

---

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

---

*(Article R 1424-17 du code général des collectivités territoriales)*

**Édition du 07/10/2014**

---

# Sommaire du recueil des actes administratifs N° 2014-08

---

Les annexes mentionnées dans les extraits de délibérations sont consultables à la direction  
du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir.

**Edition du 07/10/2014**

## **Bureau du 29 septembre 2014**

<b>B 2014-20</b> Approbation du compte-rendu du 2014.....	1
<b>B 2014-21</b> Recours arrêté 2014-832 .....	2
<b>B 2014-22</b> Groupement de commandes pour le marché habillement – convention entre le SDIS 28 et le SDIS 45 - autorisation à signer .....	4
<b>B 2014-23</b> Convention relative aux conditions de mise à disposition à titre gratuit du logiciel Crplus du SDIS du Loiret .....	6
<b>B 2014-24</b> Réseau Santé et Sécurité des SDIS du Grand Centre (R3SGC) – signature de la convention de renouvellement du réseau .....	8
<b>B 2014-25</b> Collections historiques – conventions de mise à disposition d’objets historiques – communes de Dancy et de Jallans .....	10
<b>B 2014-26</b> Véhicules et matériels réformés .....	11

## **Décisions**

<b>D 2014- 1</b> marché 14PA009 lot 1 .....	13
<b>D 2014- 2</b> marché 14PA009 lot 2 .....	14

## **Arrêtés**

<b>2014-1121</b> délégations du président au directeur .....	15
<b>2014-1122</b> délégations du président au pôle opérations .....	18
<b>2014-1123</b> délégations du président au pôle ressources humaines .....	21
<b>2014-1124</b> délégations du président au pôle santé et secours médical .....	24
<b>2014-1125</b> délégations du président au pôle administratif et financier .....	26
<b>2014-1126</b> délégations du président au pôle moyens et prospectives .....	28
<b>2014-1127</b> délégations du président au service informatique .....	31
<b>2014-1128</b> délégations du président au groupement nord .....	32
<b>2014-1129</b> délégations du président au groupement sud.....	34
<b>2014-1130</b> délégations du président au groupement ouest .....	36
<b>2014-1131</b> délégations du président au groupement centre .....	38
<b>2014-1480</b> délégations du président au groupement Ouest .....	40

**DÉLIBÉRATION DU BUREAU**  
**Réunion du 29 septembre 2014**

**B 2014 - 20 : Approbation du compte rendu du 27 juin 2014**

Le bureau du service départemental d'incendie et de secours, convoqué à l'initiative de son président, s'est réuni le lundi 29 septembre 2014, au SDIS, 7 rue Vincent Chevard à CHARTRES, sous la présidence de M. Albéric de MONTGOLFIER, président du conseil d'administration.

**Membres présents avec voix délibérative :**

M. de Montgolfier, M. Jaulneau, M. Garnier

**Membres excusés :**

M. Gaboriau, M. Boisard

\*\*\*

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L1424-1 à L1424-50 et R1424-1 à R1424-55.

\*\*\*

**Considérant** que le bureau s'est réuni le 27 juin 2014 et a délibéré sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

**Considérant** que les débats de la séance ont été transcrits dans un compte rendu.

\*\*\*

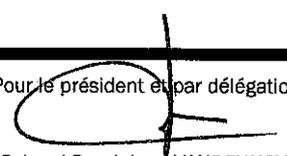
**Le bureau, après en avoir délibéré, approuve le compte rendu de la séance du 27 juin 2014.**

Pour : 3  
Contre : /  
Abstention : /

Le président du conseil d'administration,

  
Albéric de MONTGOLFIER

Certifiée exécutoire  
compte tenu de la transmission en préfecture  
et de la publication dans le recueil n° 2014-08

Pour le président et par délégation,  
  
Colonel Dominique VANDENHOVE

**DÉLIBÉRATION DU BUREAU**  
**Réunion du 29 septembre 2014**

**B 2014 - 21 : Recours contre l'arrêté conjoint n° 2014-832 du 23 mai 2014 relatif à la continuité du service public départemental d'incendie et de secours en cas de grève**

Le bureau du service départemental d'incendie et de secours, convoqué à l'initiative de son président, s'est réuni le lundi 29 septembre 2014, au SDIS, 7 rue Vincent Chevard à CHARTRES, sous la présidence de M. Albéric de MONTGOLFIER, président du conseil d'administration.

**Membres présents avec voix délibérative :**

M. de Montgolfier, M. Jaulneau, M. Garnier

**Membres excusés :**

M. Gaboriau, M. Boisard

\*\*\*

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L1424-1 à L1424-50 et R1424-1 à R1424-55.

**Vu** la délibération n°CA 2014-13 du 20 juin 2014 donnant délégation au bureau pour prendre toutes décisions relatives aux actions à intenter en justice, tant en demande qu'en défense [...].

\*\*\*

**Considérant** que la continuité des missions de service public qui incombent au SDIS rend nécessaire l'instauration d'un service minimum.

**Considérant** que, le droit de grève étant garanti par la constitution, le SDIS doit permettre au maximum d'agents de pouvoir l'exercer librement.

**Considérant** que pour répondre à ses obligations, le SDIS a pris un arrêté le 23 mai 2014 signé du président du conseil d'administration et du préfet mettant en place d'une part un service minimum en cas de grève, d'autre part une obligation de recensement préalable des grévistes en vue de mettre en place ce service minimum.

**Considérant** que par une requête du 25 juillet 2014 le syndicat CGT des agents du SDIS a demandé au tribunal administratif d'Orléans de « déclarer que l'arrêté pris par le préfet d'Eure-et-Loir et le président du conseil d'administration du SDIS 28 est entaché d'illégalité ».

**Considérant** qu'il y a lieu d'autoriser le président du conseil d'administration à agir en défense dans ce dossier.

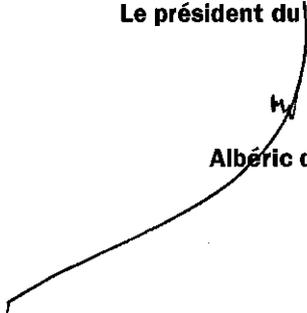
\*\*\*

**Le bureau, après en avoir délibéré :**

- autorise le président à agir en défense contre le recours du syndicat des agents CGT du SDIS 28 à l'encontre de l'arrêté conjoint n° 2014-832 du 23 mai 2014 relatif à la continuité du service public départemental d'incendie et de secours en cas de grève.

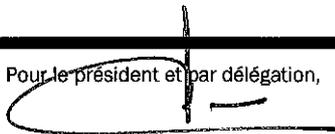
Pour : 3  
Contre : /  
Abstention : /

**Le président du conseil d'administration,**

  
**Albéric de MONTGOLFIER**

Certifiée exécutoire  
compte tenu de la transmission en préfecture  
et de la publication dans le recueil n° 2014-08

Pour le président et par délégation,

  
Colonel Dominique VANDENHOVE

## DÉLIBÉRATION DU BUREAU

### Réunion du 29 septembre 2014

## B 2014 – 22 : Groupement de commandes pour le marché habillement – convention entre le SDIS 28 et le SDIS 45 - autorisation à signer

Le bureau du service départemental d'incendie et de secours, convoqué à l'initiative de son président, s'est réuni le lundi 29 septembre 2014, au SDIS, 7 rue Vincent Chevard à CHARTRES, sous la présidence de M. Albéric de MONTGOLFIER, président du conseil d'administration.

#### Membres présents avec voix délibérative :

M. de Montgolfier, M. Jaulneau, M. Garnier

#### Membres excusés :

M. Gaboriau, M. Boisard

\*\*\*

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L1424-1 à L1424-50 et R1424-1 à R1424-55.

**Vu** le code des marchés publics notamment l'article 8, l'article 33 alinéa 3, les articles 57 à 59 et l'article 77.

**Vu** la délibération n°CA 2014-13 du 20 juin 2014 donnant délégation au bureau pour « approuver les conventions constitutives de groupement de commandes de l'article 8 du code des marchés publics favorisant la mutualisation des moyens ainsi que leurs avenants ».

\*\*\*

**Considérant** que les marchés relatifs à l'habillement sont arrivés à échéance au 31 décembre 2013. Le groupement des services techniques a mené une réflexion afin de lancer des consultations adaptées au marché actuel.

Ainsi, certains achats se font par le biais de l'UGAP (ex : bottes à lacets), d'autres relèvent d'une consultation en appel d'offres propre au SDIS 28 (ex : achat de polos à manches longues pour l'année 2014).

