



**Service Départemental
d'Incendie et de Secours
de la Savoie**

**Corps Départemental
des Sapeurs-Pompiers**

REPUBLIQUE FRANÇAISE

2026

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° RAA-2026-10-02-Délibérations



Service Départemental
d'Incendie et de Secours
de la Savoie

Corps Départemental
des Sapeurs-Pompiers

2026

SOMMAIRE

Délibération du Conseil d'Administration

- Séance du : 14 octobre 2026

ORDRE DU JOUR

1. DELIBERATIONS

N°CA14102026-1 – APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 24 JUIN 2026

N°CA14102026-2 – BUDGET 2026 : DECISION MODIFICATIVE N°1

N°CA14102026-3 – INFORMATION SUR LE RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2025

N°CA14102026-4– SCHEMA DIRECTEUR DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION

N°CA14102026-5– POLITIQUE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION

N°CA14102026-6– PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF AUX MESURES DECOULANT DU MOUVEMENT SOCIAL DU 7 SEPTEMBRE 2026 –
HABILITATION DU PRESIDENT



*Service Départemental
d'Incendie et de Secours
de la Savoie*

**Corps Départemental
des Sapeurs-Pompiers**

2026

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SEANCE du 14 octobre 2026



**Service Départemental
d'Incendie et de Secours
de la Savoie**

**Corps Départemental
des Sapeurs-Pompiers**

Accusé de réception en préfecture
073-287312003-20261014-CA14102026-1-1-DE
Date de télétransmission : 16/10/2026
Date de réception préfecture : 16/10/2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

St Alban Laysse, le 14 octobre 2026

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

SEANCE ORDINAIRE DU 14 OCTOBRE 2026

DELIBERATION N° CA14102026-1

OBJET : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 24 JUIN 2026

Vu l'article R1424-16 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Savoie,

L'An Deux Mille Vingt-Six, le 14 octobre à 18H00, les membres du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Savoie, légalement convoqués le 2 octobre deux mille vingt-six, se sont réunis en présentiel au Service Départemental d'Incendie et de Secours à St-Alban-Laysse, sous la présidence de Monsieur André POINTET, Président du Conseil d'Administration.

Le quorum était atteint avec 14 membres présents.

Membres de droit votants	
Nombre de membres en exercice : 22	
➤ Conseil Départemental : 14	
➤ Etablissements Publics de Coopération Intercommunale : 5	
➤ Communes : 3	
Nombre de membres présents : 14	
➤ Conseil Départemental : 10 (7 titulaires et 3 suppléants)	
➤ Etablissements Publics de Coopération Intercommunale : 3 (3 titulaires)	
➤ Communes : 1 (1 titulaire)	
Nombre de membres votants : 14	
➤ Conseil Départemental : 10 (7 titulaires et 3 suppléants)	
➤ Etablissements Publics de Coopération Intercommunale : 3 (3 titulaires)	
➤ Communes : 1 (1 titulaire)	
Vote : 14	
➤ Pour : 14	
➤ Contre : 0	
➤ Abstention : 0	

MEMBRES DE DROIT : REPRESENTANTS DU CONSEIL DEPARTEMENTAL					
MEMBRES TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	MEMBRES SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
M. Aloïs CHASSOT Conseiller Départemental Canton Chambéry 2		X			
Mme Corinne WOLFF Conseillère Départementale Canton Pont de Beauvoisin		X	M. Gilbert GUIGUE Conseiller Départemental Canton Pont de Beauvoisin	X	
Mme Karine DUBOUCHET-REVOL Conseillère Départementale Canton Aix les Bains 2	X		M. Renaud BERETTI Conseiller Départemental Canton Aix les Bains 2		
Mme Marie-Claire BARBIER Conseillère Départementale Canton Bugy Savoyard		X	Mme Josette REMY Conseillère Départementale Canton La Ravoire	X	
M. Christian GRANGE Conseiller Départemental Canton Modane		X	Mme Nathalie FURBEYRE Conseillère Départementale Canton Modane		
Mme Nathalie FONTAINE Conseillère Départementale Canton La Motte Servolex	X		M. Alexandre GENNARO Conseiller Départemental Canton La Ravoire		
M. Patrick PROVOST Conseiller Départemental Canton St Jean de Maurienne	X		Mme Christelle FAVETTA-SIEYES Conseillère Départementale Canton Chambéry 3		
M. Vincent ROLLAND Conseiller Départemental Canton Moûtiers		X			
M. Florian MAITRE Conseiller Départemental Canton Aix les Bains 1		X	Mme Nathalie SCHMITT Conseillère Départementale Canton Aix les Bains 1		
M. Olivier THÉVENET Conseiller Départemental Canton St Pierre d'Albigny	X		Mme Christiane BRUNET Conseillère Départementale Canton St Pierre d'Albigny		
Mme Cécile UTILE-GRAND Conseillère Départementale Canton Bourg St Maurice		X	Mme Fabienne BLANC-TAILLEUR Conseillère Départementale Canton Moutiers	X	
Mme Annick CRESSENS Conseillère Départementale Canton Ugine	X		M. Franck LOMBARD Conseiller Départemental Canton Ugine		
Mme Claudine BONILLA Conseillère Départementale Canton Chambéry 1	X		M. Jean-François DUC Conseiller Départemental Canton Montmélian		
M. André VAIRETTO Conseiller Départemental Canton Albertville 2	X		M. Albert DARVEY Conseiller Départemental Canton St Alban Leysse		
TOTAL MEMBRES TITULAIRES	7	7	TOTAL MEMBRES SUPPLEANTS	3	0
NOMBRE DE MEMBRES TITULAIRES VOTANTS	7		NOMBRE DE MEMBRES SUPPLEANTS VOTANTS	3	

MEMBRES DE DROIT : ETABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPERATION INTERCOMMUNALE					
MEMBRES TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	MEMBRES SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
M. Jean-Paul MARGUERON Président C/C Cœur de Maurienne Arvan	X		M. Christian BERTHOMIER Vice-Président C/A Grand Chambéry		
Mme Brigitte TOUGNE-PICAZO Conseillère communautaire C/A Grand Lac		X	Mme Blandine CHARVOZ Conseillère communautaire C/C Haute Maurienne Vanoise		
Président M. André POINTET Président C/C des Vallées d'Aigueblanche	X		M. Philippe VITTOZ Vice-Président C/C Val Guiers		
Mme Isabelle DUNOD Vice-Présidente C/A Grand Chambéry	X		Mme Claudine TAVEL Conseillère communautaire C/C du Lac d'Aiguebelette		
M. Frédéric BURNIER FRAMBORET Président C/A Arlysère		X	M. Laurent PATUEL Vice-Président C/A Arlysère		
TOTAL MEMBRES TITULAIRES	3	2	TOTAL MEMBRES SUPPLEANTS	0	0
NOMBRE DE MEMBRES TITULAIRES VOTANTS	3		NOMBRE DE MEMBRES SUPPLEANTS VOTANTS	0	

MEMBRES DE DROIT : COMMUNES					
MEMBRES TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	MEMBRES SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
M. Jean-Pierre GUILLAUD Maire de Myans		X	M. Jean-François CLARAZ Maire de la Table		
Mme Christelle HUGONOT Maire de Châteauneuf	X		Mme Marie-France RANCUREL Adjointe au maire de Saint-Rémy-de-Maurienne		
M. Christophe LAMOURET Conseiller municipal de Les Belleville		X	M. Laurent CHEVRIER Conseiller municipal de Moutiers		X
TOTAL MEMBRES TITULAIRES	1	2	TOTAL MEMBRES SUPPLEANTS	0	1
NOMBRE DE MEMBRES TITULAIRES VOTANTS	1		NOMBRE DE MEMBRES SUPPLEANTS VOTANTS	0	

