

---

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

---

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

**Édition du 24/01/2020**

---

# Sommaire du recueil des actes administratifs N° 2020-01

---

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

## Edition du 24/01/2020

### Bureau du 17 janvier 2020

<b>B 2020-01</b> Approbation du compte-rendu du Bureau du 22 novembre 2019.....	1
<b>B 2020-02</b> CS Orgères-en-Beauce – restitution du local mis à disposition .....	2
<b>B 2020-03</b> CI Saint-Rémy-sur-Avre – création d'une servitude de passage .....	3
<b>B 2020-04</b> Marché 17PF004 « Fourniture d'effets d'habillement – phase 1 – lot 1 » - avenant n°2 - autorisation à signer l'avenant.....	5
<b>B 2020-05</b> Accord-cadre en appel d'offres ouvert n° 18PF001 « Fourniture d'effets d'habillement – phase 2 – lot 1 » - avenant n° 1 - autorisation à signer l'avenant .....	7

### Arrêtés

<b>HS-2019-1934</b> Désignation des personnels autorisés à réaliser des missions dans le domaine électrique ....	9
<b>HS-2019-1987</b> Désignation des nouveaux assistants de prévention .....	13
<b>2020-024</b> Arrêté portant délégation de signature aux personnels du pôle direction .....	18
<b>2020-025</b> Arrêté portant délégation de signature aux personnels du pôle moyens et prospectives .....	20
<b>2020-026</b> Arrêté portant délégation de signature aux personnels du pôle opérations.....	23
<b>2020-027</b> Arrêté portant délégation de signature aux personnels du pôle santé et secours médical.....	27

## DÉLIBÉRATION DU BUREAU

### Réunion du 17 janvier 2020

## B 2020 - 01 : Approbation du compte-rendu du bureau du 22 novembre 2019

Le bureau du service départemental d'incendie et de secours, régulièrement convoqué le 13/01/2020 à l'initiative de son président, s'est réuni le vendredi 17 janvier 2020, à la direction, sous la présidence de M. Billard, président du conseil d'administration.

#### Membres présents avec voix délibérative :

M. Billard, Mme Breton, Mme Henri, M. Garnier, M. Pecquenard

#### Membres excusés :

#### Pouvoir(s) :

\*\*\*

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

\*\*\*

Le bureau s'est réuni le 22 novembre 2019 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.

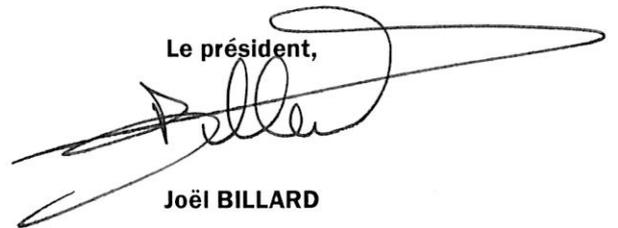
\*\*\*

#### Le bureau du CASDIS, après en avoir délibéré :

- approuve le compte-rendu de la séance du 22 novembre 2019.

Pour : *Unanimité*  
Contre : */*  
Abstention : */*

Le président,



Joël BILLARD

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifiée exécutoire,  
Compte tenu de la transmission en préfecture  
Publication dans le recueil n° 2020-01

Pour le président et par délégation,



Estelle GERMOND

**DÉLIBÉRATION DU BUREAU**  
**Réunion du 17 janvier 2020**

**B 2020 - 02 : CS Orgères-en-Beauce – restitution du local mis à disposition**

Le bureau du service départemental d'incendie et de secours, régulièrement convoqué le 13/01/2020 à l'initiative de son président, s'est réuni le vendredi 17 janvier 2020, à la direction, sous la présidence de M. Billard, président du conseil d'administration.

**Membres présents avec voix délibérative :**

M. Billard, Mme Breton, Mme Henri, M. Garnier, M. Pecquenard

**Membres excusés :**

**Pouvoir(s) :**

\*\*\*

**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 2018-04 du 13 mars 2018 donnant délégation au bureau pour « les biens immobiliers : décider de l'acquisition, la mise à disposition, la cession, ou la location, nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement dans la limite des crédits votés » ;

\*\*\*

Le nouveau centre de secours d'Orgères-en-Beauce est opérationnel depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2019.

L'ancien centre de secours a été libéré le 22 novembre 2019 et un état des lieux a été réalisé avec un représentant de la commune d'Orgères-en-Beauce (cf. document ci-joint).

Il convient dès lors de restituer à la commune, propriétaire, le bâtiment mis à disposition du SDIS 28 en avril 2000.

\*\*\*

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

- **approuve la restitution à compter du 22 novembre 2019 du local mis à disposition par la commune d'Orgères-en-Beauce au SDIS 28 situé 4, rue de l'Arsenal à Orgères-en-Beauce ;**

- **autorise le président ou son représentant à signer tous documents relatifs à cette affaire.**

Pour : *Unanimité*  
Contre :  
Abstention :

Le président,

  
Joël BILLARD

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifiée exécutoire,  
Compte tenu de la transmission en préfecture  
Publication dans le recueil n° 2020-01

Pour le président et par délégation,

  
Estelle GERMOND

## DÉLIBÉRATION DU BUREAU

### Réunion du 17 janvier 2020

#### B 2020 - 03 : CI Saint-Rémy-sur-Avre – création d'une servitude de passage

Le bureau du service départemental d'incendie et de secours, régulièrement convoqué le 13/01/2020 à l'initiative de son président, s'est réuni le vendredi 17 janvier 2020, à la direction, sous la présidence de M. Billard, président du conseil d'administration.