Deux lots, enfin, font l'objet d'un achat groupé avec le SDIS 45 :

- lot 1 : achat de polos
- lot 2 : achat de parkas

**Considérant** qu'il est proposé que le groupement de commandes entre le SDIS 28 et le SDIS 45 pour l'habillement fonctionne comme suit :

- le SDIS 28 sera le coordonnateur du groupement ;
- la convention prévoit que chaque membre du groupement s'engage à signer avec le candidat retenu, un marché à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les a préalablement déterminés ;
- la commission d'appel d'offres du groupement est celle du SDIS 28.

**Considérant** qu'il s'agira de conclure des marchés à bons de commande sans minimum mais avec un maximum annuel en montant. Les quantités estimatives sont les suivantes :

Pour le lot 1 « achat de polos » :

Collectivités	Quantité estimative annuelle (non contractuelle)	Montant maximum annuel HT
SDIS 28	2500	50 000
SDIS 45	1500	50 000

Pour le lot 2 « achat de parkas » :

Collectivité	Quantité estimative annuelle (non contractuelle)	Montant maximum annuel HT
SDIS 28	800	100 000
SDIS 45	300	25 000

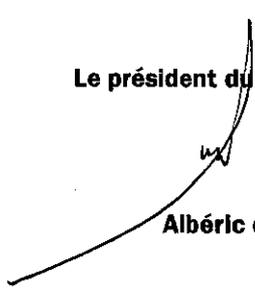
\*\*\*

**Le bureau, après en avoir délibéré :**

- approuve la convention constitutive du groupement de commandes avec le SDIS 45 pour l'achat d'habillement et autorise le président ou son représentant à signer cette convention.

Pour : 3  
Contre : /  
Abstention : /

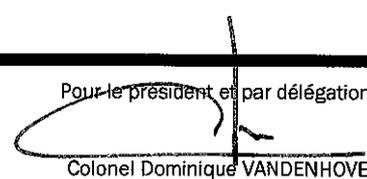
**Le président du conseil d'administration,**



**Albéric de MONTGOLFIER**

Certifiée exécutoire  
compte tenu de la transmission en préfecture  
et de la publication dans le recueil n° 2014-08

Pour le président et par délégation,



Colonel Dominique VANDENHOVE

**DÉLIBÉRATION DU BUREAU**  
**Réunion du 29 septembre 2014**

**B 2014 - 23 : Convention relative aux conditions de mise à disposition à titre gratuit du logiciel Crplus du SDIS du Loiret**

Le bureau du service départemental d'incendie et de secours, convoqué à l'initiative de son président, s'est réuni le lundi 29 septembre 2014, au SDIS, 7 rue Vincent Chevard à CHARTRES, sous la présidence de M. Albéric de MONTGOLFIER, président du conseil d'administration.

**Membres présents avec voix délibérative :**

M. de Montgolfier, M. Jaulneau, M. Garnier

**Membres excusés :**

M. Gaboriau, M. Boisard

\*\*\*

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L1424-1 à L1424-50 et R1424-1 à R1424-55.

**Vu** la délibération n° CA 2014-13 du 20 juin 2014 donnant délégation au bureau pour adopter et modifier les conventions avec les partenaires du SDIS autres que le CG 28 et l'Union départementale.

\*\*\*

**Considérant** que dans le cadre de la gestion des points d'eau incendie, le service départemental d'incendie et de secours du Loiret a mis en place en 2011 un logiciel de gestion des points d'eau concourant à la défense incendie. Le logiciel Escort Cr+ Points d'eau, développé par la société Escort Informatique, permet une gestion informatisée et collaborative de la base de données relative aux points d'eau.

Ainsi, le service départemental d'incendie et de secours du Loiret met à disposition des communes du Loiret, via une convention gratuite, l'ensemble des données intéressant leur territoire, qu'elles peuvent ainsi consulter et renseigner.

**Considérant** que le service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir dispose d'une base de données départementale des points d'eau sis sur le territoire du département via le même logiciel CR+ acheté en 2013, mais ne dispose que de peu d'informations quant aux données liées à la défense incendie sur les départements voisins.

**Considérant** qu'il serait intéressant que les centres de secours du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir puissent consulter, par le biais d'une convention gratuite, l'ensemble des données relatives aux points d'eau des communes du Loiret sur lesquelles ils peuvent être amenés à intervenir, du premier au troisième appel (ouverture des droits en consultation et édition des listes).

La signature de cette convention gratuite, jointe au présent document, permettrait d'enrichir, par des informations opérationnelles, la connaissance du secteur sur lequel nos personnels sont susceptibles d'être engagés.

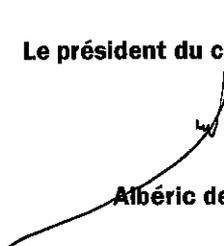
\*\*\*

Le bureau, après en avoir délibéré :

- autorise le président ou son représentant à signer une convention avec le SDIS du Loiret pour la mise à disposition à titre gratuit du logiciel CrPlus.

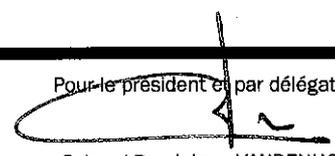
Pour : 3,  
Contre : 1,  
Abstention : 1

Le président du conseil d'administration,



Albéric de MONTGOLFIER

Certifiée exécutoire  
compte tenu de la transmission en préfecture  
et de la publication dans le recueil n° 2014-08



Pour le président et par délégation,

Colonel Dominique VANDENHOVE

**DÉLIBÉRATION DU BUREAU**  
**Réunion du 29 septembre 2014**

**B 2014 – 24 : Réseau Santé et Sécurité des SDIS du Grand Centre (R3SGC) – signature de la convention de renouvellement du réseau**

Le bureau du service départemental d'incendie et de secours, convoqué à l'initiative de son président, s'est réuni le lundi 29 septembre 2014, au SDIS, 7 rue Vincent Chevard à CHARTRES, sous la présidence de M. Albéric de MONTGOLFIER, président du conseil d'administration.

**Membres présents avec voix délibérative :**

M. de Montgolfier, M. Jaulneau, M. Garnier

**Membres excusés :**

M. Gaboriau, M. Boisard

\*\*\*

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L1424-1 à L1424-50 et R1424-1 à R1424-55.

**Vu** la délibération n° CA 2014-13 du 20 juin 2014 donnant délégation au bureau pour adopter et modifier les conventions avec les partenaires du SDIS autres que le CG 28 et l'Union départementale.

\*\*\*

**Considérant** que le Réseau Santé Sécurité des SDIS du Grand Centre (R3SGC) est constitué des 10 SDIS du centre géographique de la France : Allier, Cher, Creuse, Eure et Loir, Indre, Indre et Loire, Loir et cher, Loiret, Nièvre et Puy de Dôme. Il est historiquement le deuxième réseau de ce type en France (après Rhône-Alpes), mais aussi le premier de par le nombre de SDIS regroupés.

**Considérant** qu'après trois années de travail, soutenu par le fonds national de prévention (FNP), principal financeur, le travail du réseau s'est concrétisé par les réalisations suivantes :

- un séminaire santé-sécurité au travail à l'intention des membres du comité de direction ;
- treize affiches, sept dépliants, un classeur (livret d'accueil) en santé-sécurité ;
- dix clips vidéo ;
- un guide de procédure sur la réalisation du document unique des risques professionnels, la mise en œuvre de l'utilisation de l'applicatif d'évaluation des risques HYGIE et la réalisation de plus 60% des documents uniques des SDIS participants, tous étant engagés dans la démarche ;
- une procédure d'analyse des accidents avec échanges d'information et études générale des accidents communs,
- la mise en œuvre de l'utilisation d'un outil de veille réglementaire en santé-sécurité.

Une grande part de ces actions n'aurait pu être possible sans l'existence de ce réseau, qui a permis la mutualisation du travail de chacun.

**Considérant** que les directeurs et médecins-chefs des dix départements, lors de leur dernière réunion, ont choisi de continuer à travailler ensemble pour les trois années à venir, ce choix vous est donc soumis, avec un pilotage du réseau suivi par le SDIS du Puy-de-Dôme.

Chaque SDIS devra alors s'engager avec la signature d'une convention de mise en réseau des dix SDIS qui comprendra les règles de fonctionnement du réseau et son organisation financière.