MEMBRES DE DROIT					ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
Madame Vanina NICOLI, Préfète de la Savoie					X	
Madame Marie WENCKER, Sous-Préfète Directrice de Cabinet de Madame la Préfète					X	
MEMBRES AVEC VOIX CONSULTATIVE						
Colonel Hors Classe Fabrice TERRIEN, Directeur Départemental					X	
Médecin Cheffe Lucile WIES						X
Lieutenant Nicolas BIBOLLET, président de l'UDSP 73					X	
TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	
Capitaine Julien COSTANZO	X		Capitaine Romain LAPLACE			
Lieutenant Julien GAZZOLA	X		Lieutenant Mickaël DEVERCHERE			
Adjudant-Chef Fabien LAZZARONI	X		Adjudant-Chef Stéphane MAURIN			
Adjudant-Chef Manuel MARIN LAMELLET		X	Sergent-Chef Loïc PARDO			
Technicien Fabien DESPERNET		X	Adjoint Administratif Principal 1 ^{ère} classe Laurence ALIBAUX			
ASSISTAIENT A LA SEANCE					ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
Mme Corinne MORENO, Payeur Départemental					X	
Colonel Rémi POMERET, Directeur Départemental Adjoint					X	
Lieutenant-Colonel Christophe GAY, Chef du Pôle Soutien					X	
Lieutenant-Colonel Eric PENNE, Chef du Pôle Ressources					X	
Lieutenant-Colonel Emmanuel VIAUD, Chef du Pôle Actions					X	
M. Stéphane TARDY, Chef du Groupement Finances					X	
Mme Stéphanie SUSGIN, Cheffe du Groupement Ressources Humaines					X	
Mme Juliette MARTINEAU, Cheffe du Groupement Cabinet de Direction					X	
Mme Marie-Hélène CARRON, Adjointe à la Cheffe du Groupement Cabinet de Direction					X	

N°CA14102026-1 – APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 24 JUIN 2026

Rapporteur : Monsieur André POINTET

Conformément à l'article 15 du règlement intérieur du conseil d'administration et du bureau du conseil d'administration, l'approbation du procès-verbal de la dernière séance par l'assemblée est requise.

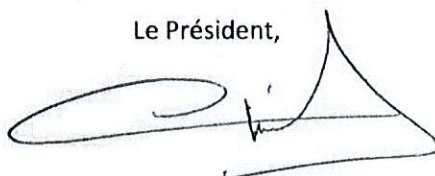
**

DÉCISION

Vu l'exposé de Monsieur André POINTET,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Savoie, à l'unanimité, approuve le procès-verbal du conseil d'administration du 24 juin 2026.

Le Président,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'A' followed by a horizontal line and a small flourish.

André POINTET



**Service Départemental
d'Incendie et de Secours
de la Savoie**

**Corps Départemental
des Sapeurs-Pompiers**

Accusé de réception en préfecture
073-287312003-20261014-CA14102026-2-DE
Date de télétransmission : 20/10/2026
Date de réception préfecture : 20/10/2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

St Alban Laysse, le 14 octobre 2026

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

SEANCE ORDINAIRE DU 14 OCTOBRE 2026

DELIBERATION N° CA14102026-2

OBJET : BUDGET 2026 : DECISION MODIFICATIVE N°1

Vu l'article R1424-16 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Savoie,

L'An Deux Mille Vingt-Six, le 14 octobre à 18H00, les membres du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Savoie, légalement convoqués le 2 octobre deux mille vingt-six, se sont réunis en présentiel au Service Départemental d'Incendie et de Secours à St-Alban-Laysse, sous la présidence de Monsieur André POINTET, Président du Conseil d'Administration.

Le quorum était atteint avec 14 membres présents.

Membres de droit votants	
Nombre de membres en exercice : 22	
➤ Conseil Départemental : 14	
➤ Etablissements Publics de Coopération Intercommunale : 5	
➤ Communes : 3	
Nombre de membres présents : 14	
➤ Conseil Départemental : 10 (7 titulaires et 3 suppléants)	
➤ Etablissements Publics de Coopération Intercommunale : 3 (3 titulaires)	
➤ Communes : 1 (1 titulaire)	
Nombre de membres votants : 14	
➤ Conseil Départemental : 10 (7 titulaires et 3 suppléants)	
➤ Etablissements Publics de Coopération Intercommunale : 3 (3 titulaires)	
➤ Communes : 1 (1 titulaire)	
Vote : 14	
➤ Pour : 14	
➤ Contre : 0	
➤ Abstention : 0	

MEMBRES DE DROIT : REPRESENTANTS DU CONSEIL DEPARTEMENTAL					
MEMBRES TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	MEMBRES SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
M. Alois CHASSOT Conseiller Départemental Canton Chambéry 2		X			
Mme Corinne WOLFF Conseillère Départementale Canton Pont de Beauvoisin		X	M. Gilbert GUIGUE Conseiller Départemental Canton Pont de Beauvoisin	X	
Mme Karine DUBOUCHET-REVOL Conseillère Départementale Canton Aix les Bains 2	X		M. Renaud BERETTI Conseiller Départemental Canton Aix les Bains 2		
Mme Marie-Claire BARBIER Conseillère Départementale Canton Bugey Savoyard		X	Mme Josette REMY Conseillère Départementale Canton La Ravoire	X	
M. Christian GRANGE Conseiller Départemental Canton Modane		X	Mme Nathalie FURBEYRE Conseillère Départementale Canton Modane		
Mme Nathalie FONTAINE Conseillère Départementale Canton La Motte Servolex	X		M. Alexandre GENNARO Conseiller Départemental Canton La Ravoire		
M. Patrick PROVOST Conseiller Départemental Canton St Jean de Maurienne	X		Mme Christelle FAVETTA-SIEYES Conseillère Départementale Canton Chambéry 3		
M. Vincent ROLLAND Conseiller Départemental Canton Moûtiers		X			
M. Florian MAITRE Conseiller Départemental Canton Aix les Bains 1		X	Mme Nathalie SCHMITT Conseillère Départementale Canton Aix les Bains 1		
M. Olivier THÉVENET Conseiller Départemental Canton St Pierre d'Albigny	X		Mme Christiane BRUNET Conseillère Départementale Canton St Pierre d'Albigny		
Mme Cécile UTILLE-GRAND Conseillère Départementale Canton Bourg St Maurice		X	Mme Fabienne BLANC-TAILLEUR Conseillère Départementale Canton Moutiers	X	
Mme Annick CRESSENS Conseillère Départementale Canton Ugine	X		M. Franck LOMBARD Conseiller Départemental Canton Ugine		
Mme Claudine BONILLA Conseillère Départementale Canton Chambéry 1	X		M. Jean-François DUC Conseiller Départemental Canton Montmélian		
M. André VAIRETTO Conseiller Départemental Canton Albertville 2	X		M. Albert DARVEY Conseiller Départemental Canton St Alban Leysse		
TOTAL MEMBRES TITULAIRES	7	7	TOTAL MEMBRES SUPPLEANTS	3	0
NOMBRE DE MEMBRES TITULAIRES VOTANTS	7		NOMBRE DE MEMBRES SUPPLEANTS VOTANTS	3	

MEMBRES DE DROIT : ETABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPERATION INTERCOMMUNALE					
MEMBRES TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	MEMBRES SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
M. Jean-Paul MARGUERON Président C/C Cœur de Maurienne Arvan	X		M. Christian BERTHOMIER Vice-Président C/A Grand Chambéry		
Mme Brigitte TOUGNE-PICAZO Conseillère communautaire C/A Grand Lac		X	Mme Blandine CHARVOZ Conseillère communautaire C/C Haute Maurienne Vanoise		
<u>Président</u> M. André POINTET Président C/C des Vallées d'Aigueblanche	X		M. Philippe VITTOZ Vice-Président C/C Val Guiers		
Mme Isabelle DUNOD Vice-Présidente C/A Grand Chambéry	X		Mme Claudine TAVEL Conseillère communautaire C/C du Lac d'Aiguebelette		
M. Frédéric BURNIER FRAMBORET Président C/A Arlysère		X	M. Laurent PATUEL Vice-Président C/A Arlysère		
TOTAL MEMBRES TITULAIRES	3	2	TOTAL MEMBRES SUPPLEANTS	0	0
NOMBRE DE MEMBRES TITULAIRES VOTANTS	3		NOMBRE DE MEMBRES SUPPLEANTS VOTANTS	0	

MEMBRES DE DROIT : COMMUNES					
MEMBRES TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	MEMBRES SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
M. Jean-Pierre GUILLAUD Maire de Myans		X	M. Jean-François CLARAZ Maire de la Table		
Mme Christelle HUGONOT Maire de Châteauneuf	X		Mme Marie-France RANCUREL Adjointe au maire de Saint-Rémy-de-Maurienne		
M. Christophe LAMOURET Conseiller municipal de Les Belleville		X	M. Laurent CHEVRIER Conseiller municipal de Moutiers		X
TOTAL MEMBRES TITULAIRES	1	2	TOTAL MEMBRES SUPPLEANTS	0	1
NOMBRE DE MEMBRES TITULAIRES VOTANTS	1		NOMBRE DE MEMBRES SUPPLEANTS VOTANTS	0	