**Membres présents avec voix délibérative :**

M. Billard, Mme Breton, Mme Henri, M. Garnier, M. Pecquenard

**Membres excusés :**

**Pouvoir(s) :**

\*\*\*

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L13111-13, L1424-1 à L1424-50 et R1424-1 à R1424-55.

**Vu** la délibération n° CA 2018-04 du 13 mars 2018 donnant délégation au bureau pour « les biens immobiliers : décider de l'acquisition, la mise à disposition, la cession, ou la location, nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement dans la limite des crédits votés » ;

\*\*\*

La Société NEXITY projette la création d'un lotissement sur la commune de Saint Rémy sur Avre sur les parcelles AH 753, 751 et 662 riveraines du centre de secours de Saint Rémy-sur-Avre.

L'évacuation des eaux pluviales recueillies par ce lotissement doit être raccordée au réseau communal. Afin de pouvoir réaliser ce raccordement la canalisation doit passer au niveau de la partie Nord de la parcelle AH 752 appartenant au SDIS d'Eure-et-Loir.

Il y a lieu d'établir une convention de servitude par acte en la forme administrative entre le SDIS d'Eure-et-Loir et la Société NEXITY afin de formaliser le passage d'une canalisation souterraine d'évacuation d'eaux pluviales dans la parcelle cadastrée section AH 752. Cette convention de servitude sera publiée au service de la publicité foncière de Dreux.

Par courrier du 11 septembre 2019, la société NEXITY s'est engagée à verser à la signature de l'acte, une indemnité de 5000,00 € (Cinq mille Euros) à titre d'indemnité au SDIS d'Eure-et-Loir.

**Considérant** les éléments présentés ci-dessus,

\*\*\*

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

- **approuve le principe de passage d'une canalisation souterraine d'évacuation d'eaux pluviales dans la parcelle cadastrée section AH 752 commune de Saint-Rémy-sur-Avre. La parcelle cadastrée section AH 753 sera désignée en tant que fonds dominant, la parcelle cadastrée section AH 752 sera désignée en tant que fonds servant ;**
- **autorise Monsieur Joël BILLARD, en sa qualité de Président du CASDIS d'Eure-et-Loir à recevoir l'acte administratif passé entre les parties, acte rédigé par le service Foncier du Conseil départemental d'Eure-et-Loir ;**

- autorise Madame Delphine BRETON, 1ère vice-président(e) du SDIS, à signer l'acte administratif, habilitée en vertu de l'article L1311-13 alinéa 2 du Code Général des Collectivités Territoriales à représenter le SDIS d'Eure-et-Loir ;
- autorise le président ou son représentant à signer tous documents relatifs à cette affaire.

Pour : *Unanimité*  
Contre :  
Abstention :

Le président,



Joël BILLARD

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifiée exécutoire,  
Compte tenu de la transmission en préfecture  
Publication dans le recueil n° 2020-01

Pour le président et par délégation,



Estelle GERMOND

## DÉLIBÉRATION DU BUREAU

### Réunion du 17 janvier 2020

## B 2020 - 04 : Marché 17PF004 « Fourniture d'effets d'habillement – phase 1 – lot 1 » - avenant n° 2 - autorisation à signer l'avenant

Le bureau du service départemental d'incendie et de secours, régulièrement convoqué le 13/01/2020 à l'initiative de son président, s'est réuni le vendredi 17 janvier 2020, à la direction, sous la présidence de M. Billard, président du conseil d'administration.

#### Membres présents avec voix délibérative :

M. Billard, Mme Breton, Mme Henri, M. Garnier, M. Pecquenard

#### Membres excusés :

#### Pouvoir(s) :

\*\*\*

**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 2018-04 du 13 mars 2018 donnant délégation au bureau pour « prendre toutes décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés formalisés et des accords-cadres en procédure adaptée et en procédure formalisée ».

**Vu** l'accord cadre 17PF004 passé en groupement de commandes avec les SDIS de la région Centre-Val de Loire et SDIS 58, coordonné par le SDIS 41, concernant la fourniture d'effets d'habillement.

\*\*\*

Le marché 17PF004 est relatif à l'achat mutualisé de plusieurs articles portant sur le thème de l'habillement.

La phase 1 concernait 7 premiers lots :

Lot	Désignation
01	tenue de service et d'intervention
02	tenues de sortie et de cérémonie
03	chemiserie
04	galonnage et attributs
05	coiffes
06	cagoules
07	gants de travail

Chaque lot est passé sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande sans minimum ni maximum, attribué à un seul opérateur économique, et établi sur la base de prix unitaires. L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter de la date d'envoi de la notification. Il est reconductible 3 fois, par période de 12 mois, tacitement.

La consultation a été lancée et gérée, par le coordonnateur du groupement, le SDIS 41, dans le cadre d'un appel d'offres ouvert.

Le lot n°1 Tenue de service et d'intervention (T.S.I.) a été attribué à la société ALFREDO GRASSI S.P.A et notifié par le SDIS 41.

Dans le cadre d'un premier avenant passé avec le titulaire, une prestation complémentaire non prévue au marché initial, à savoir la récupération des TSI réformées a été prévue. Une benne de récupération des tenues est mise à disposition des SDIS membres du groupement. Le coût de récupération est fixé à 500 € H.T par tonne jetée.

