



HAUTE-LOIRE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°43-2024-119

PUBLIÉ LE 12 JUIN 2024

Sommaire

43_Pref_Préfecture Haute-Loire / Bureau de la réglementation et des élections

43-2024-06-11-00001 - Arrêté préfectoral DCL-BRE n° 2024-55 du 11 juin 2024 portant autorisation d'une manifestation sportive motorisée dénommée "Trophée Richard Sainct" le samedi 15 juin 2024 sur la commune de Vals près le Puy (8 pages) Page 3

43-2024-06-12-00001 - Arrêté préfectoral dcl-BRE n° 2024-056 en date du 12 juin 2024 fixant la date limite de remise des déclarations et des bulletins de vote pour le département de la haute-loire par les candidats aux élections législatives des 30 juin et 7 juillet 2024 (2 pages) Page 12

43_Pref_Préfecture Haute-Loire / Bureau des collectivités territoriales et de l'environnement

43-2024-05-31-00002 - Arrêté d'ouverture de consultation du public concernant le dossier ICPE déposé par la SAS FILAIRE à SEMBADEL (3 pages) Page 15

43_SDIS_Service départemental d'incendie et de secours de Haute-Loire /

43-2024-06-12-00002 - Approbation PV 14052024 (22 pages) Page 19

43-2024-06-10-00001 - Convention OBSIS (24 pages) Page 42

43_Pref_Préfecture Haute-Loire

43-2024-06-11-00001

Arrêté préfectoral DCL-BRE n° 2024-55 du 11 juin 2024 portant autorisation d'une manifestation sportive motorisée dénommée "Trophée Richard Saint" le samedi 15 juin 2024 sur la commune de Vals près le Puy



**Arrêté préfectoral DCL-BRE n° 2024-55 du 11 juin 2024
portant autorisation d'une manifestation sportive motorisée
dénommée « Trophée Richard Saint » le samedi 15 juin 2024
sur la commune de Vals près le Puy**

Le préfet de Haute-Loire
Chevalier de l'Ordre Nationale du Mérite

- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** le code de la route ;
- Vu** le code du sport et notamment ses articles R. 331-18 et suivants ;
- Vu** le code de l'environnement et notamment ses articles L. 414-4 et R. 414-19 à R. 414-26 ;
- Vu** le décret n° 2004-374 modifié du 29 avril 2004 relatifs aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- Vu** le décret du Président de la République en date du 13 juillet 2023 portant nomination de Monsieur Yvan CORDIER en qualité de préfet de Haute-Loire ;
- Vu** le décret n°2017-1279 du 9 août 2017 portant simplification de la police des manifestations sportives ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n° SIDP C 2016-04 du 13 mai 2016 relatif aux prescriptions applicables à la protection contre l'incendie des bois, forêts, plantations, landes, maquis et garrigues ;
- Vu** l'arrêté préfectoral SG/COORDINATION n° 2023-25 du 29 juin 2023 portant organisation de la préfecture de Haute-Loire ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n°SG/COORDINATION 2024-09 du 19 février 2024 portant délégation de signature à Madame Nathalie CENCIC, secrétaire générale de la préfecture de Haute-Loire ;
- Vu** l'arrêté municipal n° 2024-096 du 29 mai 2024 de la commune de Vals près le puy réglementant temporairement la circulation sur les voies communales ;
- Vu** la demande présentée le 15 avril 2024 par Madame Julie DELAIGUE, vice-présidente du moto club du Puy-en-Velay, en vue d'obtenir l'autorisation d'organiser, le samedi 15 juin 2024, une épreuve motorisée dénommée « Trophée Richard Saint » sur la commune de Vals-près-le Puy ;
- Vu** le règlement de la fédération française de motocyclisme (FFM) et l'enregistrement de l'épreuve sous le visa d'organisation n° 24/0471 du 26 avril 2024 (N° d'épreuve : 458) ;
- Vu** l'étude d'incidence Natura 2000 réalisée lors de l'homologation du circuit Richard Saint ;
- Vu** l'attestation d'assurance responsabilité civile délivrée le 22 avril 2024 à l'organisateur par la société d'assurances AXA France IARD, contrat de responsabilité civile n°11248015304 ;

- Vu** la convention signée le 22 mai 2024 entre l'organisateur, moto club du Puy en Velay, et l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers de la Haute-Loire relative à la mise en place d'un dispositif prévisionnel de secours ;
- Vu** les avis favorables des maires des communes du Puy-en-Velay et de Vals-près-le Puy ;
- Vu** les avis favorables de la direction départemental de la police nationale de Haute-Loire, de la directrice académique des services de l'éducation nationale de Haute-Loire, du directeur départemental des territoires de Haute-Loire, du directeur du service départemental d'incendie et de secours de Haute-Loire ;
- Vu** l'avis favorable de la formation spécialisée en matière d'épreuves et compétitions sportives de la commission départementale de la sécurité routière, réunie le mardi 11 juin 2024 ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER}

Madame Julie DELAIGUE, vice-présidente du moto club du Puy-en-Velay, est autorisée à organiser, le samedi 15 juin 2024, une manifestation sportive motorisée compétitive, de type enduro moto dénommée « Trophée Richard Saint », sur le territoire de la commune de Vals Près le Puy ; conformément aux parcours et au programme définis dans le dossier de demande d'autorisation, à savoir notamment :

- accueil des équipes et des pilotes au paddock et contrôles administratifs et techniques le vendredi 14 juin 2024 de 16h à 19 h et le samedi 15 juin 2024 de 8 h à 10h.

- compétition samedi 15 juin 2024, à partir de 9 heures, il s'agit d'une épreuve d'endurance qui consiste à réaliser le plus de tour possible sur la boucle d'environ 7 kilomètres durant un délai imparti en fonction de la catégorie

Programme de la journée du 15 juin 2024 :

- de 8h à 8h45: essais libres,
- de 9h à 11h : Course Poussins / Benjamins / Minimes / Cadets : durée 2 heures
- de 11h30 à 12h30 : Essais libres,
- de 13h à 18h : Course Espoirs / Juniors / N1 / N2 / N3 / Femmines : durée 5 heures
Veterans / Super veterans / Elite Open : durée 5 heures
SOLO OPEN : durée 3 heures

dimanche 15 juin à 18h00 : PODIUM

Le terrain est situé à l'intérieur du terrain homologué Richard Saint – Lieu dit Eycenac – sur la commune de Vals Près le Puy, sur un terrain géré par l'organisateur de la manifestation.

Le nombre de participants est limité à 210 pilotes, concourant dans toutes les catégories, l'organisateur a fourni la liste des concurrents.

ARTICLE 2

En application de l'article R. 331-27 du Code du sport, la présente autorisation ne prendra effet que lorsque les organisateurs auront transmis une attestation écrite précisant que l'ensemble des prescriptions mentionnées dans l'arrêté préfectoral ont été respectées.

Cette attestation devra être adressée, avant le début des épreuves, au centre d'opérations et de renseignements de la gendarmerie (CORG) du Puy-en-Velay, par fax (04 71 04 52 99) ou courriel (corg.ggd43@gendarmerie.interieur.gouv.fr), ainsi qu'au Bureau de la Réglementation et des Elections de la Préfecture de Haute-Loire par courriel à l'adresse suivante: pref-bre@haute-loire.gouv.fr

ARTICLE 3

Cette autorisation est accordée sous réserve de la stricte observation des dispositions, des décrets et des arrêtés précités, ainsi que des mesures suivantes arrêtées par les services chargés de la voirie et de la surveillance de la circulation, et par la commission départementale de la sécurité routière (CDSR) de la Haute-Loire.

En sus du règlement particulier, le règlement de la FFM devra être appliqué.

ARTICLE 4

SÉCURITÉ – SERVICE D'ORDRE

- Dispositif général :

L'organisateur prendra toutes mesures utiles pour assurer la sécurité des personnes de l'organisation, des concurrents, des spectateurs et des usagers de la route. Il est chargé de veiller au respect de la législation concernant la lutte contre l'alcoolisme.

Les commissaires ainsi que les bénévoles devront être porteurs de gilets réfléchissants, ou tout autre accessoire leur permettant d'être différenciés et reconnus. Ils devront connaître impérativement les consignes de sécurité pour chaque poste tenu ainsi que respecter scrupuleusement les divers codes en vigueur.

En cas d'incident, les commissaires doivent pouvoir communiquer rapidement avec le directeur de course à l'aide des moyens de communication mis à leur disposition.

Toutes dispositions pourront être prises par le maire de la commune de Vals près le Puy afin d'assurer le bon déroulement de l'épreuve.

- Sécurité des participants :

L'association organisatrice est affiliée à la FFM. Le règlement de cette fédération sera appliqué et respecté.

Avant le déroulement des épreuves, un contrôle administratif et technique sera réalisé pour les véhicules et les participants (carte grise, assurance, licence, équipement, contrôle technique).

Les participants devront présenter leur licence FFM de la saison. Pour les participants non licenciés, l'organisateur s'assurera que ces derniers soient bien couverts pour leur participation à la manifestation. Des licences à la journée seront délivrées aux concurrents non licenciés à la FFM désireux de participer à la manifestation conformément au règlement particulier de l'épreuve validé par la ligue motocycliste régionale et la FFM.

Tout au long de la manifestation, les participants seront encadrés par des marshalls du moto club, à raison de 15 et 2 commissaires, équipés de téléphonie portable.

Les participants respecteront les règles élémentaires de prudence.

- Sécurité des spectateurs :

L'organisateur prendra les dispositions nécessaires afin de canaliser le public. Les emplacements du public seront clairement identifiés et balisés :

- ces zones devront être closes côté piste et se situer en surplomb de celle-ci ou protégées par un obstacle naturel ;
- les zones dangereuses, situées au même niveau ou en contrebas de la piste, seront interdites et signalées au public ;
- l'organisateur sera chargé d'en interdire l'accès.

Le public sera maintenu à l'écart des véhicules des participants. En aucun cas, ils ne pourront se croiser.

- Service d'ordre :

Le service d'ordre sera assuré par les organisateurs et sous leur responsabilité, sans qu'en aucun cas, celle de l'État, du département et des communes puisse se trouver engagée.

Il devra être orchestré par des dirigeants et/ou des responsables nommément désignés. Placés sous l'autorité et la responsabilité de l'organisateur, ils ne détiennent pas les prérogatives dévolues aux forces de l'ordre.

Dans le cadre du service normal, si les effectifs et impératifs du moment le permettent, un service de gendarmerie sera exercé pour la surveillance, notamment à proximité des chemins et routes empruntés par les participants.

ARTICLE 5

SECOURS – INCENDIE

Tout au long de la manifestation, l'organisateur devra disposer d'un moyen permettant l'alerte des secours.

Durant la manifestation, l'organisateur mettra en place un dispositif prévisionnel de secours (DPS) de type point d'alerte et de premiers secours. Il sera assuré par l'Union départementale des Sapeurs-Pompiers de la Haute-Loire et se composera de 2 secouristes et d'un VLTT

Ce dispositif sera complété par :

- la présence tout au long de la manifestation de 1 médecin (Dr Marc DURAND, RPPS n°10003879771)
- de 1 ambulance privée avec son équipage (Ambulances SARL 4A – Ambulances – VSL - Taxi du Monastier sur Gazeille).

Le responsable du DPS devra, dès son arrivée et en relation avec l'organisateur, prendre contact avec le centre opérationnel départemental d'incendie et de secours de Haute-Loire (04 71 07 03 18) et le tenir informé du déroulement de la manifestation et de la levée dudit dispositif. Pour toute demande de secours complémentaire, l'organisateur préviendra le centre de traitement de l'alerte en composant l'un des numéros suivants : 18 ou 112.

En cas de nécessité de mise en œuvre des moyens de secours publics, le directeur du service départemental d'incendie et de secours, ou son représentant, assurera, sous l'autorité du préfet, en liaison avec le sous-préfet de permanence, le commandement des opérations de secours.

L'organisateur veillera à ce que les accès aux divers sites de l'épreuve soient immédiatement libres en toutes circonstances, de façon à faciliter la circulation des engins de secours.

Le service départemental d'incendie et de secours sera habilité, en cas de force majeure, à utiliser les divers axes routiers privatisés à l'occasion de la manifestation.

Il appartiendra au responsable du dispositif de secours, dès son arrivée, de prendre contact avec le CODIS 43 (tél. 04 71 07 03 18) puis de le tenir informé du déroulement de la manifestation et de la levée du dispositif.

L'organisateur sera tenu de respecter l'arrêté préfectoral n°SIDPC 2016-04 du 13 mai 2016 relatif aux prescriptions applicables à la protection contre l'incendie des bois, forêts, plantations, landes, maquis et garrigues.

ARTICLE 6

STATIONNEMENT – CIRCULATION

L'organisateur mettra en place une signalétique adaptée à proximité des accès au site en vue d'informer les usagers de la route du déroulement de la manifestation et d'assurer leur sécurité ainsi que celle des visiteurs.

Sur les voies publiques, les participants seront tenus de respecter en tous points les prescriptions du code de la route, des arrêtés préfectoraux, départementaux ou municipaux réglementant la circulation et d'obéir aux injonctions que les services de police ou de gendarmerie pourraient leur donner, dans l'intérêt de la sécurité et de la circulation publique. En aucun cas ils ne devront obstruer la voie publique hors les parties réservées par arrêtés municipaux.

La liberté de circulation et la sécurité générale seront sauvegardées sur les routes départementales empruntées.

Un parc de stationnement devra être prévu pour les spectateurs.

La circulation sera interdite à tous les véhicules (sauf les véhicules de secours) le samedi 15 juin 2024 de 7h à 22h pour accéder au plateau d'Eycenac, en venant de Vals-Près-le Puy, du haut de la route du Carmel jusqu'au chemin d'Eycenac visée par l'arrêté n°2024-096 de la commune de Vals près le Puy sus-visé et ci-annexé.

La signalisation réglementant la circulation et le stationnement sera à la charge de l'organisateur. Par ailleurs, devront être présents plusieurs bénévoles, membres de l'organisation, revêtus de gilets réflectorisés et signes distinctifs chargés de faire respecter la réglementation temporaire mise en place pour cette manifestation (vitesse et stationnement) mais également pour faciliter l'accès des spectateurs sur le site depuis les parcs de stationnement.

ARTICLE 7

ENVIRONNEMENT – TRANQUILLITÉ PUBLIQUE

L'organisateur devra prendre toutes mesures utiles afin d'informer et d'inciter les participants à respecter l'environnement, la faune et la flore ainsi que les autres utilisateurs des chemins empruntés (promeneurs, sportifs, agriculteurs, chasseurs, exploitants forestiers ...). L'organisateur sensibilisera les participants à l'intérêt du respect des normes de bruit ainsi qu'à la gestion des déchets. En cas de panne, d'intervention mécanique ou de stationnement, les participants devront utiliser impérativement un tapis environnemental.

La manifestation est localisée hors site Natura 2000.

Dès la fin de la manifestation, les organisateurs procéderont au retrait de la signalétique et à la remise en état des lieux. Ces opérations concerneront l'ensemble des espaces ayant accueilli la manifestation sportive et les spectateurs.

L'organisateur veillera à ce qu'aucun arbre ne soit abîmé sur les parcelles mise à sa disposition.

L'organisateur devra s'assurer du respect de la tranquillité publique, notamment en matière de bruit.

L'organisateur veillera au respect et à la protection des propriétés privées (propriétés, champs, prés, ...). Les droits des tiers sont expressément réservés. Nul ne pourra, pour suivre la compétition, pénétrer ni s'installer sur la propriété d'un riverain sans l'accord formel de celui-ci.

L'organisateur ne pourra emprunter que les chemins, voies ou propriétés privées pour lesquelles il aura obtenu l'autorisation expresse des propriétaires, sous peine de porter atteinte au droit de propriété. Les autorisations d'utilisation de l'ensemble des terrains accueillant la manifestation devront pouvoir être produites par l'organisateur.

ARTICLE 8

La signalisation, notamment à destination des automobilistes, sera à la charge de l'organisateur et aucune inscription (peinture, divers) ne sera apposée sur le domaine public ou ses dépendances (chaussées, bornes, arbres, support de signalisation...).

Dans le cas où le passage des participants occasionnerait des dégâts (boue, terre ...) du domaine public ou de ses dépendances, la chaussée et les accotements des voies empruntées seront remis en état aux frais des organisateurs.

Le jet de tracts, journaux, prospectus, objets ou produits quelconques sur la voie publique est rigoureusement interdit.

Le cas échéant, il appartient à l'organisateur d'obtenir les autorisations des propriétaires des terrains privés traversés. Le passage sur ces terrains resterait subordonné à l'obtention des accords de leurs propriétaires.

ARTICLE 9

Les frais inhérents à la mise en place de la signalisation, ceux occasionnés par la mise en place des moyens de secours et ceux relatifs à la remise en état des lieux seront à la charge des organisateurs.

ARTICLE 10

L'autorisation de l'épreuve pourra être rapportée à tout moment par le directeur de course, s'il apparaît que les conditions de sécurité ne se trouvent plus remplies ou que les organisateurs, malgré la mise en demeure qui leur en aurait été faite par l'autorité administrative ou ses représentants qualifiés, ne respectent plus ou ne font plus respecter par les concurrents les dispositions que le règlement particulier de la manifestation prévoyait en vue de la protection du public ou des concurrents.

ARTICLE 11

En tout état de cause, la présente autorisation ne préjuge en rien des autres dispositions réglementaires pouvant intervenir pour l'organisation de cette manifestation et notamment sur le volet sécuritaire. Elle ne vaut pas autorisation d'utiliser des haut-parleurs fixes ou mobiles, à l'occasion de la manifestation.

ARTICLE 12

L'État ne pourra voir sa responsabilité engagée en cas de manquement, par l'organisateur, aux obligations de sécurité fixées par le présent arrêté.

La présente autorisation est délivrée sous réserve du respect des prescriptions de sécurité portant sur les conditions de circulation et de stationnement qui ressortent de la compétence de chacun des maires des communes traversées.

ARTICLE 13

Avant le départ, l'organisateur interrogera Météo France (notamment par le biais du répondeur téléphonique 32 50 ou par internet www.meteo.fr) afin de connaître la couleur de la carte de vigilance météo et de prendre toute mesure adaptée.

ARTICLE 14

Selon l'article R. 331-17-2 du code du sport, est puni des peines prévues pour les contraventions de la cinquième classe le fait, par l'organisateur, de fournir de faux renseignements lors de la déclaration ou, le cas échéant, de ne pas respecter les mesures complémentaires prescrites en application de l'article R. 331-11.

ARTICLE 15

La secrétaire générale de la préfecture de la Haute-Loire, le directeur départemental de la police nationale de la Haute-Loire, la directrice académique des services de l'éducation nationale de la Haute-Loire, le directeur départemental des territoires de la Haute-Loire, le directeur du service départemental d'incendie et de secours de la Haute-Loire et la présidente du conseil départemental de la Haute-Loire ainsi que les maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Loire et dont un exemplaire sera notifié à Madame Julie Delaigue, vice-présidente du Moto club du Puy-en-Velay.

Au Puy-en-Velay, le 11 juin 2024

Pour le préfet, et par délégation,
la Secrétaire générale

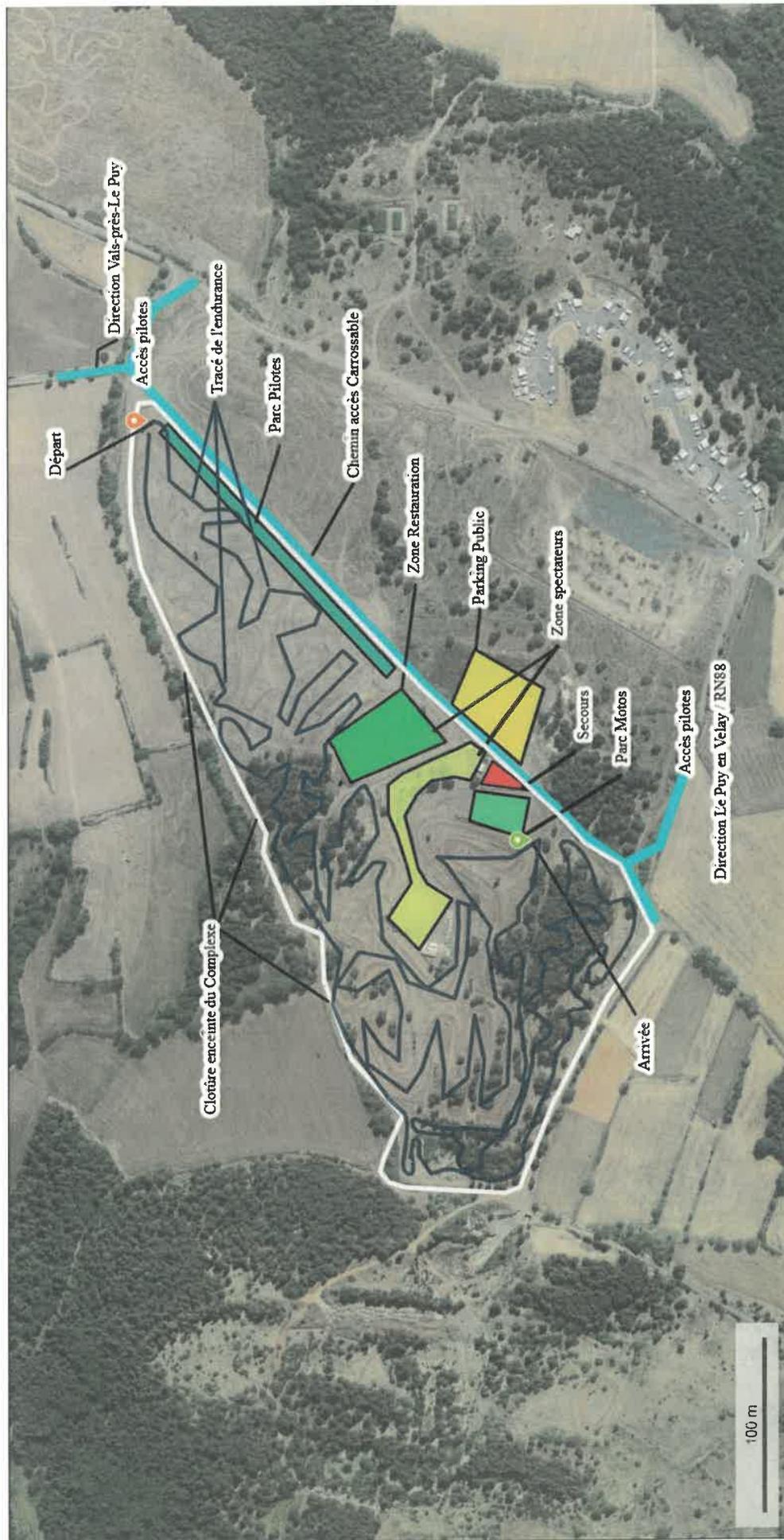
Nathalie CENCIC

Voies et délais de recours –

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet de la Haute-Loire et d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur. 6/6

Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand, dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Le tribunal administratif peut être saisi via l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet



Plan du site du trophée Richard Saint, avec les différents accès, les différentes zones et leur utilisation

Longitude : 3° 52' 00" E
Latitude : 45° 00' 32" N

**MANIFESTATION SPORTIVE COMPORTANT
LA PARTICIPATION DE VÉHICULES À MOTEUR**

ATTESTATION

Article R331-27 du Code du Sport

JE SOUSSIGNÉ(E), M. ou Mme

DÉSIGNÉ EN TANT QU'ORGANISATEUR TECHNIQUE DE LA MANIFESTATION SPORTIVE
INTITULÉE :

SE DÉROULANT LE(S) :

AUTORISÉE PAR L'ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DCL / BRE N° - DU

ATTESTE QUE TOUTES LES PRESCRIPTIONS MENTIONNÉES DANS L'ARRÊTÉ
PRÉFECTORAL ONT ÉTÉ RESPECTÉES.

FAIT LE (date, heure) :

À :

NOM / PRÉNOM DE L'ORGANISATEUR TECHNIQUE :	NOM/PRÉNOM DU DIRECTEUR DE COURSE :
SIGNATURE	SIGNATURE

Cette attestation sera transmise à la Direction Départementale de la Sécurité Publique par
courriel à l'adresse suivante : ddsp43@interieur.gouv.fr ou par fax au : 04 71 04 03 77, ainsi
qu'au Bureau de la Réglementation et des Elections de la Préfecture de Haute-Loire par
courriel à l'adresse suivante: pref-bre@haute-loire.gouv.fr

43_Pref_Préfecture Haute-Loire

43-2024-06-12-00001

Arrêté préfectoral dcl-BRE n° 2024-056 en date
du 12 juin 2024 fixant la date limite de remise
des déclarations et des bulletins de vote pour le
département de la haute-loire par les candidats
aux élections législatives des 30 juin et 7 juillet
2024

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DCL-BRE N° 2024-056 EN DATE DU 12 JUIN 2024 FIXANT LA
DATE LIMITE DE REMISE DES DÉCLARATIONS ET DES BULLETINS DE VOTE POUR LE
DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-LOIRE PAR LES CANDIDATS AUX ÉLECTIONS
LÉGISLATIVES DES 30 JUIN ET 7 JUILLET 2024**

**Le préfet de la Haute-Loire
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

VU le Code électoral et notamment les articles L. 166, R. 31 et R. 34 ;

VU le décret du Président de la République du 13 juillet 2023 portant nomination du préfet de la Haute-Loire – M. Yvan Cordier ;

VU le décret du 30 janvier 2024 portant nomination de la secrétaire générale de la préfecture de la Haute-Loire, sous-préfète du Puy-en-Velay – Mme Nathalie Cencic ;

VU le décret n°2024-527 du 9 juin 2024 portant convocation des électeurs pour l'élection des députés à l'Assemblée nationale ;

VU l'arrêté préfectoral N° SG/Coordination 2024-09 du 19 février 2024 portant délégation de signature à Mme Nathalie Cencic, secrétaire générale de la préfecture de la Haute-Loire

ARRÊTE

Bureau de la réglementation et des élections
6 avenue du Général de Gaulle
Tél. : 04 71 09 92 68
Mél. : pref-elections@haute-loire.gouv.fr

1/2

ARTICLE 1^{ER} : Les bulletins de vote et professions de foi devront être livrées par chaque candidat à l'adresse ci-dessous :

**Halle des orgues
Route de Langeac – 43000 Espaly-Saint-Marcel**

au plus tard aux dates ci-après :

- 1^{er} tour de scrutin : **le mardi 18 juin à 18h00**
- 2^{eme} tour de scrutin : **le mercredi 3 juillet à 12h00**

ARTICLE 2 : Le nombre maximum de profession de foi à imprimer s'élève à :

- 114 000 pour la première circonscription ;
- 88 000 pour la deuxième circonscription.

ARTICLE 3 : Le nombre maximum de bulletins de vote à imprimer s'élève à :

- 228 000 pour la première circonscription ;
- 176 000 pour la deuxième circonscription.

ARTICLE 4 : La secrétaire générale de la préfecture de la Haute-Loire est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture. arrêté préfectoral

Pour le Préfet, et par délégation,
la secrétaire générale

Nathalie CENCIC



43_Pref_Préfecture Haute-Loire

43-2024-05-31-00002

Arrêté d'ouverture de consultation du public
concernant le dossier ICPE déposé par la SAS
FILAIRE à SEMBADEL



ARRÊTÉ N° BCTE / 2024 – 66 du 31 mai 2024
portant ouverture d'une consultation du public préalable à l'enregistrement sollicité par
la **SAS FILAIRE** en vue de la modification des conditions d'exploitation de la scierie qu'elle exploite
sur le territoire de la commune de SEMBADEL (43160)

**Le préfet de la Haute-Loire,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,**

VU le code de l'environnement et notamment ses articles L.512-7 à L.512-7-7 et R.512-46-1 à R.512-46-30 ;

VU la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement et notamment la rubrique 2410 ;

VU le code des relations entre le public et l'administration ;

VU le décret du Président de la République du 13 juillet 2023 nommant M. Yvan CORDIER en qualité de préfet du département de la Haute-Loire ;

VU le décret du Président de la République du 30 janvier 2024 nommant Mme Nathalie CENCIC secrétaire générale de préfecture de la Haute-Loire, sous-préfète du Puy-en-Velay ;

VU l'arrêté préfectoral n° SG/COORDINATION 2024-09 en date du 19 février 2024 portant délégation de signature à Mme Nathalie CENCIC, secrétaire générale de la préfecture de la Haute-Loire ;

VU la demande formulée, le 17 mai 2024, par la SAS FILAIRE en vue de la modification des conditions d'exploitation de la scierie qu'elle exploite, au lieu-dit La Gare, sur le territoire de la commune de SEMBADEL (43160), notamment la création d'une nouvelle raboterie ;

VU les plans et les documents annexés à ladite demande ;

VU le rapport de l'inspection des installations classées du 29 mai 2024 ;

VU le courrier du 24 mai 2024 adressé à l'exploitant l'informant de la recevabilité du dossier ;

CONSIDÉRANT que cette installation est soumise à la réglementation des installations classées pour la protection de l'environnement – régime de l'enregistrement ;

CONSIDÉRANT qu'il résulte des dispositions du deuxième alinéa de l'article R 512-46-12 du code de l'environnement que la consultation du public peut débuter plus de trente jours après la réception du dossier complet et régulier dans des cas exceptionnels résultant par exemple de la complexité du projet ; qu'en l'espèce des compléments ont été transmis par la SAS FILAIRE le 29 septembre 2023 ainsi que le 17 mai 2024 ; que l'analyse de ces compléments justifie que le public ne soit consulté qu'à partir du 1^{er} juillet 2024 ;

ARRÊTE

Article 1 : Le dossier de demande d'enregistrement présenté par la **SAS FILAIRE** en vue de la modification des conditions d'exploitation de la scierie qu'elle exploite sur le territoire de la commune de SEMBADEL (43160), sera soumis à la consultation du public **du 1^{er} juillet au 30 juillet 2024 inclus**.

Article 2 : Le dossier complet de demande d'enregistrement susvisé sera déposé en mairie de SEMBADEL pour être tenu à disposition du public aux jours et heures habituels d'ouverture de la mairie :

- le jeudi de 9 h à 12 h
- le samedi de 9 h à 12 h

Article 3 : La demande sera également consultable sur le site internet de la préfecture de la Haute-Loire, www.haute-loire.pref.gouv.fr, rubrique « Enquêtes publiques et consultations – Installations classées pour la protection de l'environnement (régime d'enregistrement) ».

Article 4 : Les observations du public sur le projet pourront être :

- soit consignées sur le registre ouvert à cet effet, en mairie de SEMBADEL
- soit adressées par lettre au préfet, Direction de la citoyenneté et de la légalité – Bureau des collectivités territoriales et de l'environnement – 6 avenue Charles de Gaulle – CS 40321 – 43009 LE PUY-EN-VELAY Cédex
- soit envoyées par courriel à l'adresse électronique suivante : pref-consultationfilaire@haute-loire.gouv.fr

Ces observations devront être formulées avant la fin du délai de consultation du public.

Article 5 : Deux semaines au moins avant le début de la consultation, un avis au public l'informant de l'ouverture de la présente consultation, sera affiché en mairie de SEMBADEL commune d'implantation du projet, ainsi qu'en mairies de FELINES et de BONNEVAL comprises dans un rayon d'un kilomètre autour du périmètre de l'installation projetée et concernées par les risques et inconvénients dont l'établissement peut être la source.

Cette formalité sera justifiée par un certificat des maires des communes précitées, adressé à la préfecture de la Haute-Loire – Direction de la Citoyenneté et de la Légalité - Bureau des collectivités territoriales et de l'environnement.

Dans les mêmes conditions de délai, et aux frais du demandeur, cet avis sera également inséré en caractères apparents dans deux journaux diffusés dans le département et publié sur le site Internet de la préfecture (www.haute-loire.gouv.fr).

Article 6 : A l'expiration du délai de consultation, le registre sera clos par le maire de SEMBADEL et adressé au préfet qui y annexera les observations qui lui auront été adressées.

Article 7 : Les conseils municipaux des communes de SEMBADEL, FELINES et BONNEVAL sont appelés à donner leur avis sur la demande d'enregistrement précitée. Cet avis devra être exprimé et communiqué au préfet dans les quinze jours suivants la fin de la consultation du public.

Article 8 : A l'issue de la procédure de consultation, l'inspection des installations classées établira un rapport au vu du dossier de demande, de l'avis des conseils municipaux intéressés et des observations du public.

Article 9 : Le préfet statuera, par arrêté, sur la demande d'enregistrement dans un délai de cinq mois à compter de la réception par la préfecture du dossier complet et régulier, en prononçant :

- soit une décision d'enregistrement avec application des prescriptions ministérielles,
- soit un refus d'enregistrement ou une décision d'enregistrement avec édicition de prescriptions particulières, complétant, renforçant ou aménageant les prescriptions ministérielles. Dans ces cas, le préfet en informe le demandeur, en lui communiquant le rapport de l'inspection des installations classées, qui peut présenter ses observations dans un délai de quinze jours, et saisit le conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques.

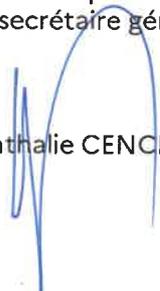
Le préfet peut, par arrêté motivé, prolonger ce délai de deux mois.

Article 10 : A défaut d'intervention d'une décision expresse dans les délais mentionnés à l'article précédent, le silence gardé par le préfet vaut décision de refus.

Article 11 : La secrétaire générale de la préfecture de la Haute-Loire, le Sous-préfet de BRIOUDE, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne Rhône Alpes ainsi que le maire de la commune de SEMBADEL sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'exploitant et publié au recueil des actes administratifs.

Fait au Puy en Velay, le 31 mai 2024

Pour le préfet et par délégation,
la secrétaire générale,


Nathalie CENCIC

43_SDIS_Service départemental d'incendie et de
secours de Haute-Loire

43-2024-06-12-00002

Approbation PV 14052024



Extrait du Registre des délibérations
du bureau du conseil d'administration

Séance du 6 juin 2024

Membres en exercice : 4
Présents : 3
Procurations : /
Nombre de votants : 3
Votes pour : 3
Votes contre : 0
Abstentions : 0
Date de la convocation :
17 mai 2024

DÉLIBÉRATION N° BU 2024 - 021

Approbation du procès-verbal du bureau du 14 mai 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 6 juin, à 12 h 00, le bureau du conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Loire s'est réuni, en application de l'article L 1424-27 du code général des collectivités territoriales, sur convocation et sous la présidence de M^{me} Marie-Agnès PETIT, Présidente du conseil d'administration.

Les membres du bureau du conseil d'administration avec voix délibérative étaient au nombre de 3 présents, à savoir :

- M^{me} Marie-Agnès PETIT, Présidente du conseil d'administration ;
- M^{me} Christiane MOSNIER, 2^{ème} Vice-Présidente du bureau du conseil d'administration ;
- M^{me} Sophie COURTINE, 3^{ème} Vice-Présidente du bureau du conseil d'administration.

Étaient également présents au jour de la séance :

- Colonel Frédéric ROBERT, directeur – chef de corps ;
- Colonel Guillaume OTTAVI, directeur adjoint – commandant en second ;
- Lieutenant-Colonel Patrice ACHARD, chef d'État-major ;
- Commandant Xavier LECHTEN, chef du groupement opération.

Était excusé :

- M. Michel CHAPUIS, 1^{er} Vice-Président du bureau du conseil d'administration.

Acte soumis à transmission à M. le PRÉFET, accusé de réception :

DÉLIBÉRATION N° BU 2024-021 : Approbation du procès-verbal du bureau du 14 mai 2024

Le procès-verbal de la séance du bureau du 14 mai 2024 a été transmis aux membres.

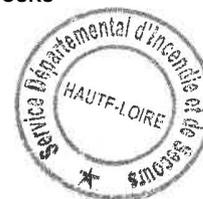
Les membres du bureau du conseil d'administration adoptent à l'unanimité le procès-verbal de la séance du 14 mai 2024.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE AU RETOUR DE LA PRÉFECTURE

**LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS**



MARIE-AGNÈS PETIT





PROCÈS-VERBAL DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 14 MAI 2024



L'an deux mille vingt-quatre, le 14 mai 2024, à 12 h 00, le bureau du conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Loire s'est réuni, en application de l'article L 1424-27 du code général des collectivités territoriales, sur convocation et sous la présidence de M^{me} Marie-Agnès PETIT, Présidente du conseil d'administration.

Les membres du bureau du conseil d'administration avec voix délibérative étaient au nombre de 3 présents, à savoir :

- M^{me} Marie-Agnès PETIT, Présidente du conseil d'administration ;
- M. Michel CHAPUIS, 1^{er} Vice-Président du bureau du conseil d'administration ;
- M^{me} Christiane MOSNIER, 2^{ème} Vice-Présidente du bureau du conseil d'administration.

Étaient également présents au jour de la séance :

- Colonel Frédéric ROBERT, directeur – chef de corps ;
- Colonel Guillaume OTTAVI, directeur adjoint – commandant en second ;
- Lieutenant-Colonel Patrice ACHARD, chef d'État-major ;
- Commandant Philippe GALTIER, chef du groupement RH.

Était excusée :

- M^{me} Sophie COURTINE, 3^{ème} Vice-Présidente du bureau du conseil d'administration.

La séance débute à 12 h 00.

1 Approbation du procès-verbal du bureau du 2 avril 2024

Le procès-verbal de la séance du bureau du 2 avril 2024 a été transmis aux membres.

Les membres du bureau du conseil d'administration adoptent à l'unanimité le procès-verbal de la séance du 2 avril 2024.

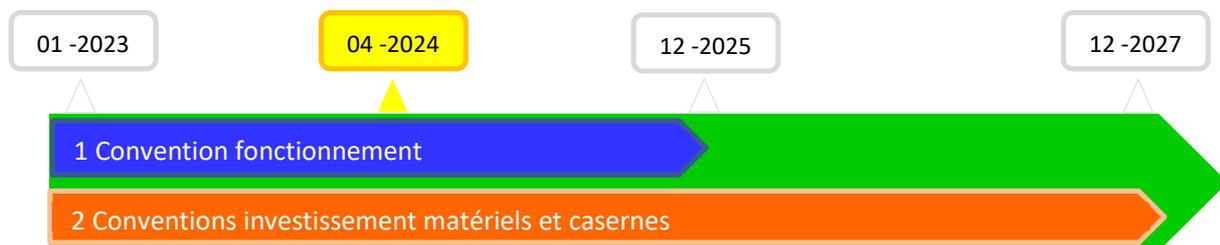
2 Pilotage de l'établissement

2.1 Retour sur la réunion de la commission de suivi relative aux conventions financières pluriannuelles SDIS 43 / CD 43

Le vendredi 19 avril 2024, à 14h00.

Présents : M^{me} Sophie COURTINE, M^{me} Blandine PRORIOL (visio), M. Michel BRUN, M. Joël FINDRIS, M. Richard ROYER, COL Frédéric ROBERT, COL Guillaume OTTAVI, LCL Patrice ACHARD.

LES DIFFÉRENTES CONVENTIONS FINANCIÈRES

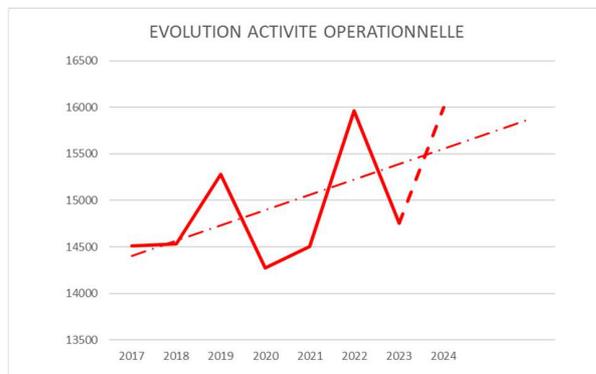


CONSTITUTION COMMISSION DE SUIVI	FRÉQUENCE ET PÉRIODE DE RÉUNION	PÉRIODE DE RESTITUTION AU CASDIS	INDICATEURS DE SUIVI
SDIS : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 VP : M^{me} COURTINE ▪ DDSIS-CDC : COL ROBERT ▪ Chef GCF : LCL ACHARD Département : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 CD : M^{me} Blandine PRORIOL et M. Michel BRUN, ▪ M. Joël FINDRIS, DGS ▪ M. Richard ROYER, DGF. 	2 fois / an Avril (entre BP CD 43 et BS SDIS 43) Septembre (avant DOB SDIS 43)	CASDIS de fin d'année	Fonctionnement : 4 indicateurs
			Investissement matériels : 5 indicateurs
			Investissement casernes : 4 indicateurs

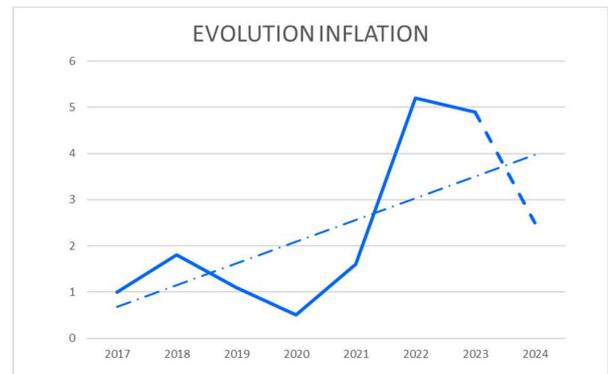
CONVENTION PLURIANNUELLE DÉTERMINANT LA CONTRIBUTION DU DÉPARTEMENT AU BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU SDIS 43**4 INDICATEURS**

INDICATEUR	VALEUR	COMMENTAIRE
Pourcentage de la participation du Département au fonctionnement du SDIS	49,9 %	<ul style="list-style-type: none"> 55 % pour les SDIS de la catégorie C 52 % pour les SDIS jumeaux (19, 36, 58 et 65)
Montant de l'assiette TSCA SDIS 43 et évolution / année N-1	5 517 783 € + 5,1 % / 2022	Montant TSCA 2022 pour 2023 : 5 255 031 €
Pourcentage de la part Département / TSCA SDIS dans la contribution du Département	42 % 3 982 214 €	TSCA 5 517 783 € / 9 500 000 € Département <ul style="list-style-type: none"> 28,9 % participation État / 19 034 211 € 20,9 % participation Département
Taux d'épargne nette SDIS CA année N-1	658 365 € CAF nette	1 615 935 € CAF B 2023 1 138 408 € CAF B perspective 2024

À la demande du DGS, étudier le niveau d'investissement des SDIS jumeaux et examiner le pourcentage de la participation du Département à l'investissement de ceux-ci.

ÉVOLUTION DES DONNÉES CONTEXTUELLES

Impact direct du changement climatique sur l'activité opérationnelle du SDIS 43



Les 3 critères ayant permis l'équilibre du BP ne se vérifient pas :

- stabilité de l'activité OPS
- baisse des énergies

INADÉQUATION CHARGES / RESSOURCES BP 2024

DÉLIBÉRATION N° 2023-35

Avec contribution Département à 9,2 M€,

Contribution Département à 9,5 M€ mais :

↗ activité OPS (1 500 inters x 160 € = 240 000 €)

Bilan : + 300 000 – 613 000 – 240 000 – 234 000 =

Le DGS relève une inadéquation entre les ressources et les charges de nature à engager la responsabilité du SDIS 43 en cas d'impossibilité à payer les indemnités SPV.

Rappel de Madame Sophie COURTINE et de Monsieur Michel BRUN : ils se sont abstenus lors du vote du BP 2024.

À la demande du DGS : examiner l'évolution de l'activité OPS dans le courant de l'année, car pour l'instant, seul un tiers calme de la saison s'est déroulé.

Rappel du DGS sur la situation financière du Département de la Haute-Loire qui n'est pas bonne.

Retour du DDSIS-CDC sur la situation financière du SDIS héritant de 2 éléments défavorables :

1 – la diminution de la part propre du Département dans sa contribution « fonctionnement » entre 2017 et 2021 ; dans le même temps, l'absorption importante de l'augmentation de charges structurelles par son excédent de fonctionnement aujourd'hui tari.

2 – le recours à un emprunt d'équilibre dans les budgets antérieurs à 2023 non contracté pour un montant de 3 millions d'euros.

**CONVENTION PLURIANNUELLE DE SOUTIEN À L'INVESTISSEMENT MATÉRIELS
ET ÉQUIPEMENTS****5 INDICATEURS**

INDICATEUR	VALEUR	COMMENTAIRE
Taux de tirage sur la participation du Département	34 %	2 042 273 € en 2023 / 6 M€ (2 275 894 inscrits au BP 2024)
Pourcentage de financement par la participation du Département des investissements de l'année	25,3 %	3 671 741 € + 4 416 058 € de RAR
Taux de réalisation des acquisitions matériels roulants du PPI	24,6 %	3 362 695 € engagés au 21561 en 2023 / 13 688 300 € initiaux
Nombre de matériels roulants en usage	315	Dont 120 PL (416 véhicules en 2014 = -24 % en 10 ans)
Moyenne d'âge par type des matériels roulants en usage	15 ans	Cf tableau ci-dessous

CATÉGORIE	MOYENNE D'ÂGE
Engins de sauvetage et de lutte contre l'incendie	18,8 ans
Engins de secours aux personnes	7,8 ans
Engins de commandement et de soutien	13,1 ans

Précision du chef du GCF : les 34% relatifs au taux de tirage sur la participation du Département concernent également le matériel médical, les SIC, les EPI ; pas exclusivement les véhicules.
Les 2 premiers indicateurs illustrent une situation conforme aux prévisions.

**CONVENTION PLURIANNUELLE DE SOUTIEN À L'INVESTISSEMENT
RÉNOVATION / CONSTRUCTION DE CASERNES****4 INDICATEURS**

INDICATEUR	VALEUR	COMMENTAIRE
Taux de tirage sur la participation du Département	0 %	111 443 € au CA 2023 / convention 2020-2022 + 378 000 € en attente DGD / 2 M€
Pourcentage de financement par la participation du Département des investissements de l'année	35 %	916 219 € + 482 522 € de RAR
Nombre de bâtiments en usage	59	39 % propriété du SDIS au 01042024
Moyenne d'âge des bâtiments en usage	28 ans	Les plus vieux : 1970 Le plus récent : 2022

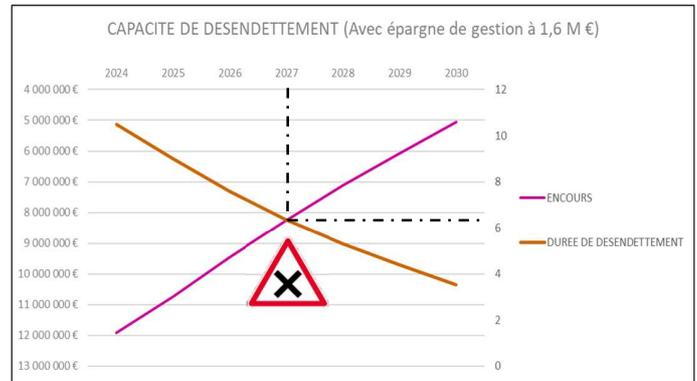
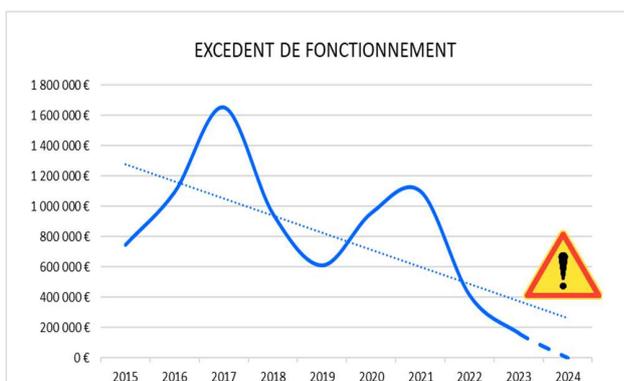
Une inadéquation entre les termes de la convention et la mise en conformité du statut juridique des casernes est relevée :

*Extrait de la convention***ARTICLE 2- PARTICIPATION DU DÉPARTEMENT AU FINANCEMENT DE LA CONSTRUCTION OU DE LA RÉNOVATION DES CASERNES DU SDIS.**

Sur la période 2023-2027, le Département contribuera au financement de la construction ou de la rénovation des casernes du SDIS 43 à la hauteur de 2 000 000 d'euros.

Le Département participera au financement des travaux de construction ou de rénovation des centres d'incendie et de secours à hauteur de 35% du coût hors taxe des travaux sous réserve d'un **cofinancement minimum de 25 % du bloc communal** et dans la limite de 2 000 000 € pour l'ensemble des projets.

Cette disposition initiale n'aura plus lieu d'être eu égard à la mise en conformité du statut juridique des casernes.

ÉVOLUTION DE LA CAPACITÉ D'EMPRUNT DU SDIS 43

Impossibilité d'emprunter jusqu'en 2027 à minima**Nécessité de revoir le plan pluriannuel d'investissement**

- Hypothèse 2 de la couverture des risques,
- Nécessité opérationnelle (engins),
- Aspect sécuritaire et réglementaire,
- Culture de la recette.

Proposition de globalisation des deux conventions de soutien à l'investissement.

- Obtenir de la souplesse pour arbitrer.

Pistes de réflexion

- Fusions de casernes : initier celles qui sont souhaitées. Garder à l'esprit que les fusions ne permettront pas à elles seules de réaliser des économies.

Madame Blandine PRORIOL demande si le parc VL n'est pas surdimensionné au détriment des véhicules incendie et secours ?

Le Colonel Frédéric ROBERT rappelle la diversité des missions opérationnelles (chef de groupe, médecin, spécialiste). Il ajoute que les VL sont utilisés dans le cadre du prompt secours, des missions fonctionnelles, de la formation, réunions, visites médicales... Il revient sur la complémentarité des centres et précise que le nombre et l'affectation des VL sont strictement conformes à l'hypothèse 2 de la couverture des risques prévue dans le SDACR et arrêtée par la délibération N° 2022-15 du CASDIS.

Le DGS propose de regrouper les rendez-vous des 2 commissions de suivi suivantes sur une demi-journée :

- Commission de suivi des conventions financières pluriannuelles SDIS / CD ;
- Commission de suivi du SUMF.

Pour faire écho à l'interrogation de Monsieur Joël FINDRIS, DGS, relative au niveau d'investissement des SDIS jumeaux, le Colonel Frédéric ROBERT indique que ces derniers investissent davantage que le SDIS 43.

Le Colonel Frédéric ROBERT rappelle que les contributions communales et intercommunales sont au maximum légal. Madame la Présidente approuve et explique que la seule collectivité capable d'absorber l'ajustement du budget du SDIS est le Département.

Le Colonel Frédéric ROBERT ajoute que le taux de réalisation du PPI s'élève à 45 %.

Elle revient sur la culture de la recette et l'impératif de réaliser des économies.

2.2 Avenant à la convention pluriannuelle 2023-2025 déterminant la contribution du département de la Haute-Loire au budget de fonctionnement du SDIS 43

La convention objet du présent rapport, signée avec le Département le 28 avril 2023, fixe les modalités de calcul de la contribution du Département au fonctionnement du SDIS qui est composée de deux parties :

- Le produit de la taxe spéciale sur les conventions d'assurance (TSCA) ;
- La part propre du Département indexée sur le taux d'évolution annuel de la TSCA.

Considérant que le taux de progression de la TSCA 2023 pour 2024 est de 4,28 % (TSCA 2022 à 5 255 031 € / TSCA 2023 5 480 192 €), le montant de la contribution du Département au fonctionnement du SDIS se porterait à 9 003 780 € pour l'exercice 2024.

Or, considérant les dispositions de l'article L1424-35 du CGCT qui mentionne que « *La contribution du département au budget du service départemental d'incendie et de secours est fixée, chaque année, par une délibération du conseil départemental au vu du rapport sur l'évolution des ressources et des charges prévisibles du service au cours de l'année à venir, adopté par le conseil d'administration de celui-ci.* », le conseil départemental a délibéré en faveur d'une contribution à hauteur de 9,5 M €.

Toutefois, il convient de préciser que, lors du vote du budget primitif 2024 du SDIS, le conseil d'administration avait délibéré en faveur d'une contribution du Département à hauteur de 9,2 M € visant à couvrir les charges prévisibles mais n'intégrant pas les 613 266 € conditionnés par une évolution favorable du coût des énergies, l'importance du ralentissement de l'inflation et les perspectives de maîtrise de l'activité opérationnelle (- 1300 interventions en 2023) ou reposant sur des choix de pilotage du service. En outre, depuis le 1^{er} janvier 2024, la nouvelle convention de service unifié a conduit à remettre à la charge du SDIS le paiement des pièces détachées et de la main d'œuvre externalisée soit une moyenne de 300 000 € par an en référence aux deux dernières années.

Madame la Présidente confirme que les véhicules de l'UDSP43 seront intégrés à la convention SUMF.

Après avoir entendu l'exposé, les membres du bureau du conseil d'administration autorisent la Présidente à signer l'avenant à la convention pluriannuelle 2023 – 2025 déterminant la contribution du Département de la Haute-Loire au budget de fonctionnement du SDIS, joint au présent rapport.



AVENANT N°1

**A LA CONVENTION PLURIANNUELLE DETERMINANT LA CONTRIBUTION
DU DEPARTEMENT DE LA HAUTE-LOIRE AU BUDGET DE FONCTIONNEMENT
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA HAUTE-LOIRE**

2023-2025

- VU** le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 1424-35 ;
- VU** le code de la sécurité intérieure ;
- VU** les dispositions de l'article 53 de la loi n° 2004-1484 du 30 décembre 2004 de finances pour 2005 relatives à l'attribution aux départements d'une fraction de la TSCA pour contribuer au financement des services départementaux d'incendie et de secours ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° DSC/SDS/SDIS/2023-05 du 15 février 2023 portant approbation du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques de la Haute-Loire ;
- VU** la convention pluriannuelle déterminant la contribution du Département de la Haute-Loire au budget de fonctionnement du Service d'incendie et de secours de la Haute-Loire 2023-2025 signée le 28 avril 2023 ;
- VU** la délibération de l'assemblée départementale en date du 25 mars 2024 autorisant sa Présidente à signer le présent avenant ;
- VU** la délibération n°xxx du conseil d'administration du SDIS de la Haute-Loire en date du xxx autorisant sa Présidente à signer le présent avenant ;

Considérant l'évolution des charges de fonctionnement du SDIS de la Haute-Loire et la modification des modalités de remboursement des pièces détachées et des prestations extérieures effectuées pour le compte du SDIS dans le cadre du « service unifié maintenance flotte » ;

Entre les soussignés :

Le Département de la Haute-Loire, représenté par M. Joël FINDRIS, Directeur général des services du Département, désigné ci-après « le Département », d'une part,

Et

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Loire, représenté par Mme Marie-Agnès PETIT, Présidente du conseil d'administration du SDIS 43, désigné ci-après « le SDIS 43 », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :**ARTICLE 1 – OBJET DE L'AVENANT**

L'article 2 de la convention pluriannuelle déterminant la contribution du Département de la Haute-Loire au budget de fonctionnement du Service d'incendie et de secours de la Haute-Loire 2023-2025 susvisée est remplacé par l'article 2 du présent avenant.

ARTICLE 2 – MONTANT ANNUEL DE LA PARTICIPATION DU DEPARTEMENT A LA SECTION DE FONCTIONNEMENT DU BUDGET DU SDIS 43

Pour les exercices 2023 à 2025, la participation directe du Département au budget de fonctionnement du SDIS 43 se compose de deux parties :

a) Produit de la taxe spéciale sur les conventions d'assurances (TSCA) attribuée annuellement au Département de la Haute-Loire, dédiée au financement des services départementaux d'incendie et de secours (article 53 de la loi n° 2004-1484 du 30 décembre 2004 de finances pour 2005) :

- **TSCA SDIS43 année n = produit TSCA DEPT43 dédié au financement du SDIS année n-1**

NB : montant définitif connu autour du 15 janvier de l'année n

Ce montant s'élève pour l'exercice 2023 à 5 255 031 € et à 5 480 192 € pour l'année 2024.

b) Part annuelle propre du Département

Le montant pour l'exercice 2023 s'élève à 3 378 969 € et à 4 019 808 € pour l'exercice 2024.

Le montant 2025 sera calculé sur la base de sa contribution au budget primitif 2024 du SDIS 43 augmenté du taux d'évolution annuel de la TSCA :

- **Part propre DPT43 année n au budget du SDIS43 = (part propre DPT43 n-1) + (part propre DPT43 n-1 x taux d'évolution TSCA article 53)**

NB : Le taux d'évolution est égal à l'évolution de la part dédiée au financement du SDIS du produit de la TSCA perçu par le Département entre l'année n-1 et l'année n-2.

Chaque année, dans l'attente du vote de la participation du Département par le Conseil départemental, des acomptes pourront être versés au SDIS dans la limite de la moitié de la participation totale allouée en n-1.

Si des dépenses exceptionnelles liées à l'activité opérationnelle mettent en difficulté l'équilibre budgétaire, un plan d'équilibre sera élaboré sur la base d'une analyse financière partagée et réalisé par voie de décisions modificatives.

L'augmentation des charges de fonctionnement liées au glissement vieillesse technicité (GVT) est intégrée dans la progression du montant annuel de la participation du Département.

ARTICLE 3 – LE RESTE DE LA CONVENTION EST INCHANGÉ

Fait à Le Puy en Velay, en deux exemplaires originaux, le xxx.

**Pour le Département
de la Haute-Loire**

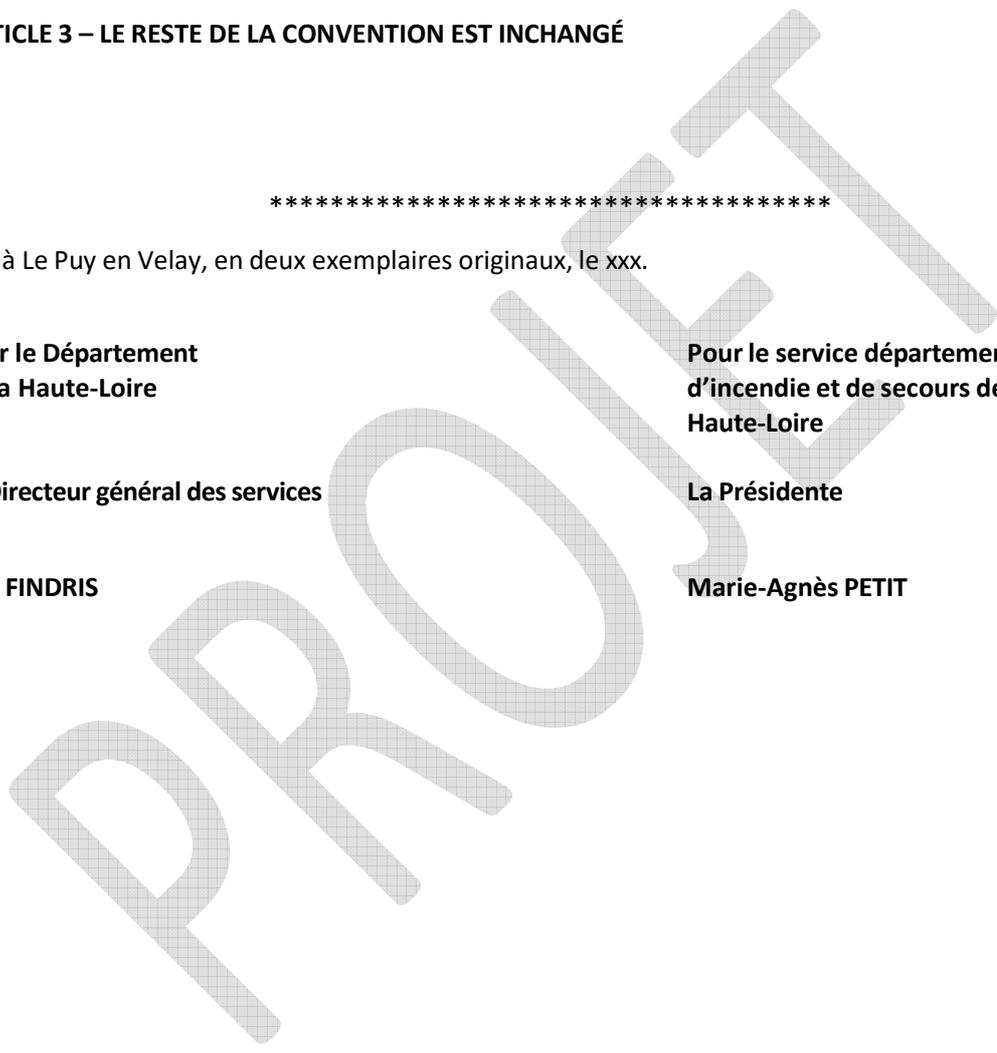
Le Directeur général des services

Joël FINDRIS

**Pour le service départemental
d'incendie et de secours de la
Haute-Loire**

La Présidente

Marie-Agnès PETIT



3 Gestion des ressources humaines

3.1 Revalorisation de l'IFSE des PATS de catégorie A

L'examen des régimes indemnitaires des PATS du SDIS de la Haute-Loire amène au constat suivant : le régime indemnitaire des cadres de catégorie A est moins favorable en comparaison notamment avec celui de la fonction publique d'État.

En conséquence, cet élément est de nature à favoriser les départs des agents du SDIS ainsi qu'à le rendre moins attractif lors des recrutements.

Il est donc proposé de revaloriser l'IFSE des PATS de catégorie A comme suit :

- Groupe de fonction A1, et non plus A2, accessible aux personnels de catégorie A occupant un emploi de chef de groupement :
- Réévaluation des montants de base des groupes de fonction de catégorie A :

Groupe de fonction	A3	A2	A1
Ancien montant de base	1 111 €	1 464 €	1 568 €
Nouveau montant de base	1 517 €	1 913 €	2 117 €

À ce jour, deux postes de PATS de catégorie A existent au SDIS 43.

Le surcoût annuel estimé est donc de 15 672 € / an en année pleine.

Après avoir entendu l'exposé, les membres du bureau prennent en compte cette proposition de revalorisation avant présentation au CST et au CASDIS de juin 2024.

3.2 Promotions de grade et transformations de postes

Deux adjointes administratives, inscrites sur liste d'aptitude à la suite de leur réussite au concours, peuvent être promues rédactrices principales de 2^{ème} classe :

- M^{me} Lisa ISSARTEL, assistante de gestion et de conception administration générale, instances et communication, rattachée auprès du DDSIS-CDC ;
- M^{me} Céline RESSOUCHE, assistante de gestion et de conception au service RH SPP/PATS.

Une adjointe administrative, inscrite sur liste d'aptitude à la suite de sa réussite au concours, peut être promue rédactrice :

- M^{me} Séverine LASHERMES, assistante de gestion et de conception au service finances.

Il est proposé de promouvoir ces personnels dans les conditions suivantes, à compter du 1^{er} septembre 2024 :

- M^{me} Lisa ISSARTEL, rédactrice principale de 2^{ème} classe sur son poste après transformation de son poste actuel d'assistant de gestion et de conception en poste de rédacteur ;
- M^{me} Céline RESSOUCHE, rédactrice principale de 2^{ème} classe sur le poste de rédactrice du groupement formation, responsable de la formation des PATS après transformation d'un poste d'assistant de gestion et de conception du secrétariat du groupement formation en un poste de rédacteur du même groupement ;
- M^{me} Séverine LASHERMES, rédactrice, sur le poste de cheffe de service finances, actuellement disponible.

Le commandant Philippe GALTIER revient sur l'impact financier qui demeure faible.

Madame la Présidente demande s'il est possible d'examiner l'évolution des ressources humaines (SPV, SPP, PATS) au SDIS 43 en comparaison de celle dans les SDIS jumeaux.

Après avoir entendu l'exposé, les membres du bureau du conseil d'administration valident :

- **les deux transformations de postes,**
- **les trois promotions de grade,**
- **l'organigramme à la date du 1^{er} septembre 2024,**
- **le tableau des effectifs au 1^{er} septembre 2024,**

tels que présentés.

SDIS 43 - ETAT DU PERSONNEL AU 01/04/2024

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIES	CADRES D'EMPLOI	POSTES & EMPLOIS	EFFECTIFS BUDGETAIRES nombre de postes budgétés	EFFECTIFS POURVUS	POSTES VACANTS postes - effectifs pourvus	
1) FILIERE SAPEUR-POMPIER			104	104	102	2	
Contrôleur général	A+	EMPLOIS SUPERIEURS DE DIRECTION	2	0	0	0	
Colonel hors classe	A+			1	1	1	0
Colonel	A+			1	1	1	0
Lieutenant-colonel	A	CAPITAINES COMMANDANTS	10	1	1	0	
Commandant	A			7	7 (1)	7	0
Capitaine	A	LIEUTENANTS-COLONELS	12	2	2	0	
Lieutenant hors classe	B			4	4	4	0
Lieutenant de 1ère classe	B	LIEUTENANTS	12	4	4	0	
Lieutenant de 2ème classe	B			4	4	4	0
Adjudant	C	SOUS-OFFICIERS	56	28	28	27 (6)	
Sergent	C			28	28	28	0
Caporal-chef	C			CAPORAUX	24	7	7
Caporal	C	17(5)	17			16	1
Sapeur	C	SAPEURS	0	0	0	0	
2) SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL			3	3	3	0	
Médecin classe exceptionnelle	A	MEDECINS ET PHARMACIENS	2	0	0	0	
Médecin hors classe	A			1	1	1	0
Médecin classe normale	A			0	0	0	0
Pharmacien classe exceptionnelle	A			0	0	0	0
Pharmacien hors classe	A			1	1	1	0
Pharmacien classe normale	A			0	0	0	0
Infirmier hors classe	A	INFIRMIERS	1	0	0	0	
Infirmier classe supérieure	A			0	0	0	0
Infirmier classe normale	A			1	1	1	0
Total SPP			107	107	105	2	
3) FILIERE ADMINISTRATIVE			23,0	23,0	20,0	3	
Attaché principal	A	ATTACHES TERRITORIAUX	1	0	0	0	
Attaché	A	DIRECTEURS TERRITORIAUX	0	1	1	0 (2)	
Directeur territorial	A			0	0	0	0
Rédacteur principal 1ère classe	B	REDACTEURS TERRITORIAUX	4	2	2	1 (7)	
Rédacteur principal 2ème classe	B			0	0	0	0
Rédacteur	B			2	2	2 (3)	0
Adjoint administratif principal 1ère classe	C	ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX	18	8	8	8	
Adjoint administratif principal de 2ème	C			6	6	5	1
Adjoint administratif	C			4	4	4	0
4) FILIERE TECHNIQUE			20	20	17	1	
Ingénieur hors classe	A	INGENIEURS TERRITORIAUX	1	0	0	0	
Ingénieur principal	A			1	1	0	0 (10)
Ingénieur	A			0	0	0	0
Technicien principal 1ère classe	B	TECHNICIENS TERRITORIAUX	2	2	2	2	
Technicien principal 2ème classe	B			0	0	0	0
Technicien	B	AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX	3	0	0	0	
Agent de maîtrise principal	C			3	3	3	0
Agent de Maîtrise	C			0	0	0	0
Adjoint Technique Principal 1ère classe	C	ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX	14	4	4	4	
Adjoint Technique Principal 2ème classe	C			5	5	5	0
Adjoint Technique	C			5	5	3 (2)	1 (4)
Total PATS			43,0	43,0	37,0	4	
5) EMPLOIS NON CITES			1	1	1	0	
Apprentis	C		1	1	1	0	
6) EMPLOIS NON CITES CONTRACTUELS			2	0	2	0	
Ingénieur informatique	A		1	0	1	0 (10)	
Adjoint technique	C		1	0 (4)	1	0 (4)	
TOTAL (1+2+3+4+5+6)			150,0	150,0	144,0	6	

(1) CDT ROTH retraite 01/04/24

(2) Attaché principal Alexandre RAMONA fin de mise à disposition au 01/01/24

(3) Rédacteurs S. BOISSIERES, S. VEDEL détachées à l'Etat ne sont pas comptabilisées

(4) Recrutement adjoint technique Nadège DARNE en tant que contractuelle (1 an) sur un poste permanent au 23/01/23

(5) Création d'un poste de caporal SPP au 01/04/24

(6) Départ ADJ R. REBEYROTTE

(7) Départ A. ADAM

(8) Départ C.M. DALMASSO - recrutement en cours

(10) Recrutement ingénieur Bertrand MOURGUES en tant que contractuel (3 ans) sur un poste permanent au 01/01/24

SDIS 43 - ETAT PREVISIONNEL DU PERSONNEL AU 01/09/2024

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIES	CADRES D'EMPLOI	POSTES & EMPLOIS	EFFECTIFS BUDGETAIRES nombre de postes budgétées	EFFECTIFS POURVUS	POSTES VACANTS postes - effectifs pourvus
1) FILIERE SAPEUR-POMPIER			104	104	104	0
Contrôleur général	A+	EMPLOIS SUPERIEURS DE DIRECTION	2	0	0	0
Colonel hors classe	A+			1	1	0
Colonel	A+			1	1	0
Lieutenant-colonel	A	CAPITAINES COMMANDANTS LIEUTENANTS-COLONELS	10	1	1	0
Commandant	A			7	7 (1)	0
Capitaine	A			2	2	0
Lieutenant hors classe	B	LIEUTENANTS	12	4	4	0
Lieutenant de 1ère classe	B			4	4	0
Lieutenant de 2ème classe	B			4	4	0
Adjudant	C	SOUS-OFFICIERS	55	27	27	0
Sergent	C			28	28	0
Caporal-chef	C			7	7	0
Caporal	C	CAPORAUX	25	18(5)	18 (11)	0
Sapeur	C	SAPEURS	0	0	0	0
2) SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL			3	3	3	0
Médecin classe exceptionnelle	A	MEDECINS ET PHARMACIENS	2	0	0	0
Médecin hors classe	A			1	1	0
Médecin classe normale	A			0	0	0
Pharmacien classe exceptionnelle	A			0	0	0
Pharmacien hors classe	A			1	1	0
Pharmacien classe normale	A			0	0	0
Infirmier hors classe	A	INFIRMIERS	1	0	0	0
Infirmier classe supérieure	A			0	0	0
Infirmier classe normale	A			1	1	0
Total SPP			107	107	107	0
3) FILIERE ADMINISTRATIVE			23,0	23,0	20,0	3
Attaché principal	A	ATTACHES TERRITORIAUX	1	0	0	0
Attaché	A	DIRECTEURS TERRITORIAUX	0	1	1	0 (2)
Directeur territorial	A			0	0	0
Rédacteur principal 1ère classe	B	REDACTEURS TERRITORIAUX	6	1 (7)	1	0
Rédacteur principal 2ème classe	B			2 (6)	2	0
Rédacteur	B			3 (5)	3	3 (3)
Adjoint administratif principal 1ère classe	C	ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX	16	8	8	0
Adjoint administratif principal de 2ème	C			4	4	3 (8)
Adjoint administratif	C			4	4	3 (9)
4) FILIERE TECHNIQUE			20	20	17	1
Ingénieur hors classe	A	INGENIEURS TERRITORIAUX	1	0	0	0
Ingénieur principal	A			1	1	0 (10)
Ingénieur	A			0	0	0
Technicien principal 1ère classe	B	TECHNICIENS TERRITORIAUX	2	2	2	0
Technicien principal 2ème classe	B			0	0	0
Technicien	B	AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX	3	0	0	0
Agent de maîtrise principal	C			3	3	0
Agent de Maîtrise	C			0	0	0
Adjoint Technique Principal 1ère classe	C	ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX	14	4	4	0
Adjoint Technique Principal 2ème classe	C			5	5	0
Adjoint Technique	C			5	5	3 (2)
Total PATS			43,0	43,0	37,0	4
5) EMPLOIS NON CITES			2	2	2	0
Apprentis	C		2	2	2	0
6) EMPLOIS NON CITES CONTRACTUELS			2	0	2	0
Ingénieur informatique	A		1	0	1	0 (10)
Adjoint technique	C		1	0	1	0 (4)
TOTAL (1+2+3+4+5+6)			150,0	150,0	146,0	4

(1) CDT ROTH retraite 01/04/24

(2) Recrutement en cours

(3) Rédacteurs S. BOISSIERES, S. VEDEL détachées à l'Etat ne sont pas comptabilisées

(4) Recrutement adjoint technique Nadège DARNE en tant que contractuelle (1 an) sur un poste permanent au 23/01/23

(5) Promotion S. LASHERMES au 01/09/24

(6) Promotion C. RESSOUCHE & L. ISSARTEL au 01/09/24

(7) Départ A. ADAM

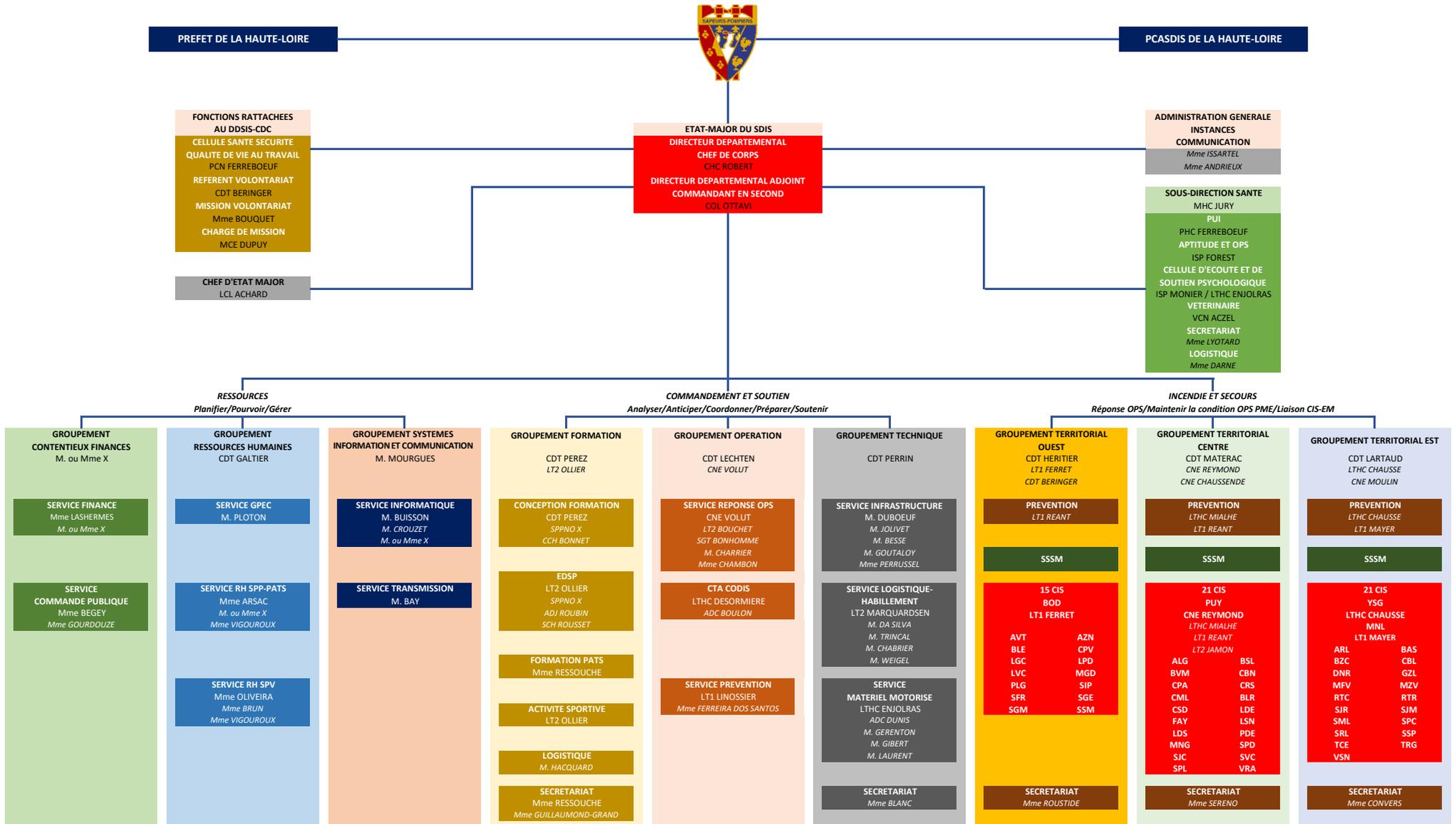
(8) Départ C.M. DALMASSO - recrutement en cours

(9) Départ M. PREWNAUN - recrutement en cours

(10) Recrutement ingénieur Bertrand MOURGUES en tant que contractuel (3 ans) sur un poste permanent au 01/01/24

(11) Recrutements CAP RAPATEL & TEYSSIER

SDIS DE LA HAUTE-LOIRE - ORGANIGRAMME



4 Gestion de la commande publique

4.1 Adhésion au groupement de commandes porté par des syndicats départementaux d'énergies pour l'achat et la valorisation d'énergies, l'achat de fournitures, de services ou de travaux en matière d'efficacité énergétique.

Actuellement, le SDIS de la Haute-Loire, pour ses besoins en énergies a intégré :

- Le groupement de commandes ULISS pour la fourniture d'électricité dont l'échéance est au 31 décembre 2025 ;
- Le groupement de commandes de l'UGAP pour la fourniture de gaz dont l'échéance est au 30 juin 2025.

Le Syndicat Départemental d'Énergie de l'Ariège (SDE09), le Syndicat Départemental d'Énergie du Département de l'Aveyron (SIEDA), le Syndicat Départemental d'Énergie du Cantal (SDEC), la Fédération Départementale d'Électrification et d'Énergie de la Corrèze (FDEE 19), le Syndicat Départemental d'Énergie du Gers (SDEG), le Syndicat Départemental d'Énergie de la Haute-Loire (SDE43), la Fédération Départementale d'Énergie du Lot (FDEL), le Syndicat Mixte d'Électrification du Gard (SMEG), le Syndicat Départemental d'Électrification et d'Équipement de la Lozère (SDEE), le Syndicat Départemental d'Énergie des Hautes-Pyrénées (SDE65), le Syndicat Départemental d'Énergie et d'Électricité du Pays Catalan (SYDEEL 66), le Syndicat Départemental d'Énergie du Tarn (SDET) et le Syndicat Départemental d'Énergie de Tarn-et-Garonne (SDE82) ont constitué un groupement de commandes pour l'achat et la valorisation d'énergies, l'achat de fournitures, de services ou de travaux en matière d'efficacité énergétique dont le SDET (Syndicat Départemental d'Énergies du Tarn) est le coordonnateur.

Le SDIS de la Haute-Loire, au regard de ses propres besoins, a un intérêt à adhérer à ce groupement de commandes en conventionnant avec ses membres dont le SDE 43, interlocuteur privilégié du SDIS 43, ceci étant précisé que le SDIS de la Haute-Loire sera systématiquement amené à confirmer son engagement à l'occasion du lancement de chaque marché ou accord-cadre passé dans le cadre du groupement pour ses différents besoins.

Considérant qu'il revient au SDIS de la Haute-Loire de se porter candidat sans délai, au vu des éléments supra et sur proposition de Madame la Présidente, les membres du bureau du conseil d'administration :

- **Valident l'adhésion du SDIS de la Haute-Loire au groupement de commandes ;**
- **Approuvent la convention constitutive du groupement de commandes ;**
- **Autorisent Madame la Présidente à signer ladite convention.**

4.2 Adhésion au RESeau des Acheteurs Hospitaliers (RESAH) pour la fourniture de gaz

Actuellement, le SDIS de la Haute-Loire assure la fourniture de ses besoins en gaz via l'UGAP. Ce marché prendra fin le 30 juin 2025.

Or, le prochain marché, objet de la précédente délibération, lancé par le SDE 43 ne sera effectif qu'à partir du 1^{er} janvier 2026. Il n'est pas non plus possible pour le SDIS 43 d'intégrer, pour le second semestre 2024, le marché en cours du SDE.

Le SDIS 43 doit donc trouver une alternative.

La possibilité d'adhérer au RESAH avec une entrée différée au 1^{er} juillet 2025 serait une solution afin de couvrir les besoins de l'établissement public sur la période comprise entre le 1^{er} juillet 2025 et le 31 décembre 2026 en attendant d'intégrer le nouveau marché gaz du SDE. La campagne d'adhésion du RESAH prenant fin tout prochainement, le SDIS 43 doit se positionner sans délai. La contribution financière annuelle liée à cette adhésion est de 6 375 €.

Au vu de ces éléments, les membres du bureau du conseil d'administration autorisent Madame la Présidente à signer la convention d'adhésion au RESAH pour le marché gaz 2025 / 2026.

4.3 Marché « assurances pour les besoins du SDIS 43 » ; modification N°1 lot 2 bris de machines

Dans le cadre du marché « Assurances pour les besoins du SDIS de la Haute-Loire », la société SMACL est titulaire du lot suivant : **LOT 2 : BRIS DE MACHINES.**

Ce marché a été notifié le 29 décembre 2020 et a pris effet au 1^{er} janvier 2021. Il est reconduit automatiquement à échéance chaque année jusqu'au 31 décembre 2025 à minuit, sauf non-reconduction dans les conditions fixées par l'acte d'engagement.

Par courrier du 27 mars 2024, la SMACL a informé le SDIS 43 d'une majoration de 21,93 % (hors clause de variation) sur les cotisations.

Cette augmentation qui ne respecte pas la clause contractuelle de variation des prix du marché (indice FFB) est expliquée par la SMACL pour la multiplication d'évènements (climatiques ou sismiques) et de grande ampleur (émeutes et mouvements populaires)

Cette modification doit prendre effet au 1^{er} janvier 2024.

L'incidence financière sur le marché 2024 est de : **+ 978,05 €**

Nouveau montant du marché 2024 : **5 437,63 €**

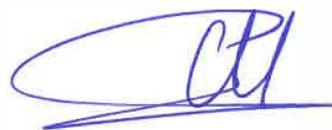
La commission d'appels d'offres réunie le 14 mai 2024 a émis un avis favorable au regard des articles R.2194.3 à 5 du code de la commande publique.

Au vu de ces éléments et afin de continuer à pouvoir bénéficier de la couverture du risque, les membres du bureau du conseil d'administration autorisent Madame la Présidente à signer la modification du marché.

La séance est levée à 13 h 45.

**LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS**

MARIE-AGNÈS PETIT



43_SDIS_Service départemental d'incendie et de secours de Haute-Loire

43-2024-06-10-00001

Convention OBSIS



**Extrait du Registre des délibérations
du bureau du conseil d'administration**

Séance du 6 juin 2024

Membres en exercice : 4
Présents : 3
Procurations : /
Nombre de votants : 3
Votes pour : 3
Votes contre : 0
Abstentions : 0
Date de la convocation :
17 mai 2024

DÉLIBÉRATION N° BU 2024 - 022

**Convention SDIS 43 / DGSCGC concernant l'adhésion
à l'observatoire des services et des secours ObsIS**

L'an deux mille vingt-quatre, le 6 juin, à 12 h 00, le bureau du conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Loire s'est réuni, en application de l'article L 1424-27 du code général des collectivités territoriales, sur convocation et sous la présidence de M^{me} Marie-Agnès PETIT, Présidente du conseil d'administration.

Les membres du bureau du conseil d'administration avec voix délibérative étaient au nombre de 3 présents, à savoir :

- M^{me} Marie-Agnès PETIT, Présidente du conseil d'administration ;
- M^{me} Christiane MOSNIER, 2^{ème} Vice-Présidente du bureau du conseil d'administration ;
- M^{me} Sophie COURTINE, 3^{ème} Vice-Présidente du bureau du conseil d'administration.

Étaient également présents au jour de la séance :

- Colonel Frédéric ROBERT, directeur – chef de corps ;
- Colonel Guillaume OTTAVI, directeur adjoint – commandant en second ;
- Lieutenant-Colonel Patrice ACHARD, chef d'État-major ;
- Commandant Xavier LECHTEN, chef du groupement opération.

Était excusé :

- M. Michel CHAPUIS, 1^{er} Vice-Président du bureau du conseil d'administration.

Acte soumis à transmission à M. le PRÉFET, accusé de réception :

DÉLIBÉRATION N° BU 2024-022 : Convention SDIS 43 / DGSCGC concernant l'adhésion à l'observatoire des services et des secours ObsIS

La DGSCGC a développé un outil dynamique permettant de visualiser au quotidien les indicateurs opérationnels des SDIS. Ce projet est dénommé observatoire des services d'incendie et de secours ObsIS.

Le SDIS mettra à disposition de la DGSCGC ses données opérationnelles pour un entrepôt national. C'est un outil d'indicateurs géographiques et temporels à différentes échelles (locale à nationale). L'agrégation des données opérationnelles des SDIS au niveau national permettra :

- D'offrir de nouveaux outils d'analyse à la gouvernance et aux services opérationnels des SDIS par le partage d'indicateurs ;
- À l'État et notamment la DGSCGC d'accroître ses capacités de pilotage en bénéficiant d'indicateurs harmonisés, fiables et récents.

Ce partenariat devrait permettre de :

- Raccourcir le cycle de remontée des données ;
- Automatiser le processus de collecte ;
- Fiabiliser les indicateurs opérationnels ;
- Disposer de données détaillées permettant une analyse plus fine ;
- Partager les indicateurs et comparaison en temps réel avec les autres SDIS.

Les données concernent les appels, les interventions, l'engagement des agents (anonymisé par un « ID ») et engins, les plannings et les victimes (anonymisée par un « ID »).

L'État souhaite le raccordement des 100 SDIS fin 2024. À ce jour, 21 SDIS sont connectés. Le financement assuré par la DGSCGC.

Le SDIS 43 dispose déjà du logiciel OXIO pour l'exploitation des données à des fins statistiques. Cela devrait fortement limiter la charge de travail et fiabiliser le transfert de données. À terme, l'ObsIS devrait alléger le travail annuel de rédaction des statistiques nationales (INFOSDIS). La charge de travail de mise en œuvre est estimée à 3 jours.

M. Jean Christophe ROIRON en charge de l'application du RGPD au SDIS 43 a été sollicité et a émis un avis favorable pour la signature de cette convention.

Après avoir entendu l'exposé, les membres du bureau du conseil d'administration autorisent Madame la Présidente à signer la convention ci-après.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE AU RETOUR DE LA PRÉFECTURE

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

MARIE-AGNÈS PETIT





**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

AR Prefecture

043-284300019-20240606-2024_DELBU_022-DE
Reçu le 10/06/2024

**Direction générale
de la Sécurité civile
et de la gestion des crises**

Observatoire des services d'incendie et de secours (ObSIS)

Convention de partenariat



**DIRECTION GÉNÉRALE
DE LA SÉCURITÉ CIVILE
ET DE LA GESTION DES CRISES**

Service départemental
d'incendie et de secours



HAUTE-LOIRE

Entre

Le ministère de l'Intérieur et des outre-mer,
Sis place Beauvau, 75 008 Paris, représenté par le directeur général de la Sécurité civile et de la gestion des crises,
M. Julien MARION
Ci-après désigné par la « DGSCGC », d'une part

et

Le service départemental d'incendie et de secours de la HAUTE-LOIRE,
Sis 104, rue Hippolyte-Malègue, Taulhac, 43000 LE PUY-EN-VELAY, représenté par sa présidente du conseil
d'administration, Madame Marie-Agnès PETIT, dûment habilitée par délibération du bureau du conseil
d'administration du service départemental d'incendie et de secours, aux fins des présentes,
Ci-après dénommé le « SDIS »,

Ci-après conjointement appelés « les parties »

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Préambule

La direction générale de la Sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC) dont les missions sont fixées par le décret n° 2013-728 du 12 août 2013 modifié portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'Intérieur et du ministère des outre-mer, a notamment en charge :

- de garantir la cohérence de la Sécurité civile au plan national, d'en définir la doctrine et d'en coordonner les moyens ;
- d'évaluer, de préparer, de coordonner et de mettre en œuvre des mesures de protection, d'information et d'alerte des populations, de prévention des risques civils de toute nature, de planification des mesures de Sécurité civile ;
- de mener les actions de secours visant à la sécurité des personnes et des biens, en temps de paix comme en temps de crise.

L'article L 1424-2 du CGCT fixe les missions des services d'incendie et de secours (SIS), notamment ils :

- sont chargés de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies.
- concourent, avec les autres services et professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les autres accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ainsi qu'aux secours et aux soins d'urgence.
- exercent, dans le cadre de leurs compétences, les missions suivantes :
 - La prévention et l'évaluation des risques de sécurité civile ;
 - La préparation des mesures de sauvegarde et l'organisation des moyens de secours ;
 - La protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement ;
 - Le secours et les soins d'urgence aux personnes ainsi que leur évacuation, lorsqu'elles sont victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes, présentent des signes de détresse vitale ou présentent des signes de détresse fonctionnelle justifiant l'urgence à agir.

Le SDIS détient pour sa part des données, métadonnées, fichiers, bases de données et autres systèmes informatiques contenant de l'information dont il est auteur ou producteur et sur lesquels il dispose des droits suffisants pour consentir la présente convention.

Afin de contribuer à l'accomplissement de la mission de service public de la DGSCGC, le SDIS a décidé de mettre gratuitement à la disposition de cette dernière lesdites données, métadonnées, fichiers, bases de données et autres informations sous format numérique.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1

Objet de la convention

La présente convention est conclue entre la DGSCGC et le SDIS. Elle a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le SDIS met des données à disposition de la DGSCGC aux fins d'alimentation de l'entrepôt national de données de la Sécurité civile.

Cet entrepôt, géré par la DGSCGC, rassemble les données de Sécurité civile et notamment les données relatives aux opérations de secours des services d'incendie et de secours. Il sert de base aux travaux et études menées par la DGSCGC et de socle à l'outil de visualisation, et diffusion, de ces données.

Article 2

Remontée des données

1 - Nature des données collectées

Le dictionnaire des données collectées est décrit en annexe 1. Aucune donnée nominative n'est stockée dans l'entrepôt national.

2 - Utilisation des données

La DGSCGC utilise les données collectées aux fins de pilotage de l'activité des SIS au niveau national. Certaines données statistiques peuvent être diffusées publiquement. Aucune donnée brute n'est publiée sur le site data.gouv.fr

L'inspection générale de la Sécurité civile et de la gestion des crises dispose d'un accès lui permettant d'utiliser des données des SIS dans le cadre de ses missions d'évaluation ou de suivi. Il en est de même pour les états-majors interministériels de zone (EMIZ).

Le projet intègre la production d'indicateurs et d'analyses qui permettent la mise en perspective des données des SIS. Un outil de type observatoire est construit et un accès est fourni aux SIS.

3 - Pré-requis au niveau du SDIS

Les pré-requis nécessaires à l'échange des données sont précisés en annexe 2.

4 - Gestion des accès et sécurité

La gestion des accès à l'infrastructure du SDIS est réalisée conjointement par la DGSCGC et le SDIS. Les accès sont limités au strict nécessaire pour le transfert des données, la supervision et la maintenance.

La DGSCGC s'engage à garder confidentiel l'accès au réseau administratif du SDIS sur lequel les données sont copiées. Seule la DGSCGC peut disposer d'un accès à la partie spécifique du réseau administratif du SDIS concernée par les échanges des données.

L'ensemble des données évoluant sur des supports informatiques, les parties s'engagent à mettre en œuvre des moyens matériels suffisants afin de prévenir les cyber-attaques ou les avaries informatiques qui pourraient générer une fuite des données.

Les modalités des actions à distance et les éléments de sécurité sont précisées en annexe 3.

Article 3

Restriction et propriété intellectuelle

1 - Propriété intellectuelle

La convention n'est aucunement une cession de droits de propriété intellectuelle du SDIS à la DGSCGC, mais une simple mise à disposition des données dans les conditions définies dans la convention.

Le SDIS accorde à la DGSCGC le droit personnel, non cessible, non transmissible et non-exclusif d'utiliser les données pour les besoins de sa mission de service public.

La DGSCGC doit faire figurer sur tout document présentant tout ou partie des données, ou des études et analyses réalisées à partir de tout ou partie des données, la mention de leur source (ObsIS) et la date à laquelle le jeu de données exposé est complet. Cette mention doit apparaître sous toute forme de support de diffusion, numérique ou non, de manière lisible.

Chacune des parties conserve la propriété intellectuelle des travaux réalisés à partir des données échangées.

2 - Autres restrictions

Aucune donnée nominative n'est remontée au niveau de la DGSCGC La pseudonymisation des données est faite localement sur l'environnement du SDIS avant transmission à la DGSCGC.

Les droits concédés à la DGSCGC par le SDIS aux termes de la convention, le sont à titre gracieux. En contrepartie, la DGSCGC s'engage à communiquer au SDIS les analyses qu'elle réalise permettant la mise en perspective des données des SIS.

Aucune revente de données transmises à la DGSCGC dans le cadre de cette convention ne peut être effectuée par cette dernière.

3 - Mises en garde

Le SDIS met tout en oeuvre pour assurer la fiabilité des données collectées.

L'exactitude, la mise à jour, l'intégrité et l'exhaustivité de ces données ne peuvent cependant être totalement garanties par le SDIS.

Il appartient à la DGSCGC d'apprécier sous sa responsabilité entière et exclusive :

- l'opportunité d'utiliser les données ;
- la compatibilité des fichiers avec ses systèmes informatiques ;
- l'adéquation des données à ses besoins ;
- qu'elle dispose de la compétence suffisante pour utiliser les données ;
- l'opportunité d'utiliser la documentation ou les outils d'analyse fournis ou préconisés en relation avec l'utilisation des données, le cas échéant.

Article 4

Pilotage et suivi de la convention

Un comité de suivi, composé des signataires de la présente convention ou de leurs représentants, est institué avec pour missions :

- d'assurer le suivi de la réalisation des actions conformément aux modalités de coopération prévues dans la présente convention de partenariat ;
- d'émettre des préconisations sur la poursuite du partenariat.

Ce comité de suivi se réunit, en présentiel ou en distanciel, chaque fois que les signataires l'estiment nécessaire et dans un délai de deux mois quand il est saisi par au moins un des membres.

Il traitera également des questions techniques touchant à la sécurité : collaboration dans la gestion des droits et la gestion des incidents, détection des anomalies et préconisation d'améliorations, exploitation des résultats des audits de contrôle des prestations sécurité.

Article 5

Communication

Les parties s'engagent à s'informer mutuellement au préalable de la mise en œuvre de toute action de communication liée à la présente convention.

Elles s'engagent à définir conjointement, pour les actions le nécessitant, les modalités de diffusion des travaux réalisés en commun et à faire apparaître sur tout support de diffusion les logos de chacune d'elles, dans des formats similaires.

Article 6

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de la date de sa signature par chacune des parties et reconductible 3 fois par tacite reconduction.

Article 7

Modifications de la convention

Toute modification de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant formalisé par écrit. Les dispositions de l'avenant prennent effet à compter de sa signature par les deux parties. Les avenants ultérieurs font partie de la présente convention et sont soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

Article 8

Résiliation de la convention

Chacune des parties peut résilier la présente convention à tout moment, en cours d'exécution et pour tout motif, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception et après clôture des actions engagées à la date du préavis. Les données transmises antérieurement à la date d'effet de la résiliation, restent dans l'entrepôt de données conformément aux règles relatives à leur durée de conservation.

Article 9

Litiges

Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les parties.

A défaut d'accord à l'issue d'un délai de 30 jours calendaires à compter de la réception d'une lettre recommandée avec avis de réception notifiée par l'une des deux parties et précisant la difficulté en cause, chacune des parties peut saisir le tribunal administratif compétent.

Annexes (3) :

- Annexe 1 : dictionnaire des données
- Annexe 2 : pré-requis techniques
- Annexe 3 : accès et sécurité
- Annexe 4 : Plan d'assurance sécurité et de protection des données personnelles (PASDPD)

Fait à

En deux exemplaires originaux, le

La présidente du conseil d'administration
du SDIS 43

Marie-Agnès PETIT

Pour le ministre et par délégation,
le directeur général de la Sécurité civile
et de la gestion des crises

Julien MARION

Annexe 1 – Nature des données collectées

Les données collectées depuis les SIS ne sont pas nominatives, et ne contiennent aucun champ de texte libre type commentaire ou observation.

1 - Périmètre fonctionnel général

Le périmètre fonctionnel initial du projet est celui de « l'activité opérationnelle », et concerne les faits suivants :

- Appels

Donnée	Exemple
ID appel	Identifiant technique pseudonymisé avant envoi vers l'entrepôt
Date de début d'activité du centre commun 15-18-112	Paramétrage manuel
Date de fin d'activité du centre commun 15-18-112	Paramétrage manuel
Faisceau	18, 112, SAMU, ...
Groupe faisceau	Ligne urgence, autre
Sens	E / S
Temporalité	Année, mois, jour, heure
ID inter	
Rattaché inter ?	ID inter rattachement
Nature de l'intervention	Accident de vélo, feu d'entrepôt, ...
Primo appel ?	O/N
Date arrivée	
Date de présentation	
Date de 1 ^{er} décroché du CTA	
Date de 1 ^{er} alerte	
Date de raccroché du CTA	
Source	SIS, SYSTEL, NexSIS

- Interventions

Donnée	Exemple
ID intervention	Identifiant technique
INSEE actuel	
INSEE original	
Lieu de l'intervention	Ramené à la commune
Localisation	Voie publique, local à sommeil, ...
Paramétrages	
Code du centre de premier appel	
Nature de l'intervention SDIS	Accident de vélo, feu d'entrepôt, ...
Raison de sortie SDIS	
Nature de l'intervention DG	
Nomenclature DG	
Surface brûlée	
Surface menacée	
Temporalité	Année, mois, jour, heure
Date arrivée 1er appel	
Date 1ere alerte	
Date 1er engin SDIS sur les lieux	
Date fin intervention	
Flags ? Local à sommeil, cheminée, carence, ...	

- Victimes

Donnée	Exemple
ID victime	Identifiant technique pseudonymisé avant envoi
ID inter	
Sexe	
Âge	
Victime SP intervenant	Oui/non
Etat victime fin d'intervention	Décédé, UA, UR, Impliqué
Etablissement	
Transport vers établissement. de soin	

- Engins engagés

Donnée	Exemple
ID engin engagé	Identifiant technique
ID inter	
Centre	
Nomenclature type engin	
Mission engin	GFO dans Artémis
Fonction d'engagement engin	VSR pour FPTSR engagé sur du SR
Date alerte	
Date départ	
Date arrivée sur les lieux	
Date départ des lieux	
Date arrivée CH	
Date départ CH	
Date retour dispo	
Date fin	
Effectif au départ	

- Agents engagés

Donnée	Exemple
ID agent engagé	Identifiant technique pseudonymisé avant envoi
ID engin engagé	
Centre	
Nomenclature type engin	
Nomenclature grade	Sauf Contrôleur général et colonel
Statut	
Fonction d'engagement agent	CA FDF, EQ SR, ...
Date alerte	
Date départ	
Date fin	

- Plannings des agents

Donnée	Exemple
ID planning agent	
ID agent	Identifiant technique pseudonymisé avant envoi
Centre	
Nomenclature grade	
Statut	
Nomenclature type de disponibilité	
Date début	
Date fin	

- Nomenclatures

Donnée	Exemple
Commune	
Centre	
Type engin	
Motif de départ	
Raison de sortie	
DGSCGC	

2 - Reprise et conservation des données

Reprise depuis le 01/01/2018

Durée de conservation : 10 ans. Cette durée est nécessaire afin de disposer de suffisamment d'historique pour faire de la prospective et pour consolider les tendances évolutives des indicateurs suivis.

3 - Planification

Les traitements d'alimentation sont planifiés quotidiennement : objectif de mise à jour à J+2, J+7 maximum

Seules les données ayant été modifiées ou créées depuis la dernière alimentation de l'entrepôt y sont transférées. Au-delà de 3 mois, les données sont réputées définitives et ne sont plus modifiées dans l'entrepôt national. A titre exceptionnel et si l'impact sur l'ensemble des données le justifie, une mise à jour de données antérieures à 3 mois pourra être effectuée.

Annexe 2 – Pré-requis au niveau du SIS

Pendant la phase de raccordement du SIS, estimée à un mois, le SIS s'engage à mettre à disposition du prestataire les personnels du SIS ayant les compétences techniques et/ou les connaissances des outils métiers pour une durée estimée à 3 jours discontinus.

Pré-requis techniques :

Accès aux données sources	La base sur le réseau opérationnel n'est pas accessible. Une sauvegarde quotidienne avec déplacement sur le réseau administratif est nécessaire. L'accès à cette copie sur le réseau administratif est indispensable et doit être mis en place par le SDIS ou l'éditeur du SGA/SGO.
Machine virtuelle Windows	Sur le réseau administratif du SIS et accessible pour installation des bases de données et de l'ETL. Minimum : quadri-pro, 16 Go RAM et 250Go de disque dur
Licences de base de données	Licence Oracle ou licence SQL server Licence de base de données permettant le stockage des données (technologies Oracle, Microsoft SQL Server ou PostgreSQL)
ETL Data Intelligence	Outil permettant le traitement des données (collecte, transformation, contrôles, planification, ...)
Agent CIP	Programme permettant le déplacement des données de l'infrastructure SIS vers l'infrastructure DGSCGC
Ouverture de port	Port https 443 sortant permettant le déplacement des données de l'infrastructure SIS vers l'infrastructure DGSCGC
Accès à distance	Le SDIS doit permettre l'accès à distance de la machine virtuelle Windows. Cet accès permet : <ul style="list-style-type: none"> • l'installation des outils ; • la mise en place des traitements ; • l'accès à distance de la machine virtuelle Windows doit respecter le consentement du SDIS. Elle ne doit être possible que suite à l'acceptation explicite du SDIS ou à l'initiative de ce dernier. Toute connexion arbitraire au SDIS est interdite.

Pour les SIS déjà équipés de la solution AnalySDIS via l'éditeur Oxio/Ciril Group, le socle existant sera utilisé, si le SDIS le souhaite.

Annexe 3 – Accès et sécurité

1 - Accès à distance

Le télédiagnostic et la télémaintenance doivent respecter le même niveau de sécurité que celui des données traitées. La liaison établie pour les interventions ou le traitement ne l'est pas de façon permanente et fait l'objet d'une traçabilité au travers de logs édités et gérés par la DGSCGC.

Un journal d'événement est mis en place afin de collecter les actions réalisées lors de l'intervention et des traitements. Ce journal doit comporter à minima l'horodatage, le compte d'exécution, les commandes et messages des applications et du système.

Les mots de passe utilisés ne doivent pas être par défaut ou faibles.

L'exploitation de vulnérabilités sur un dispositif de télémaintenance est susceptible de faciliter les intrusions dans le système d'information et d'affecter ainsi la sécurité de l'ensemble du SI. Une attention particulière est portée aux outils et système de prise en main à distance en matière de faille de sécurité.

Les interventions doivent se faire aux jours et heures ouvrées (lundi au vendredi de 8h30 à 17h30).

Un rapport d'intervention est envoyé au SDIS (contacts listés au paragraphe 4) à chaque intervention. Il comprend la date et heure de début et fin d'intervention ainsi que les actions menées sur les environnements.

2 - Traitement automatisé

Tous les traitements automatisés font l'objet de traçabilité dans un journal d'événement. Ces traitements ne doivent pas nécessiter de droits élevés sur les systèmes.

Lors d'une erreur, le traitement ne doit pas être rejoué sans l'analyse et la correction du support. Les traitements automatisés doivent toujours préserver l'intégrité et la disponibilité des systèmes.

3 - Obligations des parties

Les deux parties s'informent préalablement de toute opération susceptible de provoquer l'indisponibilité (ou une dégradation des performances) du système.

Les mécanismes de sécurité mis en œuvre doivent évoluer conformément à l'état de l'art : la découverte de failles dans un algorithme, un protocole, une implémentation logicielle ou matérielle, ou encore l'évolution des techniques de cryptanalyse et des capacités d'attaque par force brute doivent être pris en compte.

4 - Contacts :

Il appartient à chacune des parties d'indiquer tout changement dans la liste des contacts.

SDIS 43

Service

Prénom NOM téléphone
@sdis43.fr

Service

Prénom NOM téléphone
@sdis43.fr**DGSCGC**

Responsable des opérations sur les données

Patrick ROUSSEL 01.72.71.66.76

dgscgc-obsis@interieur.gouv.fr

RCSSI et correspondant à la protection des données

Olivier Euverte 01.45.64.48.58

olivier.euverte@interieur.gouv.fr

Annexe 4 – Plan d’assurance sécurité et de protection des données personnelles (PASDP)

Objet du document

Le plan d’assurance sécurité et de protection des données personnelles (PASDP) décrit l’ensemble des dispositions spécifiques que les parties s’engagent à mettre en œuvre pour répondre aux exigences de sécurité et de protection des données personnelles du SIS. Il définit en particulier l’organisation qui sera mise en place, la méthodologie à suivre pour gérer la sécurité du projet, la protection des données et les mesures techniques, organisationnelles et procédurales qui seront mises en œuvre.

Description du projet**Projet**

Le projet d’Observatoire des services d’incendie et de secours (ObsSIS) vise à collecter les données opérationnelles des SIS en un entrepôt national, supervisé par la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises (DGSCGC)

Statut des parties

Le SDIS est responsable de traitement jusqu’à la mise à disposition des données pseudonymisées. La DGSCGC est responsable de traitement à partir des données pseudonymisées, de leur remontée dans l’ObsSIS et jusqu’à leur exploitation.

Oxio-ciril group est sous-traitant pour la DGSCGC.

Opérations de traitement de données à caractère personnel.

Le prestataire Oxio-Ciril Group est autorisé à traiter pour le compte de la DGSCGC les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services suivants:

- La nature des opérations réalisées sur les données est la collecte des données, leur stockage et le calcul d’indicateurs.
- La finalité du traitement est le pilotage de l’activité de sécurité civile au moyen d’indicateurs standardisés et leur partage à l’ensemble des SIS via un outil de visualisation.
- Les données à caractère personnel traitées sont limitées :
 - (1) à celles relatives aux identifiants et courriels des utilisateurs de la plateforme. Leur durée de conservation ne pourra en aucun cas excéder celle nécessaire à l’exécution de ses services.
 - et (2) à celles qui sont intégrées au périmètre fonctionnel général détaillé en annexe 1 de la convention conclue entre la DGSCGC et les SDIS dans le cadre du projet ObsSIS. Leur durée de conservation est fixée à un maximum de 10 ans.
- Les catégories de personnes concernées sont les utilisateurs de la plateforme ainsi que les sapeurs-pompiers et personnels administratifs et techniques du SIS et victimes prises en charges lors des opérations de secours.

Engagements de sécurité et de protection des données personnelles pour le prestataire mandaté par la DGSCGC**Cadre juridique****Article 1 - Règlement spécifique**

Si, dans le cadre de la prestation contractée, une réglementation particulière (non mentionnée ci-dessus) s’applique ou lui est imposée ultérieurement à la signature de ce PASDP et mettant en défaut le respect des exigences de sécurité et de protection des données personnelles du SIS, alors chaque partie doit :

- En informer les autres parties avant sa mise en œuvre effective,
- Montrer, s’ils existent, quels sont les moyens mis en œuvre pour maintenir le respect des exigences en regard des exigences fonctionnelles et techniques afférentes à cette réglementation.

Article 2 - Veille juridique

Le prestataire mandaté par la DGSCGC et la DGSCGC doivent avoir mis en place sur le périmètre de la prestation, une veille juridique leur permettant d’être constamment informés des évolutions légales et réglementaires susceptibles d’évoluer.

Article 3 - Localisation géographique des services et des données

Le prestataire mandaté par la DGSCGC s'engage, pour l'ensemble du périmètre de la prestation, à spécifier précisément les lieux géographiques dans lesquels les données informatiques du SIS sont amenées à être hébergées. De même, le prestataire mandaté par la DGSCGC précisera si ses infrastructures (techniques ou organisationnelles) sont gérées par une entité juridique appartenant à un pays de l'union européenne. Le prestataire mandaté par la DGSCGC s'engage à informer la DGSCGC sur tout changement de localisation des données.

Article 4 - Opérateurs des données

Le prestataire mandaté par la DGSCGC peut faire appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit la DGSCGC. Tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants devra également faire l'objet d'une information préalable par écrit de la DGSCGC. Cette information indiquera clairement les activités sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. La DGSCGC dispose d'un délai minimum d'un mois à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. La sous-traitance ne peut être effectuée que si la DGSCGC n'émet aucune objection particulière à la sous-traitance envisagée dans un délai d'un mois. Dès lors que le prestataire mandaté par la DGSCGC a recours au service d'un sous-traitant préalablement autorisé par la DGSCGC, il s'engage à faire respecter au sous-traitant retenu par la voie contractuelle, les obligations prévues par la présente convention.

Au même titre que le prestataire mandaté par la DGSCGC initial, le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de la DGSCGC. Il appartient au prestataire de s'assurer que son sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations, le prestataire mandaté par la DGSCGC demeure pleinement responsable devant la DGSCGC de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations. Le PASDP est donc applicable à l'ensemble des intervenants. En cas de non-respect des procédures ou des mesures prescrites, il doit en être référé immédiatement à la DGSCGC.

Organisation de la sécurité

Par dérogation aux éventuelles stipulations contraires de cet article, il est précisé que la DGSCGC est seule décisionnaire s'agissant de la sécurité et de la conformité du projet en matière de protection des données. Si le sous-traitant s'engage à l'assister de bonne foi dans ce cadre, le sous-traitant ne saurait cependant pas assumer la charge des obligations incombant à la DGSCGC en tant que responsable de traitement et de maître d'ouvrage du projet envisagé.

Article 5 - Rôle du responsable sécurité du prestataire

Obligations générales

Le prestataire dispose d'un responsable de la sécurité SI (RSSI) et d'un délégué à la protection des données (DPD).

Le prestataire mandaté par la DGSCGC peut, dans le cadre du marché de maintenance, avoir un rôle de conseil, de mise en garde et de recommandations en termes de sécurité de mise à l'état de l'art. Le prestataire mandaté par la DGSCGC informera préalablement la DGSCGC de toute opération susceptible de provoquer l'indisponibilité (ou une dégradation des performances) du système. Le prestataire mandaté par la DGSCGC est responsable du maintien en condition de sécurité du système qu'il héberge et infogère pendant toute la durée de la convention. Les mécanismes de sécurité mis en œuvre doivent évoluer conformément à l'état de l'art : la découverte de failles dans un algorithme, un protocole, une implémentation logicielle ou matérielle, ou encore l'évolution des techniques de cryptanalyse et des capacités d'attaque par force brute doivent être pris en compte.

Obligations spécifiques au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Le prestataire mandaté par la DGSCGC s'engage à :

- Traiter les données à caractère personnel uniquement pour les seules finalités, explicitées à l'article 2 de la présente convention, qui font l'objet de la sous-traitance
- Traiter les données à caractère personnel conformément aux instructions documentées de la DGSCGC. Si le prestataire mandaté par la DGSCGC considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement.
- En outre le prestataire mandaté par la DGSCGC est tenu de ne procéder à aucun transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale.
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention:
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

Droit d'information des personnes concernées

Conformément aux articles 13 et 14 du RGPD, il appartient au SIS de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Exercice des droits des personnes concernées

Le prestataire mandaté par la DGSCGC doit aider la DGSCGC à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès de la DGSCGC des demandes d'exercice de leurs droits, la DGSCGC doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique, si son assistance est nécessaire, au prestataire mandaté par la DGSCGC. Si le prestataire mandaté par la DGSCGC reçoit directement de telles demandes, il devra immédiatement les adresser par courrier électronique à l'adresse dgscgc-obsis@interieur.gouv.fr. Si la demande concerne une donnée pour laquelle le SIS est responsable de traitement, la DGSCGC en informe le SIS concerné.

Aide du prestataire dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le prestataire aide la DGSCGC pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données et pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Notification des violations de données à caractère personnel

Le prestataire mandaté par la DGSCGC notifie sans délai au responsable de traitement par mail (dgscgc-obsis@interieur.gouv.fr) toute violation de données à caractère personnel après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente. La notification contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

La DGSCGC en informe le SIS concerné, qui communique la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

Registre des catégories d'activités de traitement de données à caractère personnel

Le prestataire mandaté par la DGSCGC déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du SIS comprenant :

- Le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données
- Le nom et les coordonnées de ses éventuels sous-traitants
- Les catégories de traitements effectués et le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées
- Une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles

Détection et alerte des incidents de sécurité

Le prestataire doit disposer, sur le périmètre de la prestation, d'un processus formalisé et opérationnel de gestion des incidents de sécurité qui lui permette de recueillir, d'analyser et d'alerter les parties ou participer au traitement de l'incident le cas échéant.

Article 6 - Arrivée et départ des collaborateurs du prestataire

Le prestataire mandaté par la DGSCGC s'engage à mettre à disposition une liste mise à jour des personnels autorisés à intervenir sur le système ainsi que leur niveau d'habilitation (type d'accès et ressources concernées). L'arrivée impose la formation et la sensibilisation préalables ainsi que la signature de l'engagement de confidentialité de chacun de ses collaborateurs avant l'ouverture des droits. Le départ impose la fermeture immédiate des droits. Une liste des sous-traitants précisant le type d'accès et les ressources autorisées sera également fournie sur demande.

Article 7 - Formation et sensibilisation du personnel du prestataire

Des séances de sensibilisation, au minima annuelles, seront conduites à l'ensemble des personnels du prestataire. La fréquence de ces séances devra également tenir compte de la progression des incidents, du contexte global mondial (cyber attaques de grandes envergure), ou de tout autre aspect qui le justifierait. Un rappel des règles élémentaires de sécurité doit être fait régulièrement, par tout moyen à disposition (message électronique généralisé sur un thème choisi ou sur un incident de sécurité, fiches réflexes, fiches de bonnes pratiques etc.).

Article 8 - Engagement de confidentialité

Les intervenants du prestataire, ainsi que les sous-traitants du prestataire s'il y a lieu, doivent être liés par un engagement de confidentialité avec leur employeur pendant toute la durée de l'exécution de la présente convention et après celle-ci. Cet engagement doit notamment mentionner :

- L'obligation du respect des règles de confidentialité du prestataire,
- La non-divulgence des informations accédées dans le cadre de sa mission,
- Le devoir de réserve,
- La prolongation de l'engagement au-delà de sa mission et/ou du départ du collaborateur de l'entreprise du prestataire.

Protection du système**Article 9 - Mesures techniques et organisationnelles spécifique au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)**

Le prestataire mandaté par la DGSCGC s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

Description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles	
Thématique	Mesure
Sensibiliser les utilisateurs	Les collaborateurs sont sensibilisés à la protection des données et à la sécurité des systèmes d'information.
	Une charte informatique à valeur contraignante est établie au sein de la société.
Authentifier les utilisateurs	Chaque collaborateur est identifié sur la base d'un identifiant unique et personnel.
	Les mots de passe des collaborateurs sont définis à partir d'une politique de mots de passe conforme aux recommandations de la CNIL.
	Les collaborateurs doivent modifier leurs mots de passe après réinitialisation.
	Le nombre de tentatives d'accès au compte de chaque collaborateur est limité.
Gérer les habilitations	Les logiciels édités par la société permettent à leurs administrateurs de déterminer la politique de mots de passe qu'ils souhaitent appliquer à leurs utilisateurs.
	Différents profils d'habilitations sont définis pour chaque collaborateur en fonction des nécessités de ses missions.
	Les permissions d'accès obsolètes sont supprimées en cas de changement de poste ou de départ d'un collaborateur.
	Une revue annuelle des habilitations des collaborateurs est effectuée.
Tracer les accès et gérer les incidents	Les logiciels édités par la société intègrent des fonctionnalités de détermination et de gestion des habilitations de leurs utilisateurs.
	Des systèmes de journalisation sont déployés sur les différents systèmes de la société.
	Les collaborateurs sont informés des systèmes de journalisation déployés.
	Les accès aux journaux collectés sur les différents systèmes de la société sont contrôlés.
Sécuriser les postes de travail	Des procédures de gestion des incidents et de notification des violations sont établies au sein de la société.
	Un verrouillage automatique des sessions est activé sur les postes de la société.
	Les antivirus des postes de la société sont régulièrement mis à jour.
	Différents systèmes de pare-feu sont déployés au sein de la société.
Sécuriser l'informatique mobile	Les interventions de prise en main à distance sur les postes des collaborateurs requièrent leur accord.
	Les ordinateurs portables de la société sont chiffrés par Bitlocker .
Protéger le réseau informatique interne	Un secret est exigé pour le déverrouillage des téléphones portables de la société.
	Les flux des réseaux internes de la société sont limités au strict nécessaire.
	Les accès distants des appareils informatiques nomades de la société sont sécurisés par VPN.
Sécuriser les serveurs	Les protocoles utilisés pour les réseaux Wi-Fi de la société sont sécurisés.
	Les accès aux outils et interfaces d'administration des serveurs sont limités aux seuls collaborateurs habilités.
	Des outils de gestion des vulnérabilité et des mises à jour sont déployés au sein des principaux systèmes d'information de la société.
Sécuriser les sites web	Une politique de sauvegarde organise la sauvegarde des serveurs de la société.
	Les protocoles TLS 1.2 et 1.3 sont activés pour tous les sites de la société
	Des vérifications qu'aucun mot de passe ou identifiant ne transite dans les url des sites de la société sont effectuées.
	Des mécanismes de contrôles du format des entrées des utilisateurs sont déployés au sein des sites de la société.
	Des bandeaux de consentement pour les cookies non nécessaires au services sont déployés au sein des sites de la société.

Thématique	Mesure
Sauvegarder et prévoir la continuité d'activité	Des sauvegardes régulières des principaux systèmes d'information de la société sont organisées.
	Les sauvegardes sont stockées au sein des infrastructures principales et de secours de la société.
	Les sauvegardes transitant entre les infrastructures principales et de secours de la société sont chiffrées par le protocole AES 56 et transitent par l'intermédiaire de fibres dédiées.
	Des tests de restauration des sauvegardes de la société sont effectués régulièrement par échantillonnage.
	Des prestations de PRA et de sauvegarde, le cas échéant dupliquée et externalisée, peuvent être fournis aux clients de la société en fonction de leurs commandes.
Sécuriser les archives	Des habilitations particulières sont nécessaires pour accéder aux archives de la société.
	Les archives obsolètes de la société sont détruites de manière sécurisée.
Encadrer la maintenance et la destruction des données	Les opérations de maintenance sont consignées dans diverses main courantes.
	Les interventions de tiers sur les systèmes d'information de la société sont effectuées sous le contrôle d'un responsable.
	Des procédures de mise au rebut sécurisée des supports de données de la société sont établies.
	Les interventions de prise en main à distance réalisées via l'utilitaire de la société nécessitent l'accord préalable de l'utilisateur, qui peut y mettre fin à tout moment.
	Les interventions de prise en main à distance réalisées via l'utilitaire de la société permettent à l'utilisateur de les visualiser en temps réel.
	Les communications engendrées par l'utilisation de l'utilitaire de prise en main à distance de la société sont chiffrées de bout en bout.
Gérer la sous-traitance	Les contrats de la société avec ses sous-traitants intègrent les clauses imposées par la réglementation relative à la protection des données.
	Les contrats de la société avec ses sous-traitants intègrent les clauses requises en matière de restitution et, le cas échéant, de destruction des données.
	Des vérifications des garanties de sécurité des sous-traitants auxquels recourt la société sont effectuées.
Sécuriser les échanges avec d'autres organismes	Un espace de stockage temporaire de fichiers en https et ftps est mis à la disposition des collaborateurs afin d'effectuer des transferts de fichiers si nécessaire.
	Sauf fichier public, les utilisateurs et bénéficiaires de l'espace de stockage temporaire de la société doivent s'y authentifier afin d'y récupérer tout fichier.
	En cas de transmission d'un fichier chiffré par la société, son secret est communiqué par un envoi distinct et via un canal différent.
Protéger les locaux	Des portes verrouillées restreignent les accès aux locaux de la société.
	Des alarmes anti-intrusion sont installées dans les locaux de la société et testées périodiquement.
Encadrer les développements	Des étapes de vérifications en matière de sécurité et de protection des données sont intégrées aux processus de développement des logiciels de la société.
Utiliser le chiffrement	Les mots de passe des logiciels développés par la société sont hachés en base.
	Des systèmes de gestion de clés sont déployés au sein de la société.

Article 10 - Stockage des données

Le prestataire mandaté par la DGSCGC doit assurer la protection des données sensibles sur le système dans l'objectif principal de limiter le risque d'atteinte au système par une connaissance de son fonctionnement. Ces données sensibles comprennent notamment :

- Toutes les documentations sur l'architecture et son évolution,
- Les échanges avec le SIS et les autres clients du prestataire qui contiendraient des éléments de compréhension.

Cette protection doit s'appliquer aux zones de stockage de ces éléments, que ce soit des fichiers ou des messages.

Article 11 - Cloisonnement des données

Le prestataire mandaté par la DGSCGC s'engage, dans le cadre de la prestation, à mettre en place les moyens techniques et organisationnels pour couvrir les besoins de sécurité des données et notamment assurer que les informations traitées sur instruction de la DGSCGC ne sont en aucune façon accessibles ou visibles par les autres clients du prestataire. Même à des fins de tests ou de résolution d'incident, le prestataire mandaté par la DGSCGC s'engage à ne pas déplacer les données dans des environnements moins sécurisés, même s'il en a la maîtrise.

Article 12 - Sécurité des sauvegardes

Le prestataire mandaté par la DGSCGC doit prendre toutes les mesures qui s'imposent en termes de sauvegarde et de restauration pour se conformer au niveau de service exigé, dans les limites des commandes passées à cet effet par la DGSCGC.

Cette sauvegarde doit permettre la restauration complète du système dans l'état sauvegardé sur un environnement matériel vierge. Doivent notamment, être sauvegardés : système d'exploitation, middleware, logiciels, paramétrage, données.

Article 13 - Destruction des données

Le prestataire mandaté par la DGSCGC doit disposer d'une procédure de destruction définitive (logique ou physique) des données qui ont été mises à sa disposition en dehors de l'environnement de production. Cette procédure comprend notamment :

- La destruction des données présentes sur tous les environnements utilisés, notamment les données de production lors de leur utilisation suite à incident ou pour tests,
- La destruction des données présentes sur des supports de sauvegardes, même si ceux-ci sont mutualisés.

Le prestataire mandaté par la DGSCGC doit fournir une attestation de destruction sur simple demande.

Sécurité des environnements

Article 14 - Protection contre les codes malveillants

Le prestataire mandaté par la DGSCGC s'engage dans le cadre de sa prestation, à installer des systèmes de protection contre les codes malveillants (virus, vers, chevaux de troye, spyware, keylogger...). Une politique antivirus stricte devra être notamment mise en place au niveau des postes de travail dont le prestataire mandaté par la DGSCGC a la charge. La mise à jour des signatures devra être automatique et d'une fréquence quotidienne. En cas d'alerte virale importante (alerte particulière de l'éditeur Antivirus) pouvant affecter le système, une mise à jour immédiate pourra être effectuée.

La politique antivirus appliquée sur le système devra être précisée (postes de travail des exploitants notamment). Le prestataire mandaté par la DGSCGC fournira une description des solutions antivirus, décrira la modalité et la fréquence de mise à jour du service. Un suivi de la mise à jour des signatures antivirus et des bibliothèques associées sera effectué et tracé.

Article 15 - Mise à jour de la sécurité

Le prestataire mandaté par la DGSCGC applique les correctifs de sécurité recommandés par les fournisseurs de solutions matérielles ou logicielles après validation sur plateforme de test. En cas d'alerte grave (attaque virale, faille critique), le prestataire mandaté par la DGSCGC alertera la DGSCGC dans les meilleurs délais. Un plan d'actions est défini avec les parties afin de pallier la faille ou de se prémunir des risques exposés en attendant la validation de la solution de sécurité préconisée.

Sécurité des accès logiques

Article 16 - Gestion des identifiants

Sur le périmètre dédié à la prestation, le prestataire mandaté par la DGSCGC s'engage à mettre en place une politique de gestion des identifiants conforme aux bonnes pratiques, notamment l'utilisation d'identifiants nominatifs. Tous les comptes d'accès aux serveurs du prestataire doivent être individualisés. Les comptes d'accès partagés sont interdits.

Article 17 - Gestion des authentifications

Une politique de définition des mots de passe doit exister. Celle-ci doit préciser à minima :

- Une taille de mot de passe de 12 caractères
- Un niveau de complexité de type lettre + chiffre + symbole + minuscule + majuscule
- Une fréquence de changement de mot de passe de 365 jours

Article 18 - Gestion des flux d'authentification

L'utilisation de protocoles dont l'authentification est en clair est interdite. Sauf exception dûment justifiée par des obligations techniques et un niveau de risques maîtrisé, les flux d'authentification doivent être chiffrés conformément à l'état de l'art. L'authentification des outils internes : accès VPN avec authentification à deux facteurs. L'authentification à ObsSIS : page d'authentification chiffrée (https) et gestionnaire de compte centralisé assurant la traçabilité des connexions (KeyCloak).

Le prestataire mandaté par la DGSCGC indiquera l'ensemble des mécanismes et mesures mis en œuvre pour garantir la confidentialité et l'intégrité des flux d'administration.

Sécurité des logiciels développés et intégrés

Article 19 - Audits de code

La DGSCGC pourra demander un audit de code auprès de la DGSCGC de l'application dans le respect de la propriété intellectuelle du prestataire ainsi que des politiques de sécurité et de confidentialité de celui-ci.

Article 20 - Mise à jour des logiciels

Le besoin de mise à jour des logiciels doit être détecté par le prestataire mandaté par la DGSCGC par la découverte de failles, par l'ajout de fonctionnalités, par l'évolution des composants et de l'environnement, par l'amélioration des performances, par l'obsolescence d'un composant (l'arrêt de la maintenance par son éditeur...). Le prestataire mandaté par la DGSCGC doit s'assurer en priorité que les versions en cours d'utilisation sont maintenues, et anticiper toute obsolescence de composant. La détection de faille sera également traitée de façon prioritaire. Une fois le besoin détecté, le prestataire doit proposer l'évolution à la DGSCGC dans le cadre du marché de maintenance.

Sécurité réseaux

Article 21 - Utilisation des protocoles sécurisés

L'utilisation de protocoles sécurisés contribue à la défense en profondeur. Les protocoles non sécurisés (telnet, FTP, POP, SMTP, HTTP, etc.) sont proscrits sur le système et remplacés par leurs équivalents sécurisés (SSH, SFTP, POPS, SMTPS, HTTPS, etc.).

Article 22 - Connexion d'équipements personnels

Les équipements personnels (tablettes, smartphones, lecteurs MP3, clés USB etc.) étant difficilement maîtrisables, leur connexion est interdite sur système.

Article 23 - Protection contre les intrusions

Dans le cadre de la prestation, le prestataire mandaté par la DGSCGC mettra en œuvre les moyens nécessaires afin d'assurer que les informations mises à sa dispositions ou intégrées au service de la prestation, ne soient pas mises en péril ou inutilement exposées à des malveillances, cela se traduit par une sécurité logique périmétrique. Les règles de filtrage des pare-feu, sous la responsabilité du prestataire, sous le contrôle du RSSI de la DGSCGC doivent répondre au principe de « tout ce qui n'est pas explicitement autorisé est interdit ».

Gestion du changement

Toute intervention sur le système qui le modifie (patch de sécurité, montée de version...), que ce soit sur le matériel, le firmware, les middlewares ou les logiciels doit suivre un processus qui assure la sécurité et la sûreté de fonctionnement. En conséquence, les évolutions fonctionnelles ou techniques ne doivent pas remettre en cause le respect des exigences de sécurité. En cas d'évolution, le prestataire mandaté par la DGSCGC devra vérifier que sa mise en œuvre est conforme aux exigences de la convention.

Sécurité physique

Article 24 - Bâtiments du prestataire

Les bâtiments du prestataire doivent être équipés d'un dispositif de contrôle d'accès individuel. Le mécanisme de contrôle d'accès mis en œuvre dans les bâtiments du prestataire doit être l'état de l'art afin d'assurer qu'il ne puisse pas être contourné aisément par un attaquant. Les lieux où sont localisées les données objet de la prestation doivent bénéficier de systèmes de protection contre les intrusions physiques.

Article 25 - Bâtiments du SIS

Les prestations réalisées dans les locaux du SIS appliquent les directives sécurité du SIS conformément aux réglementations en vigueur. Le SIS fournit les moyens nécessaires aux intervenants du prestataire pour accéder aux locaux (badges, clés si nécessaire, etc.). Lors du départ d'un intervenant, le chef de projet s'assure que les moyens fournis sont restitués au SIS.

Audit de sécurité

Article 26 - Audits externes

La DGSCGC doit pouvoir, à tout moment, contrôler que les exigences de sécurité et de protection des données personnelles sont satisfaites par les dispositions prises par le prestataire mandaté par la DGSCGC. En conséquence, la DGSCGC pourra demander un audit du système sur les aspects suivants :

- Tests d'intrusion avec accord du prestataire et sous responsabilité de la société ou personnels effectuant l'audit ainsi que de la DGSCGC,
- Conformité du présent PASPDP,
- Architecture et configuration du système,
- Audit du code avec accord du prestataire.

Le prestataire mandaté pour effectuer l'audit devra être qualifié « prestataires d'audit de la sécurité des systèmes d'information » (PASSI) par l'ANSSI. Le résultat de l'audit sera analysé conjointement et les manquements marqués conformes au présent PASPDP seront corrigés par le prestataire mandaté par la DGSCGC (Oxio-Ciril group) dans un délai négocié avec la DGSCGC.

La DGSCGC met à la disposition du SIS la documentation nécessaire pour démontrer le respect des obligations prévues à l'article 28 du RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD) et pour permettre la réalisation d'audits et contribuer à ces audits.

Télémaintenance

Est considéré comme télémaintenance la connexion volontaire d'un personnel du prestataire via le lien VPN dédié à cet effet vers n'importe quel équipement (matériel actif, ordinateur, serveur etc.) du SIS. La télémaintenance ne doit pas impacter l'activité opérationnelle. En conséquence, toute intervention de télémaintenance doit être acceptée par le SIS avant exécution et tracée (ouverture, objet, étapes de la résolution, clôture).

Si l'intervention se fait à la demande du SIS, elle doit être formulée, ou accompagnée à minima d'un email, ou d'une déclaration d'incident a posteriori en cas d'accord oral préalable (astreinte). Une demande fait office d'autorisation de connexion et les étapes de la résolution y seront inscrites.

Si une intervention standard se fait à l'initiative du prestataire, elle doit être précédée à minima d'un email, et doit être acceptée formellement par le SIS avant d'être exécutée.

Si une intervention sur détection d'incident par le prestataire mandaté par la DGSCGC est nécessaire, elle doit faire l'objet d'une demande auprès du SIS, et en obtenir l'autorisation a minima verbale si urgence, et confirmé par email (éventuellement a posteriori en cas d'astreinte).

Organisation

En tant que maître d'œuvre, le prestataire mandaté par la DGSCGC désignera un interlocuteur responsable de la sécurité, pilotant l'ensemble de la sécurité du projet, notamment la prise en compte et le suivi des exigences de sécurité et de protection des données du présent PASPD. Le prestataire mandaté par la DGSCGC reconnaît être tenu à une obligation de conseil, de mise en garde et de recommandations en termes de sécurité et de mise à l'état de l'art. Cette obligation de conseil pourra être assurée par l'interlocuteur responsable de la sécurité.

Chacune des Parties désigne une personne qui est responsable du suivi du document. Il s'agit de :

- Pour la DGSCGC : olivier.euverte@interieur.gouv.fr
- Pour le Prestataire : fsimonin@cirilgroup.com

Responsabilité liées au PASPDP

Le PASPDP s'applique à l'ensemble des équipes de la maîtrise d'œuvre et aux sous-traitants éventuels. Sa bonne exécution est de la responsabilité du prestataire en tant que maître d'œuvre.

Modification du PASPDP

Des modifications peuvent être apportées au PASPDP, sous forme d'avenants, dans les cas d'évolutions significatives. Par exemple :

- Évolution du système d'information (configuration logicielle ou matérielle) ;
- Évolution de l'environnement du système d'information (locaux, personnels, procédures, etc.) ;
- Évolution du périmètre de la prestation

En cas d'évolution du système, de son environnement, ou du périmètre, le prestataire mandaté par la DGSCGC vérifie si le PASPDP doit être modifié. Si tel est le cas, il propose une modification à la DGSCGC. Si cette modification est acceptée, le PASPDP est révisé et soumis à la DGSCGC pour validation formelle. L'application d'éventuelles nouvelles exigences de sécurité prend effet dès la signature par les deux parties d'un avenant au présent PASPDP.

Toute modification unilatérale des présentes dispositions engage la responsabilité de la partie qui en est à l'origine, à l'égard de l'autre partie. Toute modification du présent document ne sera acceptée que si elle fait l'objet d'un accord écrit et signé par les représentants autorisés des parties.

Réversibilité

Le prestataire mandaté par la DGSCGC s'engage à apporter l'assistance nécessaire dans le cas où la DGSCGC déciderait de confier à un autre fournisseur la prestation. Le prestataire mandaté par la DGSCGC s'engage à garantir, lors du transfert, la sécurité des données et des applications qui lui ont été confiées, conformément à ses obligations. La phase de réversibilité ne doit pas modifier la qualité, les termes, et les conditions des services fournis durant le contrat.

À la fin du contrat, le titulaire met en œuvre les processus visant à restituer à la DGSCGC :

- Les données, codes et documents que le titulaire héberge pour le compte de la DGSCGC.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du prestataire. Une fois détruites, le prestataire mandaté par la DGSCGC doit justifier par écrit de la destruction.