MEMBRES DE DROIT					ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
Madame Vanina NICOLI, Préfète de la Savoie					X	
Madame Marie WENCKER, Sous-Préfete Directrice de Cabinet de Madame la Préfète					X	
MEMBRES AVEC VOIX CONSULTATIVE						
Colonel Hors Classe Fabrice TERRIEN, Directeur Départemental					X	
Médecin Cheffe Lucile WIES						X
Lieutenant Nicolas BIBOLLET, président de l'UDSP 73					X	
TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	
Capitaine Julien COSTANZO	X		Capitaine Romain LAPLACE			
Lieutenant Julien GAZZOLA	X		Lieutenant Mickaël DEVERCHERE			
Adjudant-Chef Fabien LAZZARONI	X		Adjudant-Chef Stéphane MAURIN			
Adjudant-Chef Manuel MARIN LAMELLET		X	Sergent-Chef Loïc PARDO			
Technicien Fabien DESPERNET		X	Adjoint Administratif Principal 1 ^{ère} classe Laurence ALIBAUX			
ASSISTAIENT A LA SEANCE					ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
Mme Corinne MORENO, Payeur Départemental					X	
Colonel Rémi POMERET, Directeur Départemental Adjoint					X	
Lieutenant-Colonel Christophe GAY, Chef du Pôle Soutien					X	
Lieutenant-Colonel Eric PENNE, Chef du Pôle Ressources					X	
Lieutenant-Colonel Emmanuel VIAUD, Chef du Pôle Actions					X	
M. Stéphane TARDY, Chef du Groupement Finances					X	
Mme Stéphanie SUSGIN, Cheffe du Groupement Ressources Humaines					X	
Mme Juliette MARTINEAU, Cheffe du Groupement Cabinet de Direction					X	
Mme Marie-Hélène CARRON, Adjointe à la Cheffe du Groupement Cabinet de Direction					X	

N°CA14102026-2 – BUDGET 2026 : DECISION MODIFICATIVE N°1

Rapporteur : Colonel Fabrice TERRIEN

Cette première décision modificative budgétaire (DM1) permet d'ajuster des crédits 2026 compte tenu de leur consommation depuis le vote du budget primitif le 4 mars 2026. Ces mouvements de crédits concernent principalement trois opérations immobilières, et le fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA). Les crédits dégagés, en fonctionnement et en investissement, permettront de couvrir des dépenses liées au parc roulant.

FONCTIONNEMENT

Recettes		
Opération	Montant (€)	Observations
Produits de services	+9 000,00	Remboursement d'une formation de chef de site pour un sapeur-pompier mis à disposition du ministère de l'Intérieur à la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC).
Opération immobilière du CIS d'Aix les Bains	+13 360,00	Inscription de crédits pour des pénalités de retard liées au déroulement du chantier. Ainsi, le montant total des pénalités (2025-2026) se montent à plus de 64 K€.
Produit d'une cession	+8 767,00	Vente du 1 ^{er} semestre : un véhicule non inscrit dans le patrimoine du SDIS lors de la départementalisation.
Produits spécifiques	+21 004,11	Annulations/réductions de mandats émis sur des exercices antérieurs. Ces mandats concernent principalement des régularisations de charges locatives.
Total	+52 131,11	

Dépenses		
Opération	Montant (€)	Observations
Versements à des organismes de formation	+9 000,00	Frais d'une formation de chef de site pour un sapeur-pompier mis à disposition de la DGSCGC (contrepartie d'un produit de service).
Opération immobilière du CIS d'Aix les Bains	+15 960,00	Les recettes des pénalités sont mises aux crédits des financeurs (Département et Grand Lac). Elles permettront ainsi de réduire de presque 8 K€ chacun des titres émis à leur encontre (contrepartie de la recette). Cumulées aux réalisations 2025, les titres émis seront réduits de plus de 32 K€ chacun.
Charges spécifiques (hors opérations immobilières)	+8 152,90	Réductions d'un titre pour le projet ATLANTIS émis sur un exercice antérieur.
Maintien en condition opérationnelle des véhicules/engins	+19 018,21	Le solde entre les dépenses et les recettes de cette DM1 dégage un excédent de 19 K€ constitué par la cession (+8,7 K€) et les reliquats de l'opérations d'Aix les Bains (-2,6 K€) et des charges et produits spécifiques (+12,9 K€). Il est proposé de l'affecter au maintien en condition opérationnelle des véhicules/engins pour faire face aux surcoûts de la sinistralité
Total	+52 131,11	

INVESTISSEMENT

Recettes		
Opération	Montant (€)	Observations
Produits de cessions	+49 425,00	Vente du 1 ^{er} semestre : matériels inscrits dans le patrimoine du SDIS (24 véhicules et un traceur).
Subvention reçue	+5 018,96	Subvention relative au fonds national de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles de la CNRACL pour l'acquisition de mobiliers.
Fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA)	+224 219,71	Régularisation des crédits du FCTVA perçu pour les dépenses 2025.
Opération immobilière du CIS d'Arc 1600	-15 312,56	Ajustement des crédits suite au décompte définitif de l'opération. Au vu de ce décompte, 3,4 K€ de subvention perçue du Département sont transférés sur l'opération de Saint Jean de Maurienne.
Opération immobilière du CIS d'Aix les Bains	-340 318,45	Ajustement des crédits en prévision de la clôture en mars 2027 de l'opération après l'année de parfait achèvement. Le montant total de l'opération est estimé aux alentours de 11,57 M€ (-500 K€ par rapport à ce qui était prévu initialement). Compte tenu de ces prévisions, 200,2 K€ de subvention perçue du Département sont transférés également sur l'opération de Saint Jean de Maurienne.
Opération immobilière du CIS de Saint Jean de Maurienne	+235 888,90	Crédits issus du transfert de l'opération d'Aix les Bains (232,4 K€) et d'Arc 1600 (3,4 K€).
Opérations patrimoniales	+41 066,40	Intégration des frais d'études dans l'immobilisation des travaux sur les balcons de la tour d'habitation à Chambéry et dans celle créée pour le futur CIS d'Albertville.
Total	+199 987,96	

Dépenses		
Opération	Montant (€)	Observations
Opération immobilière du CIS d'Arc 1600	-18 734,56	Ajustement des crédits au vu du décompte définitif de l'opération (voir annexe ci-après).
Opération immobilière du CIS d'Aix les Bains	-320 398,21	Ajustement des crédits en prévision de la clôture de l'opération en 2027 (voir annexe ci-après).
Opération immobilière du CIS de Saint Jean de Maurienne	+235 888,90	Augmentation de la capitalisation liée au transfert de crédits de l'opération du CIS d'Aix les Bains (voir annexe ci-après).
Opérations patrimoniales	+41 066,40	Intégration des frais d'études (contrepartie de la recette).
Autres Dépenses d'équipement	+5 018,96	Acquisition de mobiliers dans le cadre du fonds national de prévention (contrepartie de la recette).
	+257 146,47	Le solde entre les dépenses et les recettes dégage un excédent de 257,1 K€ constitué par le FCTVA (+224,2 K€), les cessions (+49,4 K€) et le reliquat des opérations d'Arc 1600 (+3,4 K€) et d'Aix les Bains (-19,9 K€). Il est proposé de l'affecter aux dépenses d'équipement, pour l'acquisition d'engins (rénovation du parc).
Total	+199 987,96	

**

Après présentation, Monsieur André POINTET propose aux membres du conseil d'administration de bien vouloir approuver, au niveau des chapitres, la décision modificative n°1 pour l'exercice 2026 arrêtée aux sommes suivantes :

	Fonctionnement		Investissement	
	Recette (€)	Dépense (€)	Recette (€)	Dépense (€)
Total des modifications de crédits	+52 131,11	+52 131,11	+199 987,96	+199 987,96

**

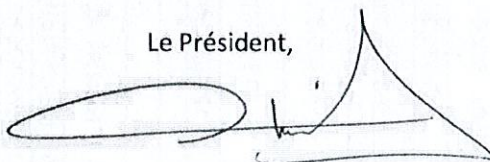
DÉCISION

Vu l'exposé du colonel Fabrice TERRIEN,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Savoie, à l'unanimité, approuve au niveau des chapitres, la décision modificative n°1 pour l'exercice 2026 arrêtée aux sommes suivantes :

	Fonctionnement		Investissement	
	Recette (€)	Dépense (€)	Recette (€)	Dépense (€)
Total des modifications de crédits	+52 131,11	+52 131,11	+199 987,96	+199 987,96