L'objet de l'avenant n°2 proposé, est de prévoir un modèle féminin de la TSI. En effet, un nouveau référentiel réalisé par la DGSCGC a été diffusé il y a quelques mois pour répondre à une volonté de faciliter la féminisation des effectifs. La TSI « classique » correspondait avant tout à une coupe masculine. Ce nouveau référentiel décline la TSI dans une coupe féminine, en prenant notamment en compte des tours de poitrine et de hanche plus en adéquation avec la morphologie féminine. Les qualités techniques intrinsèques de la TSI (résistance au feu, à l'abrasion, etc.) ainsi que l'apparence visuelle ne changent pas. Il y a un léger surcoût, cette coupe supplémentaire engendrant des coûts de production complémentaires.

\*\*\*

**Le Bureau, après en avoir délibéré, autorise le président du SDIS 41, coordonnateur du groupement de commandes, à signer avec la société ALFREDO GRASSI S.P.A, un avenant n°2 au lot 1 du marché 17PF004.**

Pour : *Unanimité*  
Contre :  
Abstention : *1*

Le président,



Joël BILLARD

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifiée exécutoire,  
Compte tenu de la transmission en préfecture  
Publication dans le recueil n° 2020-01

Pour le président et par délégation,



Estelle GÉRMOND

## DÉLIBÉRATION DU BUREAU Réunion du 17 janvier 2020

### B 2020 - 05 : Accord-cadre en appel d'offres ouvert n° 18PF001 « Fourniture d'effets d'habillement – phase 2 – lot 1 » - avenant n° 1 - autorisation à signer l'avenant

Le bureau du service départemental d'incendie et de secours, régulièrement convoqué le 13/01/2020 à l'initiative de son président, s'est réuni le vendredi 17 janvier 2020, à la direction, sous la présidence de M. Billard, président du conseil d'administration.

#### Membres présents avec voix délibérative :

M. Billard, Mme Breton, Mme Henri, M. Garnier, M. Pecquenard

#### Membres excusés :

#### Pouvoir(s) :

\*\*\*

**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 2018-04 du 13 mars 2018 donnant délégation au bureau pour « prendre toutes décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés formalisés et des accords-cadres en procédure adaptée et en procédure formalisée ».

**Vu** l'accord cadre 18PF001 passé en groupement de commandes avec les SDIS de la région Centre-Val de Loire et SDIS 58, coordonné par le SDIS 41, concernant la fourniture d'effets d'habillement.

\*\*\*

Le marché 18PF001 est relatif à l'achat mutualisé de plusieurs articles portant sur le thème de l'habillement.

La phase 2 concernait 8 lots :

- Lot n° 1 : Chaussants type A,
- Lot n° 2 : Chaussants type C,
- Lot n° 3 : Polos type B coton,
- Lot n° 4 : Polos type B polycoton,
- Lot n° 5 : Polos type C,
- Lot n° 6 : Pulls,
- Lot n° 7 : Sweat-shirt,
- Lot n° 8 : Chemiserie.

Chaque lot est passé sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande sans minimum ni maximum, attribué à un seul opérateur économique, et établi sur la base de prix unitaires. L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter de la date d'envoi de la notification. Il est reconductible 3 fois, par période de 12 mois, tacitement.

La consultation a été lancée et gérée, par le coordonnateur du groupement, le SDIS 41, dans le cadre d'un appel d'offres ouvert.

Le lot n°1 Chaussants de Type A a été attribué à la société BOCHE SAS et notifié par le SDIS 41.

Le titulaire propose aujourd'hui un nouveau modèle et une nouvelle annexe technique. En effet, lors du lancement de la consultation il n'était techniquement pas possible d'obtenir un produit avec le label « sécurité civile française ». L'obtention d'un tel label – démarche qui ne reste que volontaire – est un processus qui dure plusieurs mois, et l'intervalle de temps entre la parution du référentiel et le lancement de l'appel d'offre était inférieur à cette durée.

Toutefois, le CCTP demandait à ce que les bottes répondent à l'ensemble des prescriptions techniques du référentiel. Le prestataire retenu a par la suite souhaité obtenir la labélisation de ses bottes, l'obligeant à de petites modifications. Il a également pris en compte les premiers retours des utilisateurs et améliorer certains aspects techniques de son produit. La labellisation étant une démarche financièrement coûteuse – mais gage du bon respect des exigences techniques, et donc de qualité – il devrait y avoir un surcoût.

Il est donc proposé la signature d'un avenant au marché 18PF001 - lot 1 pour cette nouvelle fourniture. L'avenant n'emporte aucune autre modification des conditions d'exécution du marché.

\*\*\*

**Le Bureau, après en avoir délibéré, autorise le président du SDIS 41, coordonnateur du groupement de commandes, à signer avec la société BOCHE SA, un avenant n°1 au lot 1 du marché 18PF001.**

Pour : *Unanimité*  
Contre : /  
Abstention : /

Le président,



Joël BILLARD

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifiée exécutoire,  
Compte tenu de la transmission en préfecture  
Publication dans le recueil n° 2020-01

Pour le président et par délégation,



Estelle GERMOND

Chartres, le

12 DEC. 2019

Accusé de réception exécutoire

Réception par le préfet : 23/01/2020

Notification : 09/01/2020

**DIRECTION**

**Service hygiène, sécurité, qualité de vie  
en service**

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

Réf. : HS - 2019 - 1034

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

Vu la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu la quatrième partie du code du travail et notamment les articles R4226-5 à -7 et R4544-9 à -11 ;

Vu le décret n°2010-1016 du 30 août 2010 relatif aux obligations de l'employeur pour l'utilisation des installations électriques des lieux de travail ;

Vu les formations suivies et les diplômes obtenus ;

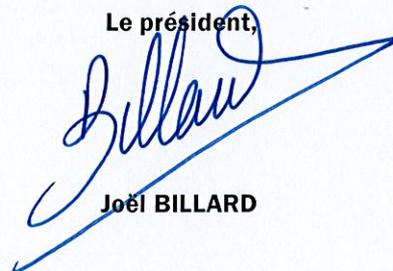
Sur proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours, chef de corps ;

**arrête**

**Article 1** - À compter du 25/11/2019 et au titre de l'année 2020, dans le cadre des missions non opérationnelles, la liste des personnels autorisés à réaliser des missions dans le domaine électrique au sein du service d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir est arrêtée comme indiquée en annexe.

**Article 2** - Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Le président,



Joël BILLARD

**LISTE DES PERSONNELS HABILITÉS NON ÉLECTRICIENS**

Nom	Prénom	Dénomination	Niveau d'habilitation	Domaine de tension	Ouvrages concernés	Indications supplémentaires
CLOSIER	Yannick	Chargé d'intervention élémentaire et d'opérations	BS BE manœuvre	TBT / BT*	Ensemble des installations et équipements électriques du SDIS 28	Autorisé à : <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénétrer dans les locaux électriques en BTA,</li> <li>- arrêter ou réarmer un équipement (disjoncteur, relai thermique,...), remplacer ou raccorder un matériel ou équipement, raccorder sur un bornier (dominos, ...) en attente, connecter ou déconnecter une prise de courant en l'absence de risque électrique, mettre en fonctionnement normal une machine, consigner une installation sous la responsabilité d'un chargé de consignation, ...</li> <li>- remplacer à l'identique les fusibles, interrupteurs, prises (dont prise Maréchal), néons, starters, ampoules (jusqu'au diamètre B22 et E27), ... suite à une mise en sécurité de l'installation.</li> </ul>
FOURMAS	Franck					
GAUTRON	Loïc					
GLOTIN	Benoit					
HUBERT	Patrick					
LEBÉ	Xavier					
PAGÈS	Thomas					
PRÉVOTAT	Philippe					
PRYLOUTSKY	Romain					
RABOUILLE	Gilles					

\*TBT / BT : très basse tension / basse tension – HTA : haute tension inférieure à 50 000 Volt

## **LISTE DES PERSONNELS HABILITÉS ÉLECTRICIENS**

<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>Dénomination</b>	<b>Niveau d'habilitation</b>	<b>Domaine de tension</b>	<b>Ouvrages concernés</b>	<b>Indications supplémentaires</b>
BOUQUIN	Vincent	Exécutant électricien Chargé d'interventions générales et de consignation	B1V  BR  BC	TBT / BT*	Ensemble des installations et équipements électriques du SDIS 28	Autorisé à : <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénétrer dans les locaux électriques et travailler au voisinage de pièces nues sous tension,</li> <li>- effectuer des dépannages ou opérations de courte durée : recherches de défaut, mesurages, contrôles de fonctionnement, consignations pour son propre compte,</li> <li>- remplacer à l'identique les fusibles, interrupteurs muraux, prises (dont prise Maréchal), néons, starters, ampoules (jusqu'au diamètre B22 et E27), disjoncteurs, minuteries, bornages, ... suite à une mise en sécurité de l'installation,</li> <li>- exécuter des tâches telles que câblage hors tension, réarmage de protections sous la responsabilité d'un chargé de travail habilité (après consignation),</li> <li>- consigner un ouvrage électrique en vue de travaux d'ordre électrique ou non-électrique.</li> </ul>
CHARON	Franck					
GALLOPIN	Antoine					
HULINE	Thierry					
LESBATS	Didier					

\*TBT / BT : très basse tension / basse tension – HTA : haute tension inférieure à 50 000 Volt

## **LISTE DES PERSONNELS HABILITÉS ÉLECTRICIENS**

<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>Dénomination</b>	<b>Niveau d'habilitation</b>	<b>Domaine de tension</b>	<b>Ouvrages concernés</b>	<b>Indications supplémentaires</b>
BOULARD	Pascal	Chargé de travaux, d'interventions et de consignation	BR B2V BC	TBT / BT*	Ensemble des installations et équipements électriques du SDIS 28	<p>Autorisé à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénétrer dans les locaux électriques et travailler au voisinage de pièces nues sous tension,</li> <li>- réaliser des dépannages ou opérations de courte durée, des remplacements d'appareillages (prises, fusibles, disjoncteurs, minuteriers, bornages, ...), un câblage hors tension,</li> <li>- effectuer des recherches de défaut, des mesurages, des contrôles de fonctionnement, des consignations pour son propre compte,</li> <li>- consigner ou faire consigner un ouvrage électrique en vue de travaux d'ordre électrique ou non-électrique.</li> </ul>
GOUIN	Nicolas	Chargé de travaux, d'interventions et de consignation  Exécutant non électricien haute tension	BR B2V BC  HO	TBT / BT*  HTA*	Ensemble des installations et équipements électriques du SDIS 28	<p>Autorisé à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénétrer dans les locaux électriques (y compris sous haute tension) et travailler au voisinage de pièces nues sous tension,</li> <li>- réaliser des dépannages ou opérations de courte durée, des remplacements d'appareillages (prises, fusibles, disjoncteurs, minuteriers, bornages, ...), un câblage hors tension,</li> <li>- effectuer des recherches de défaut, des mesurages, des contrôles de fonctionnement, des consignations pour son propre compte,</li> <li>- consigner ou faire consigner un ouvrage électrique en vue de travaux d'ordre électrique ou non-électrique.</li> </ul>
JAQUES	Pascal					
TRAVERS	Bruno					
VANNIER	Emmanuel					

\*TBT / BT : très basse tension / basse tension – HTA : haute tension inférieure à 50 000 Volt

**DIRECTION**

**Service hygiène, sécurité, qualité de vie en service**

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

Réf. : 2019 - HS - 1987

Objet : Désignation des correspondant(e)s de prévention

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 1424-27 ;

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

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

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis favorable du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail émis le 30 juin 2016 ;

Considérant que chaque correspondant(e) de prévention s'est porté(e) candidat(e) pour assurer cette fonction ;

Vu la lettre de missions concernant les correspondants de prévention ;

**arrête**

**Article 1** - Les correspondant(e)s de prévention nouvellement désigné(e)s à cette fonction sont mentionnés en annexe selon leur répartition au sein du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir.

**Article 2** - Chaque correspondant(e) de prévention exerce sa mission sous la responsabilité du directeur départemental et, par extension, sous celle de leur supérieur hiérarchique direct.

**Article 3** - Chaque correspondant(e) de prévention bénéficie d'un droit d'accès aux locaux relevant de son aire de compétence géographique ainsi que du temps nécessaire à l'exercice de sa mission comme décrit dans sa lettre de missions.

**Article 4** - Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Le président,



Joël BILLARD

## Réseau de prévention

<b>Affectation / Domaine</b>	<b>Localisation</b>	<b>Grade</b>	<b>NOM</b>	<b>Prénom</b>	<b>Statut</b>
Équipes spécialisées	Sauvetage-Déblaiement	Lieutenant	LEBENOIT	Pascal	SPV
Équipes spécialisées	COEPT	Lieutenant	MONTÈS	Michaël	SPP

## Réseau de prévention

Affectation / Domaine	Section	Localisation	Grade	NOM	Prénom	Statut
GT Centre		CS Maintenon	Sapeur	CHOLLEY	David	SPV
GT Centre		CS Maintenon	Sapeur	RETROUVEY	Jean-Pierre	SPV
GT Centre		CI Bleury-St-Symphorien	Sapeur	SERRA-PUIG	Christophe	SPV
GT Centre		CI Ermenonville-la-Grande	Sapeur	PELLETIER	Franck	SPV
GT Centre		CI Fontaine-la-Guyon	Sapeur	MASSÉ	Karine	SPV
GT Centre		CI Fresnay-le-Comte	Caporal	LUSSEAU	Nicolas	SPV

## Réseau de prévention

Affectation / Domaine	Section	Localisation	Grade	NOM	Prénom	Statut
GT Nord		CS Anet	Adjudant-chef	MERY	Johann	SPV
GT Nord	JSP	CS Anet	Sergent-chef	LOICHOT	Damien	SPV
GT Nord		CS Brezolles	Adjudant	MACQ	Ludovic	SPV
GT Nord	JSP	CS Brezolles	Sapeure	CHAUVEAU	Andréa	SPV
GT Nord		CS Châteauneuf-en-Thymerais	Lieutenant	LEBRETON	Pierre	SPV
GT Nord		CS Nogent-le-Roi	Adjudant-chef	FILLON	Bernard	SPV
GT Nord		CS Senonches	Caporal-chef	CRIADO	Matéo	SPV
GT Nord	JSP	CS Senonches	Sergent	FISANNE	Yann	SPV
GT Nord		CS Saint-Rémy-sur-Avre	Adjudant-chef	HEURTEBISE	Gérald	SPV
GT Nord	JSP	CS Saint-Rémy-sur-Avre	Sergent-chef	LACROIX	Quentin	SPV
GT Nord		CI Aunay-sous-Crécy	Adjudant	RENARD	Xavier	SPV
GT Nord		CI Boutigny-Prouais	Caporal	TOUREILLE	Jonathan	SPV
GT Nord		CI Bû	Caporal	FORVARIN	Edgar	SPV
GT Nord		CI Digny	Sergent-chef	BEUNEL	Hervé	SPV
GT Nord		CI Tremblay-les-Villages	Caporale-cheffe	SIMON	Dorothee	SPV
GT Nord		CI Villemeux-sur-Eure	Sapeure	MOULLINTRAFFORT	Coralie	SPV
GT Nord	JSP	CI Villemeux-sur-Eure	Sapeure	MOULLINTRAFFORT	Coralie	SPV

## Réseau de prévention

Affectation / Domaine	Section	Localisation	Grade	NOM	Prénom	Statut
GT Sud	JSP	CS Bonneval		HERBULOT	Gilles	SPV
GT Sud		CS Brou	Sergent	BOISSEAU	Yohan	SPV
GT Sud	JSP	CS Brou	Sergent	BOISSEAU	Yohan	SPV
GT Sud		CI Dancy	Sapeur	GOUSSARD	Benoît	SPV
GT Sud		CI La Chapelle-du-Noyer	Adjudant	NOUVELLON	Jean-Paul	SPV
GT Sud		CI La Ferté-Villeneuveil	Sergent-chef	DAVIAU	Michel	SPV
GT Sud		CI Langey	Sapeur	LITAUDON	Sylvain	SPV
GT Sud		CI Sancheville	Sergent-chef	TOURNE	Christophe	SPV
GT Sud		CI Saint-Hilaire-sur-Yerre	Sapeur	PASQUIER	Alexandre	SPV
GT Sud		CI Unverre	Sapeur	CAVÉ	Clément	SPV
GT Sud		CI Varize	Sapeur	VASSORT	Hugo	SPV

**DIRECTION**

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

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

Réf. : 2020 - 024

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° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;  
Vu l'arrêté n° 2018-455 du 20 février 2018 désignant Monsieur Joël BILLARD, président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir ;  
Vu la délibération n° CA 2019-31 du 15 novembre 2019 du conseil d'administration relative à l'organigramme du service départemental d'incendie et de secours ;  
Vu l'arrêté n° 2019-PAF02 du 20 décembre 2019 portant organisation du corps départemental ;  
Vu l'arrêté n° 2018-1375 du 25 septembre 2018 portant délégation de signature au colonel Jean-François GOUY directeur départemental des services d'incendie et de secours et au colonel Vincent ALLARD, directeur départemental adjoint des services d'incendie et de secours.

**arrête**

**Article 1 -** L'arrêté n° 2018-1375 susvisé du président du conseil d'administration portant délégations de signature, est abrogé et remplacé 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 Jean-François GOUY**, directeur départemental, ou en son absence et en cas d'empêchement, même temporaire, au **colonel Vincent ALLARD**, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les pièces comptables : bordereaux de titres (recette) et de mandats (dépenses), les pièces justificatives et les virements de crédits ;
- les états de frais de déplacement engagés pour les missions effectuées par l'ensemble des agents du SDIS ;
- la signature des bons de commande, dans la limite de 40 000 € HT.

**Ressources humaines :**

Tous les documents relatifs à la gestion des ressources humaines, à l'exception de ceux concernant :

- le recrutement des fonctionnaires et l'engagement des SPV
- la titularisation des fonctionnaires
- l'attribution du régime indemnitaire et NBI
- l'avancement de grade
- le départ (par mutation, mise à disposition, disponibilité, détachement, démission, radiation, retraite, honorariat...)

qui restent de la compétence du Président.

**Gestion patrimoniale :**

- les actes relatifs au prêt des biens mobiliers du SDIS.

**Marchés publics :**

- Concernant les documents de passation des marchés publics :
  - les décisions d'attribution pour les marchés supérieurs à 10 000 € HT et inférieurs à 40 000 € HT
- Concernant les documents d'exécution administrative des marchés publics :
  - les décisions de non-reconduction pour les marchés supérieurs à 10 000 € HT et inférieurs à 40 000 € 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 convocations aux membres du bureau, du conseil d'administration, des commissions (CT, CHSCT, CCDSPV, CATSIS, CAP...);

**Opérations :**

- les conventions de mise à disposition d'un chien dans le cadre des missions cynotechniques du SDIS.

**Article 3 -** Dans le cadre de leurs attributions et des missions relevant de leur service, et sous l'autorité et le contrôle du directeur départemental des services d'incendie et de secours, délégation de signature est donnée à **Gaëlle FOUASSIER**, chef du service affaires juridiques, à **Cécile BILBAUT**, chef du service hygiène, sécurité et qualité de vie en service, à **Elise BOYAVAL**, chef du service communication et à **Marie-Ange BARON**, chef du service général, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande dans la limite de 2 500 € HT.

**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 peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir.

Le président,



Joël BILLARD

**DIRECTION**

**Pôle administratif et financier**

**Service administration générale**

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

Réf. : 2020 - 025

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° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;  
Vu l'arrêté n° 2018-455 du 20 février 2018 désignant Monsieur Joël BILLARD, président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir ;  
Vu la délibération n° CA 2019-31 du 15 novembre 2019 du conseil d'administration relative à l'organigramme du service départemental d'incendie et de secours ;  
Vu l'arrêté n° 2019-PAF02 du 20 décembre 2019 portant organisation du corps départemental ;  
Vu l'arrêté n° 2018-1461 du 31 octobre 2018 portant délégation de signature aux personnels du **pôle moyens et prospective**.

**arrête**

**Article 1** - L'arrêté n° 2018-1461 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 du pôle moyens et prospective, délégation de signature est donnée au **Colonel Jean-François GOUY**, directeur départemental, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande dans la limite de 10 000 € HT ;

**Affaires générales :**

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son pôle (courriers courants, bordereaux d'envoi...);
- les ampliations et copies certifiées conformes et l'attestation du caractère exécutoire.

**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 lettres de réponse aux demandes des candidats de renseignements administratifs, techniques et financiers en cours de consultation ;
  - le registre des dépôts des offres et échantillons ;
  - les lettres d'invitation à régulariser les candidatures ou offres ;
  - les demandes de précisions concernant les offres ;

- les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour décision d'attribution ;
- les lettres relatives aux négociations, démonstrations...;
- les lettres de rejet des candidatures et des offres et les réponses aux demandes d'informations complémentaires ;
- les lettres de déclaration sans suite et d'infructuosité ;
- l'ensemble des pièces marché et mises au point si nécessaires ;
- les lettres d'agrément, de refus de sous-traitant ;
- les lettres de notification des marchés ;
- l'exemplaire unique.

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

- 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 de son pôle :

- les mises en demeure ;
- les décisions de reconduction ;
- les décisions de non-reconduction pour les marchés inférieurs à 10 000 € HT ;
- les ordres de service ;
- 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.

**Article 3** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son groupement, et sous l'autorité et le contrôle du directeur départemental des services d'incendie et de secours, délégation de signature est donnée au **lieutenant-colonel Frédéric ALEXANDRE**, chef du groupement des services techniques, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande dans la limite de 5 000 € HT ;

**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 lettres de réponse aux demandes des candidats de renseignements administratifs, techniques et financiers en cours de consultation ;
- le registre des dépôts des offres et échantillons ;
- les lettres d'invitation à régulariser les candidatures ou offres ;
- les demandes de précisions concernant les offres ;
- les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour décision d'attribution ;
- les lettres relatives aux négociations, démonstrations...;
- les lettres de rejet des candidatures et offres et les réponses aux demandes d'informations complémentaires ;
- les lettres de déclaration sans suite et d'infructuosité ;
- l'ensemble des pièces marché et mises au point si nécessaires ;
- les lettres d'agrément, de refus de sous-traitant ;
- les lettres de notification des marchés ;
- l'exemplaire unique.

- Concernant les documents d'exécution financière des marchés publics de son groupement :
- 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 de son groupement :
- les mises en demeure ;
  - les décisions de reconduction ;
  - les décisions de non-reconduction pour les marchés inférieurs à 5 000 € HT ;
  - les ordres de service ;
  - 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.

**Article 4** - Dans le cadre de leurs attributions et des missions relevant de leur service, et sous l'autorité et le contrôle du chef du groupement des services techniques, délégation de signature est donnée au **capitaine Patricia VANDENHOVE**, 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 dans la limite de 2 500 € HT.

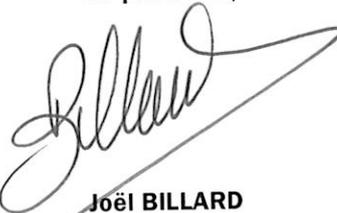
**Article 5** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son service, et sous l'autorité et le contrôle du chef du groupement des services techniques, délégation de signature est donnée à **Patrick HUBERT**, chef de l'atelier départemental, ou en son absence et en cas d'empêchement,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

**Finances :**

- les bons de commande dans la limite de 800 € HT.

**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,



Joël BILLARD

**DIRECTION**

**Pôle administratif et financier**

**Service administration générale**

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

Réf. : 2020 - 026

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° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;  
Vu l'arrêté n° 2018-455 du 20 février 2018 désignant Monsieur Joël BILLARD, président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir ;  
Vu la délibération n° CA 2019\_31 du 15 novembre 2019 du conseil d'administration relative à l'organigramme du service départemental d'incendie et de secours ;  
Vu l'arrêté n° 2019-PAF02 du 20 décembre 2019 portant organisation du corps départemental ;  
Vu l'arrêté n° 2018-1377 du 25 septembre 2018 portant délégation de signature aux personnels du **pôle opérations**.

**arrête**

**Article 1** - L'arrêté n° 2018-1377 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 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 dans la limite de 10 000 € HT ;

**Affaires générales :**

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son pôle (courriers courants, bordereaux d'envoi...);
- les ampliatiions et copies certifiées conformes et l'attestation du caractère exécutoire.

**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 lettres de réponse aux demandes des candidats de renseignements administratifs, techniques et financiers en cours de consultation ;
- le registre des dépôts des offres et échantillons ;
- les lettres d'invitation à régulariser les candidatures ou offres ;
- les demandes de précisions concernant les offres ;
- les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour décision d'attribution ;
- les lettres relatives aux négociations, démonstrations...;

- les lettres de rejet des candidatures et des offres et les réponses aux demandes d'informations complémentaires ;
- les lettres de déclaration sans suite et d'infructuosité ;
- l'ensemble des pièces marché et mises au point si nécessaires ;
- les lettres d'agrément, de refus de sous-traitant ;
- les lettres de notification des marchés ;
- l'exemplaire unique.

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

- 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 de son pôle :

- les mises en demeure ;
- les décisions de reconduction ;
- les décisions de non-reconduction pour les marchés inférieurs à 10 000 € HT ;
- les ordres de service ;
- 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.

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

Finances :

- les bons de commande dans la limite de 5 000 € HT ;

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 lettres de réponse aux demandes des candidats de renseignements administratifs, techniques et financiers en cours de consultation ;
- le registre des dépôts des offres et échantillons ;
- les lettres d'invitation à régulariser les candidatures ou offres ;
- les demandes de précisions concernant les offres ;
- les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour décision d'attribution ;
- les lettres relatives aux négociations, démonstrations...;
- les lettres de rejet des candidatures et offres et les réponses aux demandes d'informations complémentaires ;
- les lettres de déclaration sans suite et d'infructuosité ;
- l'ensemble des pièces marché et mises au point si nécessaires ;
- les lettres d'agrément, de refus de sous-traitant ;
- les lettres de notification des marchés ;
- l'exemplaire unique.

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

- 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 de son groupement :
  - les mises en demeure ;
  - les décisions de reconduction ;
  - les décisions de non-reconduction pour les marchés inférieurs à 5 000 € HT ;
  - les ordres de service ;
  - 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.

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

**Finances :**

- les bons de commande dans la limite de 5 000 € HT ;

**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 lettres de réponse aux demandes des candidats de renseignements administratifs, techniques et financiers en cours de consultation ;
  - le registre des dépôts des offres et échantillons ;
  - les lettres d'invitation à régulariser les candidatures ou offres ;
  - les demandes de précisions concernant les offres ;
  - les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour décision d'attribution ;
  - les lettres relatives aux négociations, démonstrations...;
  - les lettres de rejet des candidatures et offres et les réponses aux demandes d'informations complémentaires ;
  - les lettres de déclaration sans suite et d'infructuosité ;
  - l'ensemble des pièces marché et mises au point si nécessaires ;
  - les lettres d'agrément, de refus de sous-traitant ;
  - les lettres de notification des marchés ;
  - l'exemplaire unique.
- Concernant les documents d'exécution financière des marchés publics de son groupement :
  - 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 de son groupement :
  - les mises en demeure ;
  - les décisions de reconduction ;
  - les décisions de non-reconduction pour les marchés inférieurs à 5 000 € HT ;
  - les ordres de service ;
  - 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.

**Article 5** - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son service, et sous l'autorité et le contrôle du 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 dans la limite de 2 500 € HT.

**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,**



**Joël BILLARD**

Chartres, le

09 JAN. 2020

**DIRECTION**

**Pôle administratif et financier**

**Service administration et marchés publics**

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

Réf. : 2020 - 027

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° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;  
Vu l'arrêté n° 2018-455 du 20 février 2018 désignant Monsieur Joël BILLARD, président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir ;  
Vu la délibération n° CA 2019\_31 du 15 novembre 2019 du conseil d'administration relative à l'organigramme du service départemental d'incendie et de secours ;  
Vu l'arrêté n° 2019-PAF02 du 20 décembre 2019 portant organisation du corps départemental ;  
Vu l'arrêté n° 2018-1378 du 25 septembre 2018 portant délégation de signature aux personnels du **pôle santé et secours médical**.

**arrête**

**Article 1** - L'arrêté n° 2018-1378 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 directeur départemental des services d'incendie et de secours, délégation de signature est donnée au **médecin de classe exceptionnelle David POUBEL**, chef du pôle santé et secours médical, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande dans la limite de 10 000 € ;

**Affaires générales :**

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son pôle (courriers courants, bordereaux d'envoi...);
- les ampliements et copies certifiées conformes et l'attestation du caractère exécutoire.

**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 lettres de réponse aux demandes des candidats de renseignements administratifs, techniques et financiers en cours de consultation ;
  - le registre des dépôts des offres et échantillons ;
  - les lettres d'invitation à régulariser les candidatures ou offres ;
  - les demandes de précisions concernant les offres ;
  - les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour décision d'attribution ;
  - les lettres relatives aux négociations, démonstrations...;

- les lettres de rejet des candidatures et des offres et les réponses aux demandes d'informations complémentaires ;
- les lettres de déclaration sans suite et d'infructuosité ;
- l'ensemble des pièces marché et mises au point si nécessaires ;
- les lettres d'agrément, de refus de sous-traitant ;
- les lettres de notification des marchés ;
- l'exemplaire unique.

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

- 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 de son pôle :

- les mises en demeure ;
- les décisions de reconduction ;
- les décisions de non-reconduction pour les marchés inférieurs à 10 000 € HT ;
- les ordres de service ;
- 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.

**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 chef du pôle santé et secours médical, délégation de signature est donnée au **pharmacien hors classe Pascale TAUREAU**, chef de la pharmacie à usage intérieur, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

**Finances :**

- les bons de commande dans la limite de 5 000 € HT ;

**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 lettres de réponse aux demandes des candidats de renseignements administratifs, techniques et financiers en cours de consultation ;
- le registre des dépôts des offres et échantillons ;
- les lettres d'invitation à régulariser les candidatures ou offres ;
- les demandes de précisions concernant les offres ;
- les tableaux ou les rapports d'analyse des candidatures et des offres pour décision d'attribution ;
- les lettres relatives aux négociations, démonstrations...;
- les lettres de rejet des candidatures et offres et les réponses aux demandes d'informations complémentaires ;
- les lettres de déclaration sans suite et d'infructuosité ;
- l'ensemble des pièces marché et mises au point si nécessaires ;
- les lettres d'agrément, de refus de sous-traitant ;
- les lettres de notification des marchés ;
- l'exemplaire unique.

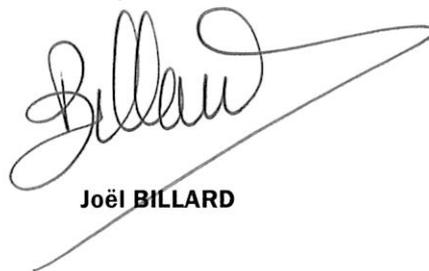
➤ Concernant les documents d'exécution financière des marchés publics de son groupement :

- 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 de son groupement :
- les mises en demeure ;
  - les décisions de reconduction ;
  - les décisions de non-reconduction pour les marchés inférieurs à 5 000 € HT ;
  - les ordres de service ;
  - 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.

**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,**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Joël BILLARD', with a long horizontal flourish extending to the right.

**Joël BILLARD**