Le SDIS du Puy de Dôme, en tant que pilote du réseau, se verra attribuer les éventuels fonds de subvention afin de réaliser les projets interdépartementaux validés en comités de pilotage. Plusieurs organismes seront sollicités afin de nous accompagner dans nos démarches : le fonds national de prévention (FNP) de la CNRACL, l'ANACT (l'agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail), le CNFPT, les CARSAT (les caisses d'assurance retraite et de la

santé au travail), l'INRS (l'institut national de recherche et de sécurité pour la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles), l'InVS (l'institut de veille sanitaire), ...

**Considérant** que dans l'hypothèse où ce subventionnement ne couvrirait pas en tout ou partie le fonctionnement et les projets de ce réseau pour les trois années à venir, une participation de chaque SDIS, dont le montant reste à déterminer, serait demandé, suivant une clé de répartition (effectif, mission, ...) qui vous sera proposé ultérieurement et fera l'objet d'une proposition d'avenant à la présente convention.

Les projets majeurs de ces prochaines années qui seront proposés au comité de pilotage du réseau seraient, entres autres, la prévention des risques psychosociaux dans les SDIS et le développement de la culture santé sécurité auprès des agents.

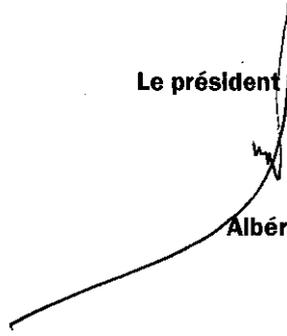
\*\*\*

**Le bureau, après en avoir délibéré :**

- autorise le SDIS 28 à participer, pour trois années supplémentaires au réseau R3SGC par le renouvellement de la convention de mise en réseau ;
- approuve la reprise du pilotage du réseau par le SDIS du Puy-de-Dôme avec la gestion des subventions et participations allouées.

Pour : 3  
Contre : /  
Abstention : /

**Le président du conseil d'administration,**



**Albéric de MONTGOLFIER**

**DÉLIBÉRATION DU BUREAU**  
**Réunion du 29 septembre 2014**

**B 2014 - 25 : Collections historiques - conventions de mise à disposition d'objets historiques - communes de Dancy et de Jallans**

Le bureau du service départemental d'incendie et de secours, convoqué à l'initiative de son président, s'est réuni le lundi 29 septembre 2014, au SDIS, 7 rue Vincent Chevard à CHARTRES, sous la présidence de M. Albéric de MONTGOLFIER, président du conseil d'administration.

**Membres présents avec voix délibérative :**

M. de Montgolfier, M. Jaulneau, M. Garnier

**Membres excusés :**

M. Gaboriau, M. Boisard

\*\*\*

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L1424-1 à L1424-50 et R1424-1 à R1424-55.

**Vu** la délibération n° CA 2014-13 du 20 juin 2014 donnant délégation au bureau pour adopter et modifier les conventions avec les partenaires du SDIS autres que le CG 28 et l'Union départementale.

**Vu** la délibération n° 2014-026 du 15 avril 2014 du conseil municipal de Dancy qui autorise la mise à disposition de matériel représentatif de l'histoire des sapeurs-pompiers au profit du SDIS 28 (ancien VSAV, motopompe...).

**Vu** la délibération n° 31-2014 du 22 avril 2014 du conseil municipal de Jallans qui autorise la mise à disposition de matériel représentatif de l'histoire des sapeurs-pompiers au profit du SDIS 28 (pompe à bras hippomobile, motopompe...).

\*\*\*

**Considérant** que les communes de Jallans et de Dancy souhaitent mettre à disposition du SDIS 28, des objets et matériels pour compléter les collections historiques.

**Considérant** que ces mises à disposition sont effectuées à titre gratuit et font l'objet de conventions jointes à la présente.

\*\*\*

**Le bureau, après en avoir délibéré :**

- **autorise le président à signer les conventions de mise à disposition d'objets et de matériels au profit des collections historiques du SDIS.**

Pour : 3  
Contre : /  
Abstention : /

Le président du conseil d'administration,

Albéric de MONTGOLFIER

Certifiée exécutoire  
compte tenu de la transmission en préfecture  
et de la publication dans le recueil n° 2014-08

Pour le président et par délégation,

Colonel Dominique VANDENHOVE

**DÉLIBÉRATION DU BUREAU**  
**Réunion du 29 septembre 2014**

**B 2014 – 26 : Véhicules et matériels réformés**

Le bureau du service départemental d'incendie et de secours, convoqué à l'initiative de son président, s'est réuni le lundi 29 septembre 2014, au SDIS, 7 rue Vincent Chevard à CHARTRES, sous la présidence de M. Albéric de MONTGOLFIER, président du conseil d'administration.

**Membres présents avec voix délibérative :**

M. de Montgolfier, M. Jaulneau, M. Garnier

**Membres excusés :**

M. Gaboriau, M. Boisard

\*\*\*

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L1311-1, L1424-1 à L1424-50 et R1424-1 à R1424-55.

**Vu** la délibération CA 2014-13 du 20 juin 2014 donnant délégation au bureau pour « décider du devenir des biens matériels : donation (associations, autres organismes...), cession à titre onéreux, conservation au titre des collections historiques ou destruction ».

\*\*\*

**Considérant** que le service départemental d'incendie et de secours possède une tente d'un poste médical avancé (PMA) réformée et qu'il n'est pas envisagé de la conserver au titre des collections historiques.

**Considérant** que le service départemental d'incendie et de secours a été sollicité par l'association française des collectionneurs de véhicules de pompiers (AFCVP) pour obtenir le don de cette tente.

**Considérant** que ce matériel, à l'origine destiné à la destruction, permettrait à l'AFCVP d'armer un véhicule actuellement en leur possession et qui pourrait devenir de ce fait un véhicule PMA.

L'association Française des Collectionneurs de Véhicules Pompiers (AFCVP) a été créée le 13 mai 2011, à Dreux.

Elle a pour objet de :

- préserver, restaurer et entretenir des véhicules pompiers ;
- rassembler les collectionneurs ou amateurs de véhicules pompiers de toutes époques, en état de marche ou non, sur le territoire de l'union européenne ;
- faire mieux connaître du grand public les aspects techniques et historiques des véhicules pompiers ;
- encourager et favoriser les chercheurs et documentalistes intéressés par les véhicules pompiers.

Elle participe à des manifestations statiques (exposition de matériel) ou à des défilés de véhicules.

**Considérant** qu'il appartient au bureau de décider du devenir des biens matériels appartenant au SDIS 28.

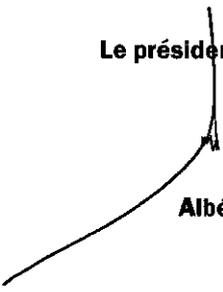
\*\*\*

Le bureau, après en avoir délibéré :

- autorise la sortie de l'actif d'une tente d'un module poste médical avancé (PMA) réformée ;
- approuve le don de ce matériel à l'association française des collectionneurs de véhicules de pompiers (AFCVP).

Pour : 3  
Contre : /  
Abstention : /

Le président du conseil d'administration,



Albéric de MONTGOLFIER

## DÉCISION DU PRÉSIDENT

### D 2014 – 01 : Attribution marché 14 PA 009 R « fourniture, installation et aménagement d'un étage pour un module d'entraînement sur feux réels – lot 1 : fourniture et installation de 2 conteneurs maritimes »

Le président du conseil d'administration du service d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir,

\*\*\*

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L1424-1 à L1424-50 et R1424-1 à R1424-55,

**Vu** la délibération n°CA 2014-13 du 20 juin 2014 donnant délégation au président pour : « la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés en procédure adaptée »

\*\*\*

**Considérant** que la candidature présentée par la société SDV LI Chartres dans le cadre de la procédure lancée en procédure adaptée pour le marché 14 PA 009 R, lot 1 « fourniture et installation de 2 conteneurs maritimes », est complète,

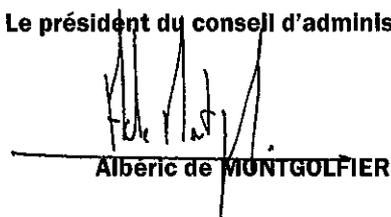
**Considérant** le classement des offres proposé par le pôle moyens et prospectives, dans le tableau d'analyse signé par le directeur du service départemental d'incendie et de secours le 16 juillet 2014,

#### Décide

Le marché 14PA009 R « fourniture, installation et aménagement d'un étage pour un module d'entraînement sur feux réels – lot 1 : fourniture et installation de 2 conteneurs maritimes » est attribué à la société SDV LI Chartres (28637 Gellainville) pour un montant de 6 150 € hors TVA.

Fait à Chartres, le **04 SEP. 2014**

Le président du conseil d'administration,



Albin de MONTGOLFIER

Date d'affichage

**04 SEP. 2014**

Publication dans le recueil n°

**2014-08**

## DÉCISION DU PRESIDENT

### D 2014 - 02 : Attribution marché 14 PA 009 « fourniture, installation et aménagement d'un étage pour un module d'entraînement sur feux réels - lot 2 : aménagement de 2 conteneurs maritimes en simulateur d'incendie »

Le président du conseil d'administration du service d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir,

\*\*\*

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L1424-1 à L1424-50 et R1424-1 à R1424-55.

**Vu** la délibération n°CA 2014-13 du 20 juin 2014 donnant délégation au président pour : « la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés en procédure adaptée »

\*\*\*

**Considérant** que la candidature présentée par la société P.B.S. dans le cadre de la procédure lancée en procédure adaptée pour le marché 14 PA 009, lot 2 « aménagement de 2 conteneurs maritimes en simulateur d'incendie », est complète,

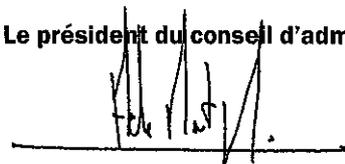
**Considérant** le classement des offres proposé par le pôle moyens et prospectives, dans le tableau d'analyse signé par le directeur du service départemental d'incendie et de secours le 20 juin 2014,

#### Décide

Le marché 14PA009 « fourniture, installation et aménagement d'un étage pour un module d'entraînement sur feux réels - lot 2 : aménagement de 2 conteneurs maritimes en simulateur d'incendie » est attribué à la société P.B.S. (73170 Yenne) pour un montant de 39 990 € hors TVA.

Fait à Chartres, le **04 SEP. 2014**

Le président du conseil d'administration,



Albéric de MONTGOLFIER

Date d'affichage **04 SEP. 2014**

Publication dans le recueil n° **2014-08**

**DIRECTION**

**Pôle administratif et financier**

**Service administration générale**

**Le président du conseil d'administration  
du service départemental d'incendie et de secours**

Réf. : 2014 - 1121

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses parties législatives et réglementaires ;  
Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;  
Vu le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics ;  
Vu la délibération n° CA 2012-30 du 23 novembre 2012 du conseil d'administration relative à l'organigramme du service départemental d'incendie et de secours ;  
Vu l'arrêté n° 2011-362 du 22 mars 2011 portant organigramme du corps départemental ;  
Vu l'arrêté n° 2011-847 du 12 juillet 2011 portant délégation de signature au colonel Dominique VANDENHOVE, **directeur départemental des services d'incendie et de secours**,  
Vu l'arrêté n° 2011-848 du 12 juillet 2011 portant délégation de signature au lieutenant-colonel Vincent ALLARD, **directeur départemental adjoint des services d'incendie et de secours**.

**arrête**

**Article 1** - Les arrêtés n° 2011-847 et 2011-848 susvisés du président du conseil d'administration portant délégations de signature, sont abrogés et remplacés immédiatement par les dispositions suivantes.

**Article 2** - Dans le cadre des attributions qui lui sont confiées au titre de la direction du service départemental d'incendie et de secours, délégation est donnée au **colonel Dominique VANDENHOVE**, directeur départemental, ou en son absence et en cas d'empêchement, même temporaire, au **lieutenant-colonel Vincent ALLARD**, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les pièces comptables : bordereaux, titres de recette, mandats de dépenses, les pièces justificatives, les virements de crédits concernant l'ensemble des dépenses et recettes
- les certificats de réimputation
- les courriers accompagnant les avis des sommes à payer dans le cadre de la facturation des interventions payantes
- les états de frais de déplacement pour les missions effectuées par les agents du SDIS, hors formation
- la signature des bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 15 000 € HT

**Ressources humaines :**

- les conventions pour les bourses poids lourds
- les conventions liées au domaine de la formation (partenariat, participation, mise à disposition de sites...)
- les conventions cadres liées à la disponibilité des sapeurs pompiers volontaires
- les certificats de travail
- les attestations (ASSEDIC, S.N.C.F., impôts, Sécurité sociale)
- les convocations aux visites médicales de spécialistes ou d'experts
- les déclarations d'accident du travail

**Gestion patrimoniale :**

- les actes relatifs au prêt des biens mobiliers du SDIS

**Marchés publics :**➤ Concernant les documents de passation des marchés publics :

Pour tous les marchés passés en procédure adaptée ou en procédure formalisée ;

- les lettres de consultation
- les lettres de réponse aux demandes des candidats de renseignements administratifs, techniques et financiers en cours de consultation
- les lettres d'invitation à régulariser les plis au stade de la candidature suite à l'ouverture des plis ou avant l'attribution des marchés et accords-cadres
- les demandes de précisions concernant les offres
- les lettres d'invitation aux négociations
- les convocations des membres de la commission d'appel d'offres
- les tableaux et rapports d'analyse des candidatures et des offres pour avis
- les lettres de demandes d'informations complémentaires suite aux rejets des candidatures et des offres (motifs de rejet, envoi du rapport d'analyse des offres...)
- le registre des dépôts des offres et la certification des signatures électroniques pour les plis remis par voie dématérialisée

Uniquement pour les marchés passés en procédure adaptée ;

- les lettres de rejet des candidatures et offres
- les lettres de déclaration sans suite et d'infructuosité
- les lettres de notification des marchés
- les tableaux et rapports d'analyse des candidatures et des offres pour attribution jusqu'à 15 000 € HT
- les pièces des marchés jusqu'à 15 000 € HT

➤ Concernant les documents d'exécution financière des marchés publics :

- les bons de commande et lettres de commande émis dans le cadre d'un marché
- les factures, décompte mensuel, décompte final
- le décompte général et définitif
- les décomptes des pénalités de retard
- les lettres de rejet et de suspension de factures

➤ Concernant les documents d'exécution administrative des marchés publics :

- les mises en demeure
- les lettres d'agrément, de refus de sous-traitant
- les décisions d'affermissement de tranches
- les courriers de reconduction
- les ordres de service
- Pour les marchés de fournitures et de prestations de services : les constats et les actes de vérifications et de contrôles de l'exécution des prestations
- les procès-verbaux de réception
- les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction, de rejet des services et fournitures
- l'exemplaire unique

*Ne relèvent pas de sa délégation, la signature :*

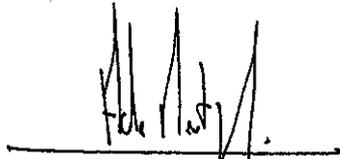
- dans le cadre des procédures formalisées : des lettres de rejet des candidatures et offres
- des décisions de non-reconduction
- de la décision d'attribution du marché et des pièces contractuelles à partir de 15 000 € HT

**Affaires générales :**

- les correspondances et autres documents administratifs relevant de la gestion courante du SDIS
- les conventions nécessaires à la gestion courante de l'établissement
- les ampliations et copies certifiées conformes et l'attestation du caractère exécutoire
- les convocations aux membres du bureau, du conseil d'administration, des commissions (CT, CHSCT, CCDSPV, CATSIS, CAP...)
- les rapports et procès verbaux des commissions paritaires et consultatives

**Article 3 -** Le directeur départemental des services d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir.

**Le président,**



**Albéric de MONTGOLFIER**

Date d'affichage : 21/07/2014

**DIRECTION**

**Pôle administratif et financier**

**Service administration générale**

**Le président du conseil d'administration  
du service départemental d'incendie et de secours**

Réf. : 2014 - 1122

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses parties législatives et réglementaires ;  
Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;  
Vu le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics ;  
Vu la délibération n° CA 2012-30 du 23 novembre 2012 du conseil d'administration relative à l'organigramme du service départemental d'incendie et de secours ;  
Vu l'arrêté n° 2011-362 du 22 mars 2011 portant organigramme du corps départemental ;  
Vu l'arrêté n° 2011-852 du 12 juillet 2011 portant délégation de signature aux personnels du **pôle opérations**.

**arrête**

**Article 1** - L'arrêté n° 2011-852 susvisé du président du conseil d'administration portant délégations de signature, est abrogé et remplacé immédiatement par les dispositions suivantes.

**Article 2** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son pôle et sous l'autorité et le contrôle du colonel Dominique VANDENHOVE, directeur départemental des services d'incendie et de secours, délégation de signature est donnée au **lieutenant-colonel Eric LORTHIOIS**, chef du pôle opérations, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 10 000 € HT en fonctionnement et en investissement

**Affaires générales :**

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son pôle (courriers courants, bordereaux d'envoi...)

**Marchés publics**

➤ Concernant les documents de passation en procédure adaptée des marchés publics de son pôle et dans la limite de 10 000 € HT:

- les lettres de consultation  
- les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour avis

➤ Concernant les documents d'exécution financière des marchés publics:

- les factures, décompte mensuel, décompte final  
- le décompte général et définitif  
- le tableau joint au décompte de pénalités de retard  
- les lettres de rejet de factures

➤ Concernant les documents d'exécution administrative des marchés publics:

- les ordres de service  
- les avis sur les procès-verbaux d'admission et de réception  
- les procès-verbaux provisoires de réception, d'examen et d'essais

**Article 3** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son groupement, et sous l'autorité et le contrôle du lieutenant-colonel Eric LORTHIOIS, chef du pôle opérations, délégation de signature est donnée au **commandant Fabien LECUIROT**, chef du groupement prévision-prévention, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 5 000 € HT en fonctionnement et en investissement

**Affaires générales :**

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son groupement (courriers courants, bordereaux d'envoi...)

**Marchés publics :**

- Concernant les documents de passation en procédure adaptée des marchés publics de son groupement et dans la limite de 5 000 € HT :
  - les lettres de consultation
  - les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour avis
- Concernant les documents d'exécution financière des marchés publics de son groupement :
  - les factures, décompte mensuel, décompte final
  - le décompte général et définitif
  - le tableau joint au décompte de pénalités de retard
  - les lettres de rejet de factures
- Concernant les documents d'exécution administrative des marchés publics de son groupement :
  - les ordres de service
  - les avis sur les procès-verbaux d'admission et de réception
  - les procès-verbaux provisoires de réception, d'examen et d'essais

**Article 4** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son groupement, et sous l'autorité et le contrôle du lieutenant-colonel Eric LORTHIOIS, chef du pôle opérations, délégation de signature est donnée au **commandant Mickaël ACHARD**, chef du groupement opérations, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 5 000 € HT en fonctionnement et en investissement

**Affaires générales :**

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son groupement (courriers courants, bordereaux d'envoi...)

**Marchés publics :**

- Concernant les documents de passation en procédure adaptée des marchés publics de son groupement et dans la limite de 5 000 € HT :
  - les lettres de consultation
  - les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour avis
- Concernant les documents d'exécution financière des marchés publics de son groupement :
  - les factures, décompte mensuel, décompte final
  - le décompte général et définitif
  - le tableau joint au décompte de pénalités de retard
  - les lettres de rejet de factures

➤ Concernant les documents d'exécution administrative des marchés publics de son groupement:

- les ordres de service
- les avis sur les procès-verbaux d'admission et de réception
- les procès-verbaux provisoires de réception, d'examen et d'essais

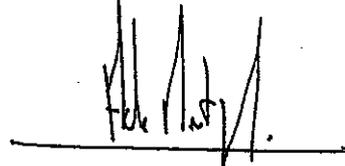
**Article 5** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son service, et sous l'autorité et le contrôle du commandant Mickaël ACHARD, chef du groupement opérations, délégation de signature est donnée, à **Philippe PREVOTAT**, chef du service transmissions, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 2 500 € HT en fonctionnement

**Article 6** - Le directeur départemental des services d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir.

Le président,



**Albéric de MONTGOLFIER**

Date d'affichage : 21/07/2014

**DIRECTION**

**Pôle administratif et financier**

**Service administration générale**

**Le président du conseil d'administration  
du service départemental d'incendie et de secours**

Réf. : 2014 - 1123

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses parties législatives et réglementaires ;  
Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;  
Vu le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics ;  
Vu la délibération n° CA 2012-30 du 23 novembre 2012 du conseil d'administration relative à l'organigramme du service départemental d'incendie et de secours ;  
Vu l'arrêté n° 2011-362 du 22 mars 2011 portant organigramme du corps départemental ;  
Vu l'arrêté n° 2013-1066 du 29 août 2013 portant délégation de signature aux personnels du **pôle ressources humaines**.

**arrête**

**Article 1** - L'arrêté n°2013-1066 susvisé du président du conseil d'administration portant délégations de signature, est abrogé et remplacé immédiatement par les dispositions suivantes.

**Article 2** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son pôle et sous l'autorité et le contrôle du colonel Dominique VANDENHOVE, directeur départemental des services d'incendie et de secours, délégation de signature est donnée au **lieutenant-colonel Francine VASSEUR**, chef du pôle ressources humaines, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 10 000 € HT en fonctionnement et en investissement
- les pièces comptables relatives à la paie et aux vacances
- les états de frais de déplacement engagés dans le cadre de formations pour l'ensemble du personnel du SDIS

**Ressources humaines :**

- les convocations aux stages et attestations de présence
- les certificats de travail
- les attestations (ASSEDIC, S.N.C.F., impôts, Sécurité sociale)
- les convocations aux visites médicales de spécialistes ou d'experts
- les déclarations d'accident du travail

**Affaires générales :**

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son pôle (courriers courants, bordereaux d'envoi...)

**Marchés publics**

- Concernant les documents de passation en procédure adaptée des marchés publics de son pôle et dans la limite de 10 000 € HT:
  - les lettres de consultation
  - les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour avis
  
- Concernant les documents d'exécution financière des marchés publics:
  - les factures, décompte mensuel, décompte final
  - le décompte général et définitif
  - le tableau joint au décompte de pénalités de retard
  - les lettres de rejet de factures
  
- Concernant les documents d'exécution administrative des marchés publics:
  - les ordres de service
  - les avis sur les procès-verbaux d'admission et de réception
  - les procès-verbaux provisoires de réception, d'examen et d'essais

**Article 3** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son groupement, et sous l'autorité et le contrôle du lieutenant-colonel Francine VASSEUR, chef du pôle ressources humaines, délégation de signature est donnée au **commandant Jérôme FERRAGE**, chef du groupement formation-sports, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 5 000 € HT en fonctionnement et en investissement

**Ressources humaines :**

- les convocations aux stages et attestations de présence

**Affaires générales :**

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son groupement (courriers courants, bordereaux d'envoi...)

**Marchés publics :**

- Concernant les documents de passation en procédure adaptée des marchés publics de son groupement et dans la limite de 5 000 € HT :
  - les lettres de consultation
  - les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour avis
  
- Concernant les documents d'exécution financière des marchés publics de son groupement :
  - les factures, décompte mensuel, décompte final
  - le décompte général et définitif
  - le tableau joint au décompte de pénalités de retard
  - les lettres de rejet de factures
  
- Concernant les documents d'exécution administrative des marchés publics de son groupement:
  - les ordres de service
  - les avis sur les procès-verbaux d'admission et de réception
  - les procès-verbaux provisoires de réception, d'examen et d'essais

**Article 4** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son groupement, et sous l'autorité et le contrôle du lieutenant-colonel Francine VASSEUR, chef du pôle ressources humaines, délégation de signature est donnée à **Catherine LESOT**, chef du groupement ressources humaines, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 5 000 € HT en fonctionnement et en investissement

**Affaires générales :**

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son groupement (courriers courants, bordereaux d'envoi...)

**Marchés publics :**

- Concernant les documents de passation en procédure adaptée des marchés publics de son groupement et dans la limite de 5 000 € HT :
  - les lettres de consultation
  - les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour avis
- Concernant les documents d'exécution financière des marchés publics de son groupement :
  - les factures, décompte mensuel, décompte final
  - le décompte général et définitif
  - le tableau joint au décompte de pénalités de retard
  - les lettres de rejet de factures
- Concernant les documents d'exécution administrative des marchés publics de son groupement:
  - les ordres de service
  - les avis sur les procès-verbaux d'admission et de réception
  - les procès-verbaux provisoires de réception, d'examen et d'essais

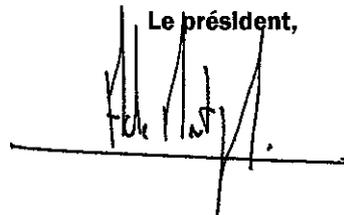
**Article 5** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son service, et sous l'autorité et le contrôle du commandant Jérôme Ferrage, chef du groupement formation-sports, délégation de signature est donnée à **Maryse LECLERC**, chef du service suivi administratif du groupement formation-sports, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 2 500 € HT en fonctionnement

**Article 6** - Le directeur départemental des services d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir.

Le président,



**Albéric de MONTGOLFIER**

Date d'affichage : 21/07/14

**DIRECTION**

**Pôle administratif et financier**

**Service administration générale**

**Le président du conseil d'administration  
du service départemental d'incendie et de secours**

Réf. : 2014 - 1124

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses parties législatives et réglementaires ;  
Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;  
Vu le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics ;  
Vu la délibération n° CA 2012-30 du 23 novembre 2012 du conseil d'administration relative à l'organigramme du service départemental d'incendie et de secours ;  
Vu l'arrêté n° 2011-362 du 22 mars 2011 portant organigramme du corps départemental ;  
Vu l'arrêté n° 2011-853 du 12 juillet 2011 portant délégation de signature aux personnels du **pôle santé et secours médical**.

**arrête**

**Article 1 -** L'arrêté n° 2011-853 susvisé du président du conseil d'administration portant délégations de signature, est abrogé et remplacé immédiatement par les dispositions suivantes.

**Article 2 -** Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son pôle et sous l'autorité et le contrôle du colonel Dominique VANDENHOVE, directeur départemental des services d'incendie et de secours, délégation de signature est donnée au **médecin de classe exceptionnelle Jean-Luc SERRANO**, chef du pôle santé et secours médical, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 10 000 € HT en fonctionnement et en investissement
- les pièces justificatives des dépenses de la pharmacie

**Affaires générales :**

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son pôle (courriers courants, bordereaux d'envoi...)

**Marchés publics**

- Concernant les documents de passation en procédure adaptée des marchés publics de son pôle et dans la limite de 10 000 € HT:
  - les lettres de consultation
  - les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour avis
- Concernant les documents d'exécution financière des marchés publics:
  - les factures, décompte mensuel, décompte final
  - le décompte général et définitif
  - le tableau joint au décompte de pénalités de retard
  - les lettres de rejet de factures
  -
- Concernant les documents d'exécution administrative des marchés publics:
  - les ordres de service
  - les avis sur les procès-verbaux d'admission et de réception
  - les procès-verbaux provisoires de réception, d'examen et d'essais

**Article 3 -** Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de la gestion de la pharmacie, et sous l'autorité et le contrôle du médecin-colonel Jean-Luc SERRANO, chef du pôle santé et secours médical, délégation de signature est donnée au **pharmacien de première classe Pascale TAUREAU**, gérante de la pharmacie à usage intérieur, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 5 000 € HT en fonctionnement et en investissement

**Affaires générales :**

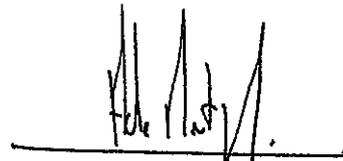
- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de la pharmacie (courriers courants, bordereaux d'envoi...)

**Marchés publics :**

- Concernant les documents de passation en procédure adaptée des marchés publics de son service et dans la limite de 5 000 € HT :
  - les lettres de consultation
  - les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour avis
- Concernant les documents d'exécution financière des marchés publics de son service :
  - les factures, décompte mensuel, décompte final
  - le décompte général et définitif
  - le tableau joint au décompte de pénalités de retard
  - les lettres de rejet de factures
- Concernant les documents d'exécution administrative des marchés publics de son service:
  - les ordres de service
  - les avis sur les procès-verbaux d'admission et de réception
  - les procès-verbaux provisoires de réception, d'examen et d'essais

**Article 4 -** Le directeur départemental des services d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir.

**Le président,**



**Albéric de MONTGOLFIER**

Date d'affichage : 21/07/2014

**DIRECTION**

**Pôle administratif et financier**

**Service administration générale**

**Le président du conseil d'administration  
du service départemental d'incendie et de secours**

Réf. : 2014 - 1125

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses parties législatives et réglementaires ;  
Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;  
Vu le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics ;  
Vu la délibération n° CA 2012-30 du 23 novembre 2012 du conseil d'administration relative à l'organigramme du service départemental d'incendie et de secours ;  
Vu l'arrêté n° 2011-362 du 22 mars 2011 portant organigramme du corps départemental ;  
Vu l'arrêté n° 2012-842 du 12 juillet 2012 portant délégation de signature aux personnels du **pôle administratif et financier**.

**arrête**

**Article 1** - L'arrêté n° 2012-842 susvisé du président du conseil d'administration portant délégations de signature, est abrogé et remplacé immédiatement par les dispositions suivantes.

**Article 2** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son pôle et sous l'autorité et le contrôle du colonel Dominique VANDENHOVE, directeur départemental des services d'incendie et de secours, délégation de signature est donnée à **Estelle GERMOND**, chef du pôle administratif et financier, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 10 000 € HT en fonctionnement et en investissement
- les pièces comptables : bordereaux, titres de recette, mandat de dépenses, les pièces justificatives, les virements de crédits concernant l'ensemble des dépenses et recettes
- les certificats de réimputation
- les courriers accompagnant les avis des sommes à payer dans le cadre de la facturation des interventions payantes

**Affaires générales :**

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son pôle (courriers courants, bordereaux d'envoi...)

**Marchés publics**

- Concernant les documents de passation en procédure adaptée des marchés publics de son pôle et dans la limite de 10 000 € HT:
  - les lettres de consultation
  - les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour avis
  - en procédure adaptée : le registre des dépôts des offres et la certification des signatures électroniques pour les plis remis par voie dématérialisée

- Concernant les documents d'exécution financière des marchés publics:
  - les factures, décompte mensuel, décompte final
  - le décompte général et définitif
  - le tableau joint au décompte de pénalités de retard
  - les lettres de rejet de factures
  
- Concernant les documents d'exécution administrative des marchés publics:
  - les ordres de service
  - les avis sur les procès-verbaux d'admission et de réception
  - les procès-verbaux provisoires de réception, d'examen et d'essais

**Article 3** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de ses services, et sous l'autorité et le contrôle de Madame Estelle GERMOND, chef du pôle administratif et financier, délégation de signature est donnée à **Tiphaine BOURDET**, chef du service administration générale et chef du service marchés publics par intérim, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

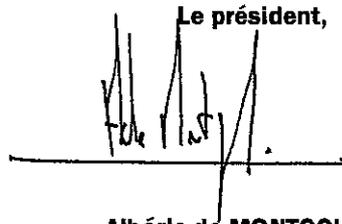
**Marchés publics :**

- le registre des dépôts des offres
- les bordereaux d'envoi des dossiers de consultation aux entreprises
- les attestations de retrait de dossiers et de remise des offres

En cas d'absence ou d'empêchement délégation de signature est donnée à **Christine LAVOISIER**, gestionnaire des marchés, à l'effet de signer les documents énumérés ci-dessus.

**Article 4** - Le directeur départemental des services d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir.

Le président,



**Albéric de MONTGOLFIER**

Date d'affichage : 21/07/2014

**DIRECTION**

**Pôle administratif et financier**

**Service administration générale**

**Le président du conseil d'administration  
du service départemental d'incendie et de secours**

Réf. : 2014 - 1126

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses parties législatives et réglementaires ;  
Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;  
Vu le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics ;  
Vu la délibération n° CA 2012-30 du 23 novembre 2012 du conseil d'administration relative à l'organigramme du service départemental d'incendie et de secours ;  
Vu l'arrêté n° 2011-362 du 22 mars 2011 portant organigramme du corps départemental ;  
Vu l'arrêté n° 2013-1067 du 29 août 2013 portant délégation de signature aux personnels du **pôle moyens et prospective**.

**arrête**

**Article 1** - L'arrêté n° 2013-1067 susvisé du président du conseil d'administration portant délégations de signature, est abrogé et remplacé immédiatement par les dispositions suivantes.

**Article 2** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son pôle et sous l'autorité et le contrôle du colonel Dominique VANDENHOVE, directeur départemental des services d'incendie et de secours, délégation de signature est donnée au **lieutenant-colonel Jean-Paul QUIGNAUX**, chef du pôle moyens et prospective, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 10 000 € HT en fonctionnement et en investissement

**Affaires générales :**

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son pôle (courriers courants, bordereaux d'envoi...)

**Marchés publics**

- Concernant les documents de passation en procédure adaptée des marchés publics de son pôle et dans la limite de 10 000 € HT:
  - les lettres de consultation
  - les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour avis
  
- Concernant les documents d'exécution financière des marchés publics:
  - les factures, décompte mensuel, décompte final
  - le décompte général et définitif
  - le tableau joint au décompte de pénalités de retard
  - les lettres de rejet de factures

- Concernant les documents d'exécution administrative des marchés publics :
- les ordres de service
- les avis sur les procès-verbaux d'admission et de réception
- les procès-verbaux provisoires de réception, d'examen et d'essais

Envoyé en préfecture le 21/07/2014

Reçu en préfecture le 21/07/2014

Affiché le

**SLO**

**Article 3** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son groupement, et sous l'autorité et le contrôle du lieutenant-colonel Jean-Paul QUIGNAUX, chef du pôle moyens et prospective, délégation de signature est donnée au **commandant Frédéric ALEXANDRE**, chef du groupement des services techniques, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 5 000 € HT en fonctionnement et en investissement

**Affaires générales :**

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son groupement (courriers courants, bordereaux d'envoi...)

**Marchés publics :**

- Concernant les documents de passation en procédure adaptée des marchés publics de son groupement et dans la limite de 5 000 € HT :
  - les lettres de consultation
  - les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour avis
- Concernant les documents d'exécution financière des marchés publics de son groupement :
  - les factures, décompte mensuel, décompte final
  - le décompte général et définitif
  - le tableau joint au décompte de pénalités de retard
  - les lettres de rejet de factures
- Concernant les documents d'exécution administrative des marchés publics de son groupement :
  - les ordres de service
  - les avis sur les procès-verbaux d'admission et de réception
  - les procès-verbaux provisoires de réception, d'examen et d'essais

**Article 4** - Dans le cadre de leurs attributions et des missions relevant de leur service, et sous l'autorité et le contrôle du commandant Frédéric ALEXANDRE, chef du groupement des services techniques, délégation de signature est donnée au **capitaine Didier HELOU**, chef du service matériels et infrastructures, et au **capitaine Jean-Côme DAVID**, chef du service habillement et EPI, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 2 500 € HT en fonctionnement

**Article 5** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son service, et sous l'autorité et le contrôle du commandant Frédéric ALEXANDRE, chef du groupement des services techniques, délégation de signature est donnée à **Patrick HUBERT**, chef de l'atelier départemental, ou en son absence et en cas d'empêchement, même temporaire, à **Franck CHARON**, adjoint au chef de l'atelier départemental, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Article 6** - à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande dans la limite de 800 € HT en fonctionnement

**Article 7** - Dans le cadre de leurs attributions et des missions relevant de leur service, et sous l'autorité et le contrôle du lieutenant-colonel Jean-Paul QUIGNAUX, chef du pôle moyens et prospective, délégation de signature est donnée à **Gaëlle FOUASSIER**, chef du service affaires juridiques, et à **Cécile BILBAUT**, chef du service général - hygiène et sécurité, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 2 500 € HT en fonctionnement

**Article 8** - Le directeur départemental des services d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir.

**Le président,**



**Albéric de MONTGOLFIER**

Date d'affichage : 21/07/2014

**DIRECTION**

**Pôle administratif et financier**

**Service administration générale**

**Le président du conseil d'administration  
du service départemental d'incendie et de secours**

Réf. : 2014 - 1127

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses parties législatives et réglementaires ;  
Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;  
Vu le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics ;  
Vu la délibération n° CA 2012-30 du 23 novembre 2012 du conseil d'administration relative à l'organigramme du service départemental d'incendie et de secours ;  
Vu l'arrêté n° 2011-362 du 22 mars 2011 portant organigramme du corps départemental ;  
Vu l'arrêté n° 2011-854 du 12 juillet 2011 portant délégation de signature au chef du **service informatique administrative et opérationnelle**.

**arrête**

**Article 1** - L'arrêté n° 2011-854 susvisé du président du conseil d'administration portant délégations de signature, est abrogé et remplacé immédiatement par les dispositions suivantes.

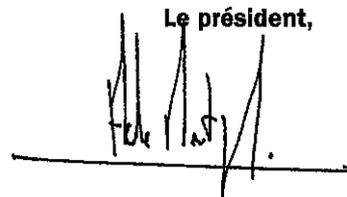
**Article 2** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son service, et sous l'autorité et le contrôle du colonel Dominique VANDENHOVE, directeur départemental des services d'incendie et de secours, délégation de signature est donnée à **Luc POULBOT**, chef du service informatique administrative et opérationnelle à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 2 500 € HT en fonctionnement

**Article 3** - Le directeur départemental des services d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir.

Le président,



**Albéric de MONTGOLFIER**

Date d'affichage : 21/07/2014

**DIRECTION**

**Pôle administratif et financier**

**Service administration générale**

**Le président du conseil d'administration  
du service départemental d'incendie et de secours**

Réf. : 2014 - 1128

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses parties législatives et réglementaires ;  
Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;  
Vu le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics ;  
Vu la délibération n° CA 2012-30 du 23 novembre 2012 du conseil d'administration relative à l'organigramme du service départemental d'incendie et de secours ;  
Vu l'arrêté n° 2011-362 du 22 mars 2011 portant organigramme du corps départemental ;  
Vu l'arrêté n° 2011-857 du 12 juillet 2011 portant délégation de signature aux personnels du **groupement territorial Nord**.

**arrête**

**Article 1** - L'arrêté n° 2011-857 susvisé du président du conseil d'administration portant délégations de signature, est abrogé et remplacé immédiatement par les dispositions suivantes.

**Article 2** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son groupement territorial, et sous l'autorité et le contrôle du colonel Dominique VANDENHOVE, directeur départemental des services d'incendie et de secours, délégation de signature est donnée au **commandant Jean-Yves BEAULIEU**, chef du groupement territorial Nord, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 5 000 € HT en fonctionnement et en investissement

**Affaires générales :**

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son groupement (courriers courants, bordereaux d'envoi...)

**Marchés publics :**

- Concernant les documents de passation en procédure adaptée des marchés publics de son groupement et dans la limite de 5 000 € HT :
  - les lettres de consultation
  - les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour avis
  
- Concernant les documents d'exécution financière des marchés publics de son groupement :
  - les factures, décompte mensuel, décompte final
  - le décompte général et définitif
  - le tableau joint au décompte de pénalités de retard
  - les lettres de rejet de factures

➤ Concernant les documents d'exécution administrative des marchés publics de son groupement:

- les ordres de service
- les avis sur les procès-verbaux d'admission et de réception
- les procès-verbaux provisoires de réception, d'examen et d'essais

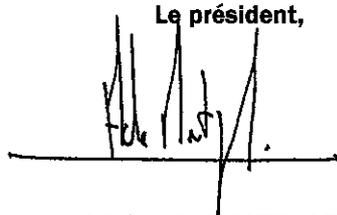
**Article 3** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son service et sous l'autorité et le contrôle du commandant Jean-Yves BEAULIEU, chef du groupement territorial Nord, délégation de signature est donnée au **lieutenant Frédéric GATEAU**, chef des services techniques et bâtimentaires, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 800 € HT en fonctionnement

**Article 4** - Le directeur départemental des services d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir.

Le président,



Albéric de MONTGOLFIER

Date d'affichage : 21/07/2014

**DIRECTION**

**Pôle administratif et financier**

**Service administration générale**

**Le président du conseil d'administration  
du service départemental d'incendie et de secours**

Réf. : 2014 - 1123

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses parties législatives et réglementaires ;  
Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;  
Vu le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics ;  
Vu la délibération n° CA 2012-30 du 23 novembre 2012 du conseil d'administration relative à l'organigramme du service départemental d'incendie et de secours ;  
Vu l'arrêté n° 2011-362 du 22 mars 2011 portant organigramme du corps départemental ;  
Vu l'arrêté n° 2012-936 du 22 août 2012 portant délégation de signature aux personnels du **groupement territorial Sud.**

**arrête**

**Article 1** - L'arrêté n° 2012-936 susvisé du président du conseil d'administration portant délégations de signature, est abrogé et remplacé immédiatement par les dispositions suivantes.

**Article 2** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son groupement territorial, et sous l'autorité et le contrôle du colonel Dominique VANDENHOVE, directeur départemental des services d'incendie et de secours, délégation de signature est donnée au **commandant Pierre HIERHOLTZ**, chef du groupement territorial sud, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 5 000 € HT en fonctionnement et en investissement

**Affaires générales :**

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son groupement (courriers courants, bordereaux d'envoi...)

**Marchés publics :**

➤ Concernant les documents de passation en procédure adaptée des marchés publics de son groupement et dans la limite de 5 000 € HT :

- les lettres de consultation
- les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour avis

➤ Concernant les documents d'exécution financière des marchés publics de son groupement :

- les factures, décompte mensuel, décompte final
- le décompte général et définitif
- le tableau joint au décompte de pénalités de retard
- les lettres de rejet de factures

➤ Concernant les documents d'exécution administrative des marchés publics de son groupement:

- les ordres de service
- les avis sur les procès-verbaux d'admission et de réception
- les procès-verbaux provisoires de réception, d'examen et d'essais

**Article 3** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son service, et sous l'autorité et le contrôle du commandant Pierre HIERHOLTZ, chef du groupement territorial Sud, délégation de signature est donnée au **lieutenant Pierre KEFELIAN**, chef des services techniques et bâtimentaires, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 800 € HT en fonctionnement

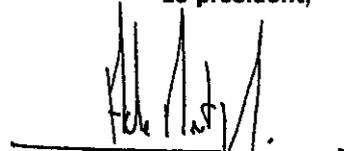
**Article 4** - Dans le cadre de la collecte des pièces constitutives des collections historiques du SDIS 28 et sous l'autorité et le contrôle du commandant Pierre HIERHOLTZ, chef du groupement territorial Sud, délégation de signature est donnée à l'**adjudant-chef Pascal BULOIS**, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Gestion patrimoniale :**

- les attestations de retrait de dons après acceptation du président du conseil d'administration du service d'incendie et de secours.

**Article 5** - Le directeur départemental des services d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir.

Le président,



**Albéric de MONTGOLFIER**

Date d'affichage : 21/07/2014

**DIRECTION**

**Pôle administratif et financier**

**Service administration générale**

**Le président du conseil d'administration  
du service départemental d'incendie et de secours**

Réf. : 2014 - 1130

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses parties législatives et réglementaires ;  
Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;  
Vu le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics ;  
Vu la délibération n° CA 2012-30 du 23 novembre 2012 du conseil d'administration relative à l'organigramme du service départemental d'incendie et de secours ;  
Vu l'arrêté n° 2011-362 du 22 mars 2011 portant organigramme du corps départemental ;  
Vu l'arrêté n° 2012-1053 du 19 septembre 2012 portant délégation de signature aux personnels du **groupement territorial Ouest**.

**arrête**

**Article 1** - L'arrêté n° 2012-1053 susvisé du président du conseil d'administration portant délégations de signature, est abrogé et remplacé immédiatement par les dispositions suivantes.

**Article 2** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son groupement territorial, et sous l'autorité et le contrôle du colonel Dominique VANDENHOVE, directeur départemental des services d'incendie et de secours, délégation de signature est donnée au **commandant Thierry MIAUT**, chef du groupement territorial Ouest, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 5 000 € HT en fonctionnement et en investissement

**Affaires générales :**

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son groupement (courriers courants, bordereaux d'envoi...)

**Marchés publics :**

➤ Concernant les documents de passation en procédure adaptée des marchés publics de son groupement et dans la limite de 5 000 € HT :

- les lettres de consultation  
- les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour avis

➤ Concernant les documents d'exécution financière des marchés publics de son groupement :

- les factures, décompte mensuel, décompte final  
- le décompte général et définitif  
- le tableau joint au décompte de pénalités de retard  
- les lettres de rejet de factures

➤ Concernant les documents d'exécution administrative des marchés publics de son groupement:

- les ordres de service
- les avis sur les procès-verbaux d'admission et de réception
- les procès-verbaux provisoires de réception, d'examen et d'essais

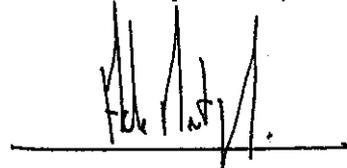
**Article 3** - Pour l'ensemble des services du groupement territorial Ouest, et sous l'autorité et le contrôle du commandant Thierry MIAUT, chef du groupement territorial Ouest, délégation de signature est donnée, au **lieutenant Gérard MIGNOT**, chef du service opérations-prévision et prévention à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 800 € HT en fonctionnement

**Article 4** - Le directeur départemental des services d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir.

Le président,



**Albéric de MONTGOLFIER**

Date d'affichage : 21/07/2014

**DIRECTION**

**Pôle administratif et financier**

**Service administration générale**

**Le président du conseil d'administration  
du service départemental d'incendie et de secours**

Réf. : 2014 -

1131

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses parties législatives et réglementaires ;  
Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;  
Vu le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics ;  
Vu la délibération n° CA 2012-30 du 23 novembre 2012 du conseil d'administration relative à l'organigramme du service départemental d'incendie et de secours ;  
Vu l'arrêté n° 2011-362 du 22 mars 2011 portant organigramme du corps départemental ;  
Vu l'arrêté n° 2013-1052 du 26 juillet 2013 portant délégation de signature aux personnels du **groupement territorial Centre.**

**arrête**

**Article 1** - L'arrêté n°2013-1052 susvisé du président du conseil d'administration portant délégations de signature, est abrogé et remplacé immédiatement par les dispositions suivantes.

**Article 2** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son groupement territorial, et sous l'autorité et le contrôle du colonel Dominique VANDENHOVE, directeur départemental des services d'incendie et de secours, délégation de signature est donnée au **commandant Mickaël LECOQ**, chef du groupement territorial Centre, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 5 000 € HT en fonctionnement et en investissement

**Affaires générales :**

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son groupement (courriers courants, bordereaux d'envoi...)

**Marchés publics :**

➤ Concernant les documents de passation en procédure adaptée des marchés publics de son groupement et dans la limite de 5 000 € HT :

- les lettres de consultation
- les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour avis

➤ Concernant les documents d'exécution financière des marchés publics de son groupement :

- les factures, décompte mensuel, décompte final
- le décompte général et définitif
- le tableau joint au décompte de pénalités de retard
- les lettres de rejet de factures

➤ Concernant les documents d'exécution administrative des marchés publics de son groupement:

- les ordres de service
- les avis sur les procès-verbaux d'admission et de réception
- les procès-verbaux provisoires de réception, d'examen et d'essais

**Article 3** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son service, et sous l'autorité et le contrôle du commandant Mickaël LECOQ, chef du groupement territorial Centre, délégation de signature est donnée au **lieutenant Marine YVINEC**, chef des services techniques et bâtimentaires à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 800 € HT en fonctionnement

**Article 4** - Le directeur départemental des services d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir.

Le président,



**Albéric de MONTGOLFIER**

Date d'affichage : 21/07/2014

**DIRECTION**

**Pôle administratif et financier**  
**Service administration générale**

**Le président du conseil d'administration**  
**du service départemental d'incendie et de secours**

Réf. : 2014 - 1480

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses parties législatives et réglementaires ;  
Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;  
Vu le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics ;  
Vu la délibération n° CA 2013-32 du 4 novembre 2013 du conseil d'administration relative à l'organigramme du service départemental d'incendie et de secours ;  
Vu l'arrêté n° 2014-1130 du 21 juillet 2014 portant délégation de signature aux personnels du **groupement territorial Ouest**.

**arrête**

**Article 1** - L'arrêté n° 2014-1130 susvisé du président du conseil d'administration portant délégations de signature, est abrogé et remplacé immédiatement par les dispositions suivantes.

**Article 2** - A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2014, dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son groupement territorial, et sous l'autorité et le contrôle du colonel Dominique VANDENHOVE, directeur départemental des services d'incendie et de secours, délégation de signature est donnée au **commandant Pascal PREVOST**, chef du groupement territorial Ouest, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 5 000 € HT en fonctionnement et en investissement

**Affaires générales :**

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son groupement (courriers courants, bordereaux d'envoi...)

**Marchés publics :**

- Concernant les documents de passation en procédure adaptée des marchés publics de son groupement et dans la limite de 5 000 € HT :
  - les lettres de consultation
  - les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour avis
  
- Concernant les documents d'exécution financière des marchés publics de son groupement :
  - les factures, décompte mensuel, décompte final
  - le décompte général et définitif
  - le tableau joint au décompte de pénalités de retard
  - les lettres de rejet de factures
  
- Concernant les documents d'exécution administrative des marchés publics de son groupement :

- Concernant les documents d'exécution administrative des marchés publics de son groupement :
- les ordres de service
  - les avis sur les procès-verbaux d'admission et de réception
  - les procès-verbaux provisoires de réception, d'examen et d'essais

**Article 3** - Pour l'ensemble des services du groupement territorial Ouest, et sous l'autorité et le contrôle du commandant Pascal PREVOST, chef du groupement territorial Ouest, délégation de signature est donnée, au **lieutenant Pascal Prat**, chef des services techniques et bâtimentaires, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande et lettres de commande, y compris les visa électroniques des factures et bons de commandes, dans la limite de 800 € HT en fonctionnement

**Article 4** - Le directeur départemental des services d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir.

**Le président,**

**Albéric de MONTGOLFIER**