Le Président,



André POINTET

OPERATION IMMOBILIERE DU CIS AIX LES BAINS

OPERATION IMMOBILIERE DU CIS AIX LES BAINS												
	Situation actuelle					Nouvelle situation					Evolution	
	CP < 2026	CP 2026	CP 2027	CP 2028	Total AP-AE	CP < 2026	CP 2026	CP 2027	CP 2028	Total AP-AE	Evolution AP-AE	Evolution CP 2026 (DM1)
DEPENSES	9 480 555,32	2 757 126,41	167,16	0,00	12 237 848,89	9 480 555,32	2 452 688,20	13 446,05	0,00	11 946 689,57	291 159,32	304 438,21
1313 Subvention Département	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200 215,01	0,00	0,00	200 215,01	200 215,01	200 215,01
2313 Construction	9 306 564,28	2 708 660,60	167,16	0,00	12 015 392,04	9 306 564,28	2 188 047,38	13 446,05	0,00	11 508 057,71	507 334,33	520 613,22
238 avances	93 489,86	0,00	0,00	0,00	93 489,86	93 489,86	0,00	0,00	0,00	93 489,86	0,00	0,00
Investissement	9 400 054,14	2 708 660,60	167,16	0,00	12 108 881,90	9 400 054,14	2 388 262,39	13 446,05	0,00	11 801 762,58	307 119,32	320 398,21
673 Annulations de titres antérieurs	0,00	48 465,81	0,00	0,00	48 465,81	0,00	64 425,81	0,00	0,00	64 425,81	15 960,00	15 960,00
6226 Frais jury concours	80 501,18	0,00	0,00	0,00	80 501,18	80 501,18	0,00	0,00	0,00	80 501,18	0,00	0,00
Fonctionnement	80 501,18	48 465,81	0,00	0,00	128 966,99	80 501,18	64 425,81	0,00	0,00	144 926,99	15 960,00	15 960,00

	Situation actuelle					Nouvelle situation				Evolution AP-AE	Evolution CP 2026 (DM1)
	CP < 2026	CP 2026	CP 2027	CP 2028	Total AP-AE	CP < 2026	CP 2026	CP 2027	CP 2028	Total AP-AE	
RECETTES	10 250 593,48	1 407 195,95	449 934,58	0,00	12 107 724,01	10 250 593,48	1 080 237,50	453 132,33	2 205,69	11 786 169,00	-326 958,45
10222 FCTVA	602 296,07	951 818,96	443 152,98	0,00	1 997 268,01	602 296,07	904 287,81	358 270,74	0,00	1 864 854,62	-47 531,15
1311 Agence de l'eau Rhone-Méditerranée-Corse	5 123,00	0,00	5 124,00	0,00	10 247,00	5 123,00	0,00	48 699,02	0,00	53 822,02	0,00
1313 Subvention Département	3 926 653,13	38 446,73	0,00	0,00	3 965 099,86	3 926 653,13	0,00	32 750,57	0,00	3 959 403,70	-38 446,73
13158 Grand Lac	4 620 214,60	412 938,10	1 657,60	0,00	5 034 810,30	4 620 214,60	151 697,53	13 412,00	2 205,69	4 787 529,82	-261 240,57
1641 Emprunt	875 241,99	0,00	0,00	0,00	875 241,99	875 241,99	0,00	0,00	0,00	875 241,99	0,00
2313 Construction	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 900,00	0,00	0,00	6 900,00	6 900,00
238 Avances	89 497,70	3 992,16	0,00	0,00	93 489,86	89 497,70	3 992,16	0,00	0,00	93 489,86	0,00
Investissement	10 119 026,49	1 407 195,95	449 934,58	0,00	11 976 157,02	10 119 026,49	1 066 877,50	453 132,33	2 205,69	11 641 242,01	-340 318,45

74731 Participation Département	40 250,59	0,00	0,00	0,00	40 250,59	40 250,59	0,00	0,00	0,00	40 250,59	0,00	0,00
74752 Participation Grand Lac	40 250,59	0,00	0,00	0,00	40 250,59	40 250,59	0,00	0,00	0,00	40 250,59	0,00	0,00
755 Pénalités	51 065,81	0,00	0,00	0,00	51 065,81	51 065,81	0,00	0,00	0,00	64 425,81	13 360,00	13 360,00
Fonctionnement	131 566,99	0,00	0,00	0,00	131 566,99	131 566,99	0,00	0,00	0,00	144 926,99	13 360,00	13 360,00

En synthèse :

- Montant conventionné avec le Département et Grand Lac : 12 069 799 €
- Montant du décompte estimatif : 11 569 799 € (-500 K€)
- En dépenses, la différence entre le montant du décompte estimatif et le montant de l'AP-AE provient :
 - o d'avances versées aux fournisseurs (+93 K€)
 - o de dépenses hors AP-AE intégrées dans l'opération (+19 K€)
 - o de la réduction des titres du Département et de Grand Lac (+264 K€ : pénalités +64 K€ et réaffectation du trop-perçu par le Département +200 K€)
- En recettes, la différence entre le décompte estimatif et le montant de l'AP-AE provient :
 - o d'avances versées aux fournisseurs (-93 K€)
 - o de dépenses hors AP-AE intégrées dans l'opération (-19 K€)
 - o de régularisation de TVA versée à deux fournisseurs (-7 K€)
 - o de la réaffectation de la subvention accordée en 2010 au CIS d'Albens (+167 K€)
 - o de la réaffectation du trop-perçu par le Département (+168 K€ : pénalités -32 K€ et subvention trop-perçue +200 K€)

OPERATION IMMOBILIERE DU CIS ARC 1600

DEPENSES (investissement)	Situation actuelle			Nouvelle situation				Evolution CP 2026 (DM1)
	CP < 2026	CP 2026	CP 2027	Total AP	CP < 2026	CP 2026	CP 2027	
	526 432,82	73 067,18	0,00	599 500,00	526 432,82	54 332,62	0,00	-18 734,56
1313 Subvention Département	0,00	0,00	0,00	0,00		3 460,99		3 460,99
2317 Construction	526 432,82	73 067,18	0,00	599 500,00	526 432,82	50 871,63		-22 195,55
							577 304,45	-18 734,56
								3 460,99
								-22 195,55

RECETTES (investissement)	Situation actuelle			Nouvelle situation				Evolution CP 2026 (DM1)
	CP < 2026	CP 2026	CP 2027	Total AP	CP < 2026	CP 2026	CP 2027	
	455 744,93	132 004,38	11 694,88	599 444,19	455 744,93	116 691,82	8 272,48	-15 312,56
10222 FCTVA	504,32	86 142,98	11 694,88	98 342,18	504,32	84 445,04	8 272,48	-1 697,94
1313 Subvention Département	148 668,91	1 661,84	0,00	150 330,75	148 668,91	0,00	0,00	-1 661,84
13148 Subvention Mairie de Bourg Saint Maurice	306 571,70	44 199,56	0,00	350 771,26	306 571,70	32 246,78	0,00	-11 952,78
							338 818,48	-11 952,78

En synthèse :

- Montant conventionné avec le Département et la Mairie de Bourg Saint Maurice : 600 000 €
- Montant du décompte définitif : 577 304,45 € (-22 695,55 €)
- En dépenses, la différence entre le montant du décompte définitif et le montant de l'AP provient de la réduction du titre du Département (-3 460,99 €)
- En recettes, la différence entre le montant du décompte définitif et le montant de l'AP provient de la réduction du titre du Département (+3 460,99 €) et d'une pénalité à une entreprise (-56,21 €)

OPERATION IMMOBILIERE DU CIS SAINT JEAN DE MAURIENNE (montant en cours de consolidation)

DEPENSES HORS AP		Crédits 2026			
		Budget primitif	DM1		Total
Capitalisation pour le CIS Saint Jean de Maurienne		2 859 902,12	235 888,90		3 095 791,02

RECETTES AP	Situation actuelle				Nouvelle situation				Evolution CP 2026 (DM1)
	CP < 2026	CP 2026	CP 2027-2031	Total AP	CP < 2026	CP 2026	CP 2027-2031	Total AP	
	1 813 638,06	1 434 340,20	9 480 021,74	12 728 000,00	1 813 638,06	1 670 229,10	9 244 132,84	12 728 000,00	0,00
10222 FCTVA	0,00	0,00	2 050 417,98	2 050 417,98	0,00	0,00	2 050 417,98	2 050 417,98	0,00
1313 Subvention Département	314 127,80	890 145,11	4 209 777,47	5 414 050,38	314 127,80	1 126 034,01	3 973 888,57	5 414 050,38	235 888,90
13148 Communes	332 368,06	144 195,09	986 857,18	1 463 420,33	332 368,06	144 195,09	986 857,18	1 463 420,33	0,00
13158 Subvention EPCI	1 167 142,20	400 000,00	2 232 969,11	3 800 111,31	1 167 142,20	400 000,00	2 232 969,11	3 800 111,31	0,00



**Service Départemental
d'Incendie et de Secours
de la Savoie**

**Corps Départemental
des Sapeurs-Pompiers**

Accusé de réception en préfecture
073-287312003-20261014-CA14102026-3-DE
Date de télétransmission : 16/10/2026
Date de réception préfecture : 16/10/2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

St Alban Laysse, le 14 octobre 2026

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

SEANCE ORDINAIRE DU 14 OCTOBRE 2026

DELIBERATION N° CA14102026-3

OBJET : INFORMATION SUR LE RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2025

Vu l'article R1424-16 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Savoie,

L'An Deux Mille Vingt-Six, le 14 octobre à 18H00, les membres du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Savoie, légalement convoqués le 2 octobre deux mille vingt-six, se sont réunis en présentiel au Service Départemental d'Incendie et de Secours à St-Alban-Laysse, sous la présidence de Monsieur André POINTET, Président du Conseil d'Administration.

Le quorum était atteint avec 14 membres présents.

Membres de droit votants	
Nombre de membres en exercice : 22	
➤ Conseil Départemental : 14	
➤ Etablissements Publics de Coopération Intercommunale : 5	
➤ Communes : 3	
Nombre de membres présents : 14	
➤ Conseil Départemental : 10 (7 titulaires et 3 suppléants)	
➤ Etablissements Publics de Coopération Intercommunale : 3 (3 titulaires)	
➤ Communes : 1 (1 titulaire)	
Nombre de membres votants : 14	
➤ Conseil Départemental : 10 (7 titulaires et 3 suppléants)	
➤ Etablissements Publics de Coopération Intercommunale : 3 (3 titulaires)	
➤ Communes : 1 (1 titulaire)	
Vote : 14	
➤ Pour : 14	
➤ Contre : 0	
➤ Abstention : 0	

MEMBRES DE DROIT : REPRESENTANTS DU CONSEIL DEPARTEMENTAL						
MEMBRES TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	MEMBRES SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	
M. Aloïs CHASSOT Conseiller Départemental Canton Chambéry 2		X				
Mme Corinne WOLFF Conseillère Départementale Canton Pont de Beauvoisin		X	M. Gilbert GUIGUE Conseiller Départemental Canton Pont de Beauvoisin	X		
Mme Karine DUBOUCHET-REVOL Conseillère Départementale Canton Aix les Bains 2	X		M. Renaud BERETTI Conseiller Départemental Canton Aix les Bains 2			
Mme Marie-Claire BARBIER Conseillère Départementale Canton Bugéy Savoyard		X	Mme Josette REMY Conseillère Départementale Canton La Ravoire	X		
M. Christian GRANGE Conseiller Départemental Canton Modane		X	Mme Nathalie FURBEYRE Conseillère Départementale Canton Modane			
Mme Nathalie FONTAINE Conseillère Départementale Canton La Motte Servolex	X		M. Alexandre GENNARO Conseiller Départemental Canton La Ravoire			
M. Patrick PROVOST Conseiller Départemental Canton St Jean de Maurienne	X		Mme Christelle FAVETTA-SIEYES Conseillère Départementale Canton Chambéry 3			
M. Vincent ROLLAND Conseiller Départemental Canton Moutiers		X				
M. Florian MAITRE Conseiller Départemental Canton Aix les Bains 1		X	Mme Nathalie SCHMITT Conseillère Départementale Canton Aix les Bains 1			
M. Olivier THÉVENET Conseiller Départemental Canton St Pierre d'Albigny	X		Mme Christiane BRUNET Conseillère Départementale Canton St Pierre d'Albigny			
Mme Cécile UTILLE-GRAND Conseillère Départementale Canton Bourg St Maurice		X	Mme Fabienne BLANC-TAILLEUR Conseillère Départementale Canton Moutiers	X		
Mme Annick CRESSENS Conseillère Départementale Canton Ugine	X		M. Franck LOMBARD Conseiller Départemental Canton Ugine			
Mme Claudine BONILLA Conseillère Départementale Canton Chambéry 1	X		M. Jean-François DUC Conseiller Départemental Canton Montmélian			
M. André VAIRETTO Conseiller Départemental Canton Albertville 2	X		M. Albert DARVEY Conseiller Départemental Canton St Alban Laysse			
TOTAL MEMBRES TITULAIRES	7	7	TOTAL MEMBRES SUPPLEANTS	3	0	
NOMBRE DE MEMBRES TITULAIRES VOTANTS	7	7	NOMBRE DE MEMBRES SUPPLEANTS VOTANTS	3	0	

MEMBRES DE DROIT : ETABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPERATION INTERCOMMUNALE					
MEMBRES TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	MEMBRES SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
M. Jean-Paul MARGUERON Président C/C Cœur de Maurienne Arvan	X		M. Christian BERTHOMIER Vice-Président C/A Grand Chambéry		
Mme Brigitte TOUGNE-PICAZO Conseillère communautaire C/A Grand Lac		X	Mme Blandine CHARVOZ Conseillère communautaire C/C Haute Maurienne Vanoise		
<u>Président</u> M. André POINETET Président C/C des Vallées d'Aigueblanche	X		M. Philippe VITTOZ Vice-Président C/C Val Gulers		
Mme Isabelle DUNOD Vice-Présidente C/A Grand Chambéry	X		Mme Claudine TAVEL Conseillère communautaire C/C du Lac d'Aiguebelette		
M. Frédéric BURNIER FRAMBORET Président C/A Arlysère		X	M. Laurent PATUEL Vice-Président C/A Arlysère		
TOTAL MEMBRES TITULAIRES	3	2	TOTAL MEMBRES SUPPLEANTS	0	0
NOMBRE DE MEMBRES TITULAIRES VOTANTS	3		NOMBRE DE MEMBRES SUPPLEANTS VOTANTS	0	0

MEMBRES DE DROIT : COMMUNES					
MEMBRES TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	MEMBRES SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
M. Jean-Pierre GUILLAUD Maire de Myans		X	M. Jean-François CLARAZ Maire de la Table		
Mme Christelle HUGONOT Maire de Châteauneuf	X		Mme Marie-France RANCUREL Adjointe au maire de Saint-Rémy-de-Maurienne		
M. Christophe LAMOURET Conseiller municipal de Les Belleville		X	M. Laurent CHEVRIER Conseiller municipal de Moutiers		X
TOTAL MEMBRES TITULAIRES	1	2	TOTAL MEMBRES SUPPLEANTS	0	1
NOMBRE DE MEMBRES TITULAIRES VOTANTS	1		NOMBRE DE MEMBRES SUPPLEANTS VOTANTS	0	0

MEMBRES DE DROIT					ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
Madame Vanina NICOLI, Préfète de la Savoie					X	
Madame Marie WENCKER, Sous-Préfète Directrice de Cabinet de Madame la Préfète					X	
MEMBRES AVEC VOIX CONSULTATIVE						
Colonel Hors Classe Fabrice TERRIEN, Directeur Départemental					X	
Médecin Cheffe Lucile WIES						X
Lieutenant Nicolas BIBOLLET, président de l'UDSP 73					X	
TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	SUPPLEANTS		ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
Capitaine Julien COSTANZO	X		Capitaine Romain LAPLACE			
Lieutenant Julien GAZZOLA	X		Lieutenant Mickaël DEVERCHERE			
Adjudant-Chef Fabien LAZZARONI	X		Adjudant-Chef Stéphane MAURIN			
Adjudant-Chef Manuel MARIN LAMELLET		X	Sergent-Chef Loïc PARDO			
Technicien Fabien DESPERNET		X	Adjoint Administratif Principal 1 ^{ère} classe Laurence ALIBAUX			
ASSISTAIENT A LA SEANCE					ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
Mme Corinne MORENO, Payeur Départemental					X	
Colonel Rémi POMERET, Directeur Départemental Adjoint					X	
Lieutenant-Colonel Christophe GAY, Chef du Pôle Soutien					X	
Lieutenant-Colonel Eric PENNE, Chef du Pôle Ressources					X	
Lieutenant-Colonel Emmanuel VIAUD, Chef du Pôle Actions					X	
M. Stéphane TARDY, Chef du Groupement Finances					X	
Mme Stéphanie SUSGIN, Cheffe du Groupement Ressources Humaines					X	
Mme Juliette MARTINEAU, Cheffe du Groupement Cabinet de Direction					X	
Mme Marie-Hélène CARRON, Adjointe à la Cheffe du Groupement Cabinet de Direction					X	

Rapporteur : Colonel Fabrice TERRIEN

La Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a créé l'obligation d'élaborer chaque année un rapport social unique alimenté par une base de données sociales.

Le Rapport Social Unique (RSU) compile les données relatives aux thématiques suivantes : emploi, recrutement, parcours professionnels, formation, rémunérations, santé et sécurité au travail, organisation du travail, action sociale et protection sociale, dialogue social, discipline. Les principaux indicateurs sont établis au 31 décembre de l'année 2025.

Au cours de cette année 2025, nous pouvons noter que les effectifs ont poursuivi leur progression. Le nombre d'agents permanents et non permanents est passé de 614 en 2024 à 626 agents en 2025, tandis que les effectifs rémunérés représentent 609,28 équivalents temps plein contre 595,04 en 2024. La répartition femmes-hommes demeure stable, avec 18 % de femmes et 82 % d'hommes. La part des agents en situation de handicap progresse sensiblement, passant de 3,6 % à 4,9 %.

La structure démographique de l'effectif reste marquée par un vieillissement progressif. L'âge moyen est stable à 45 ans, mais la proportion d'agents âgés de 50 ans et plus augmente de 2 points, tandis que celle des moins de 30 ans diminue légèrement d'1 point.

Concernant les mouvements de personnel, 41 agents permanents ont rejoint l'établissement en 2025, contre 43 en 2024. Alors que le nombre de départs à la retraite et par mutation a ralenti en 2025, le nombre de départs total passe de 38 à 27.

En matière de parcours professionnels, le nombre d'avancements de grade progresse, avec 30 avancements réalisés contre 22 l'année précédente. L'activité de formation reste soutenue : le nombre de jours de formation diminue de 2682 en 2024 à 2242 en 2025, mais près de huit agents sur dix ont bénéficié d'au moins une action de formation au cours de l'année.

Les dépenses de fonctionnement atteignent 60,7 millions d'euros, dont 83 % consacrés aux charges de personnel. La rémunération brute des agents permanents s'établit à 30,6 millions d'euros, en légère hausse par rapport à 2024.

Les indicateurs de santé et de sécurité au travail appellent une vigilance particulière. Le taux d'absentéisme des fonctionnaires augmente, passant de 3,32 % à 4,73 %. Le nombre moyen de jours d'absence par fonctionnaire progresse également, tout comme le nombre d'accidents de service, qui atteint 62 en 2025 contre 58 l'année précédente.

Enfin, l'action sociale continue de se développer, avec une hausse du nombre d'adhérents aux contrats « santé » labellisés. Par ailleurs, l'augmentation de la participation employeur au contrat de prévoyance permet de maintenir un taux d'adhésion de 60% des agents au contrat groupe de prévoyance.

Le dialogue social est resté actif, avec cinq réunions du Comité Social Territorial organisées en 2025.

Le Rapport Social Unique 2025 met donc en évidence des effectifs en progression, un engagement maintenu en matière de formation des agents, une hausse de la participation du SDIS dans le domaine de la protection sociale, et il souligne la poursuite du vieillissement des effectifs ainsi qu'une augmentation de l'absentéisme des agents du SDIS.

Le Rapport Social Unique 2025 a été soumis pour avis au comité social territorial lors de sa séance du 14 octobre 2026.

Une synthèse du rapport social unique 2025 est présentée en annexe de ce rapport.

Le tableau ci-dessous présente les principaux indicateurs et leur évolution par rapport au RSU 2024 :

	2024	2025	Evolution
Emploi			
Nombre d'agents (permanents et non permanents) au 31/12	614	626	↗ + 9 SPP fonctionnaires + 3 techniques contrat permanent
Part femmes/hommes	18%/82%	18%/82%	→
Part des SPP	83%	82%	↘
Part Catégorie A/B/C	14%/13%/7 3%	13%/14%/7 3%	↘
ETP rémunérés	595,04	609,28	↗ 3 arrivées/départ en cours d'année + des départs en fin d'année
Part des travailleurs en situation de handicap	3,6%	4,9%	↗
Age moyen	45 ans	45 ans	→
Part des agents de moins de 30 ans	8%	7%	↘
Part des agents entre 30 et 49 ans	61%	59%	↘
Part des agents de 50 ans et plus	31%	33%	↗
Mouvements			
Nombre d'arrivées d'agents permanents	43	41	↘
Nombre de départs d'agents permanents	38	27	↘ - de départs en retraite (14 en 2024 et 4 en 2025) et en mutation (13 en 2024 et 7 en 2025)
Parcours professionnels			
Nombre d'avancement d'échelon	229	227	↘
Nombre d'avancement de grade	22	30	↗
Nombre de lauréats de concours déjà fonctionnaires nommés	13	3	↘
Formation			
Nombre de jours de formation	2682	2242	↘
dont liés à la prévention	21	18	↘
Part des agents ayant suivi au moins une formation	77,1%	78,4%	↗
Rémunération			

Dépenses de fonctionnement (hors opérations d'ordre)	58,6 M€	60,7 M€	↗	
Part des charges de personnel	83%	83%	→	
Rémunération brute des agents permanents	29,9 M€	30,6M€	↗	
Part des primes et indemnités	34,66%	35,04%	→	
Santé et sécurité au travail				
Dernière mise à jour du DUERP	2023		→	Mise à jour en cours
Taux d'absentéisme global des fonctionnaires	3,32%	4,73%	↗	
Nombre de jours d'absence par fonctionnaire	11,3	15,9	↗	
Nombre d'accidents de service	58	62	↗	
Nombre d'accident pour 100 agents (taux de fréquence)	9,4	9,9	↗	
Organisation du travail				
Part des agents permanents à temps plein	97%	97%	→	
Part des femmes et des hommes à temps partiel	8%/2%	9%/2%	→	
Action sociale et protection sociale				
Nombre d'adhérents				
Contrat santé labellisé	228	253	↗	
Contrat groupe de prévoyance	387	381	→	
Montant de la participation employeur				
Contrat santé labellisé	26 559 €	29 957 €	↗	
Contrat groupe de prévoyance	43 914 €	65 890 €	↗	Augmentation de la participation en janvier 2025
Dialogue social				
Nombre de jours de grève	129	61	↘	
Nombre de réunions du CST	6	5	→	
Discipline				
Nombre de sanctions du 1er groupe	1	1	→	



SYNTHÈSE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2025

SCE DEPARTEMENTAL INCENDIE ET SECOURS 73

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2025. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales.des.centres.de.gestion.par.extraction.des.donnees.2025.transmises.en.2026.par.la.collectivite.au.centre.de.gestion.de.la.savoi.e.

Effectifs

⇒ 626 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2025

- > 598 fonctionnaires
- > 18 contractuels permanents
- > 10 contractuels non permanents



- fonctionnaires
- contractuels permanents
- contractuels non permanents

⇒ 1 contractuel permanent en CDI

⇒ 2 agents sur emploi fonctionnel dans la collectivité

⇒ Précisions emplois non permanents

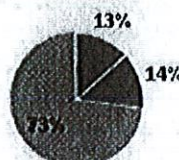
- ⇒ Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 70 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2025 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

⇒ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	10%	22%	11%
Technique	5%	67%	7%
Culturelle			
Sportive			
Médico-sociale	0%	6%	0%
Police			
Incendie	84%	6%	82%
Animation			
Total	100%	100%	100%

⇒ Répartition des agents par catégorie



- Catégorie A
- Catégorie B
- Catégorie C

⇒ Répartition par genre et par statut

	Hommes	Femmes
Fonctionnaires	82%	18%
Contractuels	72%	28%
Ensemble	82%	18%

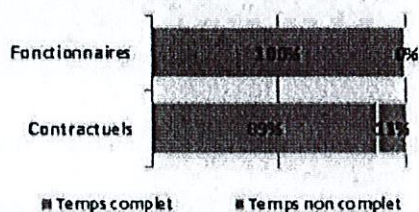
⇒ Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels	53%
Sapeurs et sapeurs-pompiers professionnels	12%
Capitaines, commandants, lieutenants-colonels, colonels	8%
Lieutenants de sapeurs-pompiers professionnels	8%
Adjoints administratifs	9%

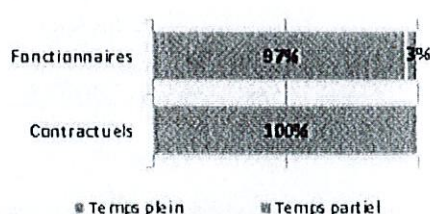
Synthèse des principaux indicateurs du Rapport Social Unique 2025

— Temps de travail des agents permanents

⇒ Répartition des agents à temps complet ou non complet



⇒ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



⇒ La filière la plus concernée par le temps non complet

Filière	2 fonctionnaires TNC	2 contractuels TNC
Médico-sociale	0%	100%
Technique	3%	0%
Administrative	2%	0%

⇒ Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

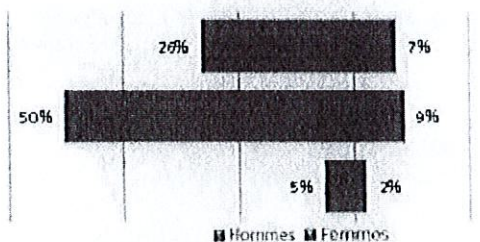
2% des hommes à temps partiel
9% des femmes à temps partiel

— Pyramide des âges

⇒ En moyenne, les agents de la collectivité ont 45 ans

Âge moyen ¹ des agents permanents	
Fonctionnaires	45,38
Contractuels permanents	43,61
Ensemble des permanents	45,32
de 50 ans et +	
de 30 à 49 ans	
Âge moyen ¹ des agents non permanents	
Contractuels non permanents	34,50
de - de 30 ans	

Pyramide des âges des agents sur emploi permanent



¹ L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

— Équivalent temps plein rémunéré

⇒ 609,28 agents en Équivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2025

- > 587,45 fonctionnaires
- > 16,34 contractuels permanents
- > 5,49 contractuels non permanents

1108 890 heures travaillées rémunérées en 2025

Répartition des ETPR permanents par catégorie

Catégorie A	81,01 ETPR
Catégorie B	82,07 ETPR
Catégorie C	44,71 ETPR

— Positions particulières

- > 4 agents mis à disposition dans une autre structure
- > 23 agents en disponibilité
- > 4 agents détachés dans la collectivité et originaires d'une autre structure
- > 2 agents détachés au sein de la collectivité
- > 4 agents détachés dans une autre structure

Mouvements

- ⇒ En 2025, 41 arrivées d'agents permanents et 27 départs

Aucun contractuel permanent nommé stagiaire

Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2024	Effectif physique au 31/12/2025
602 agents	616 agents

cf. page 7

Variation des effectifs ¹ entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre 2025		
Fonctionnaires	↗	1,9%
Contractuels	↗	20,0%
Ensemble	↗	2,5%

- ⇒ Principales causes de départ d'agents permanents

Mise en disponibilité	26%
Mutation	26%
Démission	19%
Départ à la retraite	15%
Fin de contrats dont remplaçants	12%

- ⇒ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Voie de mutation	32%
Arrivées de contractuels	22%
Voie de concours, sélection professionnelle	20%
Réintégration et retour	12%
Voie de détachement	5%

¹ Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2025 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2024) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2024)

Évolution professionnelle

- ⇒ 1 bénéficiaire d'une promotion interne sans examen professionnel nommé

Aucune nomination concerne des femmes

- ⇒ 3 lauréats d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité nommés

Aucune nomination concerne des femmes

- ⇒ 227 avancements d'échelon et 30 avancements de grade

- ⇒ 5 lauréats d'un examen professionnel nommés

dont 100% des nominations concernent des femmes

- ⇒ Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

Sanctions disciplinaires

- ⇒ Une sanction disciplinaire prononcée en 2025

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2025

	Honimes	Femmes
Sanction 1er groupe	1	0
Sanction 2ème groupe	0	0
Sanction 3ème groupe	0	0
Sanction 4ème groupe	0	0

Aucune sanction prononcée à l'encontre de fonctionnaires stagiaires

Aucune sanction prononcée à l'encontre d'agents contractuels

- ⇒ Motif de la sanction prononcée (fonctionnaires et contractuels en 2025)

Mœurs (dont harcèlement sexuel)

100%

Budget et rémunérations

⇒ Les charges de personnel représentent 83,85 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement *	60 771 718 €	Charges de personnel	50 954 821 €	⇒	Sok 83,85 % des dépenses de fonctionnement
----------------------------	--------------	----------------------	--------------	---	--

* Montant global

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :	30 613 735 €	Rémunérations des agents sur emploi non permanent :
Primes et indemnités versées :	10 728 311 €	109 308 €
IFSE :	721 702 €	
CIA :	0 €	
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	988 130 €	
Nouvelle Bonification Indiciaire :	240 302 €	
SFT (titulaire uniquement) :	250 731 €	
Complément de traitement indiciaire (CTI) :	0 €	

⇒ Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	61 287 €	51 065 €	36 107 €	s	30 911 €	s
Technique	62 973 €	47 203 €	36 916 €	37 794 €	32 483 €	30 996 €
Culturelle						
Sportive						
México-sociale	s	s				
Police						
Incendie	80 227 €	s	56 954 €		48 780 €	
Animation						
Toutes filières	76 380 €	51 526 €	49 365 €	35 970 €	46 955 €	29 690 €

* s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

⇒ La part des primes et indemnités sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 35,04 %

Part des primes et indemnités sur les rémunérations :	
Fonctionnaires	35,22%
Contractuels sur emplois permanents	27,29%
Ensemble	35,04%

⇒ Le PISSE a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels

⇒ Les primes sont maintenues en cas de congé maladie ordinaire

⇒ 34362 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2023

⇒ Aucune heure complémentaire réalisée et rémunérée en 2023

⇒ La collectivité a adhéré au régime général d'assurance chômage pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

⇒ IFSE et CIA selon la catégorie et le genre

Montant annuel moyen par ETPR	Fonctionnaires						Contractuels sur emplois permanents					
	Femmes			Hommes			Femmes			Hommes		
	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA
Catégorie A	30 818 €			37 531 €			12 091 €			11 024 €		
Catégorie B	5 671 €			5 852 €			s			5 728 €		
Catégorie C	4 023 €			4 913 €			s			4 107 €		

* s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

Cette année, 3 allocataires ont bénéficié de l'indemnisation du chômage (anciens fonctionnaires)

Absences

⇒ En moyenne, 15,9 jours d'absence pour tout motif médical en 2025 par fonctionnaire

> En moyenne, 0,8 jour d'absence pour tout motif médical en 2025 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	3,79%	0,23%	3,69%	0,27%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	4,35%	0,23%	4,23%	0,27%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et sabbat)	4,73%	0,35%	4,60%	0,27%

cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

⇒ Aucune journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)

⇒ 25,3 % des agents permanents ont eu au moins un jour de carence prélevé

Accidents du travail

⇒ 62 accidents du travail déclarés au total en 2025

> 9,9 accidents du travail pour 100 agents

> En moyenne, 45 jours d'absence consécutifs par accident du travail

Prévention et risques professionnels

⇒ ASSISTANTS DE PRÉVENTION
1 assistant de prévention désigné dans la collectivité
1 conseiller de prévention

⇒ FORMATION
18 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)

Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6% des effectifs

31 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

⇒ Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent
⇒ 100 % sont fonctionnaires*
⇒ 65 % sont en catégorie C*

⇒ 26 86 € de dépenses réalisées couvrant partiellement l'obligation d'emploi

⇒ DÉPENSES
La collectivité a effectué des dépenses en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail

Total des dépenses : 31 406 €

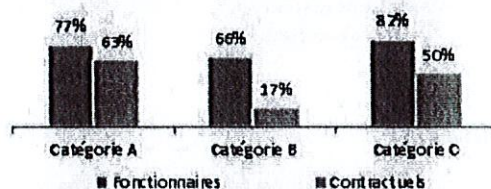
⇒ DOCUMENT DE PRÉVENTION
La collectivité dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

Dernière mise à jour : 2023

Formation

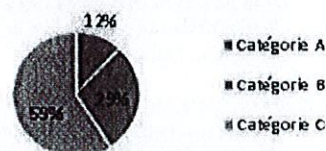
- ⇒ En 2025, 78,4% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2025



- ⇒ 2 242 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2025

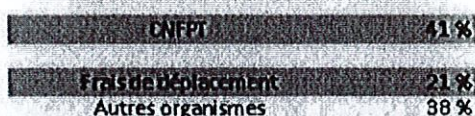
Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



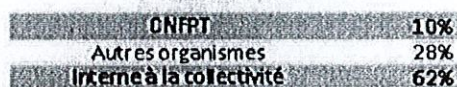
Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :
 > 3,6 jours par agent

- ⇒ 719 720 € ont été consacrés à la formation en 2025

Répartition des dépenses de formation



Répartition des jours de formation par organisme



Action sociale et protection sociale complémentaire

- ⇒ La collectivité participe à la complémentaire santé et aux contrats de prévoyance

Montants annuels	Santé	Prévoyance
Montant global des participations	29 957 €	65 090 €
Montant moyen par bénéficiaire	118 €	173 €

- ⇒ L'action sociale de la collectivité

- Prestations servies directement par la collectivité
- Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale
- Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou d'une association locale

Relations sociales

- ⇒ Jours de grève

61 jours de grève recensés en 2025

- ⇒ Comité Social Territorial

5 réunions en 2025 dans la collectivité
 3 réunions de la F3SCT

— Précisions méthodologiques —

⇒ 1 Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2024

Pour les fonctionnaires :

Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2025

- + Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
- + Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :

Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2025

- + Départs définitifs de contractuels
- + Départs temporaires non rémunérés
- + Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :

Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2024

+ Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2024

⇒ 2 Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2025} \times 365} \times 100$$

Les journées d'absence sont comptées en jours calendaires pour respecter les séries réalisées dans les logiciels de paie

Nota de lecture :

Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

3 « groupes d'absences »

1. Absences compressibles :	2. Absences médicales :	3. Absences Globales :
Maladie ordinaire et accidents du travail	Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle	Absences médicales + maternité, paternité adoption, autres raisons*

** Les absences pour "autres raisons" correspondent aux absences particulières d'absences (non off family, congés ...) Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.*

⇒ En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

— Réalisation —

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2025. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2025 transmis en 2025 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.



**DONNÉES SOCIALES
DES CENTRES DE GESTION**

L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Date de publication : juin 2026

Version 1

**

Après présentation, Monsieur André POINTET propose aux membres du conseil d'administration de bien vouloir prendre acte du rapport social unique 2025 présenté.

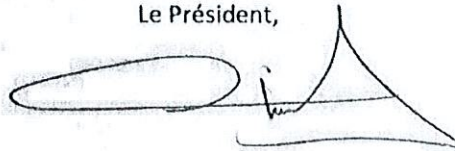
**

DÉCISION

Vu l'exposé du colonel Fabrice TERRIEN,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Savoie, à l'unanimité, prend acte du rapport social unique 2025 présenté.

Le Président,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'A' followed by a smaller, more fluid signature.

André POINTET



**Service Départemental
d'Incendie et de Secours
de la Savoie**

**Corps Départemental
des Sapeurs-Pompiers**

Accusé de réception en préfecture
073-287312003-20261014-CA14102026-4-DE
Date de télétransmission : 16/10/2026
Date de réception préfecture : 16/10/2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

St Alban Laysse, le 14 octobre 2026

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

SEANCE ORDINAIRE DU 14 OCTOBRE 2026

DELIBERATION N° CA14102026-4

OBJET : SCHEMA DIRECTEUR DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION

Vu l'article R1424-16 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Savoie,

L'An Deux Mille Vingt-Six, le 14 octobre à 18H00, les membres du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Savoie, légalement convoqués le 2 octobre deux mille vingt-six, se sont réunis en présentiel au Service Départemental d'Incendie et de Secours à St-Alban-Laysse, sous la présidence de Monsieur André POINTET, Président du Conseil d'Administration.

Le quorum était atteint avec 14 membres présents.

Membres de droit votants	
Nombre de membres en exercice : 22	
➤ Conseil Départemental : 14	
➤ Etablissements Publics de Coopération Intercommunale : 5	
➤ Communes : 3	
Nombre de membres présents : 14	
➤ Conseil Départemental : 10 (7 titulaires et 3 suppléants)	
➤ Etablissements Publics de Coopération Intercommunale : 3 (3 titulaires)	
➤ Communes : 1 (1 titulaire)	
Nombre de membres votants : 14	
➤ Conseil Départemental : 10 (7 titulaires et 3 suppléants)	
➤ Etablissements Publics de Coopération Intercommunale : 3 (3 titulaires)	
➤ Communes : 1 (1 titulaire)	
Vote : 14	
➤ Pour : 14	
➤ Contre : 0	
➤ Abstention : 0	

MEMBRES DE DROIT : REPRESENTANTS DU CONSEIL DEPARTEMENTAL					
MEMBRES TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	MEMBRES SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
M. Aloïs CHASSOT Conseiller Départemental Canton Chambéry 2		X			
Mme Corinne WOLFF Conseillère Départementale Canton Pont de Beauvoisin		X	M. Gilbert GUIGUE Conseiller Départemental Canton Pont de Beauvoisin	X	
Mme Karine DUBOUCHET-REVOL Conseillère Départementale Canton Aix les Bains 2	X		M. Renaud BERETTI Conseiller Départemental Canton Aix les Bains 2		
Mme Marie-Claire BARBIER Conseillère Départementale Canton Bugey Savoyard		X	Mme Josette REMY Conseillère Départementale Canton La Ravoire	X	
M. Christian GRANGE Conseiller Départemental Canton Modane		X	Mme Nathalie FURBEYRE Conseillère Départementale Canton Modane		
Mme Nathalie FONTAINE Conseillère Départementale Canton La Motte Servolex	X		M. Alexandre GENNARO Conseiller Départemental Canton La Ravoire		
M. Patrick PROVOST Conseiller Départemental Canton St Jean de Maurienne	X		Mme Christelle FAVETTA-SIEYES Conseillère Départementale Canton Chambéry 3		
M. Vincent ROLLAND Conseiller Départemental Canton Moûtiers		X			
M. Florian MAITRE Conseiller Départemental Canton Aix les Bains 1		X	Mme Nathalie SCHMITT Conseillère Départementale Canton Aix les Bains 1		
M. Olivier THÉVENET Conseiller Départemental Canton St Pierre d'Albigny	X		Mme Christiane BRUNET Conseillère Départementale Canton St Pierre d'Albigny		
Mme Cécile UTILE-GRAND Conseillère Départementale Canton Bourg St Maurice		X	Mme Fabienne BLANC-TAILLEUR Conseillère Départementale Canton Moutiers	X	
Mme Annick CRESSENS Conseillère Départementale Canton Ugine	X		M. Franck LOMBARD Conseiller Départemental Canton Ugine		
Mme Claudine BONILLA Conseillère Départementale Canton Chambéry 1	X		M. Jean-François DUC Conseiller Départemental Canton Montmélian		
M. André VAIRETTO Conseiller Départemental Canton Albertville 2	X		M. Albert DARVEY Conseiller Départemental Canton St Alban Leysse		
TOTAL MEMBRES TITULAIRES	7	7	TOTAL MEMBRES SUPPLEANTS	3	0
NOMBRE DE MEMBRES TITULAIRES VOTANTS	7		NOMBRE DE MEMBRES SUPPLEANTS VOTANTS	3	

MEMBRES DE DROIT : ETABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPERATION INTERCOMMUNALE					
MEMBRES TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	MEMBRES SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
M. Jean-Paul MARGUERON Président C/C Cœur de Maurienne Arvan	X		M. Christian BERTHOMIER Vice-Président C/A Grand Chambéry		
Mme Brigitte TOUGNE-PICAZO Conseillère communautaire C/A Grand Lac		X	Mme Blandine CHARVOZ Conseillère communautaire C/C Haute Maurienne Vanoise		
Président M. André POINTET Président C/C des Vallées d'Aigueblanche	X		M. Philippe VITTOZ Vice-Président C/C Val Guiers		
Mme Isabelle DUNOD Vice-Présidente C/A Grand Chambéry	X		Mme Claudine TAVEL Conseillère communautaire C/C du Lac d'Aiguebelette		
M. Frédéric BURNIER FRAMBORET Président C/A Arlysère		X	M. Laurent PATUEL Vice-Président C/A Arlysère		
TOTAL MEMBRES TITULAIRES	3	2	TOTAL MEMBRES SUPPLEANTS	0	0
NOMBRE DE MEMBRES TITULAIRES VOTANTS	3		NOMBRE DE MEMBRES SUPPLEANTS VOTANTS	0	

MEMBRES DE DROIT : COMMUNES					
MEMBRES TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	MEMBRES SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
M. Jean-Pierre GUILLAUD Maire de Myans		X	M. Jean-François CLARAZ Maire de la Table		
Mme Christelle HUGONOT Maire de Châteauneuf	X		Mme Marie-France RANCUREL Adjointe au maire de Saint-Rémy-de-Maurienne		
M. Christophe LAMOURET Conseiller municipal de Les Belleville		X	M. Laurent CHEVRIER Conseiller municipal de Moutiers		X
TOTAL MEMBRES TITULAIRES	1	2	TOTAL MEMBRES SUPPLEANTS	0	1
NOMBRE DE MEMBRES TITULAIRES VOTANTS	1		NOMBRE DE MEMBRES SUPPLEANTS VOTANTS	0	

MEMBRES DE DROIT					ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
Madame Vanina NICOLI, