont confiés au prestataire, Election Europe by SLIB, sous la supervision de l'autorité.

▪ **Expertise**

Préalablement à sa mise en œuvre, le système de vote électronique fera l'objet d'une expertise indépendante destinée à vérifier le respect des garanties prévues par le décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014.

Cette expertise couvrira l'intégralité du dispositif installé avant le scrutin, les conditions d'utilisation du système de vote durant le scrutin ainsi que les étapes postérieures au vote.

L'expert désigné par l'autorité territoriale est le Cabinet d'expertise ITEKIA.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022 10
Date de réception préfecture : 30/06/2022

▪ **Déroulement du vote par Internet**

Les électeurs pourront voter depuis tout poste informatique connecté à Internet à tout moment pendant la période du scrutin, sur le lieu de travail pendant les heures de service ou à distance.

Les électeurs ne disposant pas d'un poste informatique sur leur lieu de travail auront la possibilité d'exprimer leur vote par Internet sur un poste dédié dans un local aménagé à cet effet, situé dans les locaux de l'autorité, accessible pendant les heures de service et mis à disposition pour toute la durée du scrutin. Le poste sera installé sur le site de Trappes au centre de formation départemental. En outre, pendant la période de vote, les chefs d'unité devront veiller à rendre accessible un poste informatique pour permettre le vote électronique de leurs personnels.

L'autorité s'assure que les conditions nécessaires à l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote sont respectées.

Tout électeur qui se trouve dans l'incapacité de recourir au vote électronique à distance peut se faire assister par un électeur de son choix pour voter sur le poste dédié.

Un lien vers l'application de vote par Internet sera mis en place dans le portail Intranet. Les électeurs n'ayant pas accès à Internet depuis leur poste de travail pourront ainsi accéder à l'application de vote.

Après s'être identifiés à l'aide de leurs codes confidentiels (Identifiant + code secret) et avoir répondu à la question-défi, les électeurs se verront présenter les élections de leurs collègues respectifs pour lesquels ils détiennent des droits de vote.

Les listes de candidats seront présentées dans un ordre aléatoire avec le logo des organisations syndicales.

Durant leur vote, les électeurs auront la possibilité de revenir sur leur choix. Une fois leur vote définitivement validé, il ne leur sera plus possible de le modifier.

Les électeurs auront la possibilité d'imprimer ou d'enregistrer un accusé de confirmation de la prise en compte de leur vote sur l'application.

L'électeur connecté sur le système de vote avant l'heure de clôture pourra valablement mener jusqu'à son terme la procédure de vote dans la limite de vingt minutes après la clôture du scrutin.

▪ **Assistance téléphonique**

Durant la période de vote, un service d'assistance téléphonique mis en place par le prestataire se tiendra à la disposition des électeurs qui rencontreraient des problèmes techniques ou qui auraient égaré leurs codes.

L'assistance téléphonique sera joignable 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. L'appel sera facturé au prix d'un appel local.

▪ **Procédure de restitution de codes**

Une procédure sécurisée permettra aux électeurs ne disposant pas de leurs codes d'accès (non réception, perte) de participer au vote.

Les modalités pratiques d'authentification et de renvoi des codes sont définies dans l'annexe 2 du présent protocole.

▪ **Bureaux de vote**

Un bureau de vote sera constitué pour chacune des instances de représentation du personnel, soit :

- Un bureau de vote pour l'élection du Comité Social Territorial ;
- Un bureau de vote unique pour les Commissions Administratives Paritaires ;
- Un bureau de vote unique pour la Commission Consultative Paritaire.

Chaque bureau de vote sera composé d'un président et d'un secrétaire désignés par l'organe délibérant de l'autorité territoriale. Chaque bureau de vote comprendra également un délégué de liste désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections. En cas de dépôt d'une liste d'union, il n'est désigné qu'un délégué par liste.

En outre, un bureau de vote électronique centralisateur sera constitué et aura la responsabilité de l'ensemble des scrutins. Le bureau de vote électronique centralisateur sera composé d'un président et d'un secrétaire désignés par l'autorité territoriale. Il comprendra également un délégué représentant chacun des bureaux de vote.

Accusé de réception en préfecture 078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE Date de télétransmission : 30/06/2022 11 Date de réception préfecture : 30/06/2022
--

Lors du scrutin à blanc, il sera procédé à la remise aux différents membres des bureaux de vote de leurs codes administrateurs. Ces codes permettant d'accéder à des outils de supervision du déroulement des opérations seront remis de manière sécurisée et confidentielle. Les droits associés à ces codes sont précisés dans l'annexe 3 du présent protocole.

Les membres des bureaux de vote bénéficieront d'une formation à distance au moins un mois avant l'ouverture du vote sur le système de vote électronique qui sera utilisé et auront accès à tous documents utiles sur le système de vote électronique.

▪ **Cellule d'assistance technique**

Une cellule d'assistance technique sera mise en place afin de veiller au bon fonctionnement du processus de vote et à la surveillance du système de vote électronique. Celle-ci sera constituée des membres de l'autorité, des représentants des organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin et de préposés du prestataire.

Chaque Organisation syndicale pourra désigner un délégué de liste qui composera la cellule d'assistance technique.

▪ **Scrutin à blanc, programmation de la période de vote et contrôle du scellement**

Le scrutin à blanc vise à tester l'application client en fonctionnement réel. Durant cette phase, les membres du bureau de vote électronique centralisateur, sous le contrôle des représentants de l'autorité et des délégués de listes, vont pouvoir tester tous les modules de l'application, y compris le module de dépouillement des bulletins de vote.

Pour ce faire, les membres du bureau de vote électronique centralisateur ouvriront le scrutin, effectueront des votes, fermeront le scrutin et dépouilleront les votes effectués.

Au terme de ce test, les membres du bureau de vote électronique centralisateur valideront l'intégrité du dispositif et programmeront l'ouverture et la fermeture du vote de sorte que celles-ci se fassent automatiquement.

Entre les dates d'ouverture et de fermeture du scrutin, le vote sera accessible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

Tout au long du scrutin, le module de contrôle du scellement permettra aux membres du bureau de vote de s'assurer que l'application n'est sujette à aucune modification.

▪ **Chiffrement et déchiffrement des votes**

Les membres du bureau de vote électronique centralisateur détiennent les clés permettant le chiffrement et le déchiffrement des votes.

La génération de la clé de chiffrement est matérialisée par la saisie d'une séquence secrète de leur choix, par chacun des membres du bureau de vote électronique centralisateur, lors de la programmation de l'ouverture du vote. Les clés de chiffrement sont réparties de la manière suivante aux membres du bureau de vote électronique centralisateur :

- 1 clé pour le président ;
- 1 clé pour le secrétaire ;
- 1 clé par délégué représentant chaque bureau de vote électronique regroupé au sein du bureau de vote électronique centralisateur.

Au moins trois clés de chiffrement sont générées par les membres du bureau de vote électronique centralisateur, dont celle du président du bureau de vote électronique centralisateur ou de son représentant et celle d'au moins deux délégués de liste.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'établissement et à la répartition des clés de chiffrement est ouverte aux électeurs.

Durant le scrutin, aucun dépouillement partiel ne sera possible.

Chacun des membres du bureau de vote électronique centralisateur devra conserver sous sa responsabilité durant le scrutin :

- un exemplaire de ses codes,
- une copie de sa séquence secrète,
- une copie de l'empreinte du scellement de l'application.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022 12
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Les représentants de l'autorité conserveront par ailleurs **sous pli scellé** :

- une copie de chacune des séquences secrètes de chacun des membres du bureau de vote électronique centralisateur,
- une copie de l'empreinte du scellement de l'application.
- **Fermeture du scrutin et dépouillement de l'urne électronique**

Une fois la fermeture du vote réalisée, le bureau de vote électronique centralisateur pourra activer le déchiffrement des bulletins de vote et procéder au dépouillement.

Le déchiffrement des votes est rendu possible par la saisie par les membres du bureau de vote électronique centralisateur d'au moins trois séquences secrètes. La présence du président du bureau de vote électronique centralisateur ou son représentant et d'au moins deux délégués de liste parmi les détenteurs de clés est indispensable pour autoriser le dépouillement.

Il sera alors possible d'accéder aux résultats détaillés pour chacune des élections.

ARTICLE XI : Modalités de désignation des élus

Pour chaque Instance les concernant, les électeurs ne peuvent voter que pour une liste complète sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats.

- **Nombre de sièges attribués à chaque liste**
 - **Règles communes à l'ensemble des Instances**

Pour chaque Instance, la désignation des membres titulaires est faite à la proportionnelle avec attribution des restes à la plus forte moyenne.

Dans le cas où, pour l'attribution d'un siège, des listes ont la même moyenne, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix. Si les listes en cause ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué à celle qui a présenté le plus grand nombre de candidats au titre de l'Instance concernée. Si plusieurs de ces listes ont obtenu le même nombre de voix et ont présenté le même nombre de candidats, le siège est attribué par voie de tirage au sort.

Dans le cas où des sièges n'ont pu être pourvus par voie d'élection faute de candidats pour une Instance, l'attribution de ces sièges est faite au tirage au sort parmi les électeurs qui remplissent les conditions d'éligibilité pour cette même Instance.

Le jour, l'heure et le lieu de tirage au sort sont annoncés au moins huit jours à l'avance par affichage dans les locaux administratifs. Tout électeur peut y assister.

Le tirage au sort est effectué par l'autorité territoriale ou son représentant. Les membres du bureau de vote électronique centralisateur sont convoqués pour assister au tirage au sort.

- **Comité social territorial / Commission Consultative Paritaire**

En cas de liste ne comportant pas un nombre de noms égal au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, l'organisation syndicale ne peut prétendre à l'obtention de plus de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants du personnel que ceux pour lesquels elle a proposé des candidats.

- **Commissions administratives paritaires**

Dans l'hypothèse où une liste incomplète obtiendrait un siège de plus que le nombre de candidats présentés par elle lui permet de pourvoir, ce siège est attribué à la liste qui, en application des dispositions communes ci-dessus, l'obtient en second.

- **Désignation des représentants titulaires**
 - **Comité social territorial / Commission Consultative Paritaire**

Une fois les sièges attribués aux listes, les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

- **Commissions administratives paritaires**

Une fois les sièges attribués aux listes, les listes exercent leur choix successivement dans l'ordre décroissant du nombre de sièges qu'elles obtiennent : la liste ayant obtenu le plus de sièges procède donc en premier à la désignation de ses représentants.

Ce choix s'exerce par chaque liste dans l'ordre décroissant du nombre de sièges obtenus.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022 13
Date de réception préfecture : 30/06/2022

En cas d'égalité du nombre de sièges obtenus, l'ordre de choix est déterminé par le nombre respectif de suffrages obtenus par les listes.

En cas d'égalité du nombre de suffrages, l'ordre de choix est déterminé par voie de tirage au sort.

Les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

▪ **Désignation des représentants suppléants**

Il est attribué à chaque liste un nombre de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires, désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

La procédure de tirage au sort précédemment décrite pour la désignation des représentants titulaires est, le cas échéant, applicable dans les mêmes hypothèses et dans les mêmes conditions pour la désignation des représentants suppléants.

ARTICLE XII : Proclamation et affichage des résultats et processus de génération des procès-verbaux

▪ **Proclamation des résultats**

Une fois les opérations de dépouillement terminées, les résultats sont proclamés par le bureau de vote électronique centralisateur.

▪ **Signature du procès-verbal**

Le bureau de vote électronique centralisateur établit le procès-verbal récapitulatif de l'ensemble des opérations électorales pour chaque instance.

Le procès-verbal mentionne notamment le nombre de votants, le nombre de suffrages valablement exprimés, le nombre de votes nuls et le nombre de voix obtenues par chaque liste en présence.

Lorsqu'une liste a été présentée par un syndicat qui est affilié à une union de syndicats de fonctionnaires, le procès-verbal précise en outre l'organisation syndicale nationale à laquelle se rattache ce syndicat.

En cas de liste commune à plusieurs organisations syndicales, le procès-verbal précise également la base de répartition des suffrages exprimés.

▪ **Affichage des résultats**

Les résultats définitifs des élections sont affichés dans les locaux du SDIS des Yvelines et mis en ligne sur le site intranet.

▪ **Envoi des procès-verbaux**

Un exemplaire du procès-verbal pour chaque instance est immédiatement adressé au préfet du département ainsi qu'aux délégués de liste.

ARTICLE XIII : Durée de conservation des données

L'autorité conserve sous scellés, pendant un délai de deux ans et dans les conditions fixées aux articles L. 212-2 et L. 212-3 du code du patrimoine et au 5° de l'article 6 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée, les fichiers supports comprenant la copie des programmes sources et des programmes exécutables, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde. La procédure de décompte des votes doit, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

Au terme de ce délai de deux ans, sauf lorsqu'une action contentieuse a été engagée, la collectivité ou l'établissement public procède à la destruction des fichiers supports. Seuls sont conservés les listes de candidats avec déclarations de candidatures et professions de foi, les procès-verbaux de l'élection ainsi que les actes de nomination des membres des bureaux de vote.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRJ-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022 14
Date de réception préfecture : 30/06/2022

ARTICLE XIV : Publicité du protocole – durée de l'accord

Le présent protocole est pris pour les élections des membres des délégations du personnel au comité social territorial, aux commissions administratives paritaires et à la commission consultative paritaire.

Le lendemain de la délibération, le présent protocole sera porté à la connaissance des agents par affichage et mis en ligne sur le site intranet du SDIS des Yvelines.

Fait à Versailles le

**Pour le SDIS des Yvelines,
Le Chef du pôle Potentiel Humain**

**Madame la Présidente
du Conseil d'administration du SDIS des
Yvelines,**

Lieutenant-colonel Bertrand DOUVILLE

Suzanne JAUNET

**Madame la Présidente de
l'Organisation syndicale « AVENIR
SECOURS CFE CGC » du SDIS des
Yvelines**

**Monsieur le Secrétaire général de
l'Organisation syndicale « Confédération
Générale du Travail »,**

Madame Perrine GODNAIR

Monsieur Julien VIGIER

**Monsieur le président de l'Organisation
syndicale « Syndicat Autonome »
du SDIS des Yvelines,**

**Monsieur le Président de
l'Organisation syndicale « Syndicat
National des sapeurs-pompiers
professionnels et des personnels
administratifs, techniques et
spécialisés du SDIS des Yvelines,**

Monsieur Jérémy COURTEL

Monsieur Yannick TENESI

**Monsieur le secrétaire général de
l'Organisation syndicale « Union
Nationale des Syndicats Autonomes » du
SDIS des Yvelines,**

Monsieur Grégory CHAILLOU

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022 15
Date de réception préfecture : 30/06/2022

ANNEXE 1 : PLANNING PREVISIONNEL RECAPITULATIF DES OPERATIONS*

Dates - Périodes	Tâche
12 mai 2022	Signature de la délibération sur la mise en œuvre du vote électronique, le cas échéant en présence des organisations syndicales représentatives
Semaine 27	Publication de la délibération et du protocole de mise en œuvre du vote électronique
Semaine 37	Affichage d'une note d'information sur le déroulement des élections (dates du scrutin et dates limites de dépôt des candidatures)
Semaine 40	Inscription dans le registre des activités du traitement de données à caractère personnel opéré dans le cadre des élections
09/10/2022	Affichage des listes électorales (60 jours avant 08/12/22)
09/10/22 au 19/10/22	Vérification des listes électorales (au plus tard le cinquantième jour précédant la date du scrutin)
19/10/2022	Clôture des listes électorales
27/10/2022	Date limite de dépôt des candidatures, de la propagande et des photos des candidats (6 semaines de la date du scrutin)
28/10/2022	Information de l'irrecevabilité d'une liste de candidats
29/10/2022	Affichage des listes de candidats
1.5 mois avant le 01/12/22 Semaine 43 (envoi tutoriel) 1 mois avant le 01/12/22 Semaine 45 (formation)	Formation des membres du bureau de vote sur le système de vote électronique
16/11/2022	Mise en ligne des candidatures et professions de foi (au moins quinze jours avant le premier jour du scrutin)
Semaine 46	Recette du site de vote par l'autorité et les organisations syndicales + pre scrutin a blanc
Au plus tard le 28/11/2022	Réception du matériel de vote. Envoi du matériel de vote aux électeurs (avec la notice d'information détaillée) (envoi le 15 pour une réception garantie le 28)
30/11/2022	Scrutin à blanc / Programmation de l'ouverture et de la fermeture des élections / Contrôle des urnes et de l'empreinte de l'application
01/12/2022	10H00 : Ouverture des scrutins
01/12/2022	Courriel d'information du personnel concernant l'ouverture du vote
04/12/2022	Courriel de rappel du déroulement des élections
08/12/2022	Courriel d'information du personnel concernant la fermeture imminente du vote
08 décembre 2022	16H00 : Fermeture des scrutins
	Dépouillement et proclamation des résultats
	Affichage des résultats

*le planning des opérations peut faire l'objet d'ajustement

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022 10
Date de réception préfecture : 30/06/2022

ANNEXE 2 : PROCEDURE DE RESTITUTION DE CODES

PROCEDURE DE RESTITUTION DES CODES AUPRES DU SERVICE D'ASSISTANCE TELEPHONIQUE		
Eléments d'authentification	Nom/Prénom Date de naissance Lieu de naissance Matricule Adresse postale	
Modalité de restitution prioritaire	Code identifiant	Par téléphone
	Code secret	Par mail sur messagerie professionnelle communiquée dans le fichier des électeurs par la DRH
Modalité de restitution secondaire	Code identifiant	Par téléphone
	Code secret	Par SMS sur un numéro de mobile communiqué par l'électeur . Un mail d'information sera adressé en parallèle sur la messagerie professionnelle de l'électeur (si celui dispose d'une adresse mail) pour l'informer que son code secret lui a été transmis par SMS. . Un même numéro de mobile permettra de récupérer uniquement un code secret par SMS.

PROCEDURE DE RESTITUTION DES CODES EN LIGNE SUR LE SITE DE VOTE		
Eléments d'authentification	Nom/Prénom Date de naissance Lieu de naissance Matricule	
Modalité de restitution	Code identifiant	Par mail sur messagerie professionnelle communiquée dans le fichier des électeurs par la DRH
	Code secret	Par SMS sur un numéro de mobile communiqué par l'électeur . Un mail d'information sera adressé en parallèle sur la messagerie professionnelle de l'électeur (si celui dispose d'une adresse mail) pour l'informer que son code secret lui a été transmis par SMS. . Un même numéro de mobile permettra de récupérer uniquement un code secret par SMS.

Accusé de réception en préfecture
 078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
 Date de télétransmission : 30/06/2022 17
 Date de réception préfecture : 30/06/2022

ANNEXE 3 : ADMINISTRATION DU SYSTEME DE VOTE ELECTRONIQUE

Les droits de chacun des membres de la cellule d'assistance technique seront les suivants :

FONCTIONNALITES		BUREAU DE VOTE ELECTRONIQUE CENTRALISATEUR		BUREAU DE VOTE PAR SCRUTIN	
		Président/Secrétaire	Délégués de listes	Président/Secrétaire	Délégués de listes
CONSULTATION DE LA PARTICIPATION	En ligne pendant le scrutin	OUI	OUI	OUI (Sur leur périmètre)	OUI (Sur leur périmètre)
	En ligne et en téléchargement à l'issue du scrutin	NON	NON	NON	NON
CONSULTATION DES LISTES D'EMARGEMENTS		OUI	OUI	OUI (Sur leur périmètre)	OUI (Sur leur périmètre)
RESULTATS		OUI	OUI	OUI (Sur leur périmètre)	OUI (Sur leur périmètre)
JOURNAL DES EVENEMENTS		OUI	OUI	OUI	OUI
PROGRAMMATION APPLICATION	Ouverture et fermeture du scrutin	OUI	OUI	NON	NON
	Clé de chiffrement/déchiffrement des votes	OUI	OUI	NON	NON

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

ANNEXE 4 : MODELE DE DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

PRECISEZ L'INSTANCE CONCERNEE
SCRUTIN DU 8 décembre 2022 Catégorie
DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

Je soussigné(e)

NOM :

.....

NOM DE JEUNE FILLE :

.....

PRENOM :

.....

GRADE :

.....

Femme Homme

GROUPE HIERARCHIQUE :

.....

ADRESSE :

.....

PROFESSION :

.....

DATE ET LIEU DE NAISSANCE :

.....

NOM DE LA LISTE DONT RELEVÉ LA CANDIDATURE :

.....

**Déclare faire acte de candidature pour l'élection des représentants à (préciser l'instance)
des services d'Incendie et de secours des Yvelines catégorie xxxxxxxxx.**

et certifie sur l'honneur remplir les conditions requises pour être inscrit sur la liste
électorale et :

ne pas être en congé de longue maladie ou de longue durée

ne pas avoir été frappé d'une sanction disciplinaire du 3^{ème} groupe à moins d'avoir été amnistié ou d'avoir été
relevé de ma peine dans les conditions indiquées par le décret pris en application du dernier alinéa de l'article
89 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984

ne pas être frappé d'une des incapacités prononcées par les articles L.5 et L.6 du code électoral.

**Je déclare également ne pas être candidat(e) pour le même scrutin sur une liste présentée par une
autre organisation syndicale.**

Fait à le

Signature du candidat(e) (obligatoire) :

NOM, Prénom

Déclaration à remettre au délégué de liste du syndicat

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

ANNEXE 5 : MODELE Récépissé de dépôt d'une liste de candidats

RÉCÉPISSÉ DE DÉPÔT D'UNE LISTE DE CANDIDATS (*)

AUX ELECTIONS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL SIEGEANT (PRECISEZ L'INSTANCE
CATEGORIE ET PATS OU SPP)

SCRUTIN DU 8 DECEMBRE 2022

En application de l'article 12 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 modifié, **l'autorité territoriale ou le président de l'établissement** déclare avoir reçu ce jour à xx heures xx, une liste de candidats présentée par l'organisation syndicale dénommée : xxxxxx, dont le siège est situé à : xxxxxxxx, comportant XX noms.

➤ **Représentée dans toutes les opérations électorales par :**

Civilité Nom Prénom

Exerçant ses fonctions de xxxxxx + affectation

Tél : Portable :

Courriel :

Adresse :

Délégué(e) titulaire de liste,

Civilité Nom Prénom

Exerçant ses fonctions de xxxxxxxxxxxx + affectation

Tél : Portable :

Courriel :

Adresse :

Délégué(e) suppléant de liste, habilitée à remplacer de délégué(e) titulaire ci-dessus désigné en cas d'indisponibilité de celui-ci.

➤ **Accompagnée des déclarations individuelles de candidatures** signées par chaque candidat :

- Nom prénom sexe grade

Signature :

Fait à Versailles, le

(*) Ce récépissé ne peut en aucun cas être considéré comme valant recevabilité de la liste déposée

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022 20

ANNEXE 6 : FORMULAIRE DE DEMANDE DE MODIFICATION DE LA LISTE ÉLECTORALE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE MODIFICATION DE LA LISTE ÉLECTORALE

AUX ELECTIONS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DES YVELINES

Je soussigné(e) (noms) (prénoms) :

Date de naissance :

Grade :

Catégorie : A B C

Filière : Sapeur-pompier Technique Administrative Culturelle Médico-sociale

Position : Stagiaire Titulaire Contractuel

DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE

Je demande à être inscrit(e) sur la liste électorale du collège

Je certifie remplir toutes les conditions légales et réglementaires pour pouvoir être inscrit(e) sur ladite liste.

A cet effet, je joins à ce formulaire une copie du document justifiant de ma qualité.

Date et signature du demandeur

DEMANDE DE RECTIFICATION DE LA LISTE

Je demande la modification de mon inscription au sein du collège

Je certifie remplir toutes les conditions légales et réglementaires pour pouvoir être inscrit(e) dans ledit collège.

A cet effet, je joins à ce formulaire une copie du document justifiant de ma qualité.

Date et signature du demandeur

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022 21

ANNEXE 7 : CALCUL REPRESENTATIVITE HOMMES / FEMMES

Effectifs CST

Effectifs appréciés au 1^{er} janvier 2022

(Article 31 du Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics)

« Sont électeurs pour la désignation des représentants du personnel au sein du comité social territorial tous les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre du comité social territorial. Ces agents doivent remplir les conditions suivantes :

- Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire titulaire, être en position d'activité ou de congé parental ou être accueillis en détachement ou mis à disposition de la collectivité territoriale ou de l'établissement ;
- Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire stagiaire, être en position d'activité ou de congé parental ;
- Lorsqu'ils sont agents contractuels de droit public ou de droit privé, bénéficier d'un contrat à durée indéterminée ou, depuis au moins deux mois d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

Les agents mis à disposition des organisations syndicales sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine. »

Pour le calcul des effectifs, sont pris en compte l'ensemble des fonctionnaires titulaires et stagiaires, des agents contractuels de droit public et de droit privé exerçant leurs fonctions dans le périmètre du service pour lequel le comité social territorial est institué ou placés en position de congé parental ou de congé rémunéré.

L'effectif retenu, comprenant les parts respectives de femmes et d'hommes, est apprécié au 1^{er} janvier de l'année de l'élection des représentants du personnel. Il est déterminé au plus tard huit mois avant la date du scrutin.

Effectifs au 1 ^{er} janvier	Nombre de représentants
≥ 50 et < 200	3 à 5
≥ 200 et < 1 000	4 à 6
≥ 1 000 et < 2 000	5 à 8
≥ 2 000	7 à 15

La délibération de l'organe délibérant doit intervenir au moins 6 mois avant la date du scrutin. Elle devra faire état des effectifs appréciés au 1^{er} janvier 2022 dans le ressort du CST et de leur répartition entre femmes et hommes nécessaire pour la constitution des listes de candidats.

⇒ **Effectifs 1421 agents dont 186 femmes soit 13.09 %**

Hypothèse d'une liste complète (16) * 13.09% = 2 candidats

Nombre de représentants du personnel maintenu à 8.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
Date de télétransmission : 30/08/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022 **22**

Effectifs CAP

Effectifs appréciés au 1^{er} janvier 2022

Effectifs	Représentants titulaires
Effectifs < à 40	3 représentants
40 ≤ effectifs < 250	4 représentants
250 ≤ effectifs < 500	5 représentants
500 ≤ effectifs < 750	6 représentants
750 ≤ effectifs < 1000	7 représentants
1000 ≤ effectifs	8 représentants

🔔 Rappel

Pour le calcul des effectifs, sont pris en compte les agents qui, au 1^{er} janvier de l'année de l'élection des représentants du personnel, remplissent les conditions fixées par l'article 8.

Sont électeurs les fonctionnaires titulaires à temps complet ou à temps non complet en position d'activité, de détachement ou de congé parental dont le grade ou l'emploi est classé dans la catégorie représentée par la commission.

Les fonctionnaires mis à disposition sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine. Les fonctionnaires en position de détachement sont électeurs à la fois au titre de leur situation d'origine et de leur situation d'accueil, sauf si la même commission reste compétente dans les deux cas.

➤ PATS catégorie A

Catégorie A : 24 dont 14 femmes et 10 hommes

Groupe	Catégorie	Grade
Groupe	A	Administrateur Attaché hors classe Ingénieur hors classe et chef Attaché / Attaché principal Ingénieur / Ingénieur principal Psychologue Assistant socio-éducatif et principal

Solt 3 représentants

Répartition hommes femmes

14 femmes pour 10 hommes sur un total de 24 agents : 58.33 %

Hypothèse d'une liste complète (6) : $6 \times 58.33 \% = 3.49$ candidats

L'organisation syndicale peut procéder à l'arrondi inférieur ou supérieur

Accusé de réception en préfecture
 078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
 Date de télétransmission : 30/06/2022
 Date de réception préfecture : 30/06/2022

➤ **PATS catégorie B**

Catégorie B : 39 dont 24 femmes et 15 hommes

Groupe	Catégorie	Grade
Groupe	B	Rédacteur principal 1ère et 2ème classe Technicien principal 1ère et 2ème classe Technicien paramédical de classe normale et supérieure Rédacteur Technicien

Solt 3 représentants

Répartition hommes femmes

24 femmes pour 15 hommes sur un total de 39 agents : 61.54 %
Hypothèse d'une liste complète (6) : $6 * 61.54\% = 3.69$ candidats
L'organisation syndicale peut procéder à l'arrondi inférieur ou supérieur

➤ **PATS catégorie C**

Catégorie C : 130 dont 75 femmes et 55 hommes

Groupe	Catégorie	Grade
Groupe	C	Agent de maîtrise principal Adjoint administratif principal de 2ème classe Adjoint administratif principal de 1ère classe Adjoint technique principal de 1ère classe Adjoint technique principal de 2ème classe Agent de maîtrise Adjoint du patrimoine principal 2ème classe Adjoint administratif Adjoint technique Adjoint du patrimoine

Solt 4 représentants

Répartition hommes femmes

75 femmes pour 55 hommes sur un total de 130 agents : 57.69 %
Hypothèse d'une liste complète (8) : $8 * 57.69\% = 4.61$ candidats
L'organisation syndicale peut procéder à l'arrondi inférieur ou supérieur

➤ **SPP catégorie A**

Catégorie A : 100 dont 16 femmes et 83 hommes

Groupe	Catégorie	Grade
Groupe	C	Contrôleur Général Colonel hors classe Colonel Lieutenant-colonel Commandant Capitaine Médecin pharm SPP cl normale Médecin pharmacien SPP cl exc Médecin pharmacien SPP hors cl Infirmier SPP classe normale Infirmier SPP hors classe

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

24

		Cadre de santé de SPP de 2cl
--	--	------------------------------

Total effectif 100 soit 4 représentants

Répartitlon hommes femmes

16 femmes pour 84 hommes sur un total de 100 : 16 %
 Hypothèse d'une liste complète (8) : $8 * 16 \% = 1.28$ candidats
 L'organisation syndicale peut procéder à l'arrondi inférieur ou supérieur

➤ **SPP catégorie B**

Catégorie B : 100 dont 2 femmes et 98 hommes

Groupe	Catégorie	Grade
Groupe	B	Lieutenant hors classe Lieutenant 2ème classe Lieutenant 1ère classe

Total effectif 100 soit 4 représentants

Répartitlon hommes femmes

2 femmes pour 98 hommes sur un total de 100 : 2 %
 Hypothèse d'une liste complète (8) : $8 * 2 \% = 0.16$ candidats
 L'organisation syndicale peut procéder à l'arrondi inférieur ou supérieur

➤ **SPP catégorie C**

Catégorie C : 952 dont 30 femmes et 922 hommes

Groupe	Catégorie	Grade
Groupe	C	Caporal / Caporal chef Sergent Adjudant Sapeur

Total effectif 952 soit 7 représentants

Répartition hommes femmes

30 femmes pour 922 hommes sur un total de 952 : 3.15 %
 Hypothèse d'une liste complète (14) : $14 * 3.15 \% = 0.44$ candidats
 L'organisation syndicale peut procéder à l'arrondi inférieur ou supérieur

Accusé de réception en préfecture
 078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
 Date de télétransmission : 30/06/2022
 Date de réception préfecture : 30/06/2022 25

Effectifs CCP

Effectifs appréciés au 1^{er} janvier 2022

Sont les électeurs, les agents contractuels de droit public mentionnés à l'article 6 du décret n° 2021-1624 du 10 décembre 2021, qui :

- Bénéficient soit d'un contrat à durée indéterminée, soit, depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois, soit d'un contrat reconduit sans interruption depuis au moins six mois ;
- Et exercent leurs fonctions ou sont en congé rémunéré ou en congé parental.
- Les agents mis à disposition sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine.

Effectif relevant de la C.C.P	Nombre de représentants titulaires
Effectif inférieur à 25	2
Effectif au moins égal à 25 et inférieur à 100	3
Effectif au moins égal à 100 et inférieur à 250	4
Effectif au moins égal à 250 et inférieur à 500	5
Effectif au moins égal à 500 et inférieur à 750	6
Effectif au moins égal à 750 et inférieur à 1 000	7
Effectif au moins égal à 1 000	8

> Effectif CCP

95 agents dont 27 femmes soit 28.42 %

Soit 0.89 représentants

Hypothèse d'une liste complète (3) : $3 \times 28.42\% = 0.895$ candidats

L'organisation syndicale peut procéder à l'arrondi inférieur ou supérieur

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-14GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

26



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

Séance du 29 juin 2022

DELIBERATION N° 22-2CA-15

**Règlement du télétravail au sein du Service départemental
d'incendie et de secours des Yvelines**

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

VU le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 1424-29 et suivants ;

VU le code général de la fonction publique ;

VU le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;

VU le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

VU l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

VU l'avis favorable du Comité technique en date du 12 mai 2022 ;

SUR le rapport de sa Présidente ;

APRES en avoir délibéré,

DECIDE d'autoriser l'accès au télétravail à tous les personnels éligibles, de l'élargir à deux jours fixes par semaine (la possibilité de télétravailler un jour fixe par semaine restant possible) et de procéder au versement de l'indemnité de télétravail, sous réserve des conditions prévues par le règlement ci-joint.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-15GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

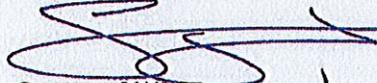
DIT qu'une convention, jointe en annexe, est à conclure entre l'agent, le supérieur hiérarchique et le Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines, afin de fixer les conditions d'exercice du télétravail.

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 29 juin 2022

par ¹⁴voix (dont ~~0~~ pouvoir) pour, ~~0~~voix contre et ~~0~~ abstention,
14 membres titulaires présents votant, 2 membres suppléants présents ne votant pas ;

la Présidente du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de secours
des Yvelines



Suzanne JAUNET

Le présent acte de l'Etablissement public

Affiché à compter du **30 JUIN 2022**

pendant deux mois sur le tableau d'affichage de la Direction,

est certifié exécutoire à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

Pour la Présidente du Conseil d'administration, pour ampliation et par délégation,
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines



Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-15GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

**Règlement du Télétravail
au sein du SDIS des Yvelines**

2022



Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-15GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

REFERENCES :

- Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et aux mises en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
- Décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;
- Arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;
- Avis favorable du Comité technique du 12 mai 2022 ;
- Délibération n° 22-2CA-15 du CASDIS du 29 juin 2022 ;
- Règlement des congés des Personnels Administratifs, Techniques et spécialisés (PATS) et personnels en Service Hors Rang (SHR).

INTRODUCTION.....	3
MISE EN OEUVRE.....	3
CONDITIONS DU TELETRAVAIL.....	3
1. Agents concernés	3
2. Les activités éligibles au télétravail	4
3. Les lieux de télétravail	4
4. La durée d'autorisation de télétravail	5
5. Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.....	5
6. Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé.....	5
7. Les modalités d'accès des Institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité.....	6
8. Modalités de prise en charge par le SDIS 78 des coûts découlant du télétravail	6
9. Les équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail	7
10. Jour(s) télétravaillé(s).....	7
DROITS ET OBLIGATIONS DES TÉLÉTRAVAILLEURS	8
1. Refus du télétravail	8
2. Réversibilité	9
3. Confidentialité des données	9
4. Accident de service	9
5. Ticket restaurant	9
Convention tripartite d'expérimentation du télétravail.....	10

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-15GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

INTRODUCTION

Définition

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation.

Le télétravail est à distinguer du nomadisme où l'agent exerce son activité en dehors des locaux habituels. Il travaille sur un site distant ou sur un chantier qui appartient au même employeur, de façon ponctuelle.

Les officiers SPP effectuant leurs gardes opérationnelles sur un site distinct de leur lieu d'affectation habituel ne sont pas éligibles au télétravail. Lorsque les dispositions du présent règlement, et celles du règlement de la permanence opérationnelle ne coïncident pas, c'est le règlement de la permanence opérationnelle qui prime.

MISE EN OEUVRE

L'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail fait l'objet d'une convention qui définit concrètement les caractéristiques et modalités du travail à distance.

Celle-ci est tripartite entre l'agent, le responsable hiérarchique et le Groupement des ressources humaines. Cette convention doit contenir à minima les informations suivantes :

- La durée de l'autorisation,
- Les modalités d'organisation du travail,
- Les fonctions exercées à distance,
- Le(s) jour(s) et le lieu d'exercice du travail à distance,
- Les modalités d'utilisation des équipements de travail,
- Les droits et obligations du travailleur à distance.

CONDITIONS DU TELETRAVAIL

1. Agents concernés

Le déploiement concerne les agents du SDIS 78 exerçant en service hors rang, (personnels administratifs techniques et spécialisés, sapeurs-pompiers professionnels et apprentis), à temps complet (39h, 36h30 et 35h) ou à temps partiel (supérieur ou égal à 80%, et quel que soit la quotité pour le temps partiel thérapeutique), y compris ceux exerçant leurs fonctions sur la base des cycles 3 et 4 (4 jours et demi par semaine ou 9 jours sur 2 semaines) du règlement relatif à l'organisation du temps de travail des personnels administratifs techniques et spécialisés et des sapeurs-pompiers professionnels en service hors rang. La fiche de poste devra mentionner si les fonctions sont éligibles au télétravail.

Néanmoins, la décision finale d'autoriser le télétravail est laissée à l'appréciation du supérieur hiérarchique en fonction de l'organisation de son service et de ses contraintes.

Il émet un avis au regard des critères suivants :

- Eligibilité des activités du poste de travail ;
- Compatibilité avec le fonctionnement du service ;
- Continuité de service ;
- Aptitude requise de l'agent : autonomie, capacité à s'organiser et à communiquer.

Recueil des Actes administratifs du SDIS 78 n°2022-6 du 30 juin 2022
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

2. Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail n'est pas adaptable pour tous les agents ou tous les postes, ces derniers doivent remplir certaines conditions pour pouvoir y prétendre (tâches télétravaillables, bon accès internet à domicile, bonne autonomie dans l'utilisation des outils informatiques, autonomie dans l'exercice de ses missions, avis favorable du supérieur hiérarchique, ...)

Les missions exercées en télétravail le seront uniquement par le biais de documents dématérialisés. Aucune imprimante ne sera fournie aux télétravailleurs.

Les activités éligibles	Les activités non éligibles
<ul style="list-style-type: none"> • L'instruction, l'étude, la gestion de dossiers, • La rédaction de rapports / notes / comptes-rendus, • Les travaux sur systèmes d'Information. • Les interactions (réunions, entretiens, messages) avec les collaborateurs, partenaires par voie numérique (mail, visio...) et téléphonique 	<ul style="list-style-type: none"> • Activités pour lesquelles une présence physique dans les locaux de l'administration est nécessaire de manière continue, notamment l'accueil physique, le traitement du courrier, l'entretien, la sécurité, etc.. • Activités se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments, contrôle technique, l'entretien du patrimoine, etc.. • Activités pour lesquelles le travail en équipe, le contact avec le public ou avec des correspondants internes ou externes, nécessiteraient la présence physique de l'agent sur son lieu habituel de travail ; • Activités comportant l'accès à des matériels particuliers ou uniquement disponibles sur le lieu de travail ou bien portant sur des documents papiers confidentiels qui ne peuvent faire pas l'objet d'une numérisation

Cette liste est non exhaustive et reste à l'appréciation du supérieur hiérarchique. Chaque poste peut comporter des activités éligibles et non éligibles au télétravail. La possibilité de télétravailler pour un agent, dépendra notamment du volume des activités éligibles et non éligibles du poste occupé.

La possibilité de télétravailler est ouverte sans condition d'anclenneté, cependant le supérieur hiérarchique est libre de fixer une période d'intégration avant d'autoriser le télétravail.

3. Les lieux de télétravail

Le télétravailleur pourra travailler de chez lui, sur un site de travail partagé, ou dans un autre lieu privé.

Le télétravail dans un lieu privé autre que son domicile est soumis à déclaration, soit au moment de la demande, soit ponctuellement. Dans ce cas, l'agent s'engage à avoir les mêmes conditions d'accès et de sécurité qu'à son domicile.

Le SDIS 78 prévoit différents espaces de travail partagés pour les agents souhaitant télétravailler. Les sites télétravaillables prévus par le SDIS 78 sont :

- Magnanville,
- Méré,
- Poissy,
- Rambouillet,

Le site choisi par l'agent pour télétravailler fait l'objet d'une déclaration avec le supérieur hiérarchique. Le lieu est fixe, il ne peut pas être modifié sans l'accord de l'agent.

Accusé de réception en Préfecture
078267000364020062002
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception en Préfecture : 09/07/2022

La réservation des postes se fera via un calendrier Outlook. Néanmoins, les officiers de garde sont prioritaires pour l'utilisation des espaces de travail partagés.

4. La durée d'autorisation de télétravail

La durée de l'autorisation est accordée, après entretien de l'intéressé(e) avec le supérieur hiérarchique et sur avis de celui-ci. Elle est renouvelée tacitement, sauf en cas de changement de poste ou de fonction.

Au cas où le télétravailleur change d'affectation ou de fonction en cours d'année, une nouvelle demande devra être instruite et soumise au nouveau responsable hiérarchique, ainsi qu'au Groupement des Ressources Humaines. Il en est de même si la fiche de poste de l'agent est modifiée.

La date effective de l'autorisation à laquelle l'agent peut commencer le travail à distance est celle indiquée sur la convention de l'agent.

En cas de crise majeure ou d'événement important (lié au climat, à la santé, à la sécurité, etc.), le travail à distance peut faire l'objet d'une autorisation exceptionnelle. Cette dernière devra être validée par écrit par le supérieur hiérarchique ou la possibilité de télétravailler exceptionnellement sera déclenchée par l'employeur (Direction ou Groupement des Ressources Humaines) en fonction de la nature des circonstances.

Le(s) jour(s) travaillé(s) à distance est/sont fixe(s) sur toute la durée de l'autorisation. Il(s) ne peut/peuvent pas être reporté(s) ni récupéré(s), ni échangé(s).

Les autorisations de télétravail autorisées en amont du présent règlement se poursuivent selon les modalités initiales. Les agents sont invités à renouveler leur demande en cas de poursuite de leur télétravail passé le délai autorisé ou de demande de modification du nombre de jours télétravaillés.

5. Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

Le règlement des systèmes d'information du SDIS 78 actuellement en vigueur s'applique également aux agents en situation de télétravail. Ce règlement est consultable sur l'intranet.

Le service relations utilisateurs du Groupement Numérique assure le même service de Hotline pour les travailleurs à distance que pour les agents présents sur site.

Néanmoins, en cas de problème de connexion dû à son abonnement haut débit à Internet, l'agent devra s'adresser à son fournisseur d'accès et le cas échéant se déplacer pour exercer ses fonctions sur son lieu de travail habituel. Ce jour de télétravail ne sera pas récupérable.

6. Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

Les agents en situation de télétravail sont soumis aux dispositions du règlement relatif à l'organisation du temps de travail des personnels administratifs techniques et spécialisés et des sapeurs-pompiers professionnels en service hors rang (délibération du 27 janvier 2016) comme lorsqu'ils exercent en présentiel.

Le temps de travail d'un agent en travail à distance et celui d'un agent présent sur site sont strictement identiques. Pour assurer un bon fonctionnement au sein du service de rattachement de l'agent, celui-ci s'engage à être joignable via les outils technologiques mis à disposition pendant la durée de son temps de travail.

Il est primordial pour l'agent en situation de travail à distance de garder des contacts réguliers avec son supérieur hiérarchique, son équipe et les agents du Sdis78.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-15GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

L'agent qui ne détient pas de téléphone mobile professionnel devra déclencher l'activation d'un renvoi de sa ligne fixe professionnelle vers sa ligne personnelle fixe ou portable (l'activation devra être effectuée par l'agent).

L'agent qui détient déjà un téléphone mobile professionnel sera contacté sur celui-ci.

L'autorité territoriale reste garante de la bonne santé de ses agents et doit garantir dans le cadre du droit à la déconnexion, les mesures suivantes :

- Faire respecter les durées maximales de travail
 - Garantir le temps de repos
 - Réguler la charge de travail
 - Veiller à son obligation en matière de santé et de sécurité au travail
 - Respecter la vie privée des agents.
7. Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Le SDIS 78 et les membres du CHSCT/CST pourront organiser des visites au domicile des agents, une fois l'accord de ceux-ci obtenu et sur rendez-vous. Seul l'espace réservé à l'usage professionnel mis en place pour la pratique du télétravail pourra être contrôlé, dans un souci de respect de la vie privée des agents.

8. Modalités de prise en charge par le SDIS 78 des coûts découlant du télétravail

Le SDIS 78 prend en charge les coûts découlant de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des ordinateurs portables, de la clef Token, du logiciel de visioconférence pour chaque télétravailleur et des espaces de travail partagé.

Cependant, les télétravailleurs à domicile doivent justifier d'une assurance multirisques habitation permettant l'exercice du télétravail. La collectivité n'assurera pas les surcoûts éventuels d'assurance. Dans le cas du télétravail à domicile, l'agent devra fournir tous les ans une attestation d'assurance multirisques habitation mentionnant le télétravail.

De plus, les intéressés doivent certifier par le biais d'une attestation sur l'honneur posséder :

- un espace de travail adapté, assurant de bonnes conditions d'ergonomie,
- un abonnement haut débit à Internet (ADSL ou fibre)
- une installation électrique conforme et entretenue.

Ces éléments sont des conditions préalables à la possibilité de télétravailler.

Enfin en application du décret et de l'arrêté du 26 août 2021 précités, les agents de la collectivité, ainsi que les apprentis ayant conclu un contrat d'apprentissage, autorisés à télétravailler dans les conditions fixées par le présent règlement bénéficieront d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, sous la forme d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail ».

Seuls les agents et les apprentis autorisés à télétravailler sur le(s) lieu(x) précisés dans la convention de télétravail bénéficieront du « forfait télétravail ».

Le montant du « forfait télétravail » est actuellement fixé à 2,50 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite de 220 euros par an.

Toute évolution réglementaire de ce montant sera prise en compte pour le calcul de l'indemnisation.

Le « forfait télétravail » est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité territoriale. Le « forfait télétravail » est versé selon une périodicité trimestrielle. Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année civile. Le SDIS effectuera un décompte des journées de télétravail effectuées au cours de l'année civile et une

Accusé de réception en préfecture
078-29780056-20220620-16-GRANDE
Date de transmission : 30/06/2022
Date de réception en préfecture : 30/06/2022

régularisation pourra alors intervenir (notamment en cas de congés, maladie, retour sur site, formation, jours fériés...).

À partir du 1^{er} juillet 2022, l'indemnisation s'effectue à chaque trimestre sur une base prévisionnelle. Le forfait télétravail est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente.

Dans le cadre de la mise en place d'un télétravail sollicité et accordé en raison d'une situation exceptionnelle, les agents pourront bénéficier d'une indemnisation pour les journées supplémentaires de télétravail demandées et effectuées, dans la limite du plafond annuel de 220 €. Cette indemnisation supplémentaire sera versée au premier trimestre de l'année N+1 au titre de l'année N, pour régularisation. Par exemple, un agent qui télétravaille un jour par semaine, percevra au maximum 130 euros, pour un agent qui télétravaille deux jours le montant sera de 220 euros.

En cas de changement d'employeur au cours de l'année, le solde des journées de télétravail effectivement autorisées et réalisées est versé par l'ancien employeur. Ce dernier transmettra un état des jours déjà effectués et payés au nouvel employeur.

Dans la limite du plafond annuel de 220 €, le versement de votre forfait s'effectuera selon un rythme trimestriel sur la base des journées de télétravail prévues au sein de votre autorisation. Le plafond de 220€ annuel s'applique au regard de l'année civile de référence et ne peut être proratisé.

9. Les équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Pour tout agent exerçant en télétravail, un accompagnement à la prise en main des outils numériques sera proposé afin de lui indiquer la marche à suivre et les bonnes pratiques à adopter dans ce type de situation.

Le Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines fournit aux travailleurs à distance un ordinateur portable, une clef Token et un logiciel de visioconférence.

Le matériel mis à disposition par le Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines doit permettre au télétravailleur de se connecter aux applications métiers nécessaires à la réalisation de ses activités.

Un accompagnement sera proposé aux télétravailleurs et aux managers à partir du bilan annuel en fonction des besoins exprimés.

10. Jour(s) télétravaillé(s)

Le télétravail est pendulaire. Les agents sont autorisés à télétravailler soit un ou deux jours entiers, non fractionnables, par semaine.

L'agent doit être présent au sein du SDIS 78 au minimum 3 jours par semaine y compris les gardes.

Le(s) jour(s) de télétravail doit/doivent être retenu(s) d'un commun accord entre l'agent et son supérieur hiérarchique. Il(s) doit/doivent être fixé(s) en prenant en compte les fluctuations de l'activité du service, la présence des autres agents du service et les réunions habituellement prévues (réunions de service) afin d'assurer la continuité du service.

Toute modification des jours fixes prévus par la convention doit faire l'objet d'une nouvelle demande.

A titre exceptionnel et dérogatoire, il est possible, sur accord préalable du supérieur hiérarchique, de modifier le jour de télétravail (dans la limite d'un seul par semaine), en fonction de contraintes du service. Le report doit se faire dans la semaine considérée.

Le(s) jour(s) effectué(s) en télétravail ne génère/ génèrent pas d'heures supplémentaires ni de récupérations.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-15GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Il n'y a pas de condition de report du/des jour(s) de télétravail pour toute absence de l'agent, quelle que soit la nature de cette absence (congrés annuels, RTT, autorisation exceptionnelle d'absence, arrêt maladie, accident du travail, etc.).

Si le(s) jour(s) de travail à distance est/sont prévu(s) sur un jour férié ou un jour de fermeture de service, il(s) ne pourra/pourront pas être reporté(s).

L'agent pourra être amené à effectuer un retour temporaire sur le site d'affectation afin d'assurer la continuité de service en cas d'urgence ou de pic temporaire d'activité.

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessus selon les modalités suivantes :

- lorsque l'agent dont l'état de santé le justifie, et après avis du médecin de prévention, peut bénéficier d'une période de télétravail en continu, pour une période de 6 mois maximum, renouvelable une fois après avis de ce médecin ;
- à la demande des femmes enceintes (sur présentation d'un certificat médical) ;
- à la demande des agents éligibles au congé de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable ;
- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. Les plages horaires sont définies par le cycle de travail de l'agent.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

DROITS ET OBLIGATIONS DES TÉLÉTRAVAILLEURS

En vertu du décret n° 2016-151 modifié, les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que lorsqu'ils exercent sur leur lieu d'affectation.

1. Refus du télétravail

L'article 5 du décret n° 2016-151 modifié, prévoit que le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent, ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration, doivent être précédés d'un entretien motivé avec le supérieur hiérarchique.

La commission administrative paritaire peut être saisie à la demande de l'agent :

- en cas de refus opposé à sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail pour l'exercice d'activités éligibles,
- ou en cas d'interruption du télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale

Le travail à distance ne peut être imposé à l'agent. Il résulte d'un choix individuel, l'agent est volontaire pour exercer ses fonctions dans ce type d'organisation du travail.

L'exercice des fonctions en travail à distance est accordé sur demande écrite de l'agent. Toute demande de travail à distance doit faire l'objet d'un entretien entre l'agent et son manager.

A l'issue de cet entretien, le formulaire de demande complété par les 2 parties doit être adressé au Groupement des ressources humaines.

Tout avis défavorable au travail à distance par le responsable

Accusé de réception en préfecture
78-2022-0372-2022-27-PCA-160-1-DE
Date de la transmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

L'agent doit obtenir l'accord de son supérieur hiérarchique pour pouvoir prétendre au télétravail. L'agent doit être autonome sur le poste ; il doit pouvoir effectuer les tâches dont il est responsable sans supervision hiérarchique directe et constante. L'agent doit également maîtriser les outils informatiques qui seront mis à disposition lors du travail à distance.

Les tâches télétravaillables sont déterminées par l'agent et le supérieur hiérarchique.

L'autorisation de télétravail peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum fixée pour les primo-télétravailleurs. Pendant cette période, le responsable hiérarchique ou l'agent peuvent demander l'adaptation du nombre de jours de télétravail, la suspension, ou de mettre fin à l'organisation en télétravail, sous un délai d'un mois.

2. Réversibilité

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance à convenir entre les parties mais qui ne peut excéder deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivé.

Pendant la période d'adaptation il est ramené à un mois.

3. Confidentialité des données

Les équipements de travail fournis par le SDIS 78 ne doivent être utilisés qu'à des fins professionnelles et non personnelles.

Les outils ne peuvent pas être prêtés, et les mots de passe ne peuvent être divulgués.

En cas de perte ou de vol du matériel, l'agent doit prendre contact avec son responsable, dans les plus brefs délais, pour signaler tout incident afin de réaliser toutes les démarches nécessaires notamment auprès des assureurs.

L'agent s'engage à respecter le règlement des systèmes d'information du SDIS78.

4. Accident de service

Les conditions de reconnaissance des accidents de service sont les mêmes que lorsque l'agent travaille en présentiel. La réglementation en vigueur concernant l'imputabilité s'appliquera.

Néanmoins, la question principale dans le télétravail, est de pouvoir distinguer les accidents survenus dans le cadre de l'activité professionnelle des accidents domestiques.

Au cours de l'instruction de la demande de reconnaissance de l'imputabilité au service de l'accident, il sera tenu compte de la situation de travail à distance pour déterminer l'imputabilité au service ou non, toujours dans le respect de la réglementation en vigueur.

5. Ticket restaurant

En application de l'instruction réglementaire de l'URSSAF et de la commission nationale des titres restaurants, l'agent qui travaille à distance, que ce soit à domicile ou depuis un bureau distant se verra attribuer un titre restaurant pour la/les journée(s) correspondante(s).

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-15GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



Convention tripartite d'expérimentation du télétravail

Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis émis par le Comité Technique lors de sa séance du 12 mai 2022 ;

Vu la délibération du SDIS des Yvelines relatif au règlement du télétravail, du 29 juin 2022 ainsi que le règlement qui y est annexé ;

Entre les soussignés

Le Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines représenté par Mme Suzanne JAUNET, en sa qualité de Présidente du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines,

ci-après désigné « la collectivité »

Et M., Mme

Prénom et nom du supérieur hiérarchique :

Fonctions :

Direction :

Service :

ci-après désigné(e) « le responsable hiérarchique »

Et M., Mme

Prénom et nom de l'agent :

Fonctions :

Direction :

Service :

ci-après désigné(e) « le télétravailleur »

Il a été convenu :

Article 1 : Objet

Cette convention définit concrètement les caractéristiques et modalités du télétravail au sein du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines.

Article 2 : Accord et engagement des parties

Le télétravail est accepté d'un commun accord entre les signataires. Il repose sur le volontariat des parties, lesquelles ont pris connaissance du Règlement du télétravail et de toutes les modalités indiquées dans celui-ci.

Article 3 : Durée de la convention et date d'effet

La date effective de l'autorisation à pratiquer le télétravail est celle indiquée sur le présent document à savoir :

Assés de réception en préfecture
078287805362022062922300150911E
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Date d'effet de l'autorisation à compter du

La durée de l'autorisation est accordée, après entretien de l'intéressé(e) avec le supérieur hiérarchique et sur avis de celui-ci. Elle est renouvelée tacitement, sauf en cas de changement de poste ou de fonction.

Période d'adaptation (primo-télétravailleurs) : Oui Non

Durée de la période d'adaptation (maximum trois mois) :

Pendant cette période d'adaptation, le responsable hiérarchique ou l'agent peuvent demander l'adaptation du nombre de jour de télétravail, la suspension ou de mettre fin à l'organisation en télétravail, sous un délai d'un mois.

Article 4 : Réversibilité du télétravail

L'autorisation de télétravail peut prendre fin à tout moment, par une demande écrite du télétravailleur, ou de son responsable hiérarchique.

Au cas où le télétravailleur change d'affectation, une nouvelle demande devra être instruite et soumise au nouveau responsable hiérarchique, ainsi qu'au Groupement des Ressources Humaines. Il en est de même si la fiche de poste de l'agent est modifiée.

Article 5 : Droits et obligations du télétravailleur

Un télétravailleur a les mêmes droits individuels et collectifs que les agents sur site, notamment concernant la formation, le déroulement de carrière et les droits syndicaux.

Les obligations auxquelles il est soumis, restent les mêmes.

Les évaluations professionnelles ne sont pas impactées par la pratique du télétravail.

Les membres du CHSCT/CST pourront effectuer des visites aux domiciles des télétravailleurs, avec l'accord de l'agent et sur rendez-vous. Seul l'espace réservé à l'usage professionnel du télétravail pourra être visité, et ce, dans le souci du respect de la vie privée des agents. La demande de visite du domicile doit être motivée par écrit.

Article 6 : Accident de service

Les conditions de reconnaissance des accidents de service sont les mêmes que lorsque l'agent travaille en présentiel. La réglementation en vigueur concernant l'imputabilité s'appliquera.

Au cours de l'instruction de la demande de reconnaissance de l'imputabilité au service de l'accident, il sera tenu compte de la situation de travail à distance pour déterminer l'imputabilité au service ou non, toujours dans le respect de la réglementation en vigueur.

Article 7 : Organisation du travail

L'agent est autorisé à télétravailler un jour ou deux jours entiers, non fractionnable, par semaine.

L'agent doit être présent au sein du SDIS 78 au minimum 3 jours par semaine.

Le(s) jour(s) de télétravail doit/doivent être retenu(s) d'un commun accord entre l'agent et son supérieur hiérarchique. Il(s) doit/doivent tenir compte des fluctuations de l'activité du service, du nombre d'agents présents sur site et des réunions habituelles (réunions de service) et de la continuité du service.

Le(s) jour(s) travaillé(s) à distance est/sont fixe(s) sur toute la durée de l'autorisation. Il(s) ne peut/peuvent pas être reporté(s), récupéré(s) ou échangé(s). Toute demande de modification doit faire l'objet d'une nouvelle demande.

Si le jour de télétravail est un jour férié ou un jour de fermeture de service, il ne pourra pas être reporté.

Accusé de réception en préfecture 078-287800536-20220629-22-2CA-15GRH-DE Date de télétransmission : 30/06/2022 Date de réception en préfecture : 30/06/2022
--

Choix du jour de télétravail par les parties signataires (1 ou 2 jour(s)/semaine)
:

.....

Article 8 : Lieu du télétravail

Le lieu du télétravail est fixé :

- Au domicile de l'agent, situé (adresse complète) :
- À un bureau distant (site d'espace de travail partagé), situé :
 - Magnanville,
 - Méré,
 - Poissy,
 - Rambouillet.

Article 9 : Conditions liées au choix du télétravail à domicile

Le télétravailleur à domicile s'engage à fournir les documents suivants :

- L'attestation d'assurance multirisques habitation permettant l'exercice du télétravail (à transmettre tous les ans).
- Une attestation sur l'honneur certifiant que l'agent possède :
 - ✓ Un espace de travail adapté assurant de bonnes conditions d'ergonomie
 - ✓ Une couverture haut débit à internet
 - ✓ Une installation électrique conforme et entretenue par l'agent

En cas de déménagement, le télétravailleur doit avertir son supérieur hiérarchique sans délai. Un avenant à la convention avec les nouvelles informations doit être signé.

Le télétravailleur ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnels à son domicile.

Article 10 : Temps de travail

Le temps de travail d'un agent, qu'il soit à distance ou présent sur site, est strictement identique.

Pour assurer le bon fonctionnement du service de rattachement de l'agent, celui-ci s'engage à être joignable via les outils technologiques mis à sa disposition pendant la durée du temps de travail.

Il est primordial pour l'agent en situation de télétravail de garder des contacts réguliers avec son supérieur hiérarchique, son équipe et les agents du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines.

Le jour effectué en télétravail ne génère pas d'heures supplémentaires ou de récupérations.

Il n'y a pas de condition de report du jour de télétravail pour toute absence de l'agent, quelle que soit la nature de cette absence (congrés annuels, RTT, autorisation exceptionnelle d'absence, arrêt maladie, accident du travail, etc.).

L'agent pourra être amené à effectuer un retour temporaire sur le site d'affectation en cas d'urgence ou de pic temporaire d'activité.

Accusé de réception en préfecture 078-267800536-20220629-22-2CA-15GRH-DE Date de télétransmission : 30/06/2022 Date de réception préfecture : 30/06/2022

Article 11 : Activités travaillées à distance

Les activités travaillées à distance sont déterminées lors de l'entretien de candidature entre l'agent et son manager. Déterminer ces activités en amont permet au télétravailleur de préparer sa journée et de mieux s'organiser.

Liste des activités travaillées à distance, validées dans le formulaire de candidature :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Article 11 : Utilisation des équipements de travail

Le Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines fournit aux travailleurs à distance un ordinateur portable, une clef Token et un logiciel de visioconférence.

Le matériel mis à disposition par le Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines doit permettre au télétravailleur de se connecter aux applications métiers nécessaires à la réalisation de ses activités.

En cas de perte, de vol ou de dégradation, Il appartient à l'agent d'avertir sans délai sa hiérarchie pour signaler tout incident et de réaliser toutes les démarches nécessaires permettant à la collectivité de solliciter son assurance (notamment le dépôt de plainte).

Les équipements de travail fournis par la collectivité ne doivent être utilisés qu'à des fins professionnelles et non personnelles. Le matériel ne peut être prêté et les mots de passe ne doivent en aucun cas être divulgués à autrui. Les activités informatiques réalisées durant le temps de télétravail doivent être effectuées uniquement sur l'ordinateur mis à disposition par la collectivité.

L'agent s'engage à respecter le règlement des Systèmes d'information du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines.

Le télétravailleur s'engage à prendre soin des équipements qui lui sont confiés.

Le service relations utilisateurs du Groupement Numérique assure le même service de téléassistance pour les travailleurs à distance que pour les agents présents sur site.

Néanmoins, en cas de problème de connexion dû à son abonnement haut débit à internet, l'agent devra s'adresser à son fournisseur d'accès et le cas échéant se déplacer pour exercer ses fonctions sur son lieu de travail habituel. Ce jour de télétravail ne sera pas récupérable.

Article 12 : Confidentialité des données

Le SDIS des Yvelines met en place toutes les dispositions nécessaires pour assurer la confidentialité des données professionnelles.

L'agent est garant de la confidentialité des données utilisées, il s'engage à appliquer les pratiques sécuritaires de conservation des données.

Accusé de réception en préfecture 078-287800536-20220629-22-2CA-15GRH-DE Date de télétransmission : 30/06/2022 Date de réception préfecture : 30/06/2022

Fait, à Versailles, le

Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »

<p>Pour la Présidente du conseil d'Administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines, et par délégation : Le chef du groupement ressources humaines</p>	<p>Le supérieur hiérarchique : Nom : Prénom : Fonction :</p>	<p>Le télétravailleur : Nom : Prénom :</p>

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-15GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



FORMULAIRE DE CANDIDATURE AU TELETRAVAIL

Partie à remplir par l'agent

Nom de l'agent :

Prénom de l'agent :

Pôle / Groupement :

Service :

Nom et prénom du supérieur hiérarchique :

Éléments personnels - Temps de travail :

- Je suis à temps complet (100%) sur 5 jours par semaine
- Je suis à temps complet (100%) sur 4 jours ou 4,5 jours par semaine
- Je suis à temps partiel (80% et 90%)
- Autre situation :

Mon équipement professionnel actuel :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> D'un ordinateur portable | <input type="checkbox"/> D'un écran à mon bureau |
| <input type="checkbox"/> D'un ordinateur fixe | <input type="checkbox"/> D'un double écran à mon bureau |
| <input type="checkbox"/> D'un téléphone portable | <input type="checkbox"/> D'une clé Token |

Pour télétravailler, vous préférez :

- A votre domicile (adresse complète) :
-
-
- Sur un site distant (espace de coworking): (Magnanville, Méré, Polssy, Rambouillet)
- Indiquer quel site :

Jour de travail à distance :

- Un jour Deux jours

Mettre 1 en face de votre premier choix et 2 en face de votre second choix. Le(s) jour(s) définitif(s) seront indiqué(s) dans le formulaire « Etude de la demande de candidature au travail à distance par le supérieur hiérarchique ».

- Lundi : Jeudi :
- Mardi : Vendredi :

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-15GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

- Mercredi : ..
- Je n'ai pas de préférence de jour et laisse le choix à mon manager

Trajet domicile – travail :

- Moyen(s) de transport principalement utilisé(s) (*plusieurs choix possibles si cumul*) :
 - Voiture personnelle Le train
 - Voiture de fonction A pied
 - Le bus Autre
- Temps normal (hors Imprévu) passé dans les transports pour **un** trajet (aller **ou** retour):
 - Moins de 30 minutes Entre 30 minutes et 1 heure
 - Entre 1 heure et 1 heure et demie Plus d'1 heure et demie
- Distance entre le domicile et lieu de travail (en kilomètres) : km

Le Sdis des Yvelines se réserve le droit de vérifier l'exactitude de ces informations via le dossier personnel de l'agent.

Demande de télétravail :

- Demande de travail à distance : Dès que possible
- A compter du : _____

Activités travaillées à distance souhaitées :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Capacité estimée de l'agent au travail à distance (autoévaluation) :

<i>Cochez la case correspondant à votre situation</i>	Bon	Moyen	Besoin en formation
Capacité à organiser mon travail			
Capacité à utiliser seul(e) un poste informatique			
Capacité à travailler seul(e) depuis le lieu de travail à distance			

Accusé de réception en préfecture
 078-287800536-20220629-22-2CA-15GRH-DE
 Date de télétransmission : 30/06/2022
 Date de réception préfecture : 30/06/2022

Attestation sur l'honneur :

Je déclare sur l'honneur que les informations mentionnées ci-dessus sont exactes.

Pour le télétravail à domicile, je m'engage à fournir avec ce formulaire les pièces suivantes :

- > **Une attestation d'assurance multirisques habitation incluant l'exercice du télétravail à domicile (à renouveler tous les ans).**
 - > **L'attestation sur l'honneur qui certifie que je possède (à compléter en page 6) :**
 - o Un espace de travail adapté, assurant de bonnes conditions d'ergonomie**
 - o Une couverture haut débit à Internet, ADSL ou fibre**
 - o Une installation électrique conforme et entretenue**
1. Remettre au supérieur hiérarchique
 - Ce formulaire de candidature complété,
 - Les pièces justificatives (attestations mentionnées ci-dessus pour le télétravail à domicile) ;
 2. Prévoir un entretien avec le supérieur hiérarchique.

Signature de l'agent

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-15GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Partie à remplir par le supérieur hiérarchique

A remplir par le supérieur hiérarchique du demandeur avant ou pendant l'entretien avec l'agent

Rappel -----
Nom de l'agent :
Prénom de l'agent :
Pôle / Groupement :
Service :
Nom et prénom du supérieur hiérarchique :

Evaluations des compétences de l'agent par le responsable :

Cochez la case correspondante	Oui	Non	A améliorer
L'agent est autonome			
L'agent sait travailler seul			
L'agent sait organiser son travail			
L'agent a un bon niveau de communication avec son équipe			
L'agent a un bon niveau de communication avec son manager			

Commentaire :
.....
.....
.....

Eligibilité du poste :

Cochez la case correspondante	Oui	Non
Les activités (totales ou en partie) du poste sont adaptables au télétravail		
L'agent utilise l'informatique dans son travail		
L'agent a un accès distant à sa messagerie		

Activités travaillées à distance validées :
.....
.....
.....
.....

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-15GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Avis :

- Avis positif
- Avis négatif

Motivations (obligatoire si négatif) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Si l'avis est positif :

1. Jour de travail à distance validé :

- Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi

2. Lieu d'exercice du travail à distance validé :

- Au domicile de l'agent

Adresse complète :
.....

- A un bureau distant (espace de Coworking : Magnanville, Méré, Polsy, Rambouillet)

3. Date d'autorisation de travail à distance validée :

- Dès que possible
- À compter du : _____

Signatures

Fait à....., le.....

Signature de l'agent	Signature du supérieur hiérarchique direct

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-15GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

**Attestation sur l'honneur
Pour le télétravail à domicile**

Je soussigné(e)

Demeurant au

..... :
atteste sur l'honneur que je possède :

- Un espace de travail adapté, assurant de bonnes conditions d'ergonomie.
- Une couverture haut débit à internet, ADSL ou fibre.
- Une installation électrique conforme et entretenue.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à....., le.....

Signature :

Accusé de réception en préfecture 078-287800536-20220629-22-2CA-15GRH-DE Date de télétransmission : 30/06/2022 20 Date de réception préfecture : 30/06/2022
--



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

Séance du 29 juin 2022

DELIBERATION N° 22-2CA-16

Régime indemnitaire (RIFSEEP) pour les personnels administratifs techniques et spécialisés du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines

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

VU le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 1424-29 et suivants ;

VU le code général de la fonction publique ;

VU la loi n° 2010-751 du 05 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

VU le décret n° 91-875 du 06 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée ;

VU le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

VU le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

VU le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale ;

VU les arrêtés du 20 mai 2014 et du 18 décembre 2015 pris pour l'application aux corps des adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat et son annexe ;

VU l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat et son annexe ;

VU les arrêtés du 28 avril 2015 et du 16 juin 2017 pris pour l'application aux corps des adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat et son annexe ;

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-16GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

VU l'arrêté du 03 juin 2015 et du 17 décembre 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat et son annexe ;

VU l'arrêté du 31 mai 2016 pris pour l'application à certains corps d'infirmiers relevant de la catégorie B des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

VU l'arrêté en date du 30 décembre 2016 pris pour l'application aux corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat et son annexe ;

VU l'arrêté du 07 novembre 2017 pris pour l'application du décret n° 2014-513 au corps des contrôleurs des services techniques du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat et son annexe ;

VU l'arrêté du 26 décembre 2017 pris pour l'application au corps des ingénieurs des services techniques du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat et son annexe ;

VU l'arrêté du 13 juillet 2018 portant application au corps des médecins inspecteurs de santé publique des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

VU l'arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques ;

VU l'arrêté du 23 décembre 2019 pris pour l'application au corps des assistants de service social des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat et son annexe ;

VU l'arrêté du 23 décembre 2019 pris pour l'application au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat ainsi qu'à l'emploi d'inspecteur technique de l'action sociale des administrations de l'Etat des assistants de service social des administrations de l'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les psychologues territoriaux ;

VU l'avis favorable à l'unanimité du comité technique en date du 12 mai 2022 ;

SUR le rapport de sa présidente ;

APRES en avoir délibéré ;

DECIDE d'abroger la délibération n° 20-6-61 du 09 décembre 2020 ;

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-16GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

DECIDE à compter du 1^{er} juillet 2022, la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel selon les modalités définies dans le rapport ci-dessous ;

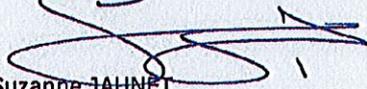
DIT que les crédits correspondants sont prélevés sur le chapitre 12 du budget de l'établissement public dans l'enveloppe budgétaire dédiée au régime indemnitaire votée annuellement par le Conseil d'administration du SDIS des Yvelines.

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 29 juin 2022

par ¹⁴14 voix (dont 0 pouvoir) pour, 0 voix contre et 0 abstention,
14 membres titulaires présents votant, 2 membres suppléants présents ne votant pas ;

la Présidente du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de secours
des Yvelines


Suzanne JAUNET

Le présent acte de l'Etablissement public

Affiché à compter du **30 JUIN 2022**

pendant deux mois sur le tableau d'affichage de la Direction,

est certifié exécutoire à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

Pour la Présidente du Conseil d'administration, pour ampliation et par délégation,
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines



Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-16GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

**RAPPORT INSTITUANT LE REGIME INDEMNITAIRE (RIFSEEP) POUR LES PERSONNELS
ADMINISTRATIFS TECHNIQUES ET SPECIALISES DU SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS DES YVELINES**

**Service départemental
d'incendie et de secours**



Table des matières

1. Bénéficiaires	- 3 -
2. Mise en place du RIFSEEP	- 4 -
2.1 Mise en place de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et du CIA (complément indemnitaire annuel)	- 4 -
2.2 La détermination des groupes de fonctions	- 4 -
2.3 Modulation individuelle de l'IFSE	- 8 -
2.4 Complément indemnitaire annuel (CIA)	- 8 -
2.5 Modulation individuelle du CIA	- 8 -
2.6 Détermination des montants plafonds	- 9 -
3. La transition entre l'ancien et le nouveau régime indemnitaire	- 16 -
3.1 Dispositions communes	- 16 -
3.4 Date d'effet	- 17 -

Le régime indemnitaire se définit comme un complément du traitement distinct des autres éléments de rémunération dits obligatoires que sont le traitement indiciaire, le supplément familial et l'indemnité de résidence. Les primes et indemnités sont attribuées sur la base d'une décision de l'organe délibérant.

Il est constitué par l'ensemble des sommes perçues par un agent, en contrepartie ou à l'occasion du service qu'il exécute dans le cadre des fonctions définies par le statut particulier dont il relève.

Le régime indemnitaire est fixé par le Conseil d'administration du SDIS 78, dans la limite des régimes dont bénéficient les différents services de l'Etat.

Toute attribution ou modification d'un régime indemnitaire fait l'objet d'un arrêté individuel qui sera notifié à l'agent.

1. Bénéficiaires

Bénéficiaire du régime indemnitaire :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel
- Les fonctionnaires stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel
- Les agents non titulaires de droit public à temps complet, temps non complet ou à temps partiel

Les agents de droit privé ne sont pas concernés par le régime indemnitaire ainsi que les apprentis et les stagiaires « école ».

Tout agent nouvellement recruté se voit appliquer le régime indemnitaire dès sa prise de fonction au regard de son grade et du groupe de fonctions auquel il appartient. Le cas échéant, le régime indemnitaire sera calculé au prorata de son temps de présence lors d'une prise de fonction en cours de mois. Il en sera de même en cas de départ.

Dans le cadre d'un changement de grade, l'agent se verra appliquer le régime indemnitaire correspondant à son grade et au groupe de fonctions auquel son poste appartient.

Les montants sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du temps de travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupant sur un emploi à temps non complet.

Situations particulières

Les agents mis à disposition

Les fonctionnaires mis à disposition sont réputés occuper leur emploi et continuent à percevoir la rémunération correspondante. Le régime indemnitaire perçu avant la mise à disposition est maintenu pendant la durée de la mise à disposition. L'agent ne peut pas prétendre à l'application du régime indemnitaire de la collectivité d'accueil.

Les agents en position de détachement

Le fonctionnaire détaché ne peut prétendre à la conservation du régime indemnitaire de son grade ou emploi d'origine. Il perçoit le régime indemnitaire de l'emploi d'accueil.

2. Mise en place du RIFSEEP

Depuis le 1^{er} janvier 2020, le régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions Sujétions Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) est mis en œuvre.

Il est composé de deux parties :

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation de critères professionnels, et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.
- Le complément indemnitaire annuel (CIA) facultatif lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Chaque part du RIFSEEP (IFSE et CIA) correspond à un montant fixé dans la limite des plafonds applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Ces montants plafonds évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

2.1 Mise en place de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et du CIA (complément indemnitaire annuel)

Ces primes sont liées au poste de l'agent et à son expérience professionnelle. Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions suivant le niveau de responsabilité et d'expertise requis, ou les sujétions auxquelles les agents peuvent être exposés.

2.2 La détermination des groupes de fonctions

Chaque part de l'IFSE et du CIA correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Chaque agent est classé dans un groupe de fonctions correspondant à son emploi suivant le niveau de fonctions, d'expertise et de sujétions auquel il est exposé.

Les groupes de fonctions sont déterminés à partir de critères professionnels tenant compte :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception notamment au regard :
 - Management : encadrement quantitatif et qualitatif de la fonction.
 - Autonomie d'action et prise de décision : mesure le degré d'autonomie d'action inhérente à la fonction.
 - Supervision exercée : mesure le degré de contrôle de l'exécution du travail.
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions :
 - Le critère d'expérience mesure la compétence qu'un agent doit posséder pour accomplir avec satisfaction et sous contrôle normal, les tâches assignées. Cela inclut l'expérience précédente obtenue dans d'autres fonctions.
 - Complexité du travail : indique le degré de complexité des tâches. Celui-ci est déterminé par la nature du travail, la multiplicité des opérations, le nombre d'éléments variables qui font appel à l'analyse, à l'initiative et à l'ingéniosité.
 - Niveau de formation et de connaissances : ce critère indique le niveau de formation requis pour accomplir les tâches contenues dans l'emploi.
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :
 - Responsabilité financière : au regard du montant du budget géré et de son impact.
 - Relations internes et externes : qualité et quantité des contacts.
 - Enjeux : impact de l'activité ou de la tâche.

Les groupes de fonctions sont hiérarchisés, le groupe 1 étant réservé aux postes à plus forte pondération.

Le groupe de fonctions auquel appartient l'emploi détenu par l'agent sera précisé dans la fiche de poste de ce dernier au regard de la cotation du poste.

Les différents cadres d'emploi sont répartis en 2 groupes de fonctions :

Filière technique

- Cadre d'emploi des Ingénieurs territoriaux :

Groupes de fonctions	
Groupe 1	<i>Encadrement supérieur chefs de groupement ou équivalent</i>
Groupe 2	<i>Fonction d'expert</i>

- Cadre d'emploi des Techniciens territoriaux :

Groupes de fonctions	
Groupe 1	<i>Technicien expert ou d'encadrement</i>
Groupe 2	<i>Gestionnaire technique</i>

- Cadre d'emploi des Agents de maîtrise :

Groupes de fonctions	
Groupe 1	<i>Gestionnaire technique</i>
Groupe 2	<i>Chargé de maintenance</i>

- Cadre d'emploi des Adjoints techniques :

Groupes de fonctions	
Groupe 1	<i>Agent spécialisé</i>
Groupe 2	<i>Agent technique</i>

Filière Administrative

- Cadre d'emploi des Attachés territoriaux :

Groupes de fonctions	
Groupe 1	<i>Encadrement supérieur</i>
Groupe 2	<i>Toutes les autres fonctions</i>

- Cadre d'emploi des Rédacteurs territoriaux :

Groupes de fonctions	
Groupe 1	<i>Responsable administratif</i>
Groupe 2	<i>Chargé de gestion</i>

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-16GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

- Cadre d'emploi des Adjoints administratifs :

Groupes de fonctions	
Groupe 1	Gestionnaire
Groupe 2	Assistante

Fillière médico-sociale

- Cadre d'emploi des médecins territoriaux :

Groupes de fonctions	
Groupe 1	Médecin de prévention
Groupe 2	Les autres fonctions

- Cadre d'emploi des Assistants territoriaux socio-éducatifs :

Groupes de fonctions	
Groupe 1	Assistante sociale
Groupe 2	Les autres fonctions

- Cadre d'emploi des Psychologues territoriaux :

Groupes de fonctions	
Groupe 1	Psychologue de chefferie
Groupe 2	Les autres fonctions

- Cadre d'emploi des Techniciens paramédicaux :

Groupes de fonctions	
Groupe 1	Experts techniques
Groupe 2	Gestionnaire technique

Fillière culturelle

- Cadre d'emploi des attachés de conservation du patrimoine

Groupes de fonctions	
Groupe 1	Encadrement supérieur
Groupe 2	Toutes les autres fonctions

Accusé de réception en préfecture
078-247800536-20220629-22-2CA-16GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

- Cadre d'emploi des Adjoints territoriaux du patrimoine :

Groupes de fonctions	
Groupe 1	-
Groupe 2	Archiviste

2.3 Modulation individuelle de l'IFSE

La part fonctionnelle peut varier selon le niveau de responsabilité, le niveau d'expertise ou les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.

Le montant individuel dépend du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes fonctionnels définis ci-dessus.

Ce montant fait l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite un concours ;
- au moins tous les quatre ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

La part fonctionnelle de la prime sera versée mensuellement sur la base d'un douzième du montant annuel individuel attribué.

Les montants sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du temps de travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

Le cas échéant, le régime indemnitaire sera calculé au prorata de son temps de présence (30^{ème}) lors d'une prise de fonction en cours de mois. Il en sera de même en cas de départ.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté. A titre exceptionnel et sur proposition du Directeur départemental, et sur décision de l'autorité territoriale, le montant individuel attribué au titre de l'IFSE pourra déroger aux règles énoncées ci-dessus dans la limite du plafond déterminé dans la présente délibération.

2.4 Complément indemnitaire annuel (CIA)

Un complément indemnitaire sera versé en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel.

Ce CIA sera divisé en 6 parts dont 3 liées à la présence et 3 liées à la manière de servir.

Les montants sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du temps de travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupant sur un emploi à temps non complet.

Le cas échéant, le régime indemnitaire sera calculé au prorata (sur 360 jours) de son temps de présence lors d'une prise de fonction en cours de mois. Il en sera de même en cas de départ.

2.5 Modulation individuelle du CIA

La présence

Le montant de cette prime sera diminué en cas de congé de maladie ordinaire, congés longue maladie, congés de longue durée ou de grave maladie (pris en compte du 1^{er} octobre de l'année précédente au 30 septembre de l'année de référence) :

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-16GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

- Les absences de moins de 31 jours : toutes les parts sont conservées
- Les absences de 31 à 59 jours : 2 parts sur trois sont conservées
- Les absences de 60 à 89 jours : 1 part sur 3 est conservée
- Les absences de 90 jours à plus : aucune part n'est attribuée

Manière de servir

Il revient au supérieur hiérarchique, lors de l'entretien professionnel, d'attribuer à chaque agent qui se trouve sous sa responsabilité les parts entre 0 et 3.

- ✓ Niveau 3 : niveau attribué lors du recrutement de l'agent ou nomination stagiaire suite à changement de cadre d'emplois. Le niveau 3 est le niveau de référence, dit « normal » ;
- ✓ Niveau 2 : niveau attribué lorsque l'agent fait preuve d'un manque d'application et de rigueur dans l'exécution des tâches et objectifs confiés ;
- ✓ Niveau 1 : niveau attribué lorsque l'agent fait preuve d'une insuffisance notable et régulière dans la manière de servir ou l'exécution du travail ;
- ✓ Niveau 0 : niveau attribué lorsque l'agent présente des manquements graves dans son comportement et/ou dans sa manière de service qui s'avèrent incompatibles avec ses missions et/ou portent atteinte à l'image du service.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté. A titre exceptionnel, sur proposition du Directeur départemental, et sur décision de l'autorité territoriale, le montant individuel attribué au titre du CIA sera librement attribué dans la limite des plafonds réglementaires.

Toute évolution négative du nombre de parts devra être accompagnée d'une demande motivée du N+1. Dans le cas contraire, le nombre de parts de l'année N est réputé être reporté sur l'année N+1.

Le complément indemnitaire est versé annuellement sur le mois de novembre de l'année N sur la base de la situation de l'agent, notamment au regard de son temps de travail et de son groupe, du mois du versement.

2.6 Détermination des montants plafonds

Chaque part du RIFSEEP (IFSE et CIA) correspond à un montant fixé dans la limite des plafonds déterminés dans la présente délibération et applicables aux fonctionnaires de l'Etat, conformément aux dispositions de l'article 88 alinéa 1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 : « Lorsque les services de l'Etat servant de référence bénéficient d'une indemnité servie en deux parts, l'organe délibérant détermine les plafonds applicables à chacune de ces parts et en fixe les critères, sans que la somme des deux parts dépasse le plafond global des primes octroyées aux agents de l'Etat ».

Pour les catégories A :

- Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux

Vu l'arrêté du 26 décembre 2017 pris pour l'application au corps des ingénieurs des services techniques du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les ingénieurs territoriaux.

Le cadre d'emplois des Ingénieurs territoriaux est réparti en 2 groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds annuels suivants :

Accusé de réception en préfecture 078-287800538-20220629-22-2CA-16GRH-DE Date de télétransmission : 30/06/2022 Date de réception préfecture : 30/06/2022

Groupes de fonctions	Grades	Pourcentage du plafond annuel IFSE	Plafond annuel global IFSE sans logement de fonction	Pourcentage Plafond annuel CIA	Plafond annuel global CIA
Groupe 1	Ingénieur hors classe	79,00%	40 290 €	30,50%	7 110 €
	Ingénieur principal	50,00%	40 290 €	28,45%	7 110 €
	Ingénieur	34,25%	40 290 €	23 %	7 110 €
Groupe 2	Ingénieur hors classe	87,50%	35 700 €	33,50%	6 300 €
	Ingénieur principal	54,80%	35 700 €	31,85%	6 300 €
	Ingénieur	38,00%	35 700 €	25,50%	6 300 €

Groupes de fonctions	Grades	Pourcentage du plafond annuel IFSE	Plafond annuel global IFSE avec logement de fonction	Pourcentage Plafond annuel CIA	Plafond annuel global CIA
Groupe 1	Ingénieur hors classe	100%	23 865 €	100,00%	7 110 €
	Ingénieur principal	84,45%	23 865 €	28,45%	7 110 €
	Ingénieur	57,85%	23 865 €	23%	7 110 €
Groupe 2	Ingénieur hors classe	100%	20 535 €	100,00%	6 300 €
	Ingénieur principal	95,25%	20 535 €	31,85%	6 300 €
	Ingénieur	66%	20 535 €	25,50%	6 300 €

➤ Cadre d'emplois des attachés territoriaux

Vu les arrêtés du 3 juin 2015 et du 17 décembre 2015 pris pour l'application au corps Interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime Indemnitare est pris en référence pour les attachés territoriaux et les secrétaires de mairie de catégorie A.

Le cadre d'emplois des attachés territoriaux est réparti en 2 groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds annuels suivants :

Groupes de fonctions	Grades	Pourcentage du plafond annuel IFSE	Plafond annuel global IFSE	Pourcentage Plafond annuel CIA	Plafond annuel global CIA
Groupe 1	Directeur territorial ou attaché hors classe	30 %	36 210 €	30 %	6390 €
	Attaché principal	29 %	36 210 €	29,5 %	6390 €
	Attaché	28 %	36 210 €	24,5 %	6390 €
Groupe 2	Directeur territorial ou attaché hors classe	32 %	32 130 €	33,5 %	5670 €
	Attaché principal	31,5 %	32 130 €	33 %	5670 €
	Attaché	31 %	32 130 €	27,50 %	5670 €

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-15GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

➤ Cadre d'emplois des Assistants territoriaux socio-éducatifs

Vu l'arrêté du 23 décembre 2019 pris pour l'application au corps des assistants de service social des administrations de l'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les assistants territoriaux socio-éducatifs.

Le cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs est réparti en 2 groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds annuels suivants :

Groupes de fonctions	Grades	Pourcentage du plafond annuel IFSE	Plafond annuel global IFSE	Pourcentage Plafond annuel CIA	Plafond annuel global CIA
Groupe 1	Assistant socio-éducatif classe exceptionnelle	35,00%	19 480 €	42,00%	3 440 €
	Assistant socio-éducatif première classe	34,50%	19 480 €	40,00%	3 440 €
	Assistant socio-éducatif seconde classe	34,00%	19 480 €	37,00%	3 440 €
Groupe 2	Assistant socio-éducatif classe exceptionnelle	44,00%	15 300 €	53,00%	2 700 €
	Assistant socio-éducatif première classe	43,00%	15 300 €	51,00%	2 700 €
	Assistant socio-éducatif seconde classe	42,00%	15 300 €	47,00%	2 700 €

➤ Cadre d'emplois des Psychologues

Vu l'arrêté du 23 décembre 2019 pris pour l'application au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat ainsi qu'à l'emploi d'inspecteur technique de l'action sociale des administrations de l'Etat des assistants de service social des administrations de l'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les psychologues territoriaux.

Le cadre d'emplois des psychologues est réparti en 2 groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds annuels suivants :

Groupes de fonctions	Grades	Pourcentage du plafond annuel IFSE	Plafond annuel global IFSE	Pourcentage Plafond annuel CIA	Plafond annuel global CIA
Groupe 1	Psychologue hors classe	30,50%	25 500 €	42,50%	4 500 €
	Psychologue classe exceptionnelle	30,00%	25 500 €	35,50%	4 500 €
Groupe 2	Psychologue hors classe	37,00%	20 400 €	52,50%	3 600 €
	Psychologue classe normale	36,50%	20 400 €	44,00%	3 600 €

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-16GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

➤ Cadre d'emplois des attachés territoriaux de conservation du patrimoine

Vu l'arrêté du 14 mai 2018 pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques.

Le cadre d'emplois des attachés territoriaux de conservation du patrimoine est réparti en 2 groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds annuels suivants :

Groupes de fonctions	Grades	Pourcentage du plafond annuel IFSE	Plafond annuel global IFSE	Pourcentage Plafond annuel CIA	Plafond annuel global CIA
Groupe 1	Attaché principal	35.30%	29 750 €	35.9%	5250 €
	Attaché	34.10%	29 750 €	29.83%	5250 €
Groupe 2	Attaché principal	37.2%	27 200 €	39%	4800 €
	Attaché	36.60%	27 200 €	32.5%	4800 €

➤ Cadre d'emplois des médecins territoriaux

Vu l'arrêté du 13 juillet 2018 portant application au corps des médecins Inspecteurs de santé publique des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat.

Le cadre d'emplois des médecins territoriaux est réparti en 2 groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds annuels suivants :

Groupes de fonctions	Grades	Pourcentage du plafond annuel IFSE	Plafond annuel global IFSE	Pourcentage Plafond annuel CIA	Plafond annuel global CIA
Groupe 1	Médecin hors classe	54 %	43 180 €	30 %	7620 €
	Médecin de 1 ^{ère} classe	50 %	43 180 €	29.5 %	7620 €
	Médecin de 2 ^{ème} classe	48 %	43 180 €	24.5 %	7620 €
Groupe 2	Médecin hors classe	50 %	38 250 €	32 %	6750 €
	Médecin de 1 ^{ère} classe	45 %	38 250 €	29 %	6750 €
	Médecin de 2 ^{ème} classe	38 %	38 250 €	26 %	6750 €

Pour les catégories B :

➤ Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n° 2014-513 aux corps des secrétaires administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les rédacteurs territoriaux.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-16GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux est réparti en 2 groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds annuels suivants :

Groupes de fonctions	Grades	Pourcentage du plafond annuel IFSE	Plafond annuel global IFSE	Pourcentage Plafond annuel CIA	Plafond annuel global CIA
Groupe 1	Rédacteur ppal 1ère cl	43 %	17 480 €	57.5 %	2 380 €
	Rédacteur ppal 2ème cl	42.5 %	17 480 €	52.5 %	2 380 €
	Rédacteur	42 %	17 480 €	49.5%	2 380 €
Groupe 2	Rédacteur ppal 1ère cl	45 %	16 015 €	62.5 %	2 185 €
	Rédacteur ppal 2ème cl	44 %	16 015 €	57 %	2 185 €
	Rédacteur	43.50 %	16 015 €	53.5%	2 185 €

➤ Cadre d'emplois des techniciens territoriaux

Vu l'arrêté du 7 novembre 2017 pris pour l'application du décret n° 2014-513 au corps des contrôleurs des services techniques du ministère de l'intérieur dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les techniciens territoriaux.

Le cadre d'emplois des techniciens territoriaux est réparti en 2 groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds annuels suivants :

Groupes de fonctions	Grades	Pourcentage du plafond annuel IFSE	Plafond annuel global IFSE Sans logement de fonction	Pourcentage Plafond annuel CIA	Plafond annuel global CIA
Groupe 1	Technicien ppal 1ère cl	48,25%	19 660 €	52,80%	2 680 €
	Technicien ppal 2ème cl	45,80%	19 660 €	49,50%	2 680 €
	Technicien	37,50%	19 660 €	45,00%	2 680 €
Groupe 2	Technicien ppal 1ère cl	49,50%	17 930 €	56,50%	2 445 €
	Technicien ppal 2ème cl	48,20%	17 930 €	53,20%	2 445 €
	Technicien	39,05%	17 930 €	48,50%	2 445 €

Accusé de réception en préfecture
078-287800538-20220629-22-2CA-16GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Groupes de fonctions	Grades	Pourcentage du plafond annuel IFSE	Plafond annuel global IFSE avec logement de fonction	Pourcentage Plafond annuel CIA	Plafond annuel global CIA
Groupe 1	Technicien ppal 1ère cl	92,80%	10 220 €	52,80%	2 680 €
	Technicien ppal 2ème cl	88,10%	10 220 €	49,50%	2 680 €
	Technicien	72,10%	10 220 €	45,00%	2 680 €
Groupe 2	Technicien ppal 1ère cl	94,35%	9 400 €	56,50%	2 445 €
	Technicien ppal 2ème cl	91,95%	9 400 €	53,20%	2 445 €
	Technicien	74,45%	9 400 €	48,50%	2 445 €

➤ Cadre d'emplois des techniciens paramédicaux

Vu l'arrêté du 31 mai 2016 pris pour l'application du décret n° 2014-513 certains corps d'infirmiers relevant de la catégorie B dont le régime Indemnitaire est pris en référence pour les techniciens paramédicaux territoriaux.

Le cadre d'emplois des techniciens paramédicaux est réparti en 2 groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds annuels suivants :

Groupes de fonctions	Grades	Pourcentage du plafond annuel IFSE	Plafond annuel global IFSE Sans logement de fonction	Pourcentage Plafond annuel CIA	Plafond annuel global CIA
Groupe 1	Technicien paramédical classe supérieure	83,00%	9 000 €	84,00%	1 230 €
	Technicien paramédical classe normale	81,00%	9 000 €	83,00%	1 230 €
Groupe 2	Technicien paramédical classe supérieure	90,00%	8 010 €	92,00%	1 090 €
	Technicien paramédical classe normale	88,50%	8 010 €	91,00%	1 090 €

Pour les catégories C :

➤ Cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux

Vu les arrêtés du 28 avril 2015 et du 16 juin 2017 pris pour l'application du décret n° 2014-513 aux corps d'adjoints techniques des administrations d'Etat dont le régime Indemnitaire est pris en référence pour les agents de maîtrise territoriaux.

Le cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux est réparti en 2 groupes fonctions auxquels correspondent les montants plafonds annuels suivants :

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-16GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Groupes de fonctions	Grades	Pourcentage du plafond annuel IFSE	Plafond annuel global IFSE	Pourcentage Plafond annuel CIA	Plafond annuel global CIA
Groupe 1	Agent de maîtrise principal	55,00%	11 340 €	92,00%	1 260 €
	Agent de maîtrise	53,00%	11 340 €	88,00%	1 260 €
Groupe 2	Agent de maîtrise principal	54,00%	10 800 €	96,50%	1 200 €
	Agent de maîtrise	53,00%	10 800 €	91,50%	1 200 €

➤ Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux

Vu les arrêtés du 20 mai 2014 et du 18 décembre 2015 pris pour l'application du décret n° 2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs territoriaux.

Le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux est réparti en 2 groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds annuels suivants :

Groupes de fonctions	Grades	Pourcentage du plafond annuel IFSE	Plafond annuel global IFSE	Pourcentage Plafond annuel CIA	Plafond annuel global CIA
Groupe 1	Adjoint administratif ppal 1ère cl	49.5 %	11 340 €	87 %	1 260 €
	Adjoint administratif ppal 2ème cl	48.5 %	11 340 €	78.5 %	1 260 €
	Adjoint administratif	45 %	11 340 €	70 %	1 260 €
Groupe 2	Adjoint administratif ppal 1ère cl	48.5 %	10 800 €	91 %	1 200 €
	Adjoint administratif ppal 2ème cl	47.5 %	10 800 €	81.5 %	1 200 €
	Adjoint administratif	43.5 %	10 800 €	72 %	1 200 €

➤ Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux

Vu les arrêtés du 28 avril 2015 et du 16 juin 2017 pris pour l'application du décret n° 2014-513 aux corps d'adjoints techniques des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints techniques territoriaux.

Le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux est réparti en 2 groupes fonctions auxquels correspondent les montants plafonds annuels suivants :

Groupes de fonctions	Grades	Pourcentage du plafond annuel IFSE	Plafond annuel global IFSE	Pourcentage Plafond annuel CIA	Plafond annuel global CIA
Groupe 1	Adjoint technique ppal 1ère cl	49.5 %	11 340 €	87 %	1 260 €
	Adjoint technique ppal 2ème cl	48.5 %	11 340 €	78.5 %	1 260 €
	Adjoint technique	45 %	11 340 €		

Accusé de réception en préfecture
078-D8780536-2022-0629-22-21-A260RDE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Groupe 2	Adjoint technique ppal 1ère cl	48.5 %	10 800 €	91 %	1 200 €
	Adjoint technique ppal 2ème cl	47.5 %	10 800 €	81.5 %	1 200 €
	Adjoint technique	43.5 %	10 800 €	72 %	1 200 €

➤ Cadre d'emplois des adjoints du patrimoine :

Vu l'arrêté en date du 30 décembre 2016 pris pour l'application du décret n° 2014-513 aux corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage de l'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints territoriaux du patrimoine.

Le cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine est réparti en 2 groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds annuels suivants :

Groupes de fonctions	Grades	Pourcentage du plafond annuel IFSE	Plafond annuel global IFSE	Pourcentage Plafond annuel CIA	Plafond annuel global CIA
Groupe 1	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	49.5 %	11 340 €	87 %	1 260 €
	Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	48.5 %	11 340 €	77.5 %	1 260 €
	Adjoint du patrimoine	45 %	11 340 €	68.5 %	1 260 €
Groupe 2	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	47 %	10 800 €	91 %	1 200 €
	Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	45 %	10 800 €	81.5 %	1 200 €
	Adjoint du patrimoine	43.5 %	10 800 €	72 %	1 200 €

Les montants maxima de l'IFSE et du CIA (plafonds annuels) évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

3. La transition entre l'ancien et le nouveau régime indemnitaire

3.1 Dispositions communes

Conformément à l'article 6 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 « lors de la première application des dispositions du présent décret, le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent au titre du ou des régimes indemnitaires liés aux fonctions exercées ou au grade détenu et, le cas échéant, aux résultats, à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel, est conservé au titre de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent ».

Les agents relevant des cadres d'emplois énumérés ci-dessus conserveront le montant indemnitaire qu'ils percevaient mensuellement avant la mise en place du RIFSEEP au titre de l'IFSE et du CIA.

Ils ne sont plus éligibles au régime indemnitaire antérieur et notamment à la prime d'intéressement prévue par la délibération du Conseil général des Yvelines du 22 mars 1991.

Les agents relevant des cadres d'emplois non prévus par la présente délibération conserveront leur régime indemnitaire antérieur (primes mensuelles et primes d'intéressement).

Accusé de réception en préfecture
078-16-006888-20220629-22-2CA-16GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Enfin, les agents de la filière sapeurs-pompiers ne sont pas concernés par le RIFSEEP.

3.2 Indemnité compensatoire délibérée en 2012

L'indemnité compensatoire, versée sur le fondement de la refonte du régime indemnitaire en 2012 garantissant le maintien du régime indemnitaire antérieur au 1^{er} avril 2012, est intégrée dans les modalités de calcul du montant individuel de l'IFSE.

Lorsque celle-ci ne peut être totalement intégrée dans le RIFSEEP elle est maintenue. Cependant le montant de cette indemnité compensatoire est amené à diminuer, à chaque évolution de carrière favorable de l'agent (avancement d'échelon, de grade, promotion interne, augmentation du régime indemnitaire...), jusqu'à sa suppression complète.

3.3 Modalités de maintien ou de suppression

La délibération n° 17-3-44 relative au règlement du régime indemnitaire des agents placés en congés pour raison de santé du 02 octobre 2017 fixe les modalités de maintien ou de suppression.

3.4 Date d'effet

Les dispositions prendront effet au 1^{er} juillet 2022.



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

Séance du 29 juin 2022

DELIBERATION N° 22-2CA-17

**Régime indemnitaire annuel complémentaire
des sapeurs-pompiers professionnels**

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

VU le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 1424-29 et suivants ;

VU le code général de la fonction publique, et notamment son article L. 714-11 ;

VU la délibération de la Commission administrative du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines en date du 13 mars 1990 relative au régime indemnitaire du personnel pour sa part concernant la prime d'intéressement ;

VU la délibération du Conseil général des Yvelines en date du 22 mars 1991 concernant le régime indemnitaire des fonctionnaires et agents départementaux qui liste l'ensemble des primes qui peuvent être attribuées aux agents du département, dont la prime d'intéressement-prime annuelle, qui a remplacé la « rémunération accessoire de fin d'année » ;

VU la délibération du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines n° 18-2-33 en date du 20 juin 2018, visant à clarifier les modalités d'attribution de la prime d'intéressement des agents du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines ;

VU la délibération n° 22-2CA-16 du 29 juin 2022 relative au régime indemnitaire (RIFSEEP) des personnels administratifs, techniques et spécialisés du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines ;

VU le principe d'intangibilité des avantages acquis constamment rappelé par la jurisprudence ;

VU l'avis favorable du Comité technique en date du 12 mai 2022 ;

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-17GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

SUR le rapport de sa Présidente ;

APRES en avoir délibéré ;

CONSIDERANT qu'en l'état actuel du droit, la filière Incendie au sein de la fonction publique territoriale n'est pas éligible au dispositif du RIFSEEP ;

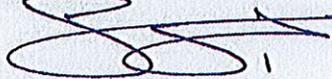
MAINTIENT le versement du régime indemnitaire complémentaire pour l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels selon les mêmes modalités que la « prime d'intéressement » telle que définie dans la délibération du Conseil général du 22 mars 1991 susvisée.

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 29 juin 2022

par ¹⁴voix (dont 0 pouvoir) pour, 0 voix contre et 0 abstention,
14 membres titulaires présents votant, 2 membres suppléants présents ne votant pas ;

la Présidente du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de secours
des Yvelines



Suzanne JAUNET

Le présent acte de l'Etablissement public

Affiché à compter du **30 JUIN 2022**

pendant deux mois sur le tableau d'affichage de la Direction,

est certifié exécutoire à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

Pour la Présidente du Conseil d'administration, pour ampliation et par délégation,
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines



Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-17GRH-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



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

Séance du 29 juin 2022

DELIBERATION N° 22-2CA-18

**Convention relative à la prise en charge des interventions,
à la mise à disposition de l'infrastructure et aux modalités de
coopération entre le Service départemental d'incendie et de secours des
Yvelines et la société COFIROUTE**

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

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 1424-42 ;

VU l'arrêté Interministériel du 07 Juillet 2004 pris en application des trois derniers alinéas de l'article L. 1424-42 du code général des collectivités territoriales ;

VU la délibération n° 19-1-6 en date du 12 février 2019 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines autorisant son Président à signer la convention relative aux modalités d'intervention du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines sur le réseau autoroutier concédé à COFIROUTE ;

VU la convention signée le 1^{er} mars 2019 entre le Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines et la Société COFIROUTE, relative aux modalités d'intervention du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines sur le réseau autoroutier concédé à COFIROUTE ;

CONSIDERANT que la précédente convention étant arrivée à son terme au 31 décembre 2021, il convient de signer une nouvelle convention ;

SUR le rapport de sa Présidente ;

APRES en avoir délibéré,

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-18GOP-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

AUTORISE la Présidente du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines à signer la convention jointe en annexe, relative à la prise en charge des interventions, à la mise à disposition de l'infrastructure, et aux modalités de coopération entre le SDIS des Yvelines et la société COFIROUTE.

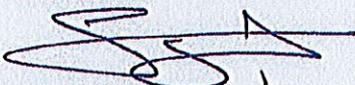
Cette convention est réputée prendre effet au 1^{er} janvier 2022.

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 29 juin 2022

par 14 voix (dont 14 pouvoir) pour, 0 voix contre et 0 abstention,
14 membres titulaires présents votant, 2 membres suppléants présents ne votant pas ;

la Présidente du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de secours
des Yvelines



Suzanne JAUNET

Le présent acte de l'Etablissement public

Affiché à compter du **30 JUIN 2022**

pendant deux mois sur le tableau d'affichage de la Direction,

est certifié exécutoire à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

Pour la Présidente du Conseil d'administration, pour ampliation et par délégation,
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines



Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-18GOP-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

CONVENTION

Relative à la prise en charge des interventions, à la mise à disposition de l'infrastructure et aux modalités de coopération entre le Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines et la société COFIROUTE

Etablie entre :

COFIROUTE, Société Anonyme au capital de 158 282 124 euros, dont le siège social se trouve au 1973 Boulevard de la Défense, CS10268 92757 NANTERRE Cedex, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro B 552 115 891, représentée par Monsieur Gabriel LACOMBE, Directeur Régional Ouest dûment habilité à cette fin,

Ci-dessous dénommée « la Société », d'une part

Et

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours des Yvelines, 56 avenue de Saint-Cloud - CS 80103 - 78007 Versailles Cedex, représenté par Madame Suzanne JAUNET, Présidente du conseil d'administration du SDIS des Yvelines, dûment habilitée à cette fin,

Ci-dessous dénommé « le SDIS », d'autre part

Page 1/17

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220329-22-2CA-18GOP-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Article 1 : *Objet de la convention*

La présente convention est conclue en application de l'arrêté du 7 juillet 2004 (NOR : INTE0400546A) pris en application des alinéas 5 à 7 de l'article L. 1424-42 du code général des collectivités territoriales.

Elle a pour objet de définir les conditions :

1) de la prise en charge financière par la Société des interventions effectuées par le SDIS sur le réseau autoroutier suivant du département (ci-après dénommé le « Réseau Autoroutier ») :

- en section courante :

Département des Yvelines				
Autoroute	Région COFIROUTE	Centre d'Exploitation	Du PR	Au PR
A10	Ile-de-France	Ponthévrard	15+278	22+594
A10	Ile-de-France	Ponthévrard	23+599	37+239
A11	Ile-de-France	Ponthévrard	26+284	36+469

- dans les tunnels, les échangeurs et sur les plateformes de péage lorsque ces dernières sont strictement comprises dans les limites du domaine public autoroutier concédé.
- sur les installations annexes et les parties annexes.

2) des facilités techniques de passage accordées au profit du SDIS sur les autoroutes précitées pour les interventions de secours dans le département.

3) des modalités de coopération entre le SDIS et la Société.

Page 2/17

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-18G0P-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

TITRE Ier

PRISE EN CHARGE DES INTERVENTIONS EFFECTUÉES PAR LE SDIS

Article 2 : *Nature des interventions prises en charge*

Lors d'une demande d'intervention de secours sur le réseau autoroutier concédé, le SDIS en informe immédiatement la Société selon les modalités prévues à l'article 6.

Les moyens mis en œuvre par le SDIS donnent lieu à prise en charge financière par la Société dans le cadre des interventions visées aux 3° et 4° de l'article L. 1424-2 du code général des collectivités territoriales effectuées sur le réseau autoroutier défini à l'article 1er.

Le SDIS reste seul responsable des moyens engagés.

Article 3 : *Prise en charge financière*

3.1. *Types d'interventions :*

3.1.1 Les interventions courantes

La Société prend en charge les interventions visées à l'article 2 sur la base d'un coût forfaitaire pour les interventions courantes réparties selon les trois catégories suivantes :

- secours à personne (autre qu'accident de la circulation) ;
- secours pour accident de circulation (sans présence de matières dangereuses pouvant entraîner le classement dans la catégorie des interventions de longue durée et à caractère spécifique) ;
- autres opérations (extinction d'un feu de véhicule sans accident, secours d'un animal, feu de talus et espaces verts appartenant au domaine concédé).

3.1.2 Les interventions de longue durée et à caractère spécifique

La Société prendra en charge les « interventions de longue durée et à caractère spécifique » sur la base du coût horaire d'utilisation des moyens engagés et de la durée de l'opération.

Les parties entendent par « intervention de longue durée et à caractère spécifique » une intervention qui a mobilisé la présence des secours sur le Réseau Autoroutier pendant une durée d'au moins deux heures :

ET consécutive à :

- un accident mettant en cause au moins 4 blessés transportés et/ou tués,
- activation du dispositif NOVI,
- une collision en chaîne impliquant au moins 6 véhicules,
- un incendie généralisé, inondations,
- un événement qualifié d'exceptionnel par les deux parties et dont l'origine ou la cause d'intervention se situe sur le domaine public autoroutier concédé,

Page 3/17

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-18GOP-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

- ou les interventions en présence de matières dangereuses nécessitant la mise en place d'un périmètre de protection ou l'accompagnement en zone de sûreté,

Un relevé des moyens engagés sera établi à la fin de l'intervention par le SDIS et sera transmis à la Société pour analyse contradictoire. Il servira de base pour l'établissement de la facture.

3.2. Modalités :

Pour l'année civile 2021, les interventions courantes sont prises en charge sur la base d'un coût unitaire forfaitaire fixé ainsi qu'il suit :

- secours à personne : **429,77 €**
- secours pour accident de circulation entre véhicules : **541,71 €**
- autres opérations : **442,38 €**

Les interventions de longue durée et à caractère spécifique sont prises en charge sur la base du coût horaire des moyens engagés et de la durée de l'intervention sur les lieux de l'événement.

Il est expressément convenu entre les parties que les moyens autres que routiers utilisés lors des interventions (notamment les moyens aériens : hélicoptères, bombardiers d'eau, canadiens, etc...) ne sont pas pris en charge par la Société au titre de la présente convention.

Pour l'année 2021, les coûts horaires des moyens routiers évoqués ci-dessus sont fixés à :

- véhicule de secours et d'assistance aux victimes (VSAV) : **123,99 €/heure**
- fourgon pompe tonne (FPT) : **220,29 €/heure**
- véhicule de secours routier (VSR) : **162,82 €/heure**
- véhicule de liaison, véhicule de liaison médicalisé (VL, VLM) : **74,64 €/heure**
- véhicule poste de commandement (VPC) : **152,89 €/heure**
- véhicules spéciaux : **203,45 €/heure.**

Il s'agit de coûts horaires forfaitaires d'utilisation des engins comprenant l'ensemble des frais (notamment les frais relatifs à la mobilisation de personnel et de matériel) engagés par le SDIS.

Les coûts forfaitaires d'intervention et les coûts horaires forfaitaires d'utilisation des moyens seront actualisés chaque année civile en fonction de la variation au cours de l'année $n - 1$ de l'indice des prix à la consommation de l'ensemble des ménages France métropolitaine hors tabac (conformément à la loi Evin du 10 janvier 1991). L'indice retenu est l'indice INSEE de la série 001764305. L'actualisation de ces coûts est applicable au premier janvier de l'année n (après parution de l'indice).

Page 4/17

Accusé de réception en préfecture
078-28780053B-20220629-22-2CA-18GOP-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Article 4 : Modalités de facturation des interventions

4.1 : Facturation :

Pour chaque intervention réalisée sur le Réseau Autoroutier, y compris les installations annexes et parties annexes, le SDIS s'engage à consigner les éléments suivants :

- l'horodate et le lieu de l'intervention (autoroute, P.R. sens),
- la nature de l'intervention (accident, incendie, secours à personne, etc...),
- le numéro d'intervention donné par COFIROUTE au moment de l'alerte,
- les coûts facturés (forfaitaires d'intervention ou horaires d'utilisation des moyens selon nature de l'intervention).

S'il s'agit d'interventions non forfaitaires, ces éléments sont collationnés sur la maquette en Annexe 2.

Le SDIS établit chaque mois un relevé des interventions du mois écoulé (Annexe 1) et le transmet à la Société.

Ainsi, à titre d'exemple, les interventions du mois de janvier sont transmises au plus tard en mars.

Les parties reconnaissent que seules les interventions mentionnées aux articles 3.1.1 et 3.1.2 effectuées par le SDIS sur le Réseau Autoroutier de la Société et ayant fait l'objet d'un appel au moment de l'alerte selon les prescriptions de l'article 6 peuvent faire l'objet d'une facturation.

À réception de ces documents, la Société informe le SDIS sous 15 jours de son éventuel désaccord de prise en charge de toute ou partie des interventions du relevé mensuel. Ces interventions font l'objet d'une démarche de résolution amiable.

Les interventions faisant l'objet de discussions ou de litiges seront écartées du règlement mensuel sans remise en cause du règlement des interventions conformes.

Après accord des deux parties sur le nombre d'interventions prises en charge, le SDIS établit une facture (titre de recette) pour l'ensemble des interventions qu'il transmet à la Société.

L'adresse de facturation est la suivante :
COFIROUTE – Plateforme Fournisseurs
Pays de la Loire
Rue Jean Bertin, La Vente aux Moines, TSA 70502, 45 770 SARAN

Correspondant courriel : compta.fournisseurs.cofiroute@vinci-autoroutes.com

Le montant de la facture fera apparaître clairement que le SDIS n'est pas assujéti à la TVA.

Page 5/17

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-18GOP-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

4.2 : Conditions de règlement

La Société s'acquitte du montant de la facture mensuelle, dans un délai de 60 jours à compter de la date d'émission de la facture.

En cas d'intervention d'un SDIS voisin ou lorsqu'une intervention de longue durée et à caractère spécifique nécessite la participation de plusieurs SDIS, une seule facture globale, conforme au relevé contradictoire établi en fin d'intervention, sera établie par le SDIS du département sur lequel se déroule l'intervention.

Le SDIS du département sur lequel se déroule l'intervention procède ensuite, sous sa seule responsabilité, aux reversements des sommes dues aux différents SDIS concernés (selon les règles de reversement spécifiques définies entre SDIS).

PROJETS

Accusé de réception en préfecture
078-237800536-20220629-22-2CA-18GOP-DE
Date de télétransmission : 30/06/22
Date de réception préfecture : 30/06/22

TITRE II

MISE À DISPOSITION DE L'INFRASTRUCTURE

Article 5 :

Les passages sur le réseau géré par la Société des véhicules d'intérêt général prioritaires en opération du SDIS ouvrent droit à une franchise de péage dans les conditions définies ci-après : chaque véhicule d'intervention du SDIS, identifié par sa plaque d'immatriculation, pour pouvoir bénéficier de la franchise de péage dans le cas explicité ci-avant, devra être équipé d'un badge de télépéage.

A titre d'exception, dans l'éventualité où un véhicule d'intérêt général prioritaire du SDIS n'aurait pas été, d'un commun accord entre la Société et le SDIS et en raison d'une utilisation peu fréquente par le dit véhicule du réseau autoroutier géré par la Société pour assurer ses interventions, équipé d'un badge et, pour effectuer une intervention, emprunterait le réseau géré par la Société, celui-ci bénéficiera d'une franchise de péage et de facilités techniques de passage aux barrières de péage selon les modalités suivantes :

- lors de son arrivée au péage, le chauffeur du véhicule du SDIS concerné demandera l'assistance par le biais de l'interphone de la voie de péage
- il précisera à l'opérateur de la Société son lieu/unité de provenance et indiquera si l'intervention se situe sur ou hors du réseau géré par la Société
- l'opérateur de la Société facilitera alors le passage du véhicule, en ouvrant la barrière de péage

Ces modalités s'appliqueront également dans l'éventualité d'une défaillance technique du badge télépéage pour les véhicules concernés.

Accusé de réception en préfecture
078-287800538-20220629-22-2CA-18GOP-DE
Date de l'émission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

TITRE III

COORDINATION

Article 6 :

La coordination entre le SDIS et la Société s'inscrit dans un objectif commun consistant à réaliser leur mission respective dans les meilleures conditions d'efficacité en partenariat avec les forces de police, tout en concourant à améliorer la sécurité de l'ensemble des intervenants et des usagers.

6.1 : Au niveau de l'alerte :

Le traitement de l'alerte est réalisé conformément au schéma d'alerte du Plan d'Intervention et de Sécurité validé par le Préfet du Département.

En cas de mission conjointe des signataires, une gestion partagée, et en temps réel, de l'information au moment de l'alerte est réalisée.

6.2 : Au niveau de l'intervention :

Conformément aux articles L1424-4 et R 1424-43 du CGCT, le Commandant des Opérations de secours (ci-après le « COS ») relève, sous l'autorité du préfet ou du maire agissant dans le cadre de leurs pouvoirs respectifs de police, du directeur départemental des services d'incendie et de secours ou, en son absence, d'un sapeur-pompier professionnel ou volontaire, officier, sous-officier ou gradé dans les conditions fixées par le règlement opérationnel du SDIS 78. Le COS est chargé de la mise en œuvre de tous les moyens publics et privés mobilisés pour l'accomplissement des opérations de secours.

La Société désigne auprès du COS un interlocuteur unique. Il se présentera au COS dès son arrivée sur les lieux.

Il est convenu entre les signataires que le service dont les équipes arrivent en premier sur les lieux, doit immédiatement confirmer l'événement et son étendue auprès de ses partenaires (SDIS, Société et forces de police), de façon à ce qu'ils puissent ajuster, sans délai, leurs moyens d'intervention et de protection en fonction de l'ampleur de la situation ou de l'importance des renforts susceptibles d'être appelés.

Afin de prévenir la survenue d'un sur-accident, une concertation sera instaurée, dès les premières minutes de l'intervention, entre les différents responsables de services présents sur le terrain (SDIS, Société et forces de police) de façon à ce que soit dimensionné de façon optimale le dispositif de protection des intervenants, ainsi que les mesures d'exploitation à prendre pour la gestion du trafic (mise sur une voie, basculement, sortie obligatoire, etc.)

Pour permettre l'actualisation permanente de ce dispositif et de ces mesures d'exploitation, ainsi que l'évaluation de la durée de l'intervention, le SDIS et la Société s'obligent à une information réciproque sur l'évolution de la situation pendant toute la durée de l'intervention.

Le COS décide du moment de fin de l'opération de secours. Les forces de l'ordre et la Société deviennent alors compétents pour prendre toutes les mesures nécessaires au retour à la normale et à la poursuite de l'exploitation.

6.3 : Schémas d'intervention :

Les parties s'engagent à respecter les dispositions contenues dans le manuel des procédures d'intervention sur autoroute, établi conjointement par le SDIS et la Société et reporté en annexe 4

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-18GOP-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

6.4 : Au niveau de la formation :

Les formations dispensées chez chacun des signataires devront notamment s'appuyer sur la présente convention et les schémas évoqués ci-dessus.

Des exercices en commun pourront être organisés, à l'initiative de chacune des parties, et en association avec les services de police, en vue d'améliorer la qualité des interventions et la sécurité des intervenants.

Les coûts relatifs aux formations, exercices et autres actions de coordination sont à la charge respective de chacune des parties.

PROJET

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-18G09-DE
Date de transmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

TITRE IV

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 7 : Bilan

Si les parties le jugent nécessaire et/ou à la demande d'une partie, un bilan de la mise en œuvre de la convention sera réalisé conjointement par les parties à la fin de l'exercice annuel.

Article 8 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 5 (cinq) ans à compter de son entrée en vigueur. Elle est renouvelable annuellement par tacite reconduction sans que son terme ne puisse aller au-delà du 1^{er} janvier 2027.

A chaque date anniversaire, chacune des parties peut dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un préavis de 3 (trois) mois minimum avant l'échéance.

En cas de dénonciation de l'une ou de l'autre des parties, une nouvelle convention est conclue dans un délai de 2 (deux) mois à compter de la date de dénonciation.

Article 9 : Entrée en vigueur

Les dispositions de la présente convention sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2022.

Article 10 : Règlement des litiges

Les deux parties conviennent de prendre toute disposition utile au règlement amiable des litiges éventuels à l'application de cette convention, avant d'engager une action en justice.

A défaut d'accord amiable entre les Parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif dans le ressort duquel est situé le siège social de la Société, auquel il est expressément fait attribution de juridiction.

Listes des Annexes.:

- Annexe 1 : Fiche de synthèse mensuelle
- Annexe 2 : Relevé contradictoire et facture pour intervention hors forfait.
- Annexe 3 : Coordonnées des centres d'exploitation et des gares de péage.
- Annexe 4 : Schémas d'intervention

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-18GOP-DE
Date de télétransmission : 2022/07/17
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Fait à,
En deux exemplaires originaux, le.....

Pour la Société COFIROUTE

Pour le SDIS 78

Monsieur

Madame Suzanne JAUNET

Le Directeur Régional

La Présidente du Conseil d'Administration

PROJ

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-18GOP-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

ANNEXE 2 RELEVÉ CONTRADICTOIRE ET FACTURE

N° du CRSS :

Relevé N° :

Adresse d'envoi de la fiche :

COFIROUTE – service comptabilité

Rue Jean Bertin, La Vente aux Moines, TSA 70502, 45 770 SARAN

Adresse e-mail : compta.fournisseurs.cofiroute@vinci-autoroutes.com

SDIS intervenu	[Département du SDIS]
Date et heure de l'intervention	[Date - Heure]
Lieu de l'intervention	[Autoroute – Pk - Sens]
Personne(s) impliquée(s)	[Coordonnées de la ou des personne(s) impliquée(s)]
	[Immatriculation du ou des véhicule(s) impliqué(s)]
	Et si connu :
	[Coordonnées du ou des propriétaires des véhicules impliqués]
	[Coordonnées de la compagnie d'assurance]
	[N° du contrat d'assurance]

TYPE D'INTERVENTION A CARACTERE SPECIFIQUE

	OUI (1)	NON (1)
Collision en chaîne (≥ à 6 véhicules)		
Nombre de victimes (≥ à 4 blessés transportés et/ou morts)		
Accident de PL/TMD avec fuite avérée		
Incendie généralisé, inondation		
Déclenchement du plan NOVI		
Autres interventions à caractère d'ampleur [Préciser]		

BILAN DES VICTIMES

	OUI	NON	Nb
Tués	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Blessés graves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Blessés légers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(1) Mettre une croix dans la case correspondant à la situation

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-18GOP-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022 / 17
Date de réception préfecture : 30/06/2022

ANNEXE 2 (suite)

Moyens engagés	Heure départ centre	Heure arrivée site (2)	Heure départ site (2)	Heure retour centre	Temps total (1)	Prix unitaire horaire	Prix total
VSAV	:	:	:	:	:	123,99€	€
FPT (a)	:	:	:	:	:	220,29€	€
VSR (b)	:	:	:	:	:	162,52€	€
VL, VLM (c)	:	:	:	:	:	74,64€	€
VPC (d)	:	:	:	:	:	152,89€	€
Véhicules Spéciaux (e)	:	:	:	:	:	203,45€	€
TOTAL							€

(1) Nombre d'heures d'utilisation des moyens (temps sur site + temps annexes) (arrondi par excès)

(2) Horaires réels d'intervention sur le site et correspondant aux horaires d'arrivée et de départ des moyens dépêchés sur place par les SIS

Le SIS n'étant pas assujéti à la TVA, le montant du relevé des sommes dues est exprimé Hors Taxe.

ARCOS se réserve le droit de répercuter la charge financière de la présente facture au tiers responsable du sinistre ayant justifié d'intervention du SIS. A cette fin, le cas échéant, ARCOS sollicitera le SIS pour fournir toutes pièces justificatives à l'assureur de la partie adverse.

Détails des temps annexes :

Compléments éventuels d'information :

Signature SDIS : _____

Signature COFIROUTE : _____

Les véhicules de type (a) sont étendus à FPTL - PPTLOD - CCR - CCRM - FPTSR (Incendie)

Les véhicules de type (b) sont étendus à FPTSR (secours routier) - VSRS

Les véhicules de type (c) sont étendus à VLR - VLGG - VLTT - VLI - VRM - VTU - VPR - VTP 9, 16 ou 21

Les véhicules de type (d) sont étendus à VLPC

Les véhicules de type (e) sont étendus à (équipes spécialisées, CMEGP, CCFL, CCFM, CCFS, CPCE + berces, EPSA 24 ou 30, BEA, etc.)

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-18GOP-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

ANNEXE 3

CONVENTION SDIS / COFIROUTE COORDONNEES DES CENTRES D'EXPLOITATION

Direction Régionale Ouest

Autoroute PR Limites Centre d'Exploitation	Centres d'Exploitation	Téléphones / Fax / Mail	Adresses	Gares de péage
A10 Du PR 37+239 au PR 78+050	PONTHEVRA RD	Numéro Sécurité Réseau Tél : 01 30 88 26 25 Mail : ponthevrard.exploitation@vinci-autoroutes.com Numéro Transfert de personnes Tél : 02 41 20 58 40	COFIROUTE Centre d'Exploitation Route de Denisy 78730 PONTHEVRARD	Saint-Arnoult
				Dourdan
				Abbls
				Allainville
A11 Du PR 36+469 au PR 120+982	THIVARS	Numéro Sécurité Réseau Tél : 02 37 25 63 25 Mail : thivars.exploitation@vinci-autoroutes.com Numéro Transfert de personnes Tél : 02 41 20 58 40	COFIROUTE Centre d'Exploitation RD 910 28630 THIVARS	Chartres
				Thivars
				Illiers-Combray
				Luigny
A11 Du PR 106+250 au PR 176+600	LA FERTE BERNARD	Numéro Sécurité Réseau Tél : 02 43 60 63 25 Mail : laferte.exploitation@vinci-autoroutes.com Numéro transfert de personnes Tél : 02 41 20 58 40	COFIROUTE Centre d'Exploitation Route de Vibraye 72 400 CHERRE	La Ferté-Bernard
				Le Mans-ZI-Nord
				Le Mans-Centre- Université

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-18GQP-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Direction Régionale Centre Val de Loire

Autoroute PR Limites Centre d'Exploitation	Centres d'Exploitation	Téléphones / Fax / Mail	Adresses	Gares de péage
A10 Du PR 78+050 au PR 101	ORLEANS	Numéro Sécurité Réseau Tél : 02 38 79 77 25 Mail : orleans.exploitation@vinci-autoroutes.com Numéro Transfert de personnes Tél : 02 41 20 58 40	COFIROUTE Centre d'Exploitation Rue Jean Bertin La Venie aux Moines TSA 70502 45770 SARAN	Allaines
				Artenay

PROJETS

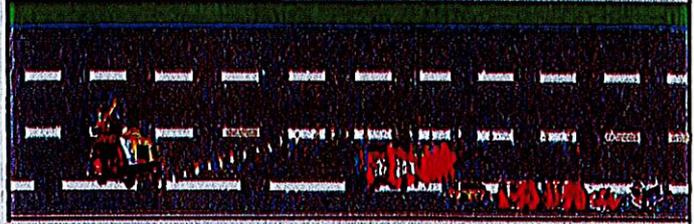
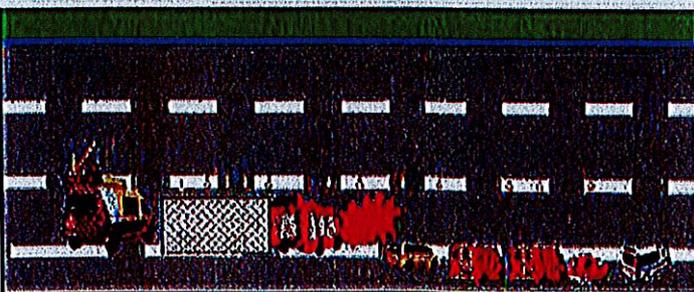
Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-18GOP-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

ANNEXE 4

SCHEMAS D'INTERVENTION

S.D.I. S. 78	FICHE OPÉRATIONNELLE	SR 02 Autoroutes
<i>Groupement opérations</i>	Conduite des opérations de secours sur les routes à chaussées séparées	Page : 4/5

ANNEXE 2 | ARTICULATION AVEC LES EXPLOITANTS

PHASE	CONDUITE A TENIR
<p>L'exploitant se présente avant ou en même temps que les sapeurs-pompiers.</p>	<p>L'exploitant met en place la signalisation suivant ses moyens et ses procédures, en respectant impérativement le tampon de 100 m.</p>  <p>Lorsque la signalisation de l'exploitant est complètement réalisée, la FLU du VSR est abaissée, en concertation avec celui-ci.</p>
<p>L'exploitant se présente après les sapeurs-pompiers</p>	<p>L'opération touche à sa fin : L'exploitant se positionne en amont du biseau. Il assure la protection jusqu'au retrait total du dispositif du SDIS.</p>  <p>L'opération va se poursuivre après le départ du VSR : L'exploitant remplace la signalisation en respectant le tampon de 100 m.</p>  <p>Lorsque la signalisation de l'exploitant est complètement réalisée, la FLU du VSR est abaissée, en concertation avec celui-ci.</p>

Version 1 - Date : 30.05.2013 | Version 2 - Date : 31.01.2014 | Version 3 - Date : 20.06.2015

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-18GOP-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



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

Séance du 29 juin 2022

DELIBERATION N° 22-2CA-19

Adhésion du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines à l'Association ATRAKSIS

Le 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 ;

CONSIDERANT la politique du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines en matière de développement de l'innovation et d'attractivité des ressources humaines ;

SUR le rapport de sa Présidente ;

APRES en avoir délibéré,

APPROUVE l'adhésion du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines à l'Association ATRAKSIS, dont la cotisation annuelle est fixée à 6 000 €.

Les statuts et le règlement intérieur sont annexés à la présente délibération.

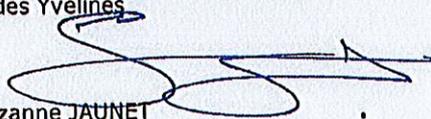
AUTORISE la Présidente du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines à signer la convention établie avec l'Association ATRAKSIS, telle qu'annexée à la présente délibération.

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 29 juin 2022

par 14 voix (dont 0 pouvoir) pour, 0 voix contre et 0 abstention,
14 membres titulaires présents votant, 2 membres suppléants présents ne votant pas ;

la Présidente du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de secours
des Yvelines


Suzanne JAUNET

Le présent acte de l'Etablissement public

Affiché à compter du **30 JUIN 2022**

pendant deux mois sur le tableau d'affichage de la Direction,

est certifié exécutoire à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

Pour la Présidente du Conseil d'administration, pour ampliation et par délégation,
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines



Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-19GNO-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Convention d'adhésion SDIS 78 - ATRAKSIS

Entre :

ATRAKSIS, association dont le siège social est situé au 13 Bis Avenue de la Motte Picquet 75007 Paris, représentée par Monsieur Thibaut REFFAY, agissant en sa qualité de Président, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée « ATRAKSIS »

D'une part

Et :

Service Départemental d'Incendie et de Secours des Yvelines, situé au 56 avenue de Saint-Cloud à Versailles (78000), et représenté par Madame Suzanne JAUNET, en sa qualité de Présidente du Conseil d'administration, dûment habilitée à l'effet des présentes,

Ci-après désigné « SDIS 78 »

D'autre part

Conjointement désignées, « les Parties »

Préambule :

ATRAKSIS :

L'association ATRAKSIS a été créée en 2017, à l'initiative de plusieurs officiers de sapeurs-pompiers. Son objet social est défini comme suit « *exercer toutes activités d'intérêt général à caractère éducatif, scientifique, culturel ou, social ou philanthropique concourant à l'amélioration des services de secours et à la sécurité civile.*

Dans ce cadre, elle a notamment pour objet de développer la recherche et les connaissances sur les solutions scientifiques et technologiques utilisables par les services de secours, afin d'améliorer la prise en charge des personnes et la préservation de leur santé et de leur sécurité.

Elle œuvre à la diffusion de ces solutions scientifiques et technologiques dans la pratique des secours.

Elle mène également des actions éducatives pour valoriser les sciences et l'éducation au service des secours et assure des actions de promotion en faveur de la diversité des profils au bénéfice des services de secours ».

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-19GNO-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

SDIS 78 :

Le SDIS 78 est un établissement public administratif autonome placé sous la double tutelle du Conseil départemental et du Préfet des Yvelines. Le SDIS 78 compte plus de 3 500 agents dont plus de 3 190 sapeurs-pompiers répartis dans 41 casernes. Chaque jour plus de 1 000 appels sont reçus et plus de 100 000 interventions sont réalisées chaque année. Du fait de sa localisation et des activités socio-économiques du département, le SDIS 78 répond à l'ensemble des risques de sécurité civile courants comme particuliers. A ce titre il dispose de tous les types d'unités spécialisées.

L'innovation et l'attractivité RH sont deux thématiques identifiées comme des priorités pour l'établissement.

Considérant l'intérêt général d'un partage des connaissances et compétences entre ATRAKSIS et le SDIS 78 dans un domaine relevant des services d'incendie et de secours et de la sécurité civile

Les Parties ont donc convenu de conclure le présent partenariat dont les objectifs et les modalités sont définis par la Convention ci-après.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente Convention (ci-après désignée « la Convention ») a pour objet de définir les modalités de la collaboration entre ATRAKSIS et le SDIS 78 dans les domaines précisés aux articles suivants.

Par ailleurs, des initiatives et des thèmes nouveaux pourront être déterminés d'un commun accord entre les parties selon les modalités définies à l'article 7 de la présente Convention.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

D'une manière générale, les parties s'engagent à promouvoir la convention par tout moyen respectant le cadre des engagements mutuels, notamment par l'apposition des logos sur les documents de communication papier ou numérique.

Article 2.1 : Engagements du SDIS 78

Dans le cadre de la présente convention d'adhésion, le SDIS 78 s'engage à verser à ATRAKSIS une cotisation annuelle de 6 000 euros net, ATRAKSIS n'étant pas soumis à la TVA. La cotisation sera réglée conformément aux règles de la comptabilité publique en vigueur, et conformément aux dispositions de l'article 8 en cas de résiliation.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-19GNO-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Article 2.2 : Engagements d'ATRAKSIS

ATRAKSIS s'engage :

- A désigner le Directeur départemental du SDIS 78, ou son représentant, comme membre siégeant au comité d'orientation stratégique dans le collège des SIS ;
- A l'occasion des différents événements institutionnels ou statutaires organisés par ATRAKSIS, le SDIS 78 sera invité à tous les événements organisés par ATRAKSIS ;
- Le partenariat avec le SDIS 78 sera mentionné explicitement, notamment sur les supports de communication (site internet, plaquette...) via son logo ;
- A mettre en valeur le SDIS 78 sur ses supports de communication et sur son site internet en présentant son logo. Cette page renverra au site du SDIS 78 au moyen d'un lien hypertexte ;
- Faire des mises en relation avec tous acteurs susceptibles d'intéresser le SDIS 78 ;
- A faire une veille technologique et informer le SDIS 78 des avancées susceptibles de l'intéresser ;
- A consulter le SDIS 78 pour expérimenter des solutions innovantes susceptibles de l'intéresser ;
- A proposer une réunion d'acculturation aux cadres du SDIS, sur l'une des thématiques portées par l'association.

ARTICLE 3 : Durée de la Convention

La présente Convention est conclue pour une durée d'un (1) an, reconductible tacitement.

Une procédure de suivi et d'évaluation est mise en place afin de veiller à la bonne exécution de la présente convention. Elle prendra la forme d'une réunion annuelle entre les représentants d'ATRAKSIS et ceux du SDIS 78, afin de faire un bilan de l'année écoulée et de tracer les perspectives de collaboration pour l'année à venir.

ARTICLE 4 : Communication

Les actions de communication commune portant sur cette convention et sur les opérations qu'elle recouvre seront définies, d'un commun accord, par un échange préalable entre les Parties, tant sur le fond que sur la forme, et ce pour chaque opération.

Les communications propres à chacune des parties, sur la présente convention ou sur les actions relevant de son exécution, seront obligatoirement soumises à l'autre Partie aux fins d'obtenir son accord avant diffusion sous quelque forme que ce soit.

Toute communication nécessitant l'utilisation du logo d'un partenaire par l'autre des partenaires et de la marque ou du logo et de la désignation légale d'ATRAKSIS devra obtenir l'accord préalable et écrit de la Partie titulaire du droit de propriété intellectuelle, après que celle-ci ait pris connaissance du contenu et des modalités de cette communication.

En l'absence de réponse expresse et passé un délai d'un mois ouvrable à compter de la réception des documents, la Partie dont l'accord est sollicité est réputée avoir accepté les documents qui lui auront été présentés.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-19GNO-DE
Date de télétransmission : 30/06/22
Date de réception préfecture : 02/07/22

ARTICLE 5 : Clause de confidentialité

Les Parties s'engagent à observer et faire observer la plus stricte confidentialité à l'égard des Informations confidentielles, et à prendre toutes mesures nécessaires pour en préserver la confidentialité, tant pendant la durée de la présente Convention qu'après son expiration, à l'égard notamment de leur personnel permanent ou temporaire et de leur sous-traitant amenés à avoir connaissances des Informations confidentielles.

Les Parties s'interdisent d'utiliser les informations à d'autres fins que l'exécution de la présente convention, ou de réaliser une publication faisant état d'informations confidentielles auxquelles elles auraient eu accès dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 6 : Droits d'utilisation et Propriété intellectuelle

Article 6.1 : Marques et logos

Toute représentation des logos et marques des Parties sera conforme à leur charte graphique respective. A ce titre, ATRAKSIS et le SDIS 78 s'engagent à ne rien faire ou entreprendre de quelque manière que ce soit qui puisse porter atteinte ou ternir l'image ou la réputation du SDIS 78 et d'ATRAKSIS pendant toute la durée de la présente convention et après la fin de celle-ci.

Aucune Partie ne pourra se prévaloir, du fait de la présente convention, d'un droit quelconque sur les marques et logos de l'autre Partie. Chaque Partie s'engage à demander l'autorisation préalable écrite de l'autre Partie si elle souhaite utiliser les marques et logos de cette Partie.

Article 6.2 : Protection de la propriété intellectuelle

Chaque partie reconnaît n'avoir aucun droit sur les droits de propriété intellectuelle de l'autre Partie autres que ceux expressément accordés dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Article 6.3 : Informatique et Libertés

Si les parties mettent en œuvre un fichier informatisé de données à caractère personnel à partir de données transmises, il est expressément entendu qu'il s'agira d'un traitement pour les besoins propres liés au périmètre de la convention de partenariat et dans une finalité strictement institutionnelle. Elles assumeront seules les obligations et responsabilités en matière de traitement informatique résultant des dispositions de la loi n° 78-17 « Informatique et libertés » du 6 Janvier 1978 modifiée.

ARTICLE 7 : Modification de la Convention

Les Parties conviennent que la présente Convention ne peut être modifiée que par avenant signé par une personne dûment habilitée par chaque Partie.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220529-22-2CA-19GNO-DE
Date de télétransmission : 20220603
Date de réception préfecture : 20220606

ARTICLE 8 : Résiliation de la Convention

En cas de non-respect par l'une des deux Parties d'une quelconque de ses obligations, la présente Convention sera résiliée de plein droit un mois après l'envoi par l'autre Partie d'une mise en demeure, par lettre recommandée avec avis de réception, demeurée infructueuse, et ce sans préjudice de tout dommage et intérêt auquel cette autre partie pourrait prétendre.

La présente convention pourra être résiliée par l'une des deux parties par lettre recommandée un mois avant la date de reconduction de l'adhésion.

La résiliation pourra donner lieu au remboursement d'une partie de la participation financière prévue à l'article 2.1 de la présente Convention. Ce remboursement se fera à hauteur du montant de la participation financière prévue à l'article 2.1 multiplié au *pro rata temporis* de la durée de la Convention restant à courir.

La résiliation ne met pas fin aux obligations relatives à la propriété intellectuelle et à la confidentialité.

ARTICLE 9 : Cession

La présente Convention est conclue *intuitu personae*. Les Parties ne peuvent ni céder, ni déléguer tout ou partie de leurs droits et/ou obligations qu'elles détiennent au titre de la présente Convention sans leur accord préalable acté par convention spécifique.

ARTICLE 10 : Droit applicable

La validité de la présente Convention et toute autre question ou litige relatif à son interprétation, son exécution ou à sa réalisation sont exclusivement régis par le droit Français.

ARTICLE 11 : Règlement des litiges

Article 11.1 : Règlement amiable

Tout litige entre les parties relatif à la présente Convention sera, dans un premier temps, soumis par écrit à deux dirigeants des parties qui se réuniront dans les meilleurs délais et qui s'efforceront de résoudre ce litige.

Article 11.2 : Attribution de compétence

A défaut d'accord amiable entre les parties pour tout différend relatif à l'interprétation, l'exécution ou la terminaison de la présente Convention, il est fait expressément attribution de compétence au Tribunal administratif de Versailles, et ce nonobstant la pluralité de défenseurs ou l'appel en garantie, et même pour les procédures de référé.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-19G-NO-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception en préfecture : 30/06/2022

ARTICLE 12 : Intégralité de l'accord

Les Parties déclarent avoir lu et compris la présente Convention et convenir d'être tenues d'en respecter les conditions. Elles conviennent également que la présente Convention constitue l'énoncé complet, exclusif et définitif du partenariat conclu entre elles concernant son objet. La présente convention annule et remplace l'ensemble des communications, orales ou écrites, précédemment échangées entre les Parties concernant son objet.

Fait en deux exemplaires originaux, dont un pour chacune des Parties,

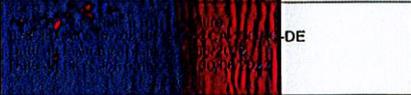
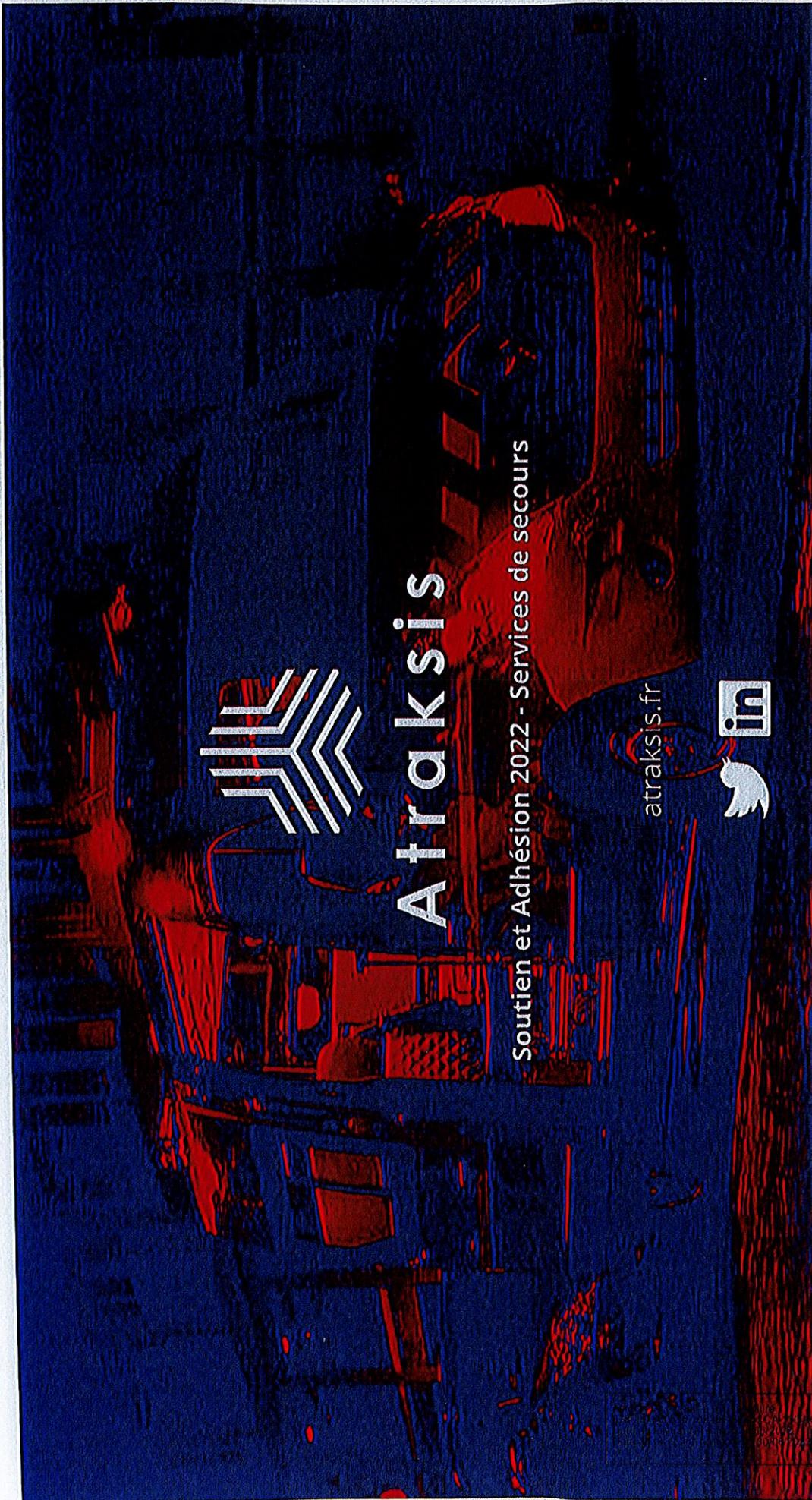
Fait à Paris, le

Pour ATRAKSIS
M. Thibaut REFFAY
Président

Pour le SDIS 78
Mme Suzanne JAUNET
Présidente du conseil d'administration du SDIS 78

PROJET

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-19GND-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



Pourquoi nous soutenir ?

Soutenir Atraksis, c'est :

- **Rejoindre et accéder à un réseau foisonnant et dynamique**, dédié à l'innovation, la diversité des profils et à la transformation des services de secours ;
- **Contribuer à l'accélération de l'innovation et de l'intelligence collective** dans les SDIS ;
- **Contribuer à la transformation numérique** dans les SDIS ;
- Permettre au **Lab Secours d'accélérer des projets innovants**.

Avis de réception en préfecture
07/02/2022 09:38:22 (02/22/001) 10010 DE
Date de l'arrêté préfectoral : 30/06/2022
Date de l'avis de préfecture : 30/06/2022

Pourquoi adhérer ?

Pour votre SDIS c'est :

- **Participer aux différents événements ;**
- **Etre terrain d'expérimentation privilégié ;**
- **Bénéficier d'une veille d'innovations** (technologiques et de pratiques) ;
- **Contribuer à la création** d'une structure dédiée à l'innovation pour les SIS ;
- **Etre membre du comité d'orientation stratégique**, dans le collège des SIS.



Document communiqué en vertu de l'article
173 de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978
relative à l'accès à l'information.
Date de diffusion : 06/06/2022

Modalités d'adhésion

Atraksis

Tarifs d'adhésion annuelle :

Catégories de SDIS	A	B	C
Montants	6 000 €	3 000 €	1 500 €

Modalités pratiques :

Un retour du bulletin rempli et signé permet d'initier l'adhésion.

Une convention peut être rédigée en complément du bulletin (convention type disponible sur demande).

Bulletin de demande d'adhésion* - Année 2022 - Membre secteur Secours



Atraksis

Dénomination :

Catégories de SDIS :

Représentant (Nom, Prénom) :

Email :

Adresse :

Fonction :

Téléphone :

Code postal : Commune :

Verse à l'association Atraksis au titre de cotisation d'adhésion pour l'année 2022, la somme de euros par virement bancaire.
Somme en toutes lettres

conformément à la grille tarifaire mentionnée dans la page précédente. IBAN : FR76 18706 00000 97530559703 76 - CODE BIC : AGRIFRPP887

Par la signature du présent bulletin, l'organisme s'engage à respecter les statuts** et les décisions des instances statutaires de l'association Atraksis, à compter de son admission en qualité de membre.

Date et signature (avec Cachet de l'organisme) :

Accusé de réception en préfecture
078-28780536-20220629-22-2CA-19GNO-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

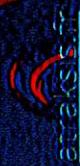
*L'adhésion est soumise à l'agrément du conseil d'administration
** Communiquables sur demande



Rejoignez-nous !

Ensemble, co-construisons les services de secours de demain.

contact@atraksis.fr



Logo de la Région Île-de-France
Logo de la Région Auvergne-Rhône-Alpes
Logo de la Région Bourgogne-Franche-Comté
Logo de la Région Grand Est
Logo de la Région Hauts-de-France
Logo de la Région Normandie
Logo de la Région Occitanie
Logo de la Région PACA
Logo de la Région Pays de la Loire
Logo de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur
Logo de la Région Nouvelle-Aquitaine
Logo de la Région Bretagne
Logo de la Région Centre-Val de Loire
Logo de la Région Île-de-France
Logo de la Région Auvergne-Rhône-Alpes
Logo de la Région Bourgogne-Franche-Comté
Logo de la Région Grand Est
Logo de la Région Hauts-de-France
Logo de la Région Normandie
Logo de la Région Occitanie
Logo de la Région PACA
Logo de la Région Pays de la Loire
Logo de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur
Logo de la Région Nouvelle-Aquitaine
Logo de la Région Bretagne
Logo de la Région Centre-Val de Loire

Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association
déclarée à la Préfecture de police de Paris
RNA : W772005543

Statuts

adoptés par l'Assemblée générale extraordinaire en date du 03 septembre 2020

Siège social :
13bis avenue de la Motte-Piquet
75 007 PARIS

ATRAKSIS

Accusé de réception en préfecture 678-287600536-20220529-22-2CA-180NO-DE Date de l'émission : 30/05/2022 Date de réception préfecture : 30/05/2022

TITRE I - FORME – DENOMINATION – OBJET – SIEGE – DURÉE

ARTICLE 1 - FORME JURIDIQUE

La présente association est une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, par le décret du 16 août 1901 et par les présents statuts.

ARTICLE 2 - DENOMINATION

L'association a pour dénomination :

« ATRAKSIS »

ARTICLE 3 - OBJET

L'association a pour objet d'exercer toutes activités d'intérêt général à caractère éducatif, scientifique, culturel ou social concourant à l'amélioration des services de secours et à la sécurité civile.

Dans ce cadre, elle a notamment pour objet de développer la recherche et les connaissances sur les solutions scientifiques et technologiques utilisables par les services de secours afin d'améliorer la prise en charge des personnes et la préservation de leur santé et de leur sécurité.

Elle œuvre à la diffusion de ces solutions scientifiques et technologiques dans la pratique des secours.

Elle mène également des actions éducatives pour valoriser les sciences et l'éducation au service des secours et assure des actions de promotion en faveur de la diversité des profils au bénéfice des services de secours.

L'association poursuit un but non lucratif et une utilité sociale.

ARTICLE 4 - MOYENS D'ACTION

Afin de réaliser son objet, l'association entend notamment :

- organiser des conférences en vue de se faire connaître des différentes cibles (établissements publics, acteurs associatifs, professionnels du secours et grand public), communiquer des informations sur des thèmes de secours et sensibiliser les publics à des campagnes de prévention ;
- concevoir et développer des solutions innovantes en matière de secours ;
- organiser des manifestations scientifiques, éducatives et culturelles, des événements d'ampleur et des campagnes de communication en lien avec son objet ;
- concevoir, réaliser et diffuser des outils pédagogiques à destination des services de secours et des acteurs oeuvrant pour la préservation de la sécurité civile et de la santé des personnes ;
- réaliser, diffuser et participer à des publications (résultats des recherches, travaux scientifiques, rapports et comptes rendus des réunions, congrès, conférences, séminaires, colloques...) en lien avec son objet ;
- coopérer et travailler en réseau avec des partenaires associatifs et institutionnels et tous organismes locaux, nationaux ou internationaux exerçant des activités en lien avec son objet ;

ATRAKSIS

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2C-A-AP-NO-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

- financer, réaliser, développer, à partir de la France, des projets communs des partenaires locaux, nationaux ou internationaux, agissant en faveur d'objectifs identiques ou similaires ;
- organiser des ateliers pratiques, formations, colloques, conférences, séminaires, tables rondes portant sur des sujets en lien avec son objet ;
- mobiliser l'opinion et interpeller les pouvoirs publics sur des sujets en lien avec son objet ;
- vendre, directement ou indirectement, de manière permanente ou occasionnelle, tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet ou susceptibles de contribuer directement ou indirectement à sa réalisation ;
- créer, participer et gérer toute structure ou groupement (organisations non gouvernementales, associations, fondations, fonds de dotation, sociétés commerciales, coopératives, GIE, SCI,...) qui contribue directement ou indirectement à son objet ;
- de façon plus générale, mettre en œuvre tous les moyens susceptibles de concourir directement ou indirectement à la réalisation de son objet.

ARTICLE 5 - SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé à Paris.

Le transfert du siège social en tout autre lieu situé dans le même département intervient sur simple décision du Conseil d'administration qui a le pouvoir de modifier le présent article sans qu'une décision de l'Assemblée générale ne soit nécessaire.

ARTICLE 6 - DUREE

La durée de l'association est illimitée.

TITRE II - MEMBRES

ARTICLE 7 - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

7.1. Catégories de membres

L'association est composée :

- de membres bénévoles,
- de membres actifs Services d'incendie et de secours,
- de membres actifs institutionnels,
- de membres actifs associatifs,
- de membres actifs privés,
- de membres fondateurs,
- de membres partenaires,
- de membres d'honneur.

7.2. Membres bénévoles

Peut devenir membre bénévole, toute personne physique qui participe bénévolement aux activités de l'association et qui est agréée en cette qualité par le Conseil d'administration.

Les membres bénévoles participent à l'Assemblée générale avec voix délibérative.

ATRAKSIS

Accusé de réception en préfecture
078-287800538-20220629-22-2C7119-GNO-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

7.3. Membres actifs Services d'incendie et de secours

Peut devenir membre actif Service d'incendie et de secours, tout acteur de la sécurité civile visé par l'article 721-1 du Code de la sécurité intérieure qui est agréé en cette qualité par le Conseil d'administration.

Les membres actifs Services d'incendie et de secours participent à l'Assemblée générale avec voix délibérative.

7.4. Membres actifs Institutionnels

Peut devenir membre actif institutionnel, toute organisation représentant les services de secours ou les professionnels du secours, ainsi que tout établissement public ou collectivité territoriale, qui est agréé en cette qualité par le Conseil d'administration.

Les membres actifs institutionnels participent à l'Assemblée générale avec voix délibérative.

7.5. Membres actifs associatifs

Peut devenir membre actif institutionnel, toute organisation non lucrative ou à lucrativité limitée poursuivant un but lié à celui de l'association qui est agréée en cette qualité par le Conseil d'administration.

Les membres actifs associatifs participent à l'Assemblée générale avec voix délibérative.

7.6. Membres actifs privés

Peut devenir membre actif privé, toute personne morale de droit privée souhaitant contribuer à l'activité de l'association qui est agréée en cette qualité par le Conseil d'administration.

Les membres actifs privés participent à l'Assemblée générale avec voix délibérative.

7.7. Membres fondateurs

En raison du rôle essentiel qu'ils jouent dans la définition du projet de l'association, de leur investissement et des compétences qu'ils mettent à la disposition de l'association depuis son origine, sont membres fondateurs :

- Julien FISCHER
- Thibaut REFFAY
- Sylvain WDOWIK

Les membres fondateurs nomment et révoquent les administrateurs désignés au Conseil d'administration.

Les membres fondateurs statuent discrétionnairement, à l'unanimité moins un, sur l'admission d'un nouveau membre fondateur et à la majorité simple pour la nomination ou la révocation des administrateurs désignés. Ils sont consultés par tous moyens (vote en réunion en présentiel ou à distance, consultation écrite, signature d'un acte unanime sous seing privé). Leurs décisions ne sont pas motivées et ne sont pas susceptibles de recours.

La liste des membres fondateurs annexée aux présents statuts est mise à jour par le Président.

ATRAKSIS

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220829-22-2CA//19GNO-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

L'Assemblée générale peut décider que les membres fondateurs acquittent une cotisation annuelle ou qu'ils en sont dispensés.

Les membres fondateurs participent à l'Assemblée générale avec voix délibérative.

7.8. Membres partenaires

Peut devenir membre partenaire toute personne qui participe au financement ou à la réalisation de projets soutenus par l'association et qui est agréée en cette qualité par le Conseil d'administration.

Les droits et obligations de chacun des membres partenaires sont définis au cas par cas dans le cadre de son agrément par le Conseil d'administration. Pour chaque membre partenaire, le Conseil d'administration peut décider que le membre concerné doit acquitter une cotisation annuelle spécifique ou qu'il en est dispensé.

Les membres partenaires ne participent pas aux Assemblées générales sauf s'ils sont invités par le Président à y assister avec voix consultative.

7.9. Membres d'honneur

Sont membres d'honneur, les personnalités qui se sont distinguées en apportant leur contribution morale, intellectuelle ou financière au service des buts poursuivis par l'association, et qui ont manifesté leur intérêt pour l'association.

La qualité de membre d'honneur est attribuée par le Conseil d'administration.

Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation. Ils ne participent pas aux Assemblées générales sauf s'ils sont invités par le Président à y assister avec voix consultative.

ARTICLE 8 - ADMISSION DES MEMBRES

Les demandes d'admission en qualité de membre autre que fondateur, sont adressées au Président de l'association par tout moyen écrit avec le règlement de la cotisation correspondante (formulaire d'adhésion en ligne, lettre simple, courrier électronique, convention d'adhésion, etc.).

En adhérant, les candidats s'engagent à respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association qui leur sont communiqués sur demande, ainsi qu'à régler la cotisation annuelle.

Au vu des éléments communiqués par le candidat, le Conseil d'administration statue discrétionnairement sur la demande d'admission. Ses décisions ne sont pas motivées et ne sont pas susceptibles de recours. En cas de refus d'adhésion, la cotisation éventuellement déjà versée est remboursée.

ARTICLE 9 - OBLIGATIONS DES MEMBRES

Les membres de l'association prennent l'engagement de respecter les statuts et, le cas échéant, le règlement intérieur de l'association qui leur sont communiqués sur leur demande, ainsi que les décisions de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration et des membres du Bureau.

ATRAKSIS

Accusé de réception en préfecture
078-237800536-20220629-22-2CA-APPENO-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

ARTICLE 10 - COTISATIONS ET DROITS D'ENTRÉE

Chaque membre contribue par une cotisation annuelle aux frais et charges de l'Association, sauf s'il appartient à une catégorie qui en est dispensée.

Le Conseil d'administration détermine les critères du barème, les règles de calcul et les modalités de recouvrement des cotisations annuelles dues pour chaque catégorie.

Pour les membres partenaires, en raison de la situation très différente des membres appartenant à cette catégorie, une cotisation propre à chaque membre associé est définie par le Conseil d'administration et dans le cadre de la convention d'adhésion.

Le Conseil d'administration peut fixer un droit d'entrée exigible en une seule fois que tout nouveau membre doit payer lors de la première année d'adhésion et dont le montant est défini par le Conseil d'administration pour chaque catégorie de membres.

Le Règlement intérieur peut préciser les modalités de calcul des cotisations annuelles et du droit d'entrée de chaque catégorie de membres.

ARTICLE 11 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre se perd :

- par démission adressée au Président de l'association par tout moyen ;
- en cas de décès pour une personne physique ;
- en cas de dissolution pour une personne morale ;
- le cas échéant, par radiation prononcée par le Président pour non-paiement de la cotisation après un rappel resté sans effet trois (3) mois après son envoi ou pour non participation, sans excuse, à trois (3) Assemblées générales consécutives en tant que membre présent ou représenté ;
- par l'exclusion pour faute ou motifs graves prononcée par l'Assemblée générale. Dans ce cas, le membre intéressé se voit indiquer les motifs de cette décision et est préalablement invité à fournir des explications sur les faits susceptibles de motiver son éventuelle exclusion et, plus généralement, à faire valoir ses moyens de défense. Le cas échéant, le membre concerné ne peut pas prendre part aux délibérations et aux votes de l'Assemblée générale statuant sur son exclusion.

En cas de perte de la qualité de membre en cours d'année, la cotisation de l'année en cours, lorsqu'elle existe, reste entièrement acquise à l'association.

ATRAKSIS

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220623-22-20A/19GNO-DE
Date de transmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

TITRE III - ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 12 - COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée générale est composée exclusivement des :

- membres bénévoles,
- membres actifs Services d'incendie et de secours,
- membres actifs Institutionnels,
- membres actifs associatifs,
- membres actifs privés,
- membres fondateurs.

Tout membre personne morale est représenté à l'Assemblée générale par une personne physique, qu'il s'agisse de son représentant légal ou conventionnel ou d'une personne dûment désignée par son représentant légal ou conventionnel.

Chaque membre personne morale peut remplacer à tout moment son représentant personne physique à condition d'en informer le Président par tout moyen écrit (lettre remise en mains propres, courrier postal, courrier électronique,...).

Toute personne peut être appelée par le Président à assister, avec voix consultative, aux Assemblées générales, notamment les membres partenaires ou d'honneur.

ARTICLE 13 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

13.1. Attributions de l'Assemblée générale ordinaire

Il est attribué à l'Assemblée générale ordinaire les pouvoirs suivants :

- elle entend et approuve le rapport annuel de gestion ;
- elle examine et approuve les comptes de l'exercice clos et donne quitus de leur gestion aux membres du Conseil d'administration et du Bureau ;
- elle désigne un commissaire aux comptes titulaire et, le cas échéant, un commissaire aux comptes suppléant lorsque cette désignation est obligatoire ;
- elle procède à l'élection et à la révocation des administrateurs élus du Conseil d'administration.

De façon générale, l'Assemblée générale ordinaire délibère sur toutes les questions qui lui sont soumises, à l'exception de celles relevant de la compétence de l'Assemblée générale extraordinaire.

13.2. Convocation et ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, chaque fois qu'elle est convoquée par le Président ou sur demande de la moitié des membres fondateurs ou sur demande du tiers des membres de l'Assemblée générale. Les membres à l'origine de la convocation peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

L'Assemblée générale est convoquée par tous moyens écrits (lettre simple, courrier électronique,...) au moins quinze (15) jours à l'avance.

ATRAKSIS

Accusé de réception en préfecture
076-287800536-20220629-22-2CAJ19GVO-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

La convocation contient l'ordre du jour arrêté par le Président.

L'Assemblée ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

13.3. Consultation écrite de l'Assemblée générale

Le Conseil d'administration peut décider d'organiser une Assemblée générale sous la forme d'une consultation écrite.

Dans ce cas, les membres de l'Assemblée générale sont consultés par tous moyens écrits, y compris par tous moyens électroniques de télécommunication, selon les modalités définies par le Conseil d'administration ou le règlement intérieur (modalités de vote, délai maximal de réponse,...).

13.4. Règles de quorum de l'Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée générale ordinaire délibère valablement quel que soit le nombre de membres de l'Assemblée présents ou représentés.

13.5. Règles de majorité de l'Assemblée générale ordinaire

Les résolutions de l'Assemblée générale ordinaire sont adoptées à la double majorité :

- des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés de l'Assemblée,
- et des suffrages exprimés par les membres fondateurs présents ou représentés.

En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

13.6. Délibérations et votes

Chaque membre de l'Assemblée générale dispose d'une voix.

Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre de l'Assemblée et le vote par procuration est autorisé, sans limitation du nombre de mandats. Les pouvoirs en blanc sont attribués au Président sans limitation.

Les votes se font à main levée sauf si le Président ou un tiers (1/3) des membres de l'Assemblée présents demande le vote à bulletin secret.

Sur décision du Conseil d'administration, les votes peuvent se faire par boîtier électronique.

Le Conseil d'administration peut autoriser le vote par correspondance dans les conditions et selon les modalités qu'il définit.

Toute personne peut être appelée par le Président à assister, avec voix consultative, aux Assemblées générales.

Les décisions des Assemblées générales, valablement adoptées, s'imposent à tous les membres, même empêchés ou absents ou ayant voté dans un sens défavorable aux décisions adoptées.

ARTICLE 14 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

14.1. Attributions de l'Assemblée générale extraordinaire

L'Assemblée générale extraordinaire a compétence pour procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'Association et à la dévolution de ses biens, ou à toute opération de restructuration (fusion, scission, apport partiel d'actif...).

D'une façon générale, elle est compétente pour délibérer sur toute décision de nature à mettre en cause l'existence de l'Association ou de porter atteinte à son objet.

14.2. Modalités de fonctionnement de l'Assemblée générale extraordinaire

Toutes les dispositions relatives à l'Assemblée générale ordinaire sont applicables à l'Assemblée générale extraordinaire à l'exception des dispositions ci-dessous relatives aux règles de quorum et de majorité.

14.3. Règles de quorum de l'Assemblée générale extraordinaire

L'Assemblée générale extraordinaire ne délibère valablement que si au moins les deux tiers (2/3) des membres fondateurs sont présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas réuni lors de la première Assemblée, une deuxième Assemblée, réunie en respectant un délai d'intervalle d'au moins huit (8) jours après la première Assemblée.

14.4. Règles de majorité de l'Assemblée générale extraordinaire

Les résolutions de l'Assemblée générale extraordinaire sont adoptées à la double majorité qualifiée :

- des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés de l'Assemblée,
- et des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés par les membres fondateurs présents ou représentés.

TITRE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 15 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

15.1. Composition du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration de l'association est composé :

- de droit, des membres fondateurs ;
- jusqu'à trois (3) administrateurs désignés à la majorité des membres fondateurs ;
- jusqu'à trois (3) administrateurs élus par l'Assemblée générale choisis parmi ses membres.

Le nombre de sièges d'administrateurs désignés et d'administrateurs élus à pourvoir est fixé par le Conseil d'administration.

ATRAKSIS

Accusé de réception en préfecture
078-287806536-20220629-22-2001193NO-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

15.2. Election des administrateurs élus

Chaque candidat à un poste d'administrateur élu doit être soutenu par le membre fondateur.

En principe, l'élection de nouveaux administrateurs élus ou la réélection des administrateurs élus en exercice pour un nouveau mandat intervient en premier point de l'ordre du jour de la réunion de l'Assemblée générale d'approbation des comptes annuels.

Lorsque plusieurs candidats ont obtenu la double majorité des voix de l'Assemblée générale pour un même poste d'administrateur élu, le candidat ayant obtenu le plus de voix est élu.

15.3. Durée des mandats des administrateurs élus

La durée des fonctions des administrateurs élus est fixée à trois (3) ans, chaque année s'entendant de la période comprise entre deux Assemblées générales statuant sur les comptes de l'exercice clos.

Les administrateurs élus sortants sont rééligibles sans limitation du nombre de leurs mandats.

15.4. Cooptations des administrateurs élus

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateur élu (démission, décès,...), dans l'intervalle de deux Assemblées générales, le Conseil d'administration peut pourvoir provisoirement à leur remplacement. Les cooptations sont soumises à ratification par l'Assemblée générale la plus proche.

Les administrateurs élus cooptés ne demeurent en fonction que pour la durée restant à courir du mandat de leurs prédécesseurs. A défaut de ratification, les délibérations et les actes accomplis par le Conseil d'administration depuis la ou les nominations provisoires n'en demeureront pas moins valables. En cas de défaut de ratification, le Conseil d'administration peut proposer à l'Assemblée générale de désigner un nouvel administrateur élu.

15.5. Fin du mandat des administrateurs

Le mandat d'administrateur prend fin :

- par la démission ;
- par la perte de la qualité de membre de l'association ;
- pour les administrateurs élus, par l'arrivée du terme ;
- par toute forme d'empêchement personnel définitif rendant impossible l'exercice des fonctions (maladie grave, ...) ;
- pour les administrateurs désignés, par la révocation sans motif prononcée par décision de la majorité des membres fondateurs qui peut intervenir à tout moment ;
- pour les administrateurs élus, par la révocation sans motif prononcée par l'Assemblée générale qui peut intervenir à tout moment.

Tout administrateur élu qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois (3) réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

ARTICLE 16 - ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration dispose des pouvoirs les plus étendus pour administrer et diriger l'association.

ATRAKSIS

Accusé de réception en préfecture
C78-287800536-20220629-22-210193-NO-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Il a notamment les pouvoirs suivants :

- il arrête les orientations stratégiques et actions de l'association;
- il statue discrétionnairement sur les demandes d'adhésions et agréé les nouveaux membres qui appartiennent à une catégorie autre que celle de membre fondateur ;
- il est compétent pour mener la procédure disciplinaire et prononcer toute sanction à l'égard d'un membre, notamment la suspension des droits ou l'exclusion définitive ;
- il fixe le montant, les modalités de calcul et les modalités de paiement des cotisations annuelles et des droits d'entrée pour chaque catégorie de membres ;
- il procède à l'élection et la révocation des membres du Bureau ;
- il arrête les comptes annuels présentés à l'Assemblée générale ordinaire ;
- il adopte le budget prévisionnel d'exploitation et d'investissement de l'Association et veille à son exécution ;
- il valide les délégations de pouvoirs consenties par un membre du Bureau aux permanents de l'Association ;
- il décide de la création ou de la suppression de tout poste de salarié permanent ;
- il adopte toute décision concernant la gestion des biens immobiliers de l'Association ;
- il examine toutes les propositions qui lui sont soumises par les membres, les Pouvoirs publics et statue sur les suites à donner ;
- il établit, en tant que de besoin, le règlement intérieur ;
- il peut décider de la création, des attributions, des modalités de fonctionnement et de la suppression des Commissions thématiques dont il valide l'intitulé, l'objectif et la composition et, le cas échéant, désigne les Présidents des Commissions et détermine leurs attributions ;
- le cas échéant, il mandate et contrôle les représentants de l'Association dans les instances professionnelles et interprofessionnelles, dans les négociations collectives avec l'Etat et les partenaires sociaux, ainsi que dans toute instance et structure dans laquelle l'Association est appelée à mandater un représentant ;
- il consent toute délégation de pouvoirs.

La stricte interprétation des statuts appartient au Conseil d'administration ; en la matière, sa décision est souveraine.

ARTICLE 17 - DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

17.1. Réunions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige, sur convocation du Président.

La convocation est adressée par tous moyens écrits (courrier postal, courrier électronique, lettre remise en mains propres, message textuel transmis sur un téléphone mobile...), même verbalement, au moins cinq (5) jours avant la date de la réunion, sauf en cas d'urgence ou si tous les membres du Conseil renoncent à ce délai.

Lorsque tous les administrateurs sont présents ou représentés, le Conseil se réunit valablement sur convocation verbale et sans délai.

Le Conseil délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour par le Président.

ATRAKSIS

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2022-1956NO-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Sur décision du Président, les administrateurs peuvent participer à la réunion à distance par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective (visioconférence, conférence téléphonique,...).

Les administrateurs sont tenus d'assister personnellement aux séances du Conseil. En cas d'empêchement, un administrateur peut donner son pouvoir à un autre administrateur pour le représenter. Le nombre de pouvoirs détenus par chaque administrateur est illimité.

17.2. Quorum du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si au moins deux membres fondateurs sont présents ou représentés.

17.3. Règles de vote du Conseil d'administration

Chaque administrateur dispose d'une voix.

Les résolutions du Conseil d'administration sont adoptées à la double majorité :

- des membres présents ou représentés du Conseil d'administration ;
- des membres fondateurs présents ou représentés.

En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

17.4. Consultation écrite du Conseil d'administration

La réunion du Conseil d'administration peut également prendre la forme d'une consultation écrite organisée par le Président. Dans ce cas, Il adresse le texte de la consultation par tout moyen écrit (courrier électronique, lettre remise en mains propres, courrier postal, outil collaboratif en ligne, site Internet dédié...) à tous les administrateurs et précise ses modalités de déroulement (modalités de vote, délai, forme ...).

17.5. Acte unanime sous seing privé du Conseil d'administration

Le Président peut décider d'organiser les délibérations d'un Conseil d'administration sous la forme de la signature par tous ses membres d'un acte sous seing privé.

ARTICLE 18 - GRATUITE DES FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS

En principe, les membres du Conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

Seuls sont possibles des remboursements de frais sur justifications.

Par exception, sur décision de l'Assemblée générale, les membres du Conseil d'administration peuvent percevoir une indemnisation forfaitaire au titre de leurs fonctions dans les conditions et selon les modalités définies par l'administration fiscale garantissant le maintien du caractère désintéressé de la gestion de l'association (Cf. BOI-IS-CHAMP-10-50-10-20).

ATRAKSIS

Accusé de réception en préfecture
078-287806536-20220629-22-2022-109-NO-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

TITRE V - BUREAU

ARTICLE 19 - COMPOSITION DU BUREAU

19.1. Postes du Bureau

Le Conseil d'administration nomme, parmi ses membres, un Bureau composé de :

- un Président choisi parmi les administrateurs ayant la qualité de membre fondateur,
- un Trésorier choisi parmi les administrateurs ayant la qualité de membre fondateur,

En outre, le Conseil d'administration peut éventuellement élire parmi les membres fondateurs, les administrateurs désignés et les administrateurs élus :

- un ou plusieurs Vice-présidents,
- et/ou un Secrétaire général.

Le Conseil d'administration peut créer tout autre poste au sein du Bureau en fonction des besoins de l'association.

19.2. Election du Bureau

L'élection des membres du Bureau par le Conseil d'administration peut intervenir au cours d'une réunion spéciale du Conseil d'administration se tenant pendant ou immédiatement après la réunion de l'Assemblée générale qui a procédé au renouvellement du Conseil d'administration ou a constaté des changements de membres fondateurs ou de membres désignés. Pour élire les membres du Bureau, le Conseil d'administration peut alors se réunir sans convocation, même si certains des administrateurs sont absents et non représentés.

A défaut d'élection du Bureau pendant ou à l'issue de l'Assemblée générale qui a procédé au renouvellement du Conseil d'administration ou constaté des changements d'administrateurs, les membres du Bureau sont élus au cours d'une réunion spéciale du Conseil d'administration qui se tient au plus tard quinze (15) jours après.

19.3. Durée des mandats

La durée des fonctions des membres du Bureau est de trois (3) ans renouvelables sans limitation.

19.4. Perte des fonctions de membre du Bureau

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin :

- à la date d'expiration du mandat ;
- par la perte de la qualité de membre du Conseil d'administration ;
- par la démission.

En cas de vacance d'un poste du Bureau, le Conseil d'administration peut pourvoir provisoirement à son remplacement jusqu'à la prochaine Assemblée générale. Le mandat du remplaçant prend fin à la date à laquelle le mandat de celui qu'il a remplacé devait arriver à échéance.

ARTICLE 20 - POUVOIRS PROPRES DES MEMBRES DU BUREAU

Le Bureau n'est pas un organe collégial de décisions. Les membres du Bureau exercent individuellement leurs fonctions.

Chaque membre du Bureau assiste le Président dans ses fonctions, sur délégation de ce dernier.

Selon le poste qui leur a été attribué, les membres du Bureau disposent des pouvoirs propres définis ci-dessous.

ARTICLE 21 - PRÉSIDENT

Le Président peut prendre toutes les décisions nécessaires à la gestion courante de l'Association ou qui ne sont pas réservées à l'Assemblée générale ou au Conseil d'administration.

Il veille au bon fonctionnement de l'Association et organise la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration.

Le Président a notamment les pouvoirs suivants :

- il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager ;
- il a qualité pour agir et représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense ; il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale ;
- il convoque les Assemblées générales et les Conseils d'administration, fixe leurs ordres du jour et préside leurs réunions.
- Il exécute ou fait exécuter les décisions arrêtées par l'Assemblée générale et le Conseil d'administration ;
- il ordonnance et règle les dépenses, conformément au budget prévisionnel adoptés par le Conseil d'administration ;
- il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne ; ces comptes peuvent fonctionner sur procuration donnée à toute personne ;
- il est habilité à signer tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à la gestion courante ou l'exécution des projets de l'Association ;
- il exerce l'ensemble des pouvoirs relatifs à la gestion du personnel de l'Association, notamment ceux relatifs à l'embauche et à la rupture du contrat de travail des salariés ou à l'exercice du pouvoir disciplinaire ;
- il présente le rapport annuel de gestion et les comptes de l'exercice clos à l'Assemblée générale ;
- il valide les procès-verbaux des instances statutaires et peut en délivrer des copies ou des extraits.

Toutefois, le Président ne pourra prendre les décisions suivantes qu'après autorisation préalable du Conseil d'administration :

- engagements, dépenses et investissements non prévus au budget prévisionnel et supérieurs à dix mille euros (10.000 €) ou tout autre seuil défini par le Conseil d'administration ; le Président peut agir sans cette autorisation en cas d'urgence, en cas de risque d'atteinte à la sécurité des biens ou personnes, ou en cas de dépense résultant de l'application des textes et obligations légales et conventionnelles ;
- acquisition ou cession d'actifs immobiliers assortie ou non de contrat de crédit-bail ;
- acquisition, cession ou apport d'une activité ;
- création ou cession de filiales ;

ATRAKSIS

Accusé de réception en préfecture
078-237800536-20220629-22-21-190-NO-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

- modification des participations dans ses filiales ;
- acquisition ou cession de participation dans toutes sociétés, entreprises ou groupements quelconques ;
- prise ou mise en location de tous biens immobiliers ;
- conclusion de tous contrats de crédit-bail immobilier ;
- emprunts, quel que soit le montant, non prévus au Budget prévisionnel ;
- cautions, avals ou garanties, hypothèques ou nantissements à donner ;
- crédits consentis hors du cours normal des affaires ;
- adhésion à toute forme de société ou de groupement pouvant entraîner la responsabilité solidaire ou indéfinie de la structure.

ARTICLE 22 - SECRETAIRE GENERAL

Le Secrétaire général assiste le Président dans ses fonctions, sur délégation de ce dernier.

ARTICLE 23 - TRESORIER

Le Trésorier assiste le Président dans ses fonctions, sur délégation de ce dernier.

Le Trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes de l'exercice clos de l'Association.

Il peut, sous le contrôle du Président, procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

ARTICLE 24 - GESTION DESINTERESSEE ET INDEMNISATION DES MEMBRES DU BUREAU

En principe, les fonctions de membre du Bureau ne sont pas rémunérées.

Par exception, sur décision du Conseil d'administration, les membres du Bureau peuvent percevoir une indemnisation forfaitaire au titre de leurs fonctions dans les conditions et selon les modalités définies par l'administration fiscale garantissant le caractère désintéressé de la gestion de l'association et sa non lucrativité fiscale (Cf. BOI-IS-CHAMP-10-50-10-20).

En tout état de cause, les remboursements de frais sont toujours possibles sur production des justificatifs qui font l'objet de vérifications.

ATRAKSIS

Accusé de réception en préfecture 078-28780536-20220629-22-203192-NO-DE Date de l'émission : 30/06/2022 Date de réception préfecture : 30/06/2022
--

TITRE VI - RESSOURCES – COMPTABILITE – TRANSPARENCE

ARTICLE 25 - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations des membres ;
- les dons manuels et toutes libéralités que l'association peut accepter (notamment les soutiens financiers des entreprises, fondations, particuliers...) ;
- les contributions volontaires en nature des membres et des mécènes ;
- les subventions publiques ;
- les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association ;
- les produits issus des ventes de biens et de services, ainsi que des partenariats privés ;
- toutes autres ressources qui ne sont pas interdites par les lois et règlements en vigueur.

L'association peut refuser discrétionnairement tout financement public ou privé susceptible de porter atteinte à son indépendance ou à ses valeurs.

ARTICLE 26 - COMPTABILITE

Chaque exercice comptable commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Il est tenu une comptabilité régulière des activités et opérations de l'association.

Il est établi un bilan, un compte de résultat et, si nécessaire une annexe, conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables.

En cas d'appel public à la générosité, un Compte Emploi Ressources est intégré dans l'annexe conformément à la loi.

ARTICLE 27 - COMMISSAIRE AUX COMPTES

Volontairement ou lorsque l'association est tenue de procéder à cette désignation en vertu des dispositions légales et réglementaires en vigueur, le contrôle de l'association est exercé, le cas échéant, par un ou plusieurs commissaires aux comptes titulaires exerçant leur mission conformément à la loi.

Conformément à la loi, cette désignation est obligatoire lorsque l'association perçoit des dons et/ou subventions pour un montant annuel supérieur au seuil légal ou réglementaire (153 000 euros en 2020).

Un ou plusieurs commissaires aux comptes suppléants appelés à remplacer le ou les titulaires en cas de refus, d'empêchement, de démission ou de décès, sont nommés, le cas échéant, en même temps que le ou les titulaires pour la même durée.

ARTICLE 28 - PUBLICATION DES COMPTES

L'association assure la publicité de ses comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes sur le site du Journal officiel lorsque le montant des subventions et/ou des dons qu'elle perçoit est supérieur au seuil légal ou réglementaire (153 000 € en 2020).

ATRAKSIS

Accusé de réception en préfecture
078-267800536-20220629-22-267193NO-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

ARTICLE 29 - RAPPORT AVEC LES AUTORITES

A défaut de publication au Journal officiel, dans les cas prévus par la loi ou les règlements en vigueur, les comptes sont adressés annuellement à toutes les administrations qui ont versé des subventions à l'association ou qui lui ont délivré un agrément. Dans le cas d'une publication au Journal officiel, l'association se bornera à communiquer la date de cette publication.

Toute modification du Conseil d'administration ou du Bureau ainsi que tout renouvellement d'un de leurs membres doivent être déclarés en préfecture.

TITRE VII - DISSOLUTION

ARTICLE 30 - DISSOLUTION

En cas de dissolution non consécutive à une transmission universelle de patrimoine portant sur l'intégralité des actifs et passifs de l'association, l'Assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Après le paiement ou la constitution de provisions pour le paiement de toutes dettes, obligations, passifs, coûts et dépenses de l'association, l'Assemblée générale prononce la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901.

TITRE VIII - REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 31 - CONTENU DU REGLEMENT INTERIEUR

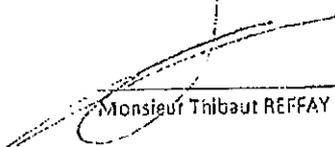
Le Conseil d'administration peut établir un Règlement intérieur qui permet de compléter et de préciser les statuts.

Le Règlement intérieur est applicable au même titre que les statuts dès lors qu'il a été adopté par le Conseil d'administration. Il peut être modifié à tout moment par le Conseil d'administration.

Statuts approuvés par l'Assemblée générale extraordinaire en date du 03 septembre 2020

Exemplaire original établi à
Le 03/09/2020

Le Président,


Monsieur Thibaut REFFAY

Le Trésorier,


Monsieur Julien FISCHER

Le Premier-Vice-Président,


Monsieur Sylvain WODWIK

ATRAXIS

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-19GN0-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



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

Séance du 29 juin 2022

DELIBERATION N° 22-2CA-20

**Adhésion du Service départemental d'incendie et de secours
à l'Association des Archivistes Français**

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

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU les statuts de l'Association des Archivistes Français ;

CONSIDERANT la définition et la mise en œuvre d'une politique d'archivage au sein du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines ;

SUR le rapport de sa Présidente ;

APRES en avoir délibéré,

APPROUVE l'adhésion du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines à l'Association des Archivistes Français.

Le montant de la cotisation pour l'année 2022 est fixé à 200 euros (catégorie tarifaire 2 pour 1 mandataire, et 1 à 3 bénéficiaires).

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-20GJC-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

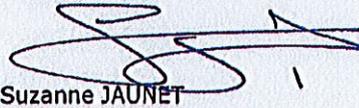
DELEGUE au Bureau du Conseil d'administration la compétence pour approuver le renouvellement de l'adhésion, ainsi que le montant de la cotisation.

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 29 juin 2022

par **14** voix (dont pouvoir) pour, voix contre et abstention,
14 membres titulaires présents votant, **2** membres suppléants présents ne votant pas ;

la Présidente du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de secours
des Yvelines



Suzanne JAUNET

Le présent acte de l'Etablissement public

Affiché à compter du

30 JUIN 2022

pendant deux mois sur le tableau d'affichage de la Direction,

est certifié exécutoire à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

Pour la Présidente du Conseil d'administration, pour ampliation et par délégation,
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines



Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-20GJC-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



Cotisation membre adhérent 2022

Bulletin d'adhésion¹

En mars 2015, l'Assemblée générale de l'AAF a défini une cotisation « membre adhérent » avec la désignation d'un mandataire et de possibles bénéficiaires.

Contact :
vieassociative@archivistes.org
ou 01 46 06 39 44
AAF - 8 rue Jégo - 75013 Paris
www.archivistes.org

Qu'est-ce qu'un mandataire ? Qu'est-ce qu'un bénéficiaire ?

Conformément à l'article 2 des statuts de l'AAF :
« Sont membres adhérents les personnes morales dont l'objet concerne la gestion, le traitement, la conservation et la valorisation des archives publiques ou privées, et qui adhèrent aux objectifs de l'association en versant une cotisation annuelle.
Chaque personne morale désigne, au moment de son adhésion, un mandataire qui le représentera vis-à-vis de l'association dans les conditions fixées dans le règlement intérieur. »

Les bénéficiaires sont les personnes listées par le mandataire pour profiter des avantages définis dans la cotisation membre adhérent

Exemple :

« Dans le service d'archives municipales dont je suis responsable, je souhaite que 6 de mes collaborateurs bénéficient de l'adhésion à l'AAF. En réglant 425 € et en fournissant la liste de mes 6 collègues, j'aurai accès au site de l'AAF et mes collègues également, nous pourrions nous rendre tous les 7 aux journées professionnelles organisées par l'AAF à tarif réduit. Je pourrai envoyer 7 agents en stage à tarif préférentiel, je recevrai 2 exemplaires d'Archivistes !, etc. »

Pourquoi une cotisation « membre adhérent » ?

- Pour permettre à l'adhésion de concerner un service d'archives dans son ensemble, et non plus une seule personne
- Pour proposer des catégories de cotisation qui s'adaptent aussi bien aux services de quelques personnes qu'aux services dont l'effectif est plus important
- Pour développer les services associés à la cotisation et y faire accéder mandataire et bénéficiaire(s)
- Pour améliorer l'accès de vos bénéficiaires aux avantages de l'adhésion membre adhérent en nous transmettant leur liste une fois par an, avant une date limite²

Définition de la cotisation membre adhérent

1 cotisation membre adhérent correspond à :

- 1 règlement de la cotisation par un service
- 1 droit de vote exercé par le mandataire à l'Assemblée générale de l'AAF
- 1 accès gratuit ou à tarif préférentiel pour le mandataire aux journées professionnelles organisées par l'AAF
- 1 participation aux groupes de travail pour le mandataire
- 1 accès à toutes les ressources du site Internet (dont *Archivistes !* en version électronique) pour le mandataire
- 1 abonnement papier à *Archivistes !*
- 1 tarif préférentiel pour l'inscription d'une personne du service à une formation d'Archivistes français formation
- 1 tarif préférentiel pour l'abonnement à *La Gazette des archives*
- Tarif réduit dans la limite de 5 % sur les ouvrages³

À partir de la catégorie 2, vous recevrez 2 abonnements papier d'*Archivistes !* envoyés à une seule adresse.

Pour chacun des bénéficiaires listés dont vous nous avez transmis le détail² :

- 1 accès à toutes les ressources du site Internet (dont *Archivistes !* en version électronique) avec un code propre pour chaque bénéficiaire
- 1 participation aux groupes de travail de l'association
- 1 accès gratuit ou à tarif préférentiel aux journées professionnelles organisées par l'AAF

Pour le service (en nombre égal au nombre de bénéficiaires listés) :

- 1 tarif préférentiel pour une inscription à une formation d'Archivistes français formation
- 1 tarif préférentiel pour *La Gazette des archives*
- Tarif réduit dans la limite de 5 % sur les nouveaux ouvrages³

Chacune de ces prestations devra être réglée par le service.

1. Pour la cotisation membre adhérent, merci d'utiliser le bulletin d'adhésion adéquat.

2. et 3. Conformément à la loi relative au prix du livre.

4. La cotisation couvre une année civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Tarifs des cotisations membre adhérent 2022⁴

Catégorie 1 Cotisation membre adhérent pour un mandataire	105 €
Catégorie 2 Cotisation membre adhérent pour un mandataire et 1 à 3 bénéficiaires	200 €
Catégorie 3 Cotisation membre adhérent pour un mandataire et 4 à 8 bénéficiaires	425 €
Catégorie 4 Cotisation membre adhérent pour un mandataire et 9 bénéficiaires ou plus	à partir de 1 800 € et 105 € par personne au-delà du 10 ^e bénéficiaire

180641056456 par personne
078-28780536-20220629-22-ZCA-20GJC-DE
Date de transmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



Cotisation membre adhérent 2022

bulletin d'adhésion

de ré-adhésion

Bulletin d'adhésion à remplir en cochant les mentions utiles et à retourner à l'adresse suivante : Association des archivistes français - 8 rue Jean-Marie Jégo - 75013 Paris

N'oubliez pas de joindre un bon de commande ou le règlement par chèque. Une facture⁵ vous sera adressée après traitement de votre demande d'adhésion.

Les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique par l'AAF aux fins d'enregistrement et de mise à jour des informations individuelles nécessaires à la gestion administrative des membres, en particulier la gestion des adhésions, leur rectification et leur paiement, d'établir, pour répondre à des besoins de gestion, des états statistiques ou des listes et annuaires de membres ou de contacts, d'adresser bulletins, convocations, journaux et d'une manière générale toute communication, d'effectuer par tout moyen de communication des opérations relatives à des actions de prospection auprès des membres et prospects. Elles ne sont pas cédées ou soumises à des tiers (seule la raison sociale figure sur la liste des adhérents et est susceptible d'être publiée sur le site archivistes.org).

Conformément à la loi Informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des données et de limitation du traitement. Ces informations sont conservées deux ans après la fin de la qualité de membre.

Vous disposez en lin du droit de définir des directives générales et particulières définissant la manière dont vous entendez que soient exercés, après votre décès, ces droits.

Pour exercer vos droits, vous devez adresser un courrier à l'Association des archivistes français, accompagné de la photocopie d'un titre d'identité comportant votre signature, à l'adresse postale suivante : AAF, 8 rue Jean-Marie Jégo, 75013 Paris ou à delegation_generale@archivistes.org

Choix de la catégorie

- Catégorie 1 : 105 €**
Cotisation membre adhérent pour un mandataire
- Catégorie 2 : 200 €**
Cotisation membre adhérent pour un mandataire et 1 à 3 bénéficiaires
- Catégorie 3 : 425 €**
Cotisation membre adhérent pour un mandataire et 4 à 8 bénéficiaires
- Catégorie 4 : à partir de 480€**
(435 € + 45 € par personne au-delà du 8^e bénéficiaire)
Cotisation membre adhérent pour un mandataire et 9 bénéficiaires ou plus

Section

Selon l'article 12 des statuts, « les membres issus d'un même cadre d'exercice du métier sont rattachés à des sections spécialisées ». Selon l'article 11 du règlement intérieur, « un membre ne peut appartenir qu'à une seule section ». C'est donc votre cadre d'exercice qui permettra à la permanence, lors de votre adhésion et à chaque fois que ce sera nécessaire (mutation, changement de poste, etc.), de vous rattacher à une des sept sections suivantes :

- › Section des archivistes communaux, intercommunaux et itinérants
- › Section des archivistes départementaux
- › Section des archivistes régionaux
- › Section des archivistes des administrations centrales et des opérateurs de l'État
- › Section des archivistes des établissements de santé
- › Section des archivistes des universités, rectorats, organismes de recherche et mouvements étudiants (AJURORE)
- › Section des archivistes d'entreprises et du secteur privé

Groupe régional

En adhérent, mon organisme est rattaché à un groupe régional (plus d'informations sur le site de l'AAF).

Extrait de l'article 13 des statuts : « Les groupes (inter)régionaux rassemblent les membres qui partagent une même réalité géographique. [...] Les équipes de coordination participent à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres. Elles peuvent créer des groupes de travail, assurer l'organisation de manifestations, assurer la circulation de l'information sur la vie de l'association et l'actualité de la profession. »

Participation à l'AAF

Je souhaite adhérer car

Au-delà du soutien que j'apporte à l'AAF en faisant adhérer mon service, je peux :

- me proposer, ou certains de mes collaborateurs, en tant que formateur et bénéficiaire d'une formation de formateur offerte
- impliquer localement mon service dans l'animation du réseau, l'organisation de rencontres, etc.
- contribuer à des ouvrages, écrire des articles, etc.
- participer aux réflexions et échanges des groupes de travail
- m'investir dans les instances de l'association (Conseil d'administration, etc.)

5. Le cas échéant et sur demande, l'identité sur la feuille peut être « abonnée » à la revue Archivistes pour l'année X.

Archives départementales de la Seine-Maritime
078-28780538-2022-0629-22-CA-20GJC-DE
Date de transmission : 30/06/2022
Date de réception : 30/06/2022

Organisme

Nom

Service

Adresse

.....

.....

Cadre d'exercice :

- secteur marchand et/ou secteur privé (hors établissements de santé et associations étudiantes)
- secteur public, échelon national (hors établissements publics d'enseignement et de recherche)
- conseil régional ou établissement public régional
- Archives départementales, conseil départemental, établissement public départemental ou administration déconcentrée de l'État (hors administrations de l'Éducation nationale et établissements publics d'enseignement et de recherche)
- archives communales, établissement public de coopération intercommunale ou un établissement public infra-départemental, archiviste itinérant en centre de gestion
- établissement de santé (secteur public et privé)
- université, rectorat, organisme de recherche ou mouvement étudiant (secteur public et privé)

Mandataire⁶

M. Mme NOM Prénom.....

Fonction Date de naissance

Tél. Courriel

Pour l'envoi d'Archivistes/

adresse de l'organisme

autre adresse :

.....

Date :

Signature :

Bénéficiaires⁷

	Nom, prénom	Courriel	Fonction
Catégorie 2	1		
	2		
	3		
Catégorie 3	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
Catégorie 4	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	...		
	...		

Accusé de réception en préfecture
 078 287800036 20220629-22-2CA-20C-JC-DE
 Date de télétransmission : 30/06/2022
 Date de réception préfecture : 30/06/2022

6. et 7. Nous considérons que l'adresse postale du mandataire et des bénéficiaires est l'adresse de l'organisme. Dans le cas contraire, contactez le service des archives.



8 rue Jean-Marie Jégo
75013 Paris
Tel : 01.46.06.39.44
secretariat@archivistes.org
www.archivistes.org

Statuts de l'Association des archivistes français

Approuvés par l'assemblée générale du 3 mai 1979 et modifiés par les assemblées générales du 3 décembre 1984, du 21 janvier 1993, du 27 janvier 1994, du 26 janvier 1995, du 18 mars 2010, du 12 décembre 2011, du 27 mars 2015 et du 30 mars 2018.

Chapitre 1 : Buts et composition de l'association

Article 1 : Objet

Il est constitué entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 intitulée « Association des archivistes français », ci-après « l'Association ».

L'Association a pour objet l'étude des questions intéressant les archives et les archivistes ainsi que la promotion et la défense des intérêts de la profession par tous les moyens appropriés.

Sa durée est illimitée. Son siège est à Paris.

Les valeurs de l'Association sont exprimées dans une charte dans laquelle les membres se reconnaissent. Cette charte est adoptée par l'Assemblée générale dans les mêmes conditions que les présents statuts.

Article 2 : Membres

L'Association se compose de membres actifs, de membres adhérents et de membres associés.

Sont membres actifs les personnes physiques ayant suivi ou suivant une formation ou disposant d'une expérience professionnelle dans le domaine de la gestion, du traitement, de la conservation et de la valorisation des archives publiques ou privées, ou de conseil dans ces domaines, et qui adhèrent aux objectifs de l'Association en versant une cotisation annuelle.

Sont membres adhérents les personnes morales disposant d'une fonction archives ou dont l'objet concerne la gestion, le traitement, la conservation et la valorisation des archives publiques ou privées, ou le conseil dans ces domaines, et qui adhèrent aux objectifs de l'Association en versant une cotisation annuelle.

Chaque membre adhérent désigne, au moment de son adhésion ou lors du renouvellement de celle-ci, un mandataire qui le représente vis-à-vis de l'Association dans les conditions fixées dans le règlement intérieur.

Sont membres associés :

- les personnes physiques intéressées par les questions traitées par l'Association sans suivre ou avoir suivi une formation ni ne disposant d'une expérience professionnelle dans le domaine de la gestion, du traitement, de la conservation et de la valorisation des archives publiques ou privées ;
- les personnes morales intéressées par les questions traitées par l'Association sans disposer d'une fonction archives ni que leur objet concerne la gestion, le traitement, la conservation et la valorisation des archives publiques ou privées.

Les membres associés adhèrent aux objectifs de l'Association en versant une cotisation annuelle.

Chaque personne morale ayant le statut de membre associé désigne, au moment de son adhésion ou lors du renouvellement de celle-ci, son représentant vis-à-vis de l'Association dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-20GJC-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Nul ne peut se prévaloir de sa qualité de membre de l'Association dans une politique commerciale ou promotionnelle de sa société.

Article 3 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'Association se perd :

- par la démission ;
- par le non-paiement de la cotisation annuelle ;
- par le décès pour les membres ayant la qualité de membres actifs ou par la dissolution pour les membres ayant la qualité de membres adhérents ;
- par l'exclusion de l'Association.

Article 4 : Ressources

Les ressources financières de l'Association proviennent des cotisations de ses membres, des dons, des libéralités, des subventions qui lui seraient accordées, et de toutes ressources autorisées par la loi.

Le montant annuel des cotisations est fixé par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration : il est dû dans sa totalité pour l'année civile.

L'ensemble des ressources sont destinées à couvrir les frais d'administration de l'Association, ainsi que de toutes les actions conformes au but de celle-ci.

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe, conformément aux dispositions du règlement du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations.

L'Association peut prendre toute participation dans des sociétés commerciales dont l'objet correspond à celui poursuivi par l'Association tel que décrit à l'article 1^{er} des statuts.

Chapitre 2 : Administration et fonctionnement

A - L'Assemblée générale

Article 5 : Organisation

L'Assemblée générale se réunit une fois par an à une date déterminée par le Conseil d'administration et sur convocation du président de l'Association.

La convocation est envoyée aux membres de l'Association un mois avant la date fixée, accompagnée de l'ordre du jour. Seuls pourront prendre part au vote les membres à jour de leur cotisation.

L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'administration.

Le président, assisté des membres du bureau, préside l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale approuve le rapport du président sur la situation de l'Association et le rapport financier du trésorier. Elle délibère sur toutes questions relevant de l'objet de l'Association. Elle procède, s'il y a lieu, aux élections des membres du conseil d'administration.

Au moins huit jours avant la tenue de l'Assemblée générale, les membres de l'Association qui ne pourront être présents ont la possibilité d'adresser au président des questions. Le président décide s'il y a lieu ou non d'inscrire ces questions à l'ordre du jour de l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale délibère à la majorité simple des membres actifs et adhérents présents et représentés, à main levée.

Nul membre actif de l'Association ne peut être titulaire de plus de quatre procurations. Nul mandataire de membre adhérent ne peut être titulaire de plus de quatre procurations.

En dehors de l'Assemblée générale annuelle, une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée :

- soit à chaque fois que le Conseil d'administration le juge nécessaire ;
- soit sur demande écrite, adressée au Conseil d'Administration, signée par un quart au moins des membres actifs et des mandataires des membres adhérents de l'Association à jour de leur cotisation.

Article 6 : Résolution

Un projet de décision ou de prise de position peut être soumis à l'Assemblée générale par le Conseil d'administration ou par au moins un dixième des membres actifs et adhérents de l'Association.

Tout projet de résolution doit être présenté par au moins un dixième des membres et adressé six semaines au moins avant la date de l'Assemblée générale au président de l'Association, qui l'inscrit à l'ordre du jour après information du Conseil d'administration. L'Assemblée générale est amenée à délibérer sur ce projet de résolution.

L'Assemblée générale peut décider qu'il y a urgence à statuer sur tout projet autre que celui visé à l'alinéa précédent.

Les modalités d'application du présent article sont précisées dans le Règlement intérieur.

Article 7 : Référendum

L'Assemblée générale peut décider de soumettre à référendum toute question relevant de l'objet de l'Association.

Le référendum a lieu dans un délai de six mois maximum suivant la décision de l'Assemblée générale. Il ne peut porter sur aucune autre question que celle posée par l'Assemblée générale.

La question soumise à référendum est adressée aux membres de l'Association au moins un mois avant le vote des membres. Elle est approuvée ou rejetée à la majorité des suffrages exprimés.

Les modalités d'application du présent article sont précisées dans le Règlement intérieur.

B – Le conseil d'administration

Article 8 : Rôle et composition

L'Association est administrée par un Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration définit la politique de l'Association.

Le Conseil d'administration veille à la conformité des activités de l'Association avec son objet et au respect des statuts. Il définit la stratégie de l'association, son modèle économique, et contrôle sa mise en œuvre. Il débat des positions publiques à prendre par l'Association. Il prend toutes décisions relatives à la gestion du patrimoine de l'Association, notamment celles relatives à la gestion des fonds, à la gestion du personnel et à la gestion de ses documents d'activités et de ses archives. Il rend compte auprès de l'Assemblée générale des bilans financiers et d'activités de l'Association. Le Conseil d'administration a un rôle d'animation, de coordination, de surveillance et de contrôle.

Le Conseil d'administration est composé :

- de membres élus par les sections définies à l'article 11 des présents statuts. Chaque section désigne un président qui la représente au Conseil d'administration, et un vice-président amené à siéger en cas d'empêchement du président. Les représentants des sections au Conseil d'administration cessent d'exercer leurs fonctions lorsqu'ils perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été élus.
- de membres titulaires élus directement par l'Assemblée générale en nombre supérieur (+ 3) au total des membres désignés par les sections. Les suppléants des membres titulaires sont amenés à siéger

au Conseil d'administration en cas de démission, de révocation ou d'exclusion de l'élu titulaire, ou en cas d'indisponibilité prolongée de ce dernier.

Les modalités d'application du présent article sont précisées dans le Règlement intérieur.

Article 9 : Élections

Le mandat de membre du Conseil d'administration est d'une durée de trois années, chaque année s'entendant comme la période comprise entre deux assemblées générales annuelles.

Les membres du Conseil d'administration sont rééligibles dans la limite de trois mandats consécutifs complets, tous mandats confondus.

Le renouvellement intégral du Conseil d'administration a lieu tous les trois ans.

Ni les membres adhérents ni les membres associés de l'Association définis par l'article 2 des présents statuts ne peuvent être élus directement par l'Assemblée générale comme membres du Conseil d'administration.

Les élections plénières sont annoncées par le président de l'Association trois mois avant l'Assemblée générale. Les candidats se font connaître six semaines avant le scrutin au président de l'Association en lui indiquant à quel titre ils sont candidats : élus directs ou élus au sein des bureaux de section. Le président de l'Association diffuse ensuite les listes auprès des membres de l'Association.

Il est pourvu à toute vacance d'un élu direct par l'appel à son suppléant et à défaut, par des élections partielles organisées dans les deux mois suivants le constat de la vacance.

Les élections partielles sont annoncées par le président de l'Association six semaines avant le scrutin. Les candidats se font connaître quatre semaines avant le scrutin au président de l'Association en indiquant à quel titre ils sont candidats. Le président de l'Association diffuse ensuite les listes auprès des membres de l'Association.

L'élection a lieu au scrutin secret et majoritaire à un tour.

Le vote par correspondance (y compris dématérialisé) et par procuration est autorisé.

Les modalités d'application du présent article sont précisées dans le Règlement intérieur.

Article 10 : Fonctionnement

Le Conseil d'administration se réunit :

- sur convocation du secrétaire de l'Association après avoir recueilli l'accord préalable du président de l'Association,
- chaque fois que le président de l'Association le juge utile
- à la demande d'au moins la moitié de ses membres.

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an pour être en mesure d'exercer ses missions.

Il définit une procédure d'évaluation de son fonctionnement et présente à l'Assemblée générale un rapport sur la gouvernance de l'Association. Il est ainsi rendu compte des travaux du Conseil d'administration à la plus prochaine Assemblée générale ou, le cas échéant, par correspondance ou par le bulletin de liaison de l'association.

Il s'assure de la mise en place de relations transparentes qui privilégient le dialogue. Les décisions sont prises après débat (ou sans débat si les administrateurs l'acceptent) à la majorité, la voix du président de l'Association étant prépondérante en cas d'égalité. En cas d'urgence, certaines décisions peuvent faire l'objet d'un vote par correspondance, y compris dématérialisé.

Le Conseil d'administration peut créer des groupes de travail sur des sujets d'actualité en faisant appel aux suppléants des élus directs et à des personnalités qualifiées pour éclairer ses décisions. Par ailleurs, selon l'ordre du jour, des personnes extérieures au Conseil d'administration peuvent être invitées par le président de l'Association à participer aux réunions du Conseil avec voix consultative.

C - Le Bureau

Article 11 : Rôle et composition

Le Conseil d'administration élit parmi ses membres un Bureau pour une durée de trois ans.

Le Bureau est responsable de l'exécution des décisions du Conseil. Il prend les décisions nécessaires à l'administration de l'Association dans l'intervalle entre les réunions du Conseil d'administration, auquel il rend compte.

Le Bureau assume les responsabilités qui peuvent lui être déléguées par le Conseil d'administration. Il s'assure de la définition et de la mise en œuvre d'une organisation qui favorise une relation claire et formalisée avec le Conseil d'administration. Il garantit une bonne articulation de ses activités avec les sections.

Le Bureau est composé de :

- du président de l'Association ;
- du premier vice-président de l'Association ;
- le cas échéant, de plusieurs vice-présidents ;
- du secrétaire de l'Association et, le cas échéant, d'un secrétaire-adjoint ;
- du trésorier de l'Association et, le cas échéant, d'un trésorier-adjoint.

Le président de l'Association n'est pas immédiatement rééligible en tant que tel, à l'issue d'un mandat complet.

Les fonctions de président de l'Association, de trésorier de l'Association et de secrétaire de l'Association ne sont pas cumulables avec un autre mandat électif au sein de l'Association.

Les vice-présidents secondent le président de l'Association dans toutes ses fonctions et activités. Le premier vice-président assure la suppléance du président, et est appelé à assurer l'intérim en cas de vacance de la fonction de président de l'Association.

Le président de l'Association a le pouvoir de représenter l'Association en justice et d'agir en son nom. Le président de l'Association représente l'Association vis-à-vis des tiers. Il peut déléguer cette représentation au premier vice-président de l'Association, ou à un ou plusieurs vice-présidents. Il peut également déléguer une partie de ses attributions à un ou plusieurs membres du Conseil d'administration ou l'un des membres actifs.

Les modalités d'application du présent article sont précisées dans le Règlement Intérieur.

D - Les sections

Article 12 :

Les membres de l'Association issus d'un même cadre d'exercice du métier sont rattachés à des sections spécialisées dont la création est examinée par le Conseil d'administration et ratifiée par l'Assemblée générale suivante.

Les membres de l'Association ont par ailleurs la possibilité de créer des groupes de travail qui pourraient aboutir à la création d'une section après accord du Conseil d'administration.

Les membres actifs et les membres adhérents appartenant à une section élisent un bureau d'au moins trois membres parmi les membres actifs et les mandataires des membres adhérents ; ce bureau est renouvelé tous les trois ans.

Le bureau de section assure notamment :

- l'accueil et l'intégration de ses membres,
- le lien entre les membres de la section et le Conseil d'administration sur tous les sujets, en particulier la représentation nationale et internationale, les publications, le centre de formation, les outils de communication électronique,
- la coordination des groupes de travail de section,

- et la circulation de l'information sur la vie de l'association et l'actualité de la profession.

Chaque section se dote d'un règlement intérieur conforme aux dispositions définies dans les présents statuts et le règlement intérieur de l'Association. Les règlements intérieurs des sections sont approuvés par le Conseil d'administration, puis par l'Assemblée générale de la section.

Les candidats à l'élection au bureau de section se présentent individuellement. Le bureau de chaque section désigne un président, chargé de représenter la section au conseil d'administration, et un vice-président. Les présidents de section peuvent exercer au plus deux mandats consécutifs complets.

E - Les groupes (inter)régionaux

Article 13 :

Les membres de l'Association peuvent constituer des groupes (inter)régionaux, dont la création et le périmètre sont validés par le Conseil d'administration et ratifiés par l'Assemblée générale. Les groupes (inter)régionaux rassemblent les membres qui partagent une même réalité géographique. Les activités des groupes régionaux peuvent être ouvertes à toute personne intéressée par leur activité.

L'activité des groupes (inter)régionaux est coordonnée par au moins un membre du Conseil d'administration.

Chaque groupe (inter)régional désigne une équipe de coordination, qui peut être renouvelée autant que de besoin et doit au minimum être confirmée à chaque nouveau mandat du Conseil d'administration.

Les équipes de coordination participent à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres. Elles peuvent créer des groupes de travail, assurer l'organisation de manifestations, assurer la circulation de l'information sur la vie de l'association et l'actualité de la profession.

F - Les groupes de travail

Article 14 :

Les membres de l'Association peuvent se rassembler dans un ou plusieurs groupes de travail qui poursuivent un objectif précis commun autour d'un ou plusieurs projets.

Les groupes de travail s'inscrivent dans une durée limitée, et rendent compte à leur instance référente (section, Conseil d'administration ou groupes (inter)régionaux) et s'engagent à la production de livrables. Le pilotage des groupes de travail est confirmé au minimum à chaque mandat par son instance référente et agréé par le Conseil d'administration.

Les groupes de travail pilotés par une section ou un groupe (inter)régional ont la possibilité d'inviter des membres d'autres sections ou groupe (inter)régional, sans que le pilotage cesse d'être assuré par la section ou le groupe régional agréé par le Conseil d'administration.

Les groupes de travail peuvent faire appel à titre consultatif à toute personne qualifiée étrangère à l'association.

Ces groupes de travail rendent compte au moins une fois par an au Conseil d'administration par l'intermédiaire de leur instance référente, à des fins de coordination générale.

La liste des groupes de travail est présentée à l'Assemblée générale ordinaire.

Chapitre 3 : Discipline et résolution des conflits

Article 15 : règlement intérieur

Un règlement intérieur destiné à préciser les modalités d'application des statuts est établi par le Conseil d'administration. Il est communiqué à l'ensemble des membres de l'Association.

Article 16 : formation disciplinaire

Le Conseil d'administration siégeant en formation disciplinaire est compétent pour examiner et se prononcer sur :

- tout incident ou litige interne à l'Association survenant soit entre ses membres soit entre ses organes et un ou plusieurs de ses membres ;
- tout comportement de l'un de ses membres qui s'avérerait préjudiciable aux intérêts, à la réputation ou aux objectifs et activités de l'Association ;
- tout manquement aux présents statuts, au règlement intérieur, à la Déclaration Universelle des Archives.

Les sanctions applicables sont la suspension et l'exclusion.

Le Conseil d'administration siégeant en formation disciplinaire veille au respect des droits de la défense dans l'exercice du pouvoir de sanction.

Les décisions du Conseil d'administration siégeant en formation disciplinaire sont susceptibles de faire l'objet d'un recours devant la commission de résolution des conflits.

Les modalités d'application du présent article sont précisées dans le Règlement intérieur.

Article 17 : commission de résolution des conflits

La Commission de résolution des conflits comprend sept membres, dont le mandat dure trois ans.

La Commission de résolution des conflits est élue par le Conseil d'administration, sur proposition du président de l'Association parmi les membres de l'Association. Elle est constituée dans un délai de deux mois suivant l'élection du nouveau Conseil d'administration.

Le mandat des membres de la Commission de résolution des conflits s'achève à chaque renouvellement intégral du Conseil d'administration.

Le mandat des membres de de la Commission de résolution des conflits est non révocable et non renouvelable.

La Commission de résolution des conflits statue, en cas de contestation par l'intéressé, sur :

- le refus d'une demande d'adhésion à l'Association ;
- toute décision disciplinaire prise par le conseil d'administration siégeant en formation disciplinaire.

La Commission de résolution des conflits veille au respect des droits de la défense dans l'exercice du pouvoir de sanction

Les décisions de la Commission de résolution des conflits ne sont susceptibles d'aucun recours devant une instance de l'Association.

Indépendamment de tout litige interne à l'Association, la Commission de résolution des conflits statue également, à la demande de la majorité des membres du Conseil d'administration, sur l'interprétation des présents Statuts et du Règlement intérieur.

Les modalités d'application du présent article sont précisées dans le Règlement intérieur.

Chapitre 4 : Modifications des statuts et dissolution de l'Association

Article 18 : Modifications des statuts

Les statuts de l'Association peuvent être modifiés après avis du Conseil d'administration. La proposition de révision des statuts est définitivement adoptée par un vote de l'Assemblée générale à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés ou ayant voté par correspondance et à condition que ceux-ci représentent au moins le quart des membres de l'Association.

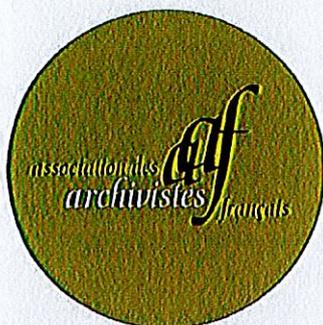
Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale est convoquée pour se prononcer sur une proposition identique avant l'expiration d'un délai de six mois, ses décisions étant valables quel que soit le nombre des membres présents.

Lorsque la proposition de réforme des statuts n'est pas adoptée, l'Assemblée générale ne peut être à nouveau convoquée pour se prononcer sur une proposition de réforme identique avant l'expiration d'un délai d'un an minimum suivant la date du scrutin.

Article 19 : Dissolution et archives

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée générale spécialement convoquée à cet effet et à la majorité des membres présents. En cas de dissolution, l'actif net est attribué à une association poursuivant un but analogue.

En cas de dissolution de l'Association, il est fait don des archives aux Archives nationales.



8 rue Jean-Marie Jégo, 75013 Paris
Tél : 01.46.06.39.44
Courriel : secretariat@archivistes.org
www.archivistes.org

règlement intérieur

validé au conseil d'administration du 27 septembre 2019

Article 1 : Modalités d'adhésion

Toute personne désirant devenir membre de l'Association présente au président de l'Association sa demande via un bulletin. Après examen par le président, les demandes d'adhésion sont transmises aux membres du Conseil d'administration qui se prononcent sur leur acceptation ou leur refus. Tout refus est motivé et communiqué au candidat à l'adhésion. Le candidat a alors la possibilité de saisir la commission de résolution des conflits prévue à l'article 17 des statuts.

Les membres adhérents désignent un mandataire et un ou plusieurs bénéficiaires selon la catégorie de cotisation choisie au moment de l'adhésion ; seul le mandataire est électeur et éligible au bureau de sa section d'appartenance dans les conditions prévues dans les statuts (article 9) et le présent règlement intérieur.

Les personnes morales ayant le statut de membres associés désignent un mandataire qui les représentera auprès de l'Association.

Article 2 : Modalités de perte de la qualité de membre

La perte de la qualité de membre prend effet dans le mois qui suit la démission, la dissolution ou l'annonce du décès. La démission n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire. En cas de décès d'un membre, ses héritiers ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'Association.

L'exclusion prend effet à l'issue du délai de recours auprès de la commission de résolution des conflits prévu à l'article 14.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-20GJC-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Le non-paiement de la cotisation annuelle entraîne une radiation du membre de la liste des membres de l'Association effective au plus tard la veille de l'Assemblée générale suivant l'année au cours de laquelle le paiement n'a pas eu lieu. La radiation a lieu après l'envoi, par l'Association, de deux courriers de relance.

En cas de démission, de radiation ou d'exclusion, la perte de la qualité de membre est notifiée à l'intéressé.

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 3 : Modalités de vote lors de l'Assemblée générale

Tout membre actif peut donner pouvoir à un autre membre actif ou au mandataire d'un membre adhérent de son choix, au moyen du formulaire rempli, daté et signé qui lui a été adressé avec la convocation de l'Assemblée générale, soit en le lui remettant en mains propres avant l'Assemblée générale, soit en l'adressant à la permanence par envoi postal au moins une semaine avant l'Assemblée générale, le cachet de la poste faisant foi.

Les mandataires des membres adhérents peuvent confier leur pouvoir à un membre bénéficiaire de leur adhésion, à un mandataire d'un autre membre adhérent, ou à un membre actif. Les membres actifs et les mandataires de membres adhérents ne peuvent recevoir que quatre pouvoirs au maximum.

Toute personne souhaitant exercer son droit de vote doit avoir préalablement signé la feuille d'émargement avant d'accéder à la salle où se tient l'Assemblée générale, pour lui et pour les membres dont il a le pouvoir.

Article 4 : Résolution présentée à l'assemblée générale de l'association

a. Inscription à l'ordre du jour d'un projet de décision ou de prise de position

Pour être inscrit à l'ordre du jour de l'Assemblée générale, le projet de résolution présenté au président de l'Association comprend un titre, une contextualisation synthétique de la proposition, l'énoncé précis de la résolution soumise au vote, ainsi que la liste des noms, prénoms et sections des membres à jour de cotisation soutenant la résolution.

Est nul tout projet impliquant une charge supplémentaire pour le budget de l'Association, sauf à prévoir les recettes correspondantes, et tout projet comprenant des propos injurieux ou diffamatoires, ou des mises en cause personnelles.

Il revient aux membres promouvant un projet de résolution de recueillir le nombre requis de soutiens. Pour cela, ils ont accès à l'annuaire des membres disponible sur le site de l'Association, et peuvent demander, après vérification par le Conseil d'administration de la conformité du projet avec l'alinéa précédent, la diffusion sur la liste adhérents d'un message appelant au soutien du projet, signé nominativement et adressé depuis une adresse personnelle.

Les membres actifs et mandataires de membres adhérents soutenant le projet de résolution le manifestent par ailleurs individuellement par courrier ou par courriel adressé au président de l'Association (presidence@archivistes.org).

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-20GJC-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Le délai minimal de six semaines (42 jours) est décompté à partir de la veille du jour de tenue de l'Assemblée générale, 23h59.

Après vérification de la validité du projet de résolution parvenu au président dans les délais requis, le projet de résolution est inscrit à l'ordre du jour de l'Assemblée générale.

Un temps de débat contradictoire précède la mise au vote du projet de résolution, dont l'approbation est acquise à la majorité des voix des membres présents et représentés à l'Assemblée générale.

b. Urgence à statuer

En cours de réunion, l'Assemblée générale décide qu'il y a urgence à statuer à la majorité des voix des membres présents ou représentés ; un temps de débat contradictoire est alors réservé avant la mise au vote du projet de résolution, dans les mêmes conditions qu'à l'alinéa précédent.

Article 5 : Modalités d'organisation du référendum prévu à l'article 7 des statuts

Le vote se fait par correspondance dans les mêmes conditions que pour les élections aux instances associatives.

Article 6 : Processus électoral

Le Conseil d'administration a mandat pour préciser le règlement des élections.

Sont électeurs et éligibles les membres actifs et les mandataires de membres adhérents à jour de leur cotisation le jour du vote.

Alinéa 6.1 concernant les candidatures:

6.1.1 Conseil d'administration : Nul ne peut présenter concomitamment sa candidature à l'élection au Conseil d'administration et à l'élection au bureau de sa section.

Les candidatures à l'élection directe au Conseil d'administration sont formalisées dans une profession de foi qui présente le parcours professionnel et associatif du candidat titulaire et ses possibilités d'engagement, ainsi que le nom, le cadre d'exercice professionnel et les possibilités d'engagement de son suppléant ; le candidat peut y mentionner son intention de se porter candidat à une fonction au sein du bureau.

6.1.2 Bureau des sections : Les candidatures aux bureaux de section sont formalisées dans une profession de foi qui présente le parcours professionnel et associatif du candidat, ainsi que ses possibilités d'engagement ; le candidat peut y mentionner son intention de se porter candidat à une fonction au sein du bureau de la section.

Alinéa 6.2 concernant le vote :

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-20GJC-DE
Date de l'émission : 30/06/2022
Date de réception en préfecture : 30/06/2022

Les listes des candidats sont établies par ordre alphabétique des candidats-titulaires par le secrétaire et envoyées par le président, soit à l'ensemble des membres de l'Association concernant la première liste, soit aux membres de chaque section concernant les autres listes. Ces listes servent de bulletin de vote.

Le vote s'opère par cancellation des noms des candidats éliminés. Sont nuls et n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement : les bulletins comportant un ou plusieurs noms autres que celui du ou des candidats ; les bulletins comportant plus de noms maintenus que de postes à pourvoir ; les bulletins comportant une mention manuscrite (autre que la cancellation) ou tout autre signe distinctif.

Sont proclamés élus dans la limite des postes à pourvoir les candidats ayant obtenu le plus de voix, à condition qu'ils aient obtenu au moins la moitié des suffrages exprimés + 1. En cas d'égalité des voix, c'est le candidat le plus jeune qui est élu.

Alinéa 6.3 concernant le dépouillement des bulletins de vote pour le conseil d'administration et les bureaux des sections :

Le dépouillement est public. La date, le lieu et l'heure en sont communiqués par le président à tous les membres au minimum 7 jours avant. Il est effectué par un bureau de vote désigné par le conseil d'administration sortant.

Le bureau de vote est composé d'un président et d'au moins deux assesseurs. Le président et les assesseurs sont choisis parmi les membres du conseil d'administration sortant. Les scrutateurs sont choisis parmi les membres actifs ou les mandataires des membres adhérents pour dépouiller les votes. Aucun des membres du bureau de vote ni aucun des scrutateurs ne peut être choisi parmi les candidats aux élections. Les candidats peuvent désigner des observateurs. Lors du dépouillement, et lors du vote s'il n'a pas lieu par correspondance, au moins deux membres du bureau de l'association sont présents.

En cas de vote électronique, la validation des résultats est effectuée par un bureau de vote, désigné par le Conseil d'administration sortant et présidé par un élu.

Le président du bureau de vote proclame les résultats, qui sont immédiatement portés à la connaissance des membres par tout moyen approprié.

Alinéa 6.4 : Élection du bureau de l'association

Après proclamation des résultats du vote, le Conseil d'administration se réunit dans les 45 jours calendaires suivants, à la convocation du secrétaire sortant, pour procéder à l'élection du nouveau bureau. Dans l'intervalle, le bureau sortant gère les affaires courantes.

L'élection des membres du bureau se déroule selon le principe du scrutin uninominal majoritaire à deux tours. Le résultat de cette élection est immédiatement porté à la connaissance de tous les membres par tout moyen approprié.

Alinéa 6.5 : Élection des présidents et vice-présidents des sections

Les bureaux de section procèdent à l'élection du président et du suppléant avant la première réunion du nouveau Conseil d'administration. Le bureau de section nouvellement élu est convoqué par le président ou le suppléant sortants au minimum 48h ouvrés avant l'élection des nouveaux président et suppléant.

L'élection du président et du suppléant se déroule selon le principe du scrutin uninominal majoritaire à deux tours.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-20GJC-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Les mandats des bureaux des sections débutent au lendemain de l'Assemblée générale de l'Association qui procède au renouvellement du Conseil d'administration.

Article 7 : Règles de non-cumul

La fonction de membre du bureau de l'Association n'est pas cumulable avec toute fonction au sein du bureau d'une autre association professionnelle agissant dans le même périmètre que celui de l'AAF, ni avec la qualité de salarié d'une telle association.

Article 8 : Fonctionnement du conseil d'administration

Alinéa 8.1 : Convocation

Le conseil d'administration est convoqué par le président de l'Association, ou par la majorité des membres du bureau.

Le délai de convocation d'un Conseil d'administration est fixé à quatre semaines, celui d'un conseil d'administration extraordinaire à 48h.

Alinéa 8.2 : Ordre du jour et comptes rendus

L'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration est établi par le secrétaire après appel préalable à propositions auprès des administrateurs, et est transmis avec ses documents d'accompagnement au moins 48 heures avant la tenue des réunions. L'ordre du jour prévoit un point d'information sur les décisions prises par le bureau conformément à sa délégation. L'ordre du jour peut être modifié en début de séance si les administrateurs le décident à la majorité absolue. Les séances du Conseil d'administration se déroulent à huis clos. Le compte-rendu des séances est porté à la connaissance des membres.

Le conseil d'administration est informé des projets des sections, des groupes régionaux, des groupes de travail et des commissions dans l'objectif d'assurer une bonne coordination. Il se prononce sur l'opportunité de publier tous travaux issus des instances et groupes de travail de l'AAF.

Alinéa 8.3 : Absence exceptionnelle et pouvoirs

Chaque membre du conseil d'administration peut être porteur de deux pouvoirs de vote. Le mandant doit informer le secrétaire par écrit. En cas d'absence d'un président de section, il fait appel à son suppléant avant de confier son pouvoir à un autre administrateur de l'association.

Alinéa 8.4 : Vote

Le quorum est fixé à la moitié des membres du Conseil d'administration présents ou représentés +1.

Les décisions du Conseil d'administration ordinaire sont prises à la majorité simple des voix exprimées, en excluant les abstentionnistes. Lorsqu'un point de l'ordre du jour n'a pu être abordé en séance, ou si le bureau l'estime nécessaire, le conseil d'administration peut être saisi par voie électronique par le secrétaire qui fixe les modalités du vote et la durée du scrutin.

Les décisions du Conseil d'administration extraordinaire sont prises à la majorité absolue.

Accusé de réception en ligne le 30/06/2022
078-287800536-20220629-22-2CA-20G-JC-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Alinéa 8.5 : Organisation interne du conseil d'administration

Le conseil d'administration peut décider de la création en son sein de groupes-projets dénommés *taskforces*, sur des sujets précis, auxquels il assigne des objectifs et une durée de mandat. Une *taskforce* peut faire appel à des experts pour la conseiller. Elle rend compte de son activité autant que de besoin et au minimum à chaque réunion du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut être assisté par le délégué général de l'Association pendant ses séances, ou par tout autre membre de la permanence.

Alinéa 8.6 : Délégation du conseil d'administration au bureau

Le Conseil d'administration peut déléguer une partie de ses prérogatives au bureau. Au plus tard lors de la troisième séance du conseil d'administration du mandat, le périmètre de cette délégation de pouvoir est voté sur proposition du président. La délégation de pouvoir confiée par le Conseil d'administration au bureau est révocable ; elle peut être permanente ou temporaire.

Le bureau rend compte de son action au tant que de besoin, et au moins à chaque séance du Conseil d'administration.

Le bureau se réunit au moins une fois entre chaque conseil d'administration.

Alinéa 8.7 : Indisponibilité d'un administrateur : règles de remplacement

Présidents de sections : Tout président de section empêché de participer à une réunion du Conseil d'administration est remplacé par le vice-président de la section ; à fin d'organisation, la permanence en est informée.

Élus directs : En cas d'indisponibilité longue et justifiée d'un administrateur élu au scrutin direct, le Conseil d'administration peut appeler son suppléant à siéger en son sein le temps de cette indisponibilité.

Article 9 : Démission d'un administrateur

Alinéa 9.1 : Tout administrateur absent des séances du Conseil d'administration ou du bureau trois fois consécutives sans avoir été excusé est considéré comme démissionnaire. La démission est prononcée par le Conseil d'administration siégeant en formation disciplinaire.

Alinéa 9.2 : Tout administrateur souhaitant démissionner du Conseil d'administration en informe le président par courrier ou par courriel. La démission prend effet dans le délai prévu à l'article 2 du présent règlement intérieur. Le président de l'Association fait alors appel à son suppléant

En cas de démission d'un président de section, le président de l'Association fait appel au vice-président de section qui siège jusqu'à l'élection d'un nouveau président de section.

Article 10 : Relations entre l'association et son EURL

Accusé de réception en préfecture
Page 6 sur 9
078-287800536-20220629-22-2CA-20G-JC-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Pour la gestion de l'activité commerciale de l'association a été créée une Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL), Archivistest français formation, dont les parts sont détenues à 100% par l'association.

Cette EURL est placée sous la responsabilité d'un gérant, nommé par le conseil d'administration et choisi parmi les membres actifs de l'association. Le gérant de l'EURL est invité permanent au conseil d'administration et au bureau avec avis consultatif, s'il n'est pas déjà membre de ces Instances. Il ne peut occuper le poste de président, de secrétaire, de secrétaire adjoint, de trésorier ou de trésorier adjoint au sein de l'association. Les comptes de l'EURL sont approuvés par l'associé unique représenté par son président. Une présentation des comptes est effectuée par le gérant lors de l'assemblée générale de l'association.

Les relations avec l'EURL sont formalisées dans une convention validée par le conseil d'administration. L'EURL met en œuvre la politique de formation, la politique éditoriale et événementielle décidée par le conseil d'administration et lui en rend compte.

Article 11 : Les sections

Sauf dérogation du conseil d'administration, un membre ne peut appartenir qu'à une seule section.

Lorsqu'un adhérent change de cadre d'exercice de son métier, il en informe l'Association qui le rattache à la section correspondante. Les présidents des bureaux de section sont informés régulièrement des changements de section et peuvent saisir le Conseil d'administration s'il y a lieu d'harmoniser les pratiques.

Tout membre ne peut être considéré comme votant et éligible que dans sa section de rattachement. La liste du corps électoral des sections est arrêtée à la date limite du dépôt des candidatures aux élections.

Les membres des bureaux de section sont rééligibles dans la limite de 3 mandats consécutifs.

Tout membre d'un bureau de section souhaitant en démissionner en informe par courrier ou par courriel le président de la section concernée, qui relaye l'information au Conseil d'administration.

Chaque bureau de section élit en son sein un président chargé de siéger au Conseil d'administration, et un vice-président chargé de le suppléer. Les décisions du bureau sont prises à la majorité simple. La voix du président est prépondérante en cas d'égalité.

Pour procéder au complément des bureaux des sections (démission d'un ou de membres du bureau, bureau incomplet, augmentation du nombre de ses membres), il est organisé des élections partielles sur décision du Conseil d'administration.

Les assemblées générales des sections concernées sont informées de la création des groupes de travail, la liste complète des groupes y étant présentée chaque année.

Le besoin de création d'une nouvelle section peut se faire sentir lorsque, au sein d'une section se forme un groupe homogène, ayant des préoccupations professionnelles communes spécifiques. Le président de section informe alors le Conseil d'administration de l'intention de créer un groupe de préfiguration d'une nouvelle section.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-20GJC-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Article 12 : Gouvernance des groupes (inter)régionaux

Sauf dérogation du conseil d'administration, chaque membre est rattaché au groupe (inter)régional qui correspond au lieu d'exercice de son métier.

Chaque groupe (inter)régional organise son fonctionnement et, notamment, choisit une équipe de coordination selon les modalités qu'il aura préalablement définies. Les groupes (inter)régionaux veillent à ce que les équipes de coordination reflètent la diversité des sections et des territoires.

Chaque groupe (inter)régional fournit la liste des membres de son équipe de coordination au moment du renouvellement du Conseil d'administration, et à chaque modification en cours de mandat.

Article 13 : Articulation entre les groupes (inter)régionaux et le Conseil d'administration

Les membres de l'association peuvent tenir des réunions régionales auxquelles sont convoqués par la permanence tous les membres de l'Association exerçant ou résidant dans la région intéressée. Les équipes de coordination des groupes régionaux sont associées à l'organisation. La date, le lieu et le ressort géographique des réunions des groupes (inter)régionaux sont communiqués au président de l'Association à fin de coordination.

Les équipes de coordination sont chargées de transmettre les comptes rendus des réunions et les questions posées ainsi que les comptes rendus et les livrables des groupes de travail des groupes (inter)régionaux à l'administrateur chargé de la coordination des groupes (inter)régionaux. Ce dernier les transmet au Conseil d'administration. L'administrateur chargé de la coordination des groupes (inter)régionaux au Conseil d'administration veille à fournir les informations utiles aux équipes de coordination des groupes régionaux et établit le rapport des activités des groupes régionaux en vue de l'Assemblée générale.

Article 14 : Sanctions et formation disciplinaire

Tout membre peut saisir le Conseil d'administration afin qu'il siège en formation disciplinaire.

En cas de faute prévue à l'article 16 des statuts, les membres du bureau adressent un rappel aux statuts et au règlement. Si les manquements se reproduisent, ils présentent au Conseil d'administration une proposition de siéger en formation disciplinaire.

Le Conseil d'administration se prononce sur cette proposition à la majorité simple de ses membres et, le cas échéant, élit au moins deux rapporteurs chargés d'instruire le dossier.

Les sanctions applicables aux membres de l'association sont la suspension et l'exclusion.

Les parties intéressées sont informées du déclenchement de la procédure par courrier recommandé avec accusé de réception dans les huit jours suivant la décision du Conseil d'administration de se saisir du dossier en formation disciplinaire.

Une sanction à l'égard d'un membre est prononcée à l'issue d'une procédure contradictoire dans le cadre de laquelle le dossier est communiqué aux parties intéressées qui peuvent demander à être entendues ou à produire leurs observations par écrit. Les parties intéressées peuvent se faire assister de la personne de leur choix, et doivent être convoquées à une audition par les rapporteurs. Les rapporteurs dressent un rapport écrit et le présentent au Conseil d'administration siégeant en formation disciplinaire. Les convocations aux séances du Conseil d'administration siégeant en formation disciplinaire sont adressées

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-20GJC-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

aux parties en cause par lettre recommandée avec accusé de réception au moins quinze jours avant les réunions.

La décision de suspension ou d'exclusion prise par le Conseil d'administration statuant en formation disciplinaire est adoptée à la majorité des deux tiers des membres présents. La décision est notifiée aux parties intéressées par lettre recommandée avec accusé de réception.

Toute décision de sanction à l'égard d'un membre peut donner lieu à recours devant la Commission de résolution des conflits. Le recours doit être formé par les parties intéressées dans les quatorze jours francs suivant ou à compter de la notification de la décision; il est adressé par lettre recommandée avec accusé de réception au président de la Commission de résolution des conflits; il est suspensif de la sanction prononcée.

Article 15 : Modalités d'instruction des faits soumis à la Commission de résolution des conflits

La Commission de résolution des conflits est composée de membres actifs.

La Commission de résolution des conflits instruit, sur le rapport de l'un de ses membres, le recours dans les trente jours suivant la réception de celui-ci. La Commission auditionne l'intéressé et les rapporteurs du conseil d'administration. L'intéressé peut être assisté de la personne de son choix. Les décisions de la Commission de résolution des conflits ne sont susceptibles d'aucun recours devant une autre instance de l'association. La décision de la Commission est portée à la connaissance des membres.

Article 16 : Demandes de ré-adhésion

En cas d'exclusion de l'association, et après l'expiration d'un délai de trois années révolues à compter de la décision, les demandes de ré-adhésion sont examinées par l'instance qui a prononcé la sanction (par dérogation à l'article 1 du présent règlement intérieur).

Article 17 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié par le Conseil d'administration à la majorité absolue de ses membres, sur proposition du président ou du secrétaire. Il en est adressé un exemplaire à chaque membre à chaque première adhésion et il est porté à la connaissance des membres après chaque modification.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-20GJC-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



8 rue Jean-Marie Jégo
75013 Paris
Tel : 01.46.06.39.44
secretariat@archivistes.org
www.archivistes.org

Charte associative de l'AAF

Adoptée par l'Assemblée générale du 30 mars 2018

L'AAF se reconnaît dans les valeurs énoncées dans la présente charte et les revendique.

Signataire de la Déclaration universelle des archives, l'AAF promeut le Code de déontologie énoncé par le Conseil International des Archives.

L'AAF agit de façon indépendante !

L'AAF est une association indépendante et autonome dans ses actions qui sont guidées par la défense de l'intérêt général. Ses membres y agissent en-dehors de tout cadre hiérarchique ou marchand.

L'AAF s'engage !

L'AAF est une association professionnelle qui s'empare de toutes les questions relatives aux archives et aux archivistes. Elle anticipe et repère les opportunités de débat.

Par ses actions, l'AAF encourage et fait connaître le professionnalisme et l'utilité des archives et des archivistes auprès des décideurs et du grand public.

L'AAF diffuse ses travaux le plus largement possible dans l'intérêt de ses membres.

L'AAF s'oblige !

L'AAF agit de façon transparente. Elle porte une attention particulière au dialogue, à la réflexion, à la circulation de l'information et à la communication dans un cadre serein.

L'AAF agit de manière à être représentative en respectant la pluralité des points de vue et des différentes situations de travail. L'AAF entend représenter des archivistes de l'ensemble du territoire et prend en compte ce facteur dans l'organisation de ses actions.

L'AAF construit ses actions dans le respect du rôle de chaque instance en permettant la souplesse et en encourageant la collégialité, la créativité et la transversalité.

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-20GJC-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

L'AAF veille à l'égalité entre ses membres et encourage la diversité dans ses instances de gouvernance.

L'AAF consolide ses ressources financières.

L'AAF intègre une démarche de responsabilité sociale, sociétale et environnementale dans ses projets et modes d'action.

L'AAF implique et s'implique !

Chaque membre est considéré comme impliqué à partir du moment où il adhère.

L'AAF favorise le sentiment d'appartenance à un collectif et la mise en réseau de professionnels. Elle crée les conditions de l'émulation collective et de l'épanouissement individuel. Elle encourage l'expression et la participation de tous.

Le respect, le partage, l'entraide, la solidarité, la coopération, l'ouverture d'esprit et la bienveillance sont les valeurs qui guident les relations entre ses membres.

L'AAF propose des formes d'implications variées, qui permettent à chacun de ses membres de trouver sa place, en s'investissant suivant ses envies et ses possibilités.

Accusé de réception en préfecture
078-2878CC536-20220629-22-2CA-20GJC-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



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

Séance du 29 juin 2022

DELIBERATION N° 22-2CA-21

**Restitution du contrôle hiérarchisé de la dépense par le payeur
départemental de l'exercice 2021 du Service départemental d'incendie et de
secours des Yvelines**

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

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU l'information faite à la Commission des finances du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines, réunie le 08 juin 2022 ;

SUR le rapport de sa Présidente ;

PREND ACTE de la restitution du contrôle hiérarchisé de la dépense par le Payeur départemental de l'exercice 2021 du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines.

Délibéré à Versailles, le 29 juin 2022

par 14 voix (dont 0 pouvoir) pour, 0 voix contre et 0 abstention,
14 membres titulaires présents votant, 2 membres suppléants présents ne votant pas ;

la Présidente du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de secours
des Yvelines

Suzanne JAUNET

Le présent acte de l'Etablissement public

Affiché à compter du

30 JUIN 2022

pendant deux mois sur le tableau d'affichage de la Direction,

est certifié exécutoire à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

Pour la Présidente du Conseil d'administration, pour ampliation et par délégation,
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines

Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-21GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



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

Séance du 29 juin 2022

DELIBERATION N° 22-2CA-22

Compte de gestion 2021

Le 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 l'avis favorable de la Commission des Finances du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines, réunie le 08 juin 2022 ;

SUR le rapport de sa Présidente ;

APRES en avoir délibéré,

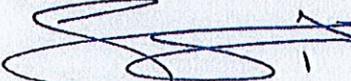
ARRETE le compte de gestion de Monsieur ROURE, Payeur départemental, Comptable de l'Etablissement public, pour l'exercice 2021, tel que présenté en annexe à la présente délibération.

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 29 juin 2022

par 14 voix (dont 0 pouvoir) pour, 0 voix contre et 0 abstention,
14 membres titulaires présents votant, 2 membres suppléants présents ne votant pas ;

la Présidente du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de secours
des Yvelines



Suzanne JAUNET

Le présent acte de l'Etablissement public

Affiché à compter du **30 JUIN 2022**

pendant deux mois sur le tableau d'affichage de la Direction,

est certifié exécutoire à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

Pour la Présidente du Conseil d'administration, pour ampliation et par délégation,
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines



Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-22GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



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

Séance du 29 juin 2022

DELIBERATION N° 22-2CA-23

Compte administratif 2021

Le 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 budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives de l'exercice 2021 du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines ;

VU le compte de gestion présenté par Monsieur le Payeur départemental pour l'exercice 2021 ;

VU l'avis favorable de la Commission des Finances du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines, réunie le 08 juin 2022 ;

CONSIDERANT que les résultats du compte administratif 2021 sont en parfaite concordance avec le compte de gestion 2021 ;

SUR le rapport de son Président ;

APRES en avoir délibéré, et en l'absence de la Présidente,

CONSTATE les restes à réaliser de l'exercice 2021 de la section d'investissement égaux à 4 615 673,51 € en dépenses ;

CONSTATE un résultat net de l'exercice de 5 769 499,54 € ;

CONSTATE la concordance du compte administratif 2021 avec le compte de gestion de l'exercice 2021 présenté par Monsieur le Payeur départemental ;

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-23GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

APPROUVE le compte administratif 2021 du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines présenté en annexe.

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 29 juin 2022
par 14 voix (dont 0 pouvoir) pour, 0 voix contre et 0 abstention,
14 membres titulaires présents votant, 2 membres suppléants présents ne votant pas ;

le 1^{er} Vice-président du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de secours
des Yvelines

Michel LÉBOUC

Le présent acte de l'Etablissement public

Affiché à compter du **30 JUIN 2022**

pendant deux mois sur le tableau d'affichage de la Direction,

est certifié exécutoire à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

Pour la Présidente du Conseil d'administration, pour ampliation et par délégation,
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines

Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-23GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



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

Séance du 29 juin 2022

DELIBERATION N° 22-2CA-24

Affectation des résultats du budget 2021

Le 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° 22-2CA-22 du Conseil d'administration en date du 29 juin 2022 relative au compte de gestion du Payeur départemental pour l'exercice 2021 ;

VU la délibération n° 22-2CA-23 du Conseil d'administration en date du 29 juin 2022 portant approbation du compte administratif 2021 ;

VU l'avis favorable de la Commission des Finances du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines, réunie le 08 juin 2022 ;

SUR le rapport de sa Présidente ;

APRES en avoir délibéré,

DECIDE la reprise du solde d'exécution de la section d'investissement du budget 2021, soit 4 674 293,35 €, sur la ligne budgétaire de l'exercice 2022 codifiée 001 « solde d'exécution de la section d'investissement reporté » ;

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-24GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

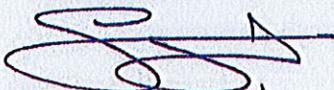
DECIDE d'affecter la totalité du résultat global cumulé de la section de fonctionnement, soit 5 769 499,54 € sur la ligne budgétaire de l'exercice 2022 codifiée 002 « résultat de fonctionnement reporté ».

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 29 Juin 2022

Par 14 voix (dont pouvoir) pour, voix contre et abstention,
14 membres titulaires présents votant, 1 membres suppléants présents ne votant pas ;

la Présidente du Conseil d'administration
du Service départemental d'Incendie et de secours
des Yvelines



Suzanne JAUNET

Le présent acte de l'Etablissement public

Affiché à compter du **30 JUIN 2022**
pendant deux mois sur le tableau d'affichage de la Direction,

est certifié exécutoire à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

Pour la Présidente du Conseil d'administration, pour ampliation et par délégation,
le Directeur départemental des services d'Incendie et de secours des Yvelines



Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-24GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



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

Séance du 29 juin 2022

DELIBERATION N° 22-2CA-25
Budget supplémentaire de l'année 2022

Le 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 la délibération n° 22-1CA-7 du Conseil d'administration en date du 09 février 2022 relative au budget primitif 2022 du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines ;

VU la délibération n° 22-2CA-22 du Conseil d'administration en date du 29 juin 2022 relative au compte de gestion 2021 ;

VU la délibération n° 22-2CA-23 du Conseil d'administration en date du 29 juin 2022 relative au compte administratif 2021 ;

VU la délibération n° 22-2CA-24 du Conseil d'administration en date du 29 juin 2022 relative à l'affectation des résultats du budget 2021 ;

VU l'avis favorable de la Commission des Finances du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines, réunie le 08 juin 2022 ;

SUR le rapport de sa Présidente ;

APRES en avoir délibéré,

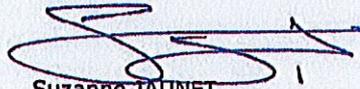
Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-25GFI-DE
Date de télétransmission : 30/08/2022
Date de réception préfecture : 30/08/2022

ADOpte le budget supplémentaire 2022 ainsi que les reports, tels que présentés en annexe à la présente délibération.

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 29 juin 2022
par **14** voix (dont **0** pouvoir) pour, **0** voix contre et **0** abstention,
14 membres titulaires présents votant, **2** membres suppléants présents ne votant pas ;

la Présidente du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de secours
des Yvelines



Suzanne JAUNET

Le présent acte de l'Etablissement public

Affiché à compter du **30 JUIN 2022**

pendant deux mois sur le tableau d'affichage de la Direction,

est certifié exécutoire à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

Pour la Présidente du Conseil d'administration, pour ampliation et par délégation,
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines



Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-25GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



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

Séance du 29 juin 2022

DELIBERATION N° 22-2CA-26

**Modification des autorisations de programmes et crédits de paiement du
Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines**

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

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU la délibération n° 22-1CA-8 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines en date 09 février 2022 relative aux modifications d'autorisations de programme et aux crédits de paiement ;

VU l'avis favorable de la Commission des finances du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines, réunie le 08 juin 2022 ;

SUR le rapport de sa Présidente ;

APRES en avoir délibéré,

MODIFIE les autorisations de programme, conformément au tableau annexé à la présente délibération,

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-26GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

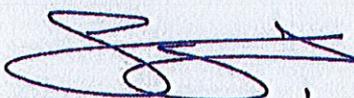
DIT que la présente délibération annule et remplace la délibération n° 22-1CA-8 du Conseil d'administration en date 09 février 2022 relative aux modifications d'autorisations de programme et à leurs crédits de paiement du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines,

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 29 juin 2022

par 14 voix (dont 7 pouvoir) pour, 0 voix contre et 0 abstention,
14 membres titulaires présents votant, 2 membres suppléants présents ne votant pas ;

la Présidente du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de secours
des Yvelines



Suzanne JAUNET

Le présent acte de l'Etablissement public

Affiché à compter du **30 JUIN 2022**

pendant deux mois sur le tableau d'affichage de la Direction,

est certifié exécutoire à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

Pour la Présidente du Conseil d'administration, pour ampliation et par délégation,
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines



Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-26GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

n° d'opération	Total des crédits de paiement des exercices antérieurs	2021	2022	2023	2024	Total des CP de l'opération
AP 2009-01 : Renovations extensions bâlimentaires						
Renovations extensions	11 353 815	1 174 200	1 331 500	1 450 000	0	15 309 515
Total AP 40	11 353 815	1 174 200	1 331 500	1 450 000	0	15 309 515
AP 2012-02 Restructurations lourdes						
Ables Chevreuse	1 630 440	50 000	37 000	0	0	1 717 440
Total AP 48	1 630 440	50 000	37 000	0	0	1 717 440
AP 2014-02 : Plateforme logistiqu						
MOE Plateforme logistiqu	473 400	32 000	0	0	0	505 400
Travaux Plateforme logistiqu	6 770 160	68 500	0	0	0	6 838 660
Systèmes d'information	13 300	0	0	0	0	13 300
Matériels logistiques et techniques	862 377	100 500	0	0	0	862 377
Total AP 54	8 119 237	100 500	0	0	0	8 219 737
AP 2015-01 : Travaux de ravalement des Centres de secours						
Travaux de ravalement des Centres de secours	1 226 000	0	0	1 500 000	1 500 000	4 226 000
Total AP 55	1 226 000	0	0	1 500 000	1 500 000	4 226 000
AP 2016-01 : Travaux de VRD multisiites						
Travaux de VRD multisiites	1 394 000	169 000	380 000	530 000	0	2 473 000
Total AP 56	1 394 000	169 000	380 000	530 000	0	2 473 000
AP 2016-02 : Adaptation des cuisines et réfectoires multisiites						
Adaptation des cuisines et réfectoires multisiites	452 700	13 000	80 000	100 000	0	645 700
Total AP 57	452 700	13 000	80 000	100 000	0	645 700
AP 2016-03 : Plateaux techniques						
Plateaux techniques	1 589 300	1 177 000	643 000	1 864 660	3 000	5 276 960
Total AP 58	1 589 300	1 177 000	643 000	1 864 660	3 000	5 276 960
AP 2016-04 : Opération de restructuration des CIS conduites en partenariat avec le Conseil Départemental des Yvelines						
Opération de restructuration des CIS conduites en partenariat avec le Conseil Départemental des Yvelines	4 800	0	0	0	0	4 800
Total AP 59	4 800	0	0	0	0	4 800
AP 2016-05 : Raccordelement des sites du Sois au réseau de fibre optique du Conseil départemental						
Raccordelement des sites du Sois au réseau de fibre optique du Conseil départemental	2 297 000	0	0	0	0	2 297 000
Total AP 60	2 297 000	0	0	0	0	2 297 000
AP 2016-06 : Regroupement des salles opérationnelles						
Regroupement des salles opérationnelles (travaux)	2 425 200	5 000	10 000	0	0	2 440 200
Regroupement des salles opérationnelles (réseaux et équipements informatiques)	173 620	0	0	0	0	173 620
Total AP 61	2 598 820	5 000	10 000	0	0	2 613 820
AP 2017-02 : SAcurisation des sites						
SAcurisation des sites : travaux et équipements généraux (y compris études)	1 522 400	0	0	0	0	1 522 400
SAcurisation des sites : équipements informatiques et de transmission (y compris études)	1 522 400	0	0	0	0	3 044 800
Total AP 63	3 044 800	0	0	0	0	3 044 800
AP 2021-01 : Sûreté et protection						
Sûreté et protection	0	1 036 000	1 690 000	500 000	0	3 226 000
Total AP 64	0	1 036 000	1 690 000	500 000	0	3 226 000
AP 2022-01 : MexSIS						
Travaux bâlimentaires MexSIS	0	0	350 000	0	0	350 000
Raccordelement MexSIS	0	0	964 300	0	0	964 300
Total AP 65	0	0	1 314 300	0	0	1 314 300
AP 2022-02 : Pôle d'excellence SUAP						
Pôle d'excellence SUAP - Travaux bâlimentaires	0	0	50 000	1 200 000	200 000	1 450 000
Total AP 66	0	0	50 000	1 200 000	200 000	1 450 000
TOTAL	32 188 512 €	3 724 700 €	5 535 800 €	7 144 660 €	1 703 000 €	59 296 672 €

Ce tableau ne reprend que les AP mouvementées à partir de 2021

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-26GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



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

Séance du 29 juin 2022

DELIBERATION N° 22-2CA-27

**Expérimentation du compte financier unique CFU par le
Service départemental d'incendie et de secours
des Yvelines au 1^{er} janvier 2023**

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

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU la délibération n° 21-2CA-29 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) des Yvelines en date 26 mai 2021 relative à l'expérimentation du compte financier unique (CFU) par le SDIS ;

VU la délibération n° 21-4CA-56 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines en date 06 octobre 2021 relative au report de l'entrée dans le processus de l'expérimentation du compte financier unique au 1^{er} janvier 2023 ;

VU l'avis favorable de la Commission des finances du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines, réunie le 08 juin 2022 ;

SUR le rapport de sa Présidente ;

APRES en avoir délibéré,

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-27-GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

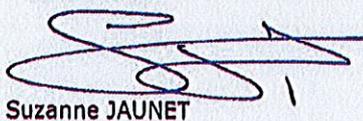
AUTORISE la Présidente à signer la convention relative à l'expérimentation du compte financier unique au 1^{er} janvier 2023 au titre de la vague 3 avec le représentant de l'Etat et le Payeur départemental.

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 29 juin 2022

par 14 voix (dont 0 pouvoir) pour, 0 voix contre et 0 abstention,
14 membres titulaires présents votant, 2 membres suppléants présents ne votant pas ;

la Présidente du Conseil d'administration
du Service départemental d'Incendie et de secours
des Yvelines



Suzanne JAUNET

Le présent acte de l'Etablissement public

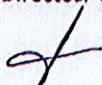
Affiché à compter du

30 JUIN 2022

pendant deux mois sur le tableau d'affichage de la Direction,

est certifié exécutoire à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

Pour la Présidente du Conseil d'administration, pour ampliation et par délégation,
le Directeur départemental des services d'Incendie et de secours des Yvelines



Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-27GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

CONVENTION RELATIVE A L'EXPERIMENTATION DU COMPTE FINANCIER UNIQUE

ENTRE :

Le Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines, représenté par Madame Suzanne JAUNET, Présidente du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines, autorisée par délibération du Conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Yvelines en date du 29 juin 2022, ci-après désigné : le « SDIS 78 »,

d'une part,

ET

L'État, représenté par Monsieur Dominique GROSJEAN, Directeur départemental des Finances publiques par intérim, d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code des juridictions financières,

Vu l'article 60 de la loi n°63-156 du 23 février 1963 de finances pour 1963,

Vu l'article 242 de la loi n°2018-1317 du 28 décembre 2018 (loi de finances pour 2019) modifié par la loi n°2020-1721 du 29 décembre 2020 (loi de finances pour 2021) - article 137,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu l'arrêté fixant le cadre du compte financier unique expérimental en vigueur, fondé sur le référentiel M57 ainsi que, le cas échéant, le cadre de compte financier unique expérimental fondé sur le référentiel M4,

Vu la candidature du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines,

Vu l'arrêté du 25 octobre 2021 qui complète et modifie l'arrêté du 13 décembre 2019 pris par le ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et le ministre délégué chargé des comptes publics, fixant la liste des collectivités territoriales, de leurs groupements et des services d'incendie et de secours autorisés à participer à l'expérimentation au titre de la « vague 3 » de l'expérimentation ;

ETANT PRÉALABLEMENT RAPPELÉ CE QUI SUIT :

Selon l'article 242 modifié de la loi de finances pour 2019 susvisé, un compte financier unique peut être mis en œuvre, à titre expérimental, par des collectivités territoriales, des groupements ou des services d'incendie et de secours volontaires, pour une durée maximale de trois exercices budgétaires à compter de l'exercice 2021. Ce compte financier unique se substitue, durant la période de l'expérimentation, au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents.

Le compte financier unique a plusieurs objectifs :

- > favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- > améliorer la qualité des comptes,
- > simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

L'expérimentation du compte financier unique concerne le budget principal (ci-après dénommés « budgets éligibles à l'expérimentation »).

L'expérimentation du compte financier unique s'appuie sur le référentiel budgétaire et comptable M57, porteur des innovations budgétaires et comptables les plus récentes du secteur public local. Ce référentiel, en attente d'être généralisé à moyen terme, constitue le cadre de référence pour les budgets éligibles à l'expérimentation du compte financier unique, à l'exception des budgets à caractère industriel et commercial qui conservent leur référentiel budgétaire et comptable M4.

Le cadre du compte financier unique expérimental est fixé par arrêtés du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé des comptes publics et éventuellement modifié par arrêté durant la période d'expérimentation afin de prendre en compte ses évolutions éventuelles.

Le circuit informatique de confection du compte financier unique expérimental (cf. annexe) prévoit une agrégation par les applications informatiques de la DGFIP (Hélios et CDG-D SPL) des données produites par l'ordonnateur et le comptable public, chacun agissant sur son périmètre de compétence. Des contrôles de concordance automatisés entre certaines données transmises par l'ordonnateur et celles figurant dans les états du compte financier unique relevant du comptable seront opérés.

Selon ce circuit informatique, le SDIS 78 devra transmettre au comptable public, via un PES-PJ typé budget, un fichier de données au format XML conforme au schéma publié¹, correspondant aux données relevant de l'ordonnateur étant observé que la partie sur les « états annexés » sera également transmise au format PDF. Après inclusion de données produites par le comptable public, le compte financier unique sera disponible au format XML dans l'application CDG-D SPL de la direction générale des finances publiques. Le compte financier unique sur chiffres sera validé en ligne dans l'application CDG-D SPL.

¹Publié sur le site : <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/protocole-dechange-standard-pes-0>

Le compte financier unique sera préparé conjointement par l'ordonnateur et le comptable du SDIS 78, dans le respect de leurs prérogatives respectives.

La transmission du compte financier unique au représentant de l'État aux fins de contrôle budgétaire sera effectuée par le SDIS 78 par voie dématérialisée dans l'application Actes budgétaires.

Le SDIS 78 qui expérimentera le compte financier unique et son comptable assignataire seront invités à faire part de leurs observations sur ce nouveau format de compte dans la perspective du rapport que le Gouvernement devra rendre au Parlement sur cette expérimentation pour le 15 novembre 2023.

CECI RAPPELE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Les ministres chargés des collectivités territoriales et des comptes publics ont admis le SDIS 78 à participer à l'expérimentation du compte financier unique pour les comptes de l'exercice 2023.

La présente convention a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre de l'expérimentation du compte financier unique par le SDIS 78 et de son suivi.

ARTICLE 2 : Périmètre de l'expérimentation

Principes

Pendant l'expérimentation, un compte financier unique se substitue au compte administratif et au compte de gestion pour chacun des budgets éligibles à l'expérimentation dès lors que ce budget est tenu à la production d'un compte administratif et d'un compte de gestion individualisés.

Mise en œuvre par le SDIS 78

Au titre de l'exercice 2023, un compte financier unique sera produit pour chacun des comptes afférents au budget du SDIS 78.

ARTICLE 3 : Respect des prérequis de l'expérimentation

3.1 Adoption du référentiel budgétaire et comptable M57

Le SDIS 78 adopte le référentiel budgétaire et comptable M57 au plus tard le 1^{er} janvier 2023.

3.2 Dématérialisation des documents budgétaires

Le SDIS 78 dématérialise ses documents budgétaires depuis l'exercice 2021 dans l'application Actes budgétaires. Elle remplit donc les prérequis Informatiques nécessaires à la confection du compte financier unique pendant toute la durée de l'expérimentation.

Dispositions communes :

Pour le SDIS 78 :

Ainsi, le SDIS 78 sera en capacité de transmettre au comptable public, pour l'exercice 2023, les flux de données relevant de sa responsabilité conformément à l'arrêté fixant le cadre du compte financier unique expérimental, et selon le circuit Informatique mentionné *supra*.

Pour l'État :

A partir du premier exercice d'expérimentation, les applications du comptable public lui permettront d'accepter les flux de données émanant du SDIS 78.

A défaut de respect des prérequis relatifs à l'adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57 et à la dématérialisation des documents budgétaires, la présente convention sera réputée caduque.

ARTICLE 4 : Elaboration conjointe du compte financier unique

4.1 Travail préparatoire entre l'ordonnateur et le comptable

Pour le SDIS 78 :

Afin de mener à bien les objectifs de la convention, le SDIS 78 met en place un groupe projet avec un agent spécifiquement recruté sur la mission. En outre, il est instauré un comité de pilotage pour assurer le suivi de la présente convention et valider les orientations de travail, dont la composition est la suivante :

- Directeur Départemental du Service d'Incendie et de Secours des Yvelines,
- Directeur Départemental Adjoint du Service d'Incendie et de Secours des Yvelines,
- Chef du Pôle Finances et Conseils du Service d'Incendie et de Secours des Yvelines,
- Chef du Groupement des Finances du Service d'Incendie et de Secours des Yvelines,
- Chargé de mission M57 et CFU du Service d'Incendie et de Secours des Yvelines,
- Payeur Départemental des Yvelines.

Le SDIS 78 réalise les travaux préparatoires suivants :

- mise à jour des comptes de classe 2,
- dématérialisation de l'ensemble des documents budgétaires (déjà réalisé),
- mise à jour des logiciels finances utilisés.

Pour l'État :

Les missions de la Paerie Départementale des Yvelines :

- mise à jour, comptabilisation, contrôle des éléments d'actif,
- comptabilisation, contrôle des amortissements,
- contrôle des plus et moins-values,
- accompagnement de l'ordonnateur lors de l'élaboration des rattachements et des reports.

4.2 Calendrier

Le SDIS 78 adressera par flux vers Hélios, dans la perspective de la clôture de chacun de l'exercice budgétaire 2023 couvert par l'expérimentation, les données dont la production lui incombe, dans un calendrier compatible avec le respect des échéances de reddition et d'approbation des comptes définies dans les textes législatifs et réglementaires en vigueur

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-27GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

4

pour le SDIS 78. Les échéances du calendrier seront convenues entre l'ordonnateur du SDIS78 et son comptable assignataire.

Les services de la DGFIP assureront l'accès de la collectivité au compte financier unique enrichi des tableaux relevant du comptable, dans sa version tant provisoire que définitive, dans les délais prescrits par les textes en vigueur.

ARTICLE 5 : Suivi de l'expérimentation

L'expérimentation du compte financier unique doit permettre de recueillir en particulier l'avis des collectivités, des groupements et des SDIS volontaires et de leurs comptables sur, notamment, les éléments suivants :

- > la nouvelle architecture de restitution budgétaire,
- > la pertinence du format de présentation des informations fournies dans le compte financier unique,
- > le circuit informatique de confection du compte financier unique,
- > les nouvelles modalités de travail entre l'ordonnateur et le comptable,
- > des évolutions complémentaires qui pourraient être proposées au législateur dans la perspective d'une éventuelle généralisation du compte financier unique, notamment sur les ratios, les composantes des états annexés et l'articulation entre le compte financier unique et les autres vecteurs d'information financière comme les rapports accompagnant les comptes ou les données ouvertes [open data].

Dans la mesure où le Gouvernement devra remettre au Parlement son rapport sur le bilan de l'expérimentation pour le 15 novembre 2023, avant le vote des premiers comptes financiers uniques des expérimentateurs de la vague 3, des points d'échanges seront organisés en amont avec les services de l'État, afin de recueillir l'opinion des collectivités, groupements et SDIS de la vague 3 sur l'expérimentation du CFU. Ces points toucheront essentiellement les travaux préparatoires engagés par ces collectivités en vue de produire leur premier CFU.

Pour enrichir les retours d'expérience, les DRFIP, DDFIP et les préfectures concernées pourront également transmettre d'éventuelles observations.

Afin d'assurer la qualité et le suivi des échanges entre les différentes parties prenantes à l'expérimentation du compte financier unique, des référents sont désignés dans chacune d'entre elles.

ARTICLE 6 : Durée de la convention

La présente convention est valable pour toute la phase de l'expérimentation telle que définie en son article 1^{er}.

Accord du comptable public assignataire du SDIS 78

[signature]

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-27GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

5

Fait à _____ , le _____

En 3 exemplaires originaux, dont un pour chacun des signataires

Pour l'État :

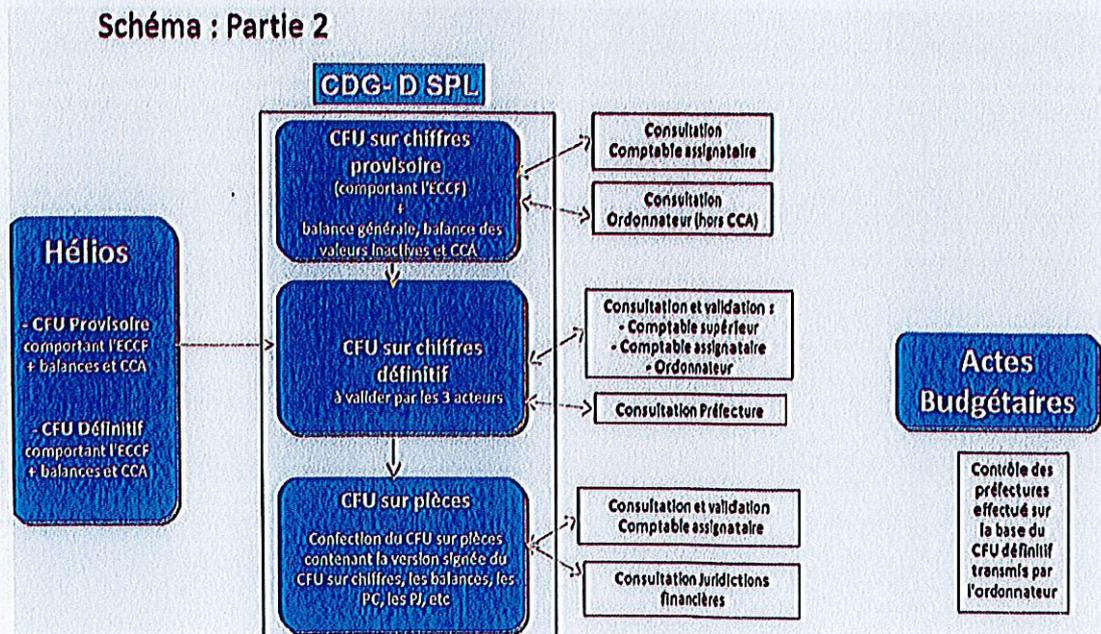
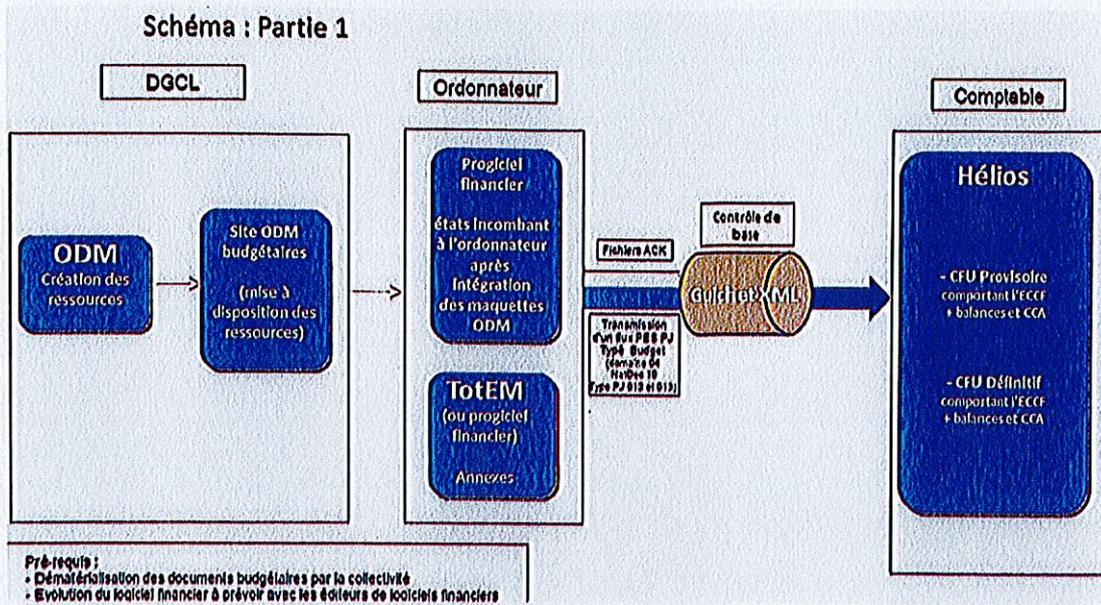
Pour le Service départemental d'incendie et
de secours des Yvelines

projet

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-27GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

6

ANNEXE DE LA CONVENTION



Accusé de réception en préfecture
 078-287800536-20220629-22-2CA-27GFI-DE
 Date de télétransmission : 30/06/2022
 Date de réception préfecture : 30/06/2022



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

Séance du 29 juin 2022

DELIBERATION N° 22-2CA-28

**Engagement partenarial
entre le Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines
et la Direction Générale des Finances publiques**

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

VU le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'avis favorable de la Commission des Finances du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines, réunie le 08 juin 2022 ;

SUR le rapport de sa Présidente ;

APRES en avoir délibéré,

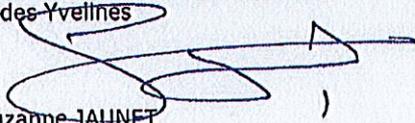
AUTORISE la Présidente du Conseil d'administration à signer l'engagement partenarial entre le Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines et la Direction générale des Finances publiques, annexé à la présente délibération.

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 29 juin 2022

par 14 voix (dont 0 pouvoir) pour, 0 voix contre et 0 abstention,
14 membres titulaires présents votant, 2 membres suppléants présents ne votant pas ;

la Présidente du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de secours
des Yvelines


Suzanne-JAUNET

Le présent acte de l'Etablissement public

Affiché à compter du **30 JUIN 2022**
pendant deux mois sur le tableau d'affichage de la Direction,

est certifié exécutoire à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

Pour la Présidente du Conseil d'administration, pour ampliation et par délégation,
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines


Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-28GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**Engagement Partenarial
entre
le SDIS des Yvelines
et
La Direction Générale des Finances Publiques**

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-28GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

20/06/22

1/18

Dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale et de l'amélioration des comptes, le SDIS 78 et la Direction départementale des Finances publiques (DDFIP) des Yvelines souhaitent s'engager dans une démarche visant à accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers et le service rendu aux usagers.

Un état des lieux réalisé par les partenaires et une réflexion sur l'amélioration de la qualité d'exécution des missions communes ont permis d'identifier les besoins et les attentes mutuelles et de définir conjointement les actions à engager et les domaines à prioriser. Dans le prolongement du précédent engagement partenarial relatif aux années 2014 à 2019 dont les résultats très positifs ont été soulignés, des marges de progrès sont identifiées, notamment dans l'optimisation de la chaîne de recette ainsi que dans la gestion de l'actif.

Madame Suzanne JAUNET, Présidente du SDIS, d'une part, Madame Isabelle GERVAL, Administratrice Générale des Finances publiques, et Monsieur Bernard ROURE, Responsable de la Paierie Départementale des Yvelines, d'autre part, décident d'approfondir leurs relations dans un nouvel engagement partenarial afin de :

- ✓ Valoriser la gestion financière du SDIS,
- ✓ Accompagner ses projets de développement.
- ✓ Renforcer la fiabilité des comptes et la démarche de contrôle interne

Chacun de ces trois axes de travail est décliné en actions dont un bilan sera réalisé chaque année par les services du SDIS 78 et le comptable public.

Cette convention est signée pour une durée de 5 ans à compter de sa date de signature.

A Versailles, le

Accusé de réception en préfecture
078-297800536-20220629-22-2CA-28GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Présidente du SDIS 78

P/o le Directeur départemental des Finances

publiques des Yvelines

l'Administratrice Générale des Finances publiques

Responsable de la Paierie
Départementale

Suzanne JAUNET

Isabelle GERVAL

Bernard ROURE

20/06/22

2/18



SOMMAIRE

AXE 1 Valoriser la gestion financière du SDIS

- Action 1.1 Accélérer le paiement des partenaires économiques du SDIS
- Action 1.2 Accélérer l'encaissement des recettes
- Action 1.3 Optimiser la gestion de trésorerie
- Action 1.4 Valoriser le patrimoine du SDIS

AXE 2 Accompagner les projets de développement du SDIS

- Action 2.1 Présenter au SDIS une photographie de sa situation financière et étudier ses perspectives d'évolution
- Action 2.2 Développer le partenariat entre les services du SDIS et de la DDFIP dès le lancement des projets
- Action 2.3 Favoriser la transparence de l'action publique du SDIS en matière immobilière

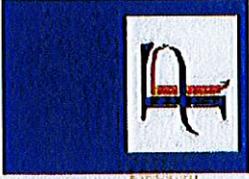
AXE 3 Renforcer la fiabilité des comptes et la démarche de contrôle interne, comptable et financière

- Action 3.1 Améliorer la qualité comptable et optimiser la production ainsi que la diffusion de l'information financière
- Action 3.2 Réaliser un diagnostic conjoint de la qualité des comptes
- Action 3.3 Évaluer conjointement le dispositif de contrôle interne comptable existant

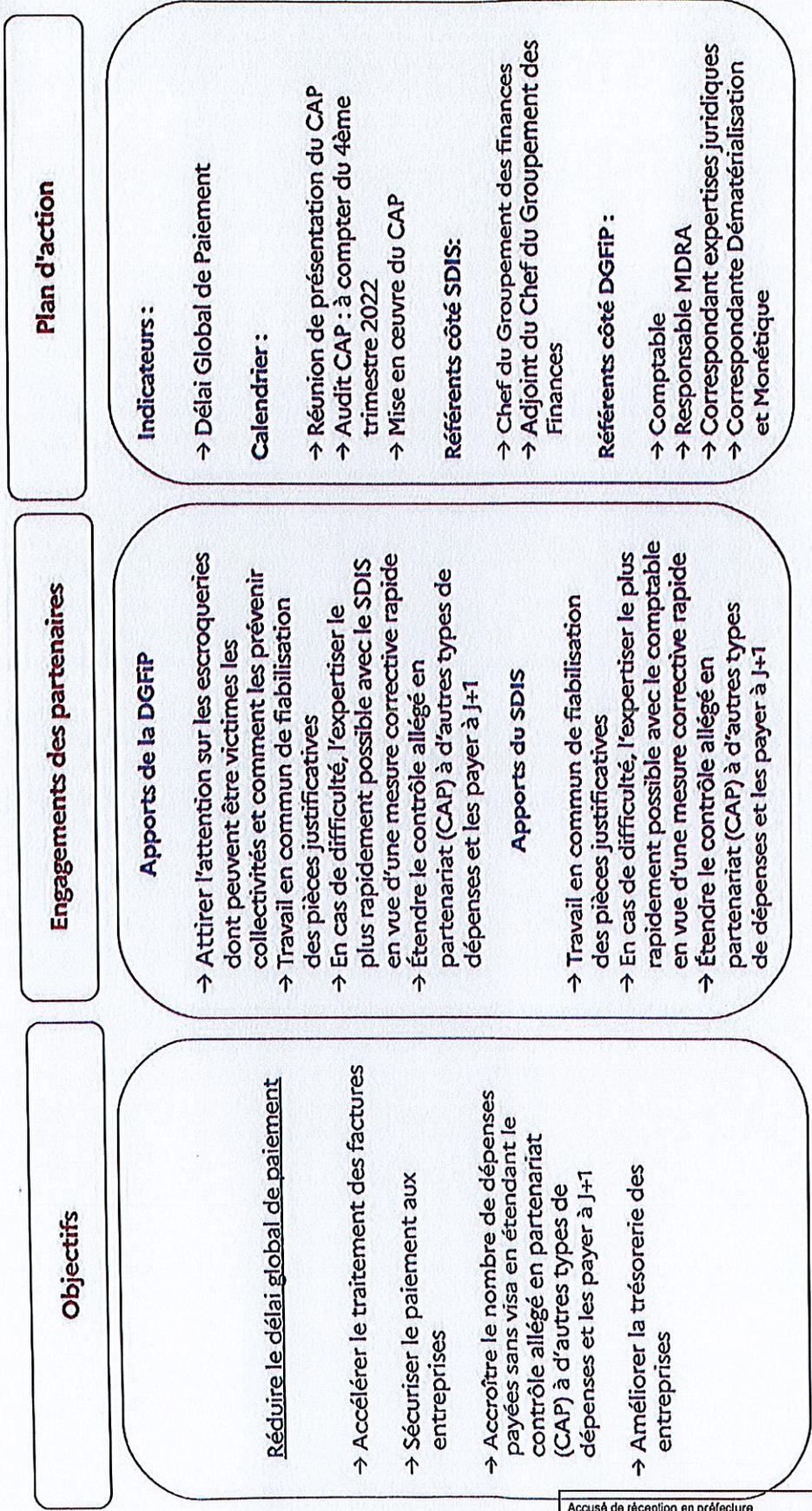
Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220623-22-CA-28GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

20/06/22

3/18



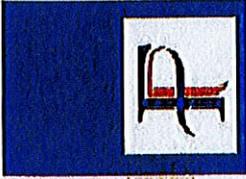
AXE 1 VALORISER LA GESTION FINANCIÈRE DU SDIS
Action 1.1 Accélérer le paiement des partenaires économiques du SDIS



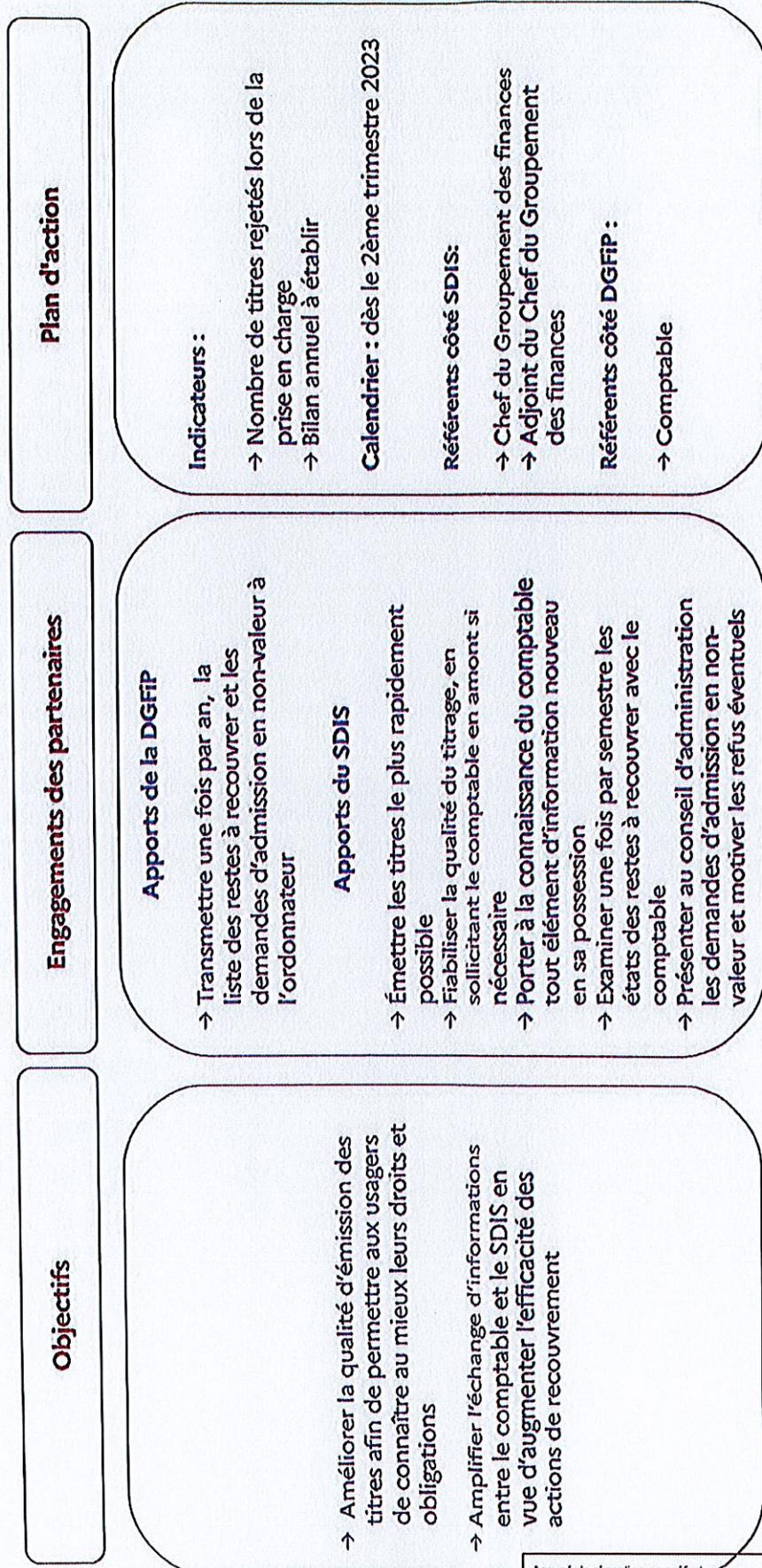
Accusé de réception en préfecture
 078-287800536-20220629-22-2CA-28GFI-DE
 Date de télétransmission : 30/06/2022
 Date de réception préfecture : 30/06/2022

20/06/22

4/18



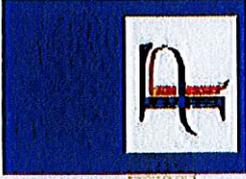
AXE 1 VALORISER LA GESTION FINANCIÈRE DU SDIS
Action 1.2 Accélérer l'encaissement des recettes



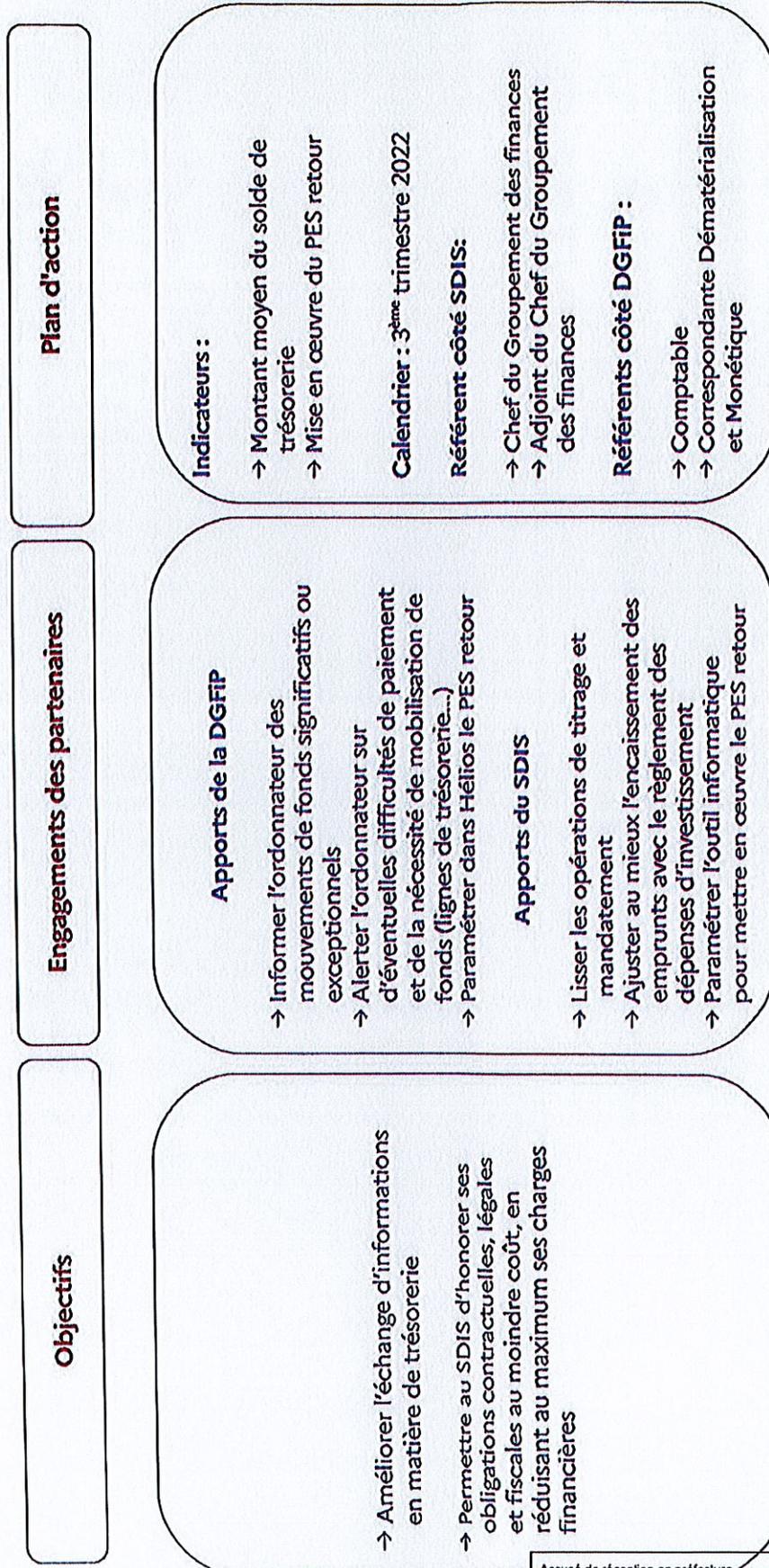
Accusé de réception en préfecture
019-287600538-20220629-22-2CA-28GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

20/06/22

5/18



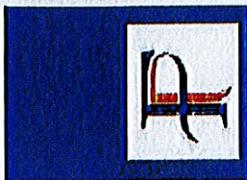
AXE 1 VALORISER LA GESTION FINANCIÈRE DU SDIS
Action 1.3 Optimiser la gestion de trésorerie



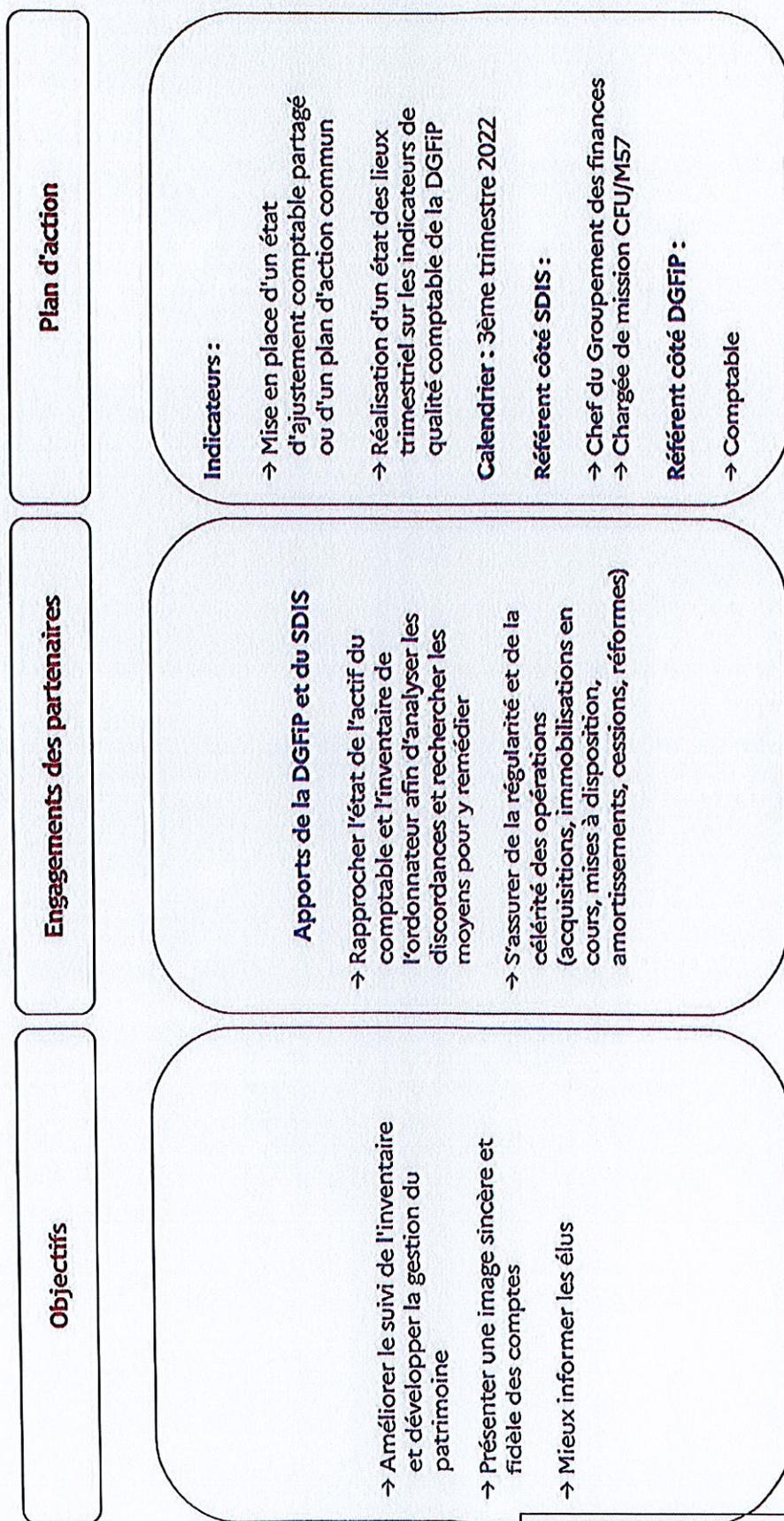
Accusé de réception en préfecture
09-287800535-20220629-22-CA-28GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

20/06/22

6/18



AXE 1 VALORISER LA GESTION FINANCIÈRE DU SDIS
Action 1.4 Valoriser le patrimoine du SDIS



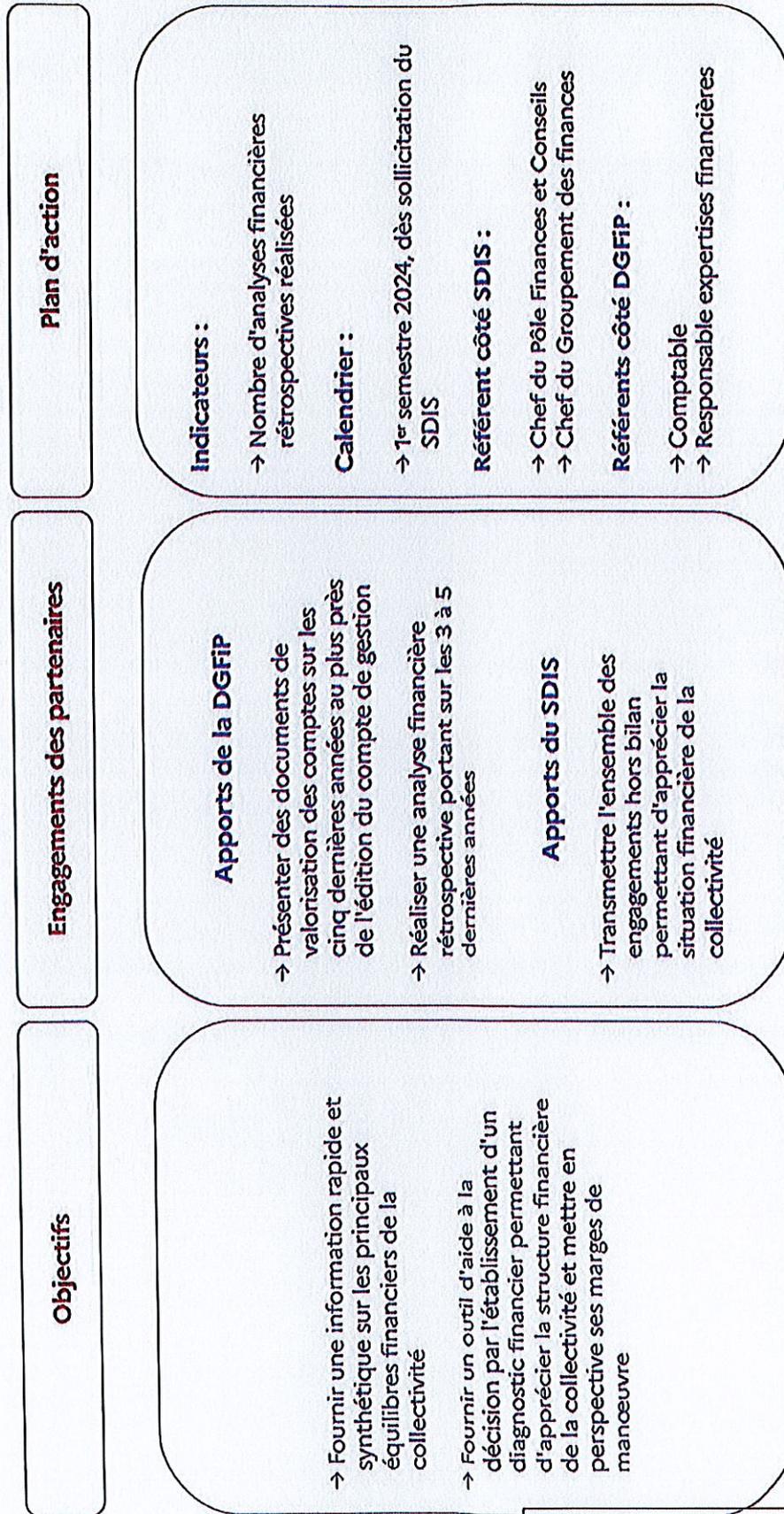
20/06/22

7/18

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-28GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022



AXE 2 ACCOMPAGNER LES PROJETS DE DÉVELOPPEMENT DU SDIS
Action 2.1 Présenter au SDIS une photographie de sa situation financière et étudier ses perspectives d'évolution

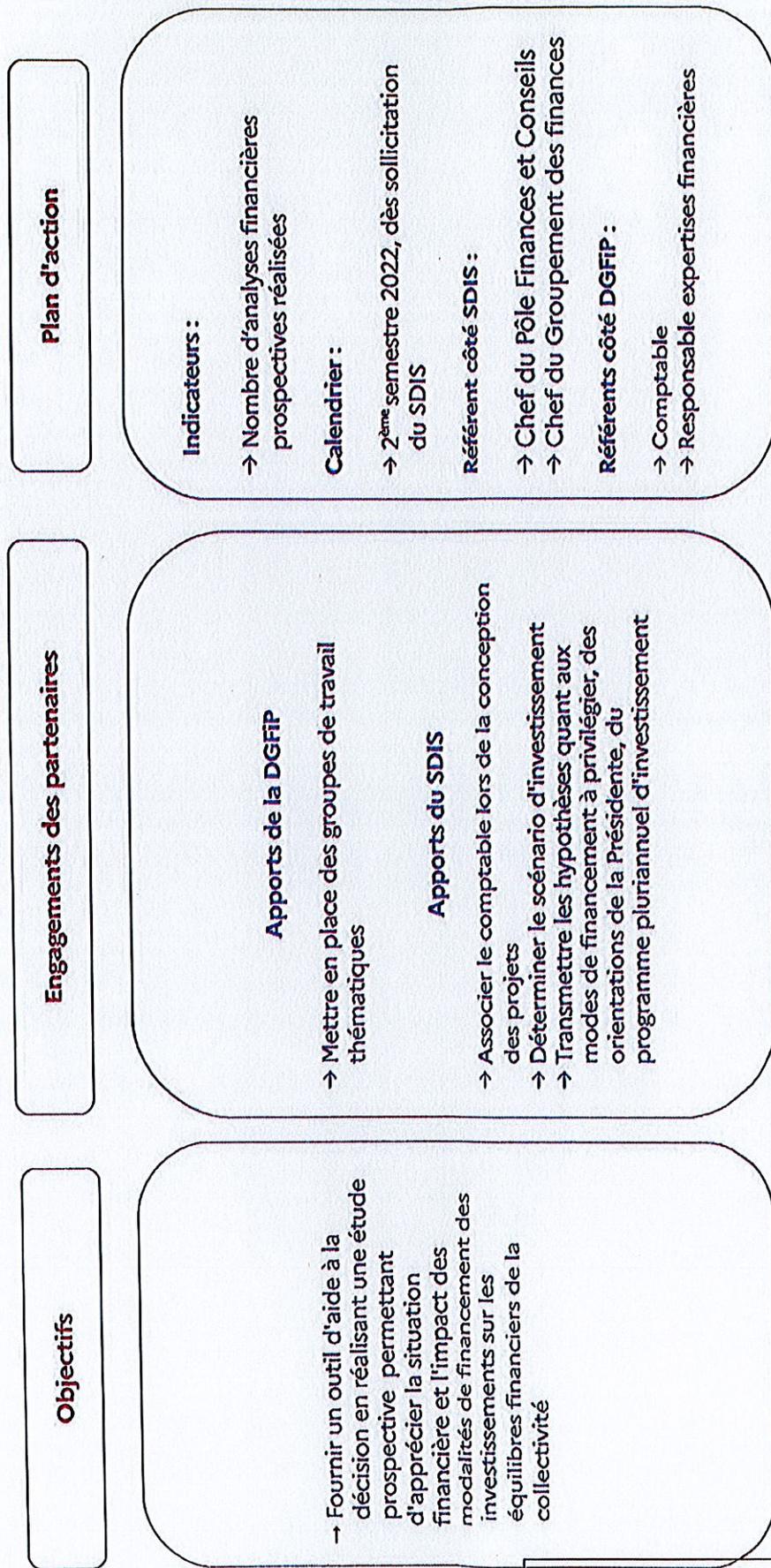


Acusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-28GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

20/06/22

8/18

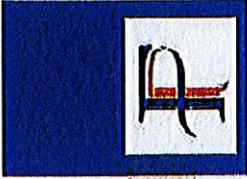
AXE 2 ACCOMPAGNER LES PROJETS DE DÉVELOPPEMENT DU SDIS
Action 2.2 Développer le partenariat entre les services du SDIS et de la DDFiP dès le lancement des projets



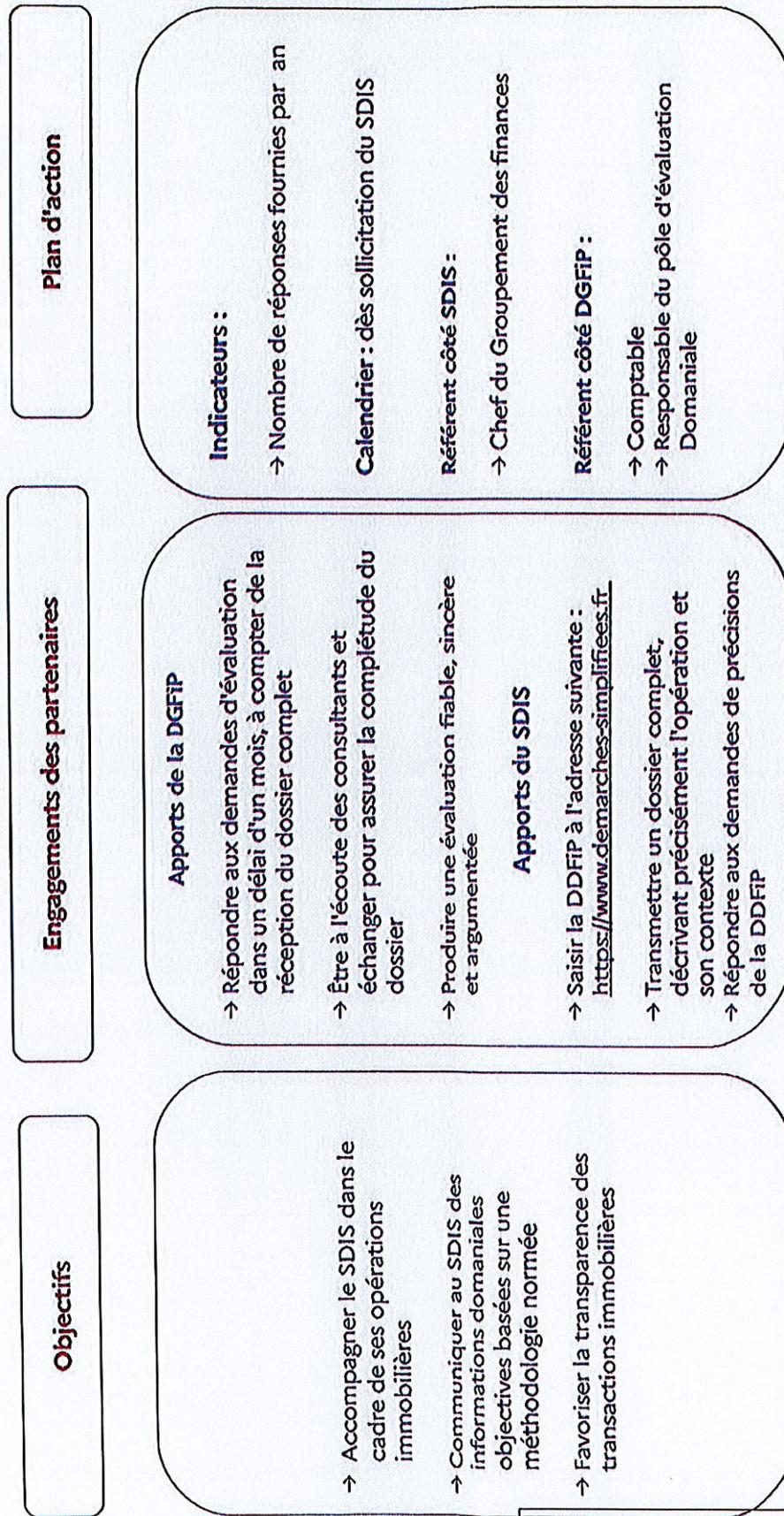
Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-28GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

20/06/22

9/18



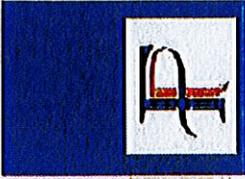
AXE 2 ACCOMPAGNER LES PROJETS DE DÉVELOPPEMENT DU SDIS
Action 2.3 Favoriser la transparence de l'action publique du SDIS en matière immobilière



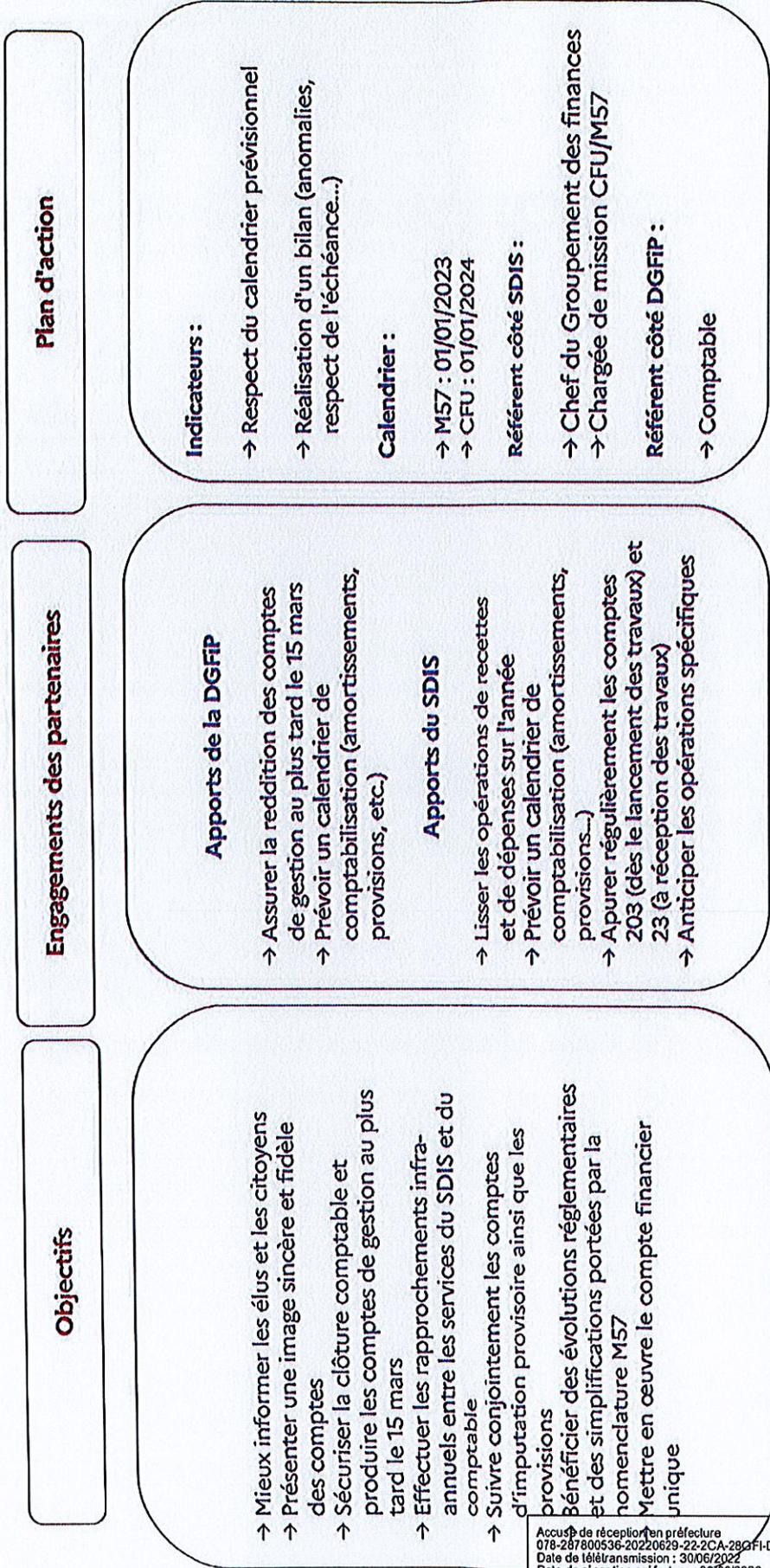
Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-28GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

20/06/22

10/18



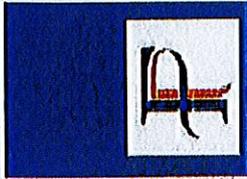
AXE 3 RENFORCER LA FIABILITÉ DES COMPTES ET LA DÉMARCHE DE CONTRÔLE INTERNE, COMPTABLE ET FINANCIÈRE
Action 3.1 Améliorer la qualité comptable et optimiser la production ainsi que la diffusion de l'information financière



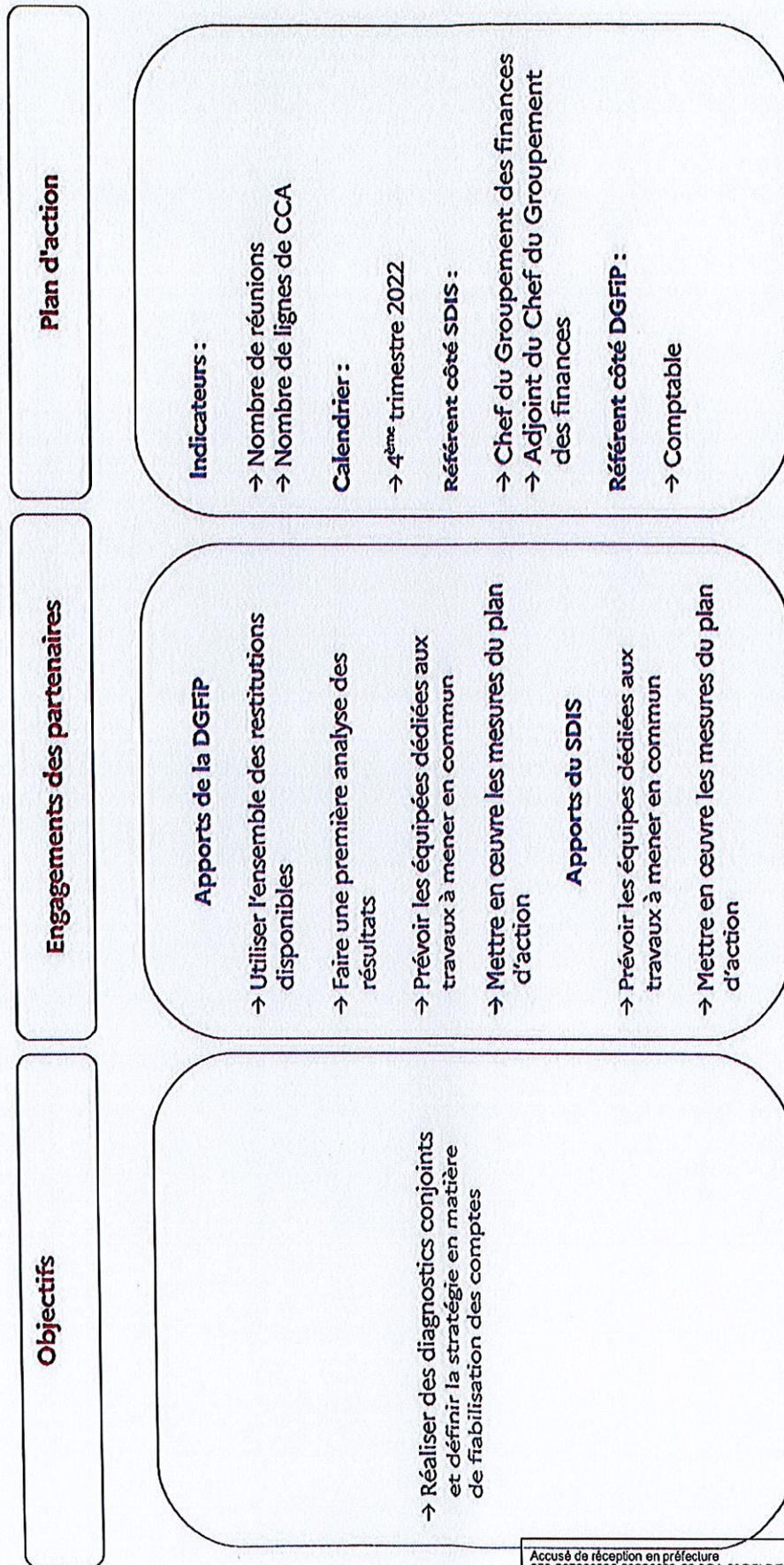
Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-282FI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

20/06/22

11/18



AXE 3 RENFORCER LA FIABILITÉ DES COMPTES ET LA DÉMARCHE DE CONTRÔLE INTERNE, COMPTABLE ET FINANCIÈRE
ACTION 3.2 Réaliser un diagnostic conjoint de la qualité des comptes

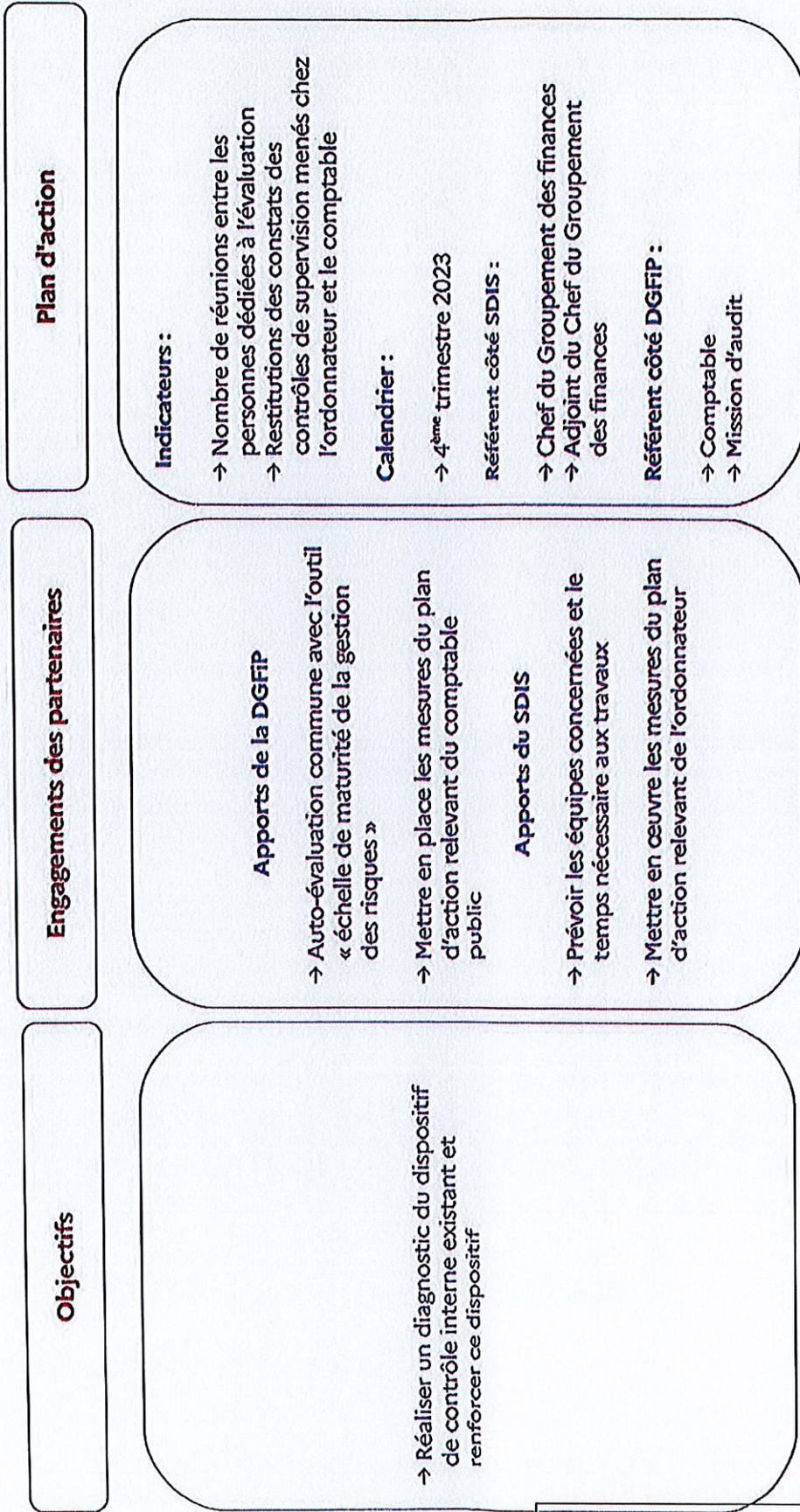


20/06/22

12/18

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-28GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

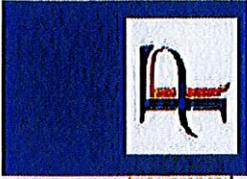
AXE 3 RENFORCER LA FIABILITÉ DES COMPTES ET LA DÉMARCHE DE CONTRÔLE INTERNE, COMPTABLE ET FINANCIÈRE
Action 3.3 Évaluer conjointement le dispositif de contrôle interne comptable existant



20/06/22

13/18

Accusé de réception en préfecture
 078-287800536-20220629-22-2CA-28GFI-DE
 Date de télétransmission : 30/06/2022
 Date de réception préfecture : 30/08/2022



ANNEXE 1 LISTE DES RÉFÉRENTS ET COORDONNÉES

Actions	Référénts côté SDIS	Référénts côté DGFiP
1-1 Accélérer le paiement des partenaires économiques de la ville	→ Chef Groupement finances : Nathalie LANON → Adjoint Chef Groupement finances : Emilie LAFINE	→ Comptable : Bernard ROURE bernard.roure@dgifp.finances.gouv.fr (01 30 97 40 01) → Responsable MDRA : Alain PRIVEZ alain.privez@dgifp.finances.gouv.fr (01 30 84 57 77) → Correspondante expertises juridiques : Karine BERNADET karine.bernadet@dgifp.finances.gouv.fr (01 30 84 62 57) → Correspondante Dématérialisation et Monétique : Hani LEMAIRE hani.lemaire@dgifp.finances.gouv.fr (01 30 84 62 12)
1-2 Accélérer l'encaissement des recettes	→ Chef Groupement finances : Nathalie LANON → Adjoint Chef Groupement finances : Emilie LAFINE	→ Comptable : Bernard ROURE bernard.roure@dgifp.finances.gouv.fr (01 30 97 40 01)
1-3 Optimiser la gestion de trésorerie	→ Chef Groupement finances : Nathalie LANON → Adjoint Chef Groupement finances : Emilie LAFINE	→ Comptable : Bernard ROURE bernard.roure@dgifp.finances.gouv.fr (01 30 97 40 01) → Correspondante Dématérialisation et Monétique : Hani LEMAIRE hani.lemaire@dgifp.finances.gouv.fr (01 30 84 62 12)
Valoriser le patrimoine du	→ Chef Groupement finances : Nathalie LANON → Chargée mission CFU-M57 : Hélène LAFFONT	→ Comptable : Bernard ROURE bernard.roure@dgifp.finances.gouv.fr (01 30 97 40 01)
Présenter au SDIS une photographie de sa situation financière et étudier ses perspectives d'évolution	→ Chef du Pôle Finances et Conseils : Céline SCHMIT celine.schmit@sdis78.fr → Chef Groupement finances : Nathalie LANON	→ Comptable : Bernard ROURE bernard.roure@dgifp.finances.gouv.fr (01 30 97 40 01) → Responsable service expertises financières : Anne-Sophie DEDEKEN anne-sophie.dedeken@dgifp.finances.gouv.fr (01 30 84 62 55)

20/06/22

14/18

Accusé de réception en préfecture
 078-267800536-20220629_2022-06-20_A-2022-0001
 Date de télétransmission : 20/06/2022
 Date de réception préfecture : 20/06/2022

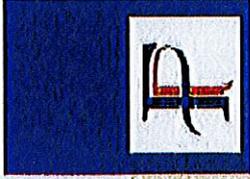
Actions	Référénts côté SDIS	Référénts côté DGFIP
2-2 Développer le partenariat entre les services du SDIS et de la DDFIP dès le lancement des projets	→ Chef du Pôle Finances et Conseils : <u>Céline SCHMIT</u> celine.schmit@sdis78.fr → Chef Groupement finances : <u>Nathalie LANON</u> nathalie.lanon@sdis78.fr	→ Comptable : Bernard ROURE bernard.roure@dgifp.finances.gouv.fr (01 30 97 40 01) → Responsable service expertises financières : Anne-Sophie DEDEKEN anne-sophie.dedeken@dgifp.finances.gouv.fr (01 30 84 62 55)
2-3 Favoriser la transparence de l'action publique de la ville en matière immobilière	→ Chef Groupement finances : <u>Nathalie LANON</u> nathalie.lanon@sdis78.fr	→ Comptable : Bernard ROURE bernard.roure@dgifp.finances.gouv.fr (01 30 97 40 01) → Responsable du pôle d'évaluation domaniale : Sophie DECOUDU sophie.decoudu@dgifp.finances.gouv.fr (01 30 84 57 41)
3-1 Améliorer la qualité comptable et optimiser la production ainsi que la diffusion de l'information financière	→ Chef Groupement finances : <u>Nathalie LANON</u> nathalie.lanon@sdis78.fr → Chargée mission CFU-M57 : <u>Hélène LAFFONT</u> helene.laffont@sdis78.fr	→ Comptable : Bernard ROURE bernard.roure@dgifp.finances.gouv.fr (01 30 97 40 01)
3-2 Réaliser un diagnostic conjoint de la qualité des comptes	→ Chef Groupement finances : <u>Nathalie LANON</u> nathalie.lanon@sdis78.fr → Adjoint Chef Groupement finances : <u>Emilie LAFINE</u> emilie.lafine@sdis78.fr	→ Comptable : Bernard ROURE bernard.roure@dgifp.finances.gouv.fr (01 30 97 40 01)
3-3 Evaluer conjointement le dispositif de contrôle interne comptable existant	→ Chef Groupement finances : <u>Nathalie LANON</u> nathalie.lanon@sdis78.fr → Adjoint Chef Groupement finances : <u>Emilie LAFINE</u> emilie.lafine@sdis78.fr	→ Comptable : Bernard ROURE bernard.roure@dgifp.finances.gouv.fr (01 30 97 40 01) → Responsable MDRA : <u>Alain PRIVEZ</u> alain.privez@dgifp.finances.gouv.fr (01 30 84 57 77)

Adresse de réception en préfecture
 078281800536-20220629-22-2CA-28GFI-DE
 Date de télétransmission : 30/06/2022
 Date de réception préfecture : 30/06/2022

20/06/22

15/18

ANNEXE 2 RETROPLANNING



Actions	Côté SDIS	Côté DGFIP
1-1 Accélérer le paiement des partenaires économiques du SDIS	→ CAP 4 ^{ème} trimestre 2022	→ CAP 4 ^{ème} trimestre 2022
1-2 Accélérer l'encaissement des recettes	→ Bilan à établir : 2 ^{ème} trimestre 2023	→ Bilan à établir : 2 ^{ème} trimestre 2023
1-3 Optimiser la gestion de trésorerie	→ 3 ^{ème} trimestre 2022	→ 3 ^{ème} trimestre 2022
1-4 Valoriser le patrimoine du SDIS	→ 3 ^{ème} trimestre 2022	→ 3 ^{ème} trimestre 2022
2-1 Présenter au SDIS une photographie de sa situation financière et étudier ses perspectives d'évolution	→ 1 ^{er} semestre 2024, dès sollicitation du SDIS	→ 1 ^{er} semestre 2024, dès sollicitation du SDIS
2-2 Développer le partenariat entre les services du SDIS et de la DDFIP dès le lancement des projets	→ 2 ^{ème} semestre 2022, dès sollicitation du SDIS	→ 2 ^{ème} semestre 2022, dès sollicitation du SDIS

Accusé de réception en préfecture
 078-287800536-20220629-22-2CA-28GFI-DE
 Date de télétransmission : 30/06/2022
 Date de réception préfecture : 30/06/2022

20/06/22

16/18

Actions	Côté SDIS	Côté DGFIP
2-3 Favoriser la transparence de l'action publique du SDIS en matière immobilière	→ Dès sollicitation du SDIS	→ Dès sollicitation du SDIS
3-1 Améliorer la qualité comptable et optimiser la production ainsi que la diffusion de l'information financière	→ 1 ^{er} semestre 2023	→ 1 ^{er} semestre 2023
3-2 Réaliser un diagnostic conjoint de la qualité des comptes	→ 4 ^{ème} trimestre 2022	→ 4 ^{ème} trimestre 2022
3-3 Évaluer conjointement le dispositif de contrôle interne comptable existant	→ 4 ^{ème} trimestre 2023	→ 4 ^{ème} trimestre 2023

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-28GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

20/06/22

17/18



ANNEXE 3 LEXIQUE

CAP	Le Contrôle Allégé en Partenariat : coordination des contrôles respectifs de l'ordonnateur et du comptable sur l'ensemble de la chaîne de la dépense, depuis la réception de la facture par les services du premier jusqu'au paiement du mandat de dépense par le second.
CFU	Compte Financier Unique
MDRA	Mission Départementale Risques et Audit
PES Retour	Protocole Echange Standard Retour

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-28GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

10/06/22

18/18



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

Séance du 29 juin 2022

DELIBERATION N° 22-2CA-29

**Demande en remise gracieuse du régisseur de la régie d'avances
opérationnelle du Service départemental d'incendie et de secours des
Yvelines**

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

VU les articles R. 1617-1 à R. 1617-18 du Code général des collectivités territoriales relatif à la création des règles de recettes, d'avances et des règles de recettes et d'avances des Collectivités locales et des Etablissements publics locaux ;

VU le décret n° 2012-1247 du 07 novembre 2012 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

VU le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

VU la délibération n° 10-4-67 en date du 11 octobre 2010 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines portant création d'une régie opérationnelle ;

VU la délibération n° 13-4-62 en date du 04 décembre 2013 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines portant modification de la régie opérationnelle ;

VU la délibération n° 14-3-50 en date du 25 juin 2014 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines portant modification de la régie opérationnelle ;

VU la délibération n° 20-1B-04 en date du 05 février 2020 du Bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines portant modification de la régie opérationnelle ;

VU le mail du 21 juin 2022 par lequel le capitaine Philippe MOREL, régisseur de la régie opérationnelle, transmet au SDIS les procès-verbaux de plaintes mentionnant le vol de 600 € au détriment de la régie ;

VU le rapport en date du 24 juin 2022 concernant le contrôle sur place de la régie opérationnelle réalisé par Monsieur le Payeur départemental le 23 juin 2022 et faisant apparaître un déficit de 600 euros ;

VU le courrier en date du 27 juin 2022 par lequel le Payeur départemental saisit le SDIS des Yvelines pour obtention de l'ordre de reversement correspondant au déficit de 600 € de la régie opérationnelle ;

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-29GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

VU le courrier en date du 28 juin 2022 par lequel le Capitaine Philippe MOREL, régisseur de la régie opérationnelle, sollicite un sursis de paiement de la somme de 600 € auprès du SDIS ;

VU l'avis favorable en date du 28 juin 2022 du Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines sur la demande du Capitaine Philippe MOREL de sursis de versement de la somme de 600 € ;

VU le courrier en date du 28 juin 2022 par lequel le Capitaine Philippe MOREL, régisseur de la régie opérationnelle, sollicite le Directeur Départemental des Finances Publiques en vue d'une remise gracieuse de la somme de 600 € ;

DECIDE compte tenu des circonstances à l'origine du déficit constaté, de donner un avis favorable sur la demande de remise gracieuse du Capitaine Philippe MOREL, régisseur de la régie d'avances opérationnelle du SDIS des Yvelines, sur le montant total du déficit, soit la somme de six cent (600) euros.

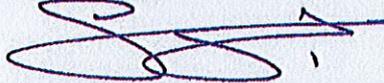
DECIDE de prendre en charge sur le budget du SDIS des Yvelines la totalité de cette somme, à savoir six cent euros.

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 29 juin 2022

par ¹⁴voix (dont 0 pouvoir) pour, 0 voix contre et 0 abstention,
14 membres titulaires présents votant, 2 membres suppléants présents ne votant pas ;

la Présidente du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de secours
des Yvelines



Suzanne JAUNET

Le présent acte de l'Etablissement public

Affiché à compter du **30 JUIN 2022**
pendant deux mois sur le tableau d'affichage de la Direction,

est certifié exécutoire à compter de la publication au recueil des actes administratifs.

Pour la Présidente du Conseil d'administration, pour ampliation et par délégation,
le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines


Colonel Stéphane MILLOT

Accusé de réception en préfecture
078-287800536-20220629-22-2CA-29GFI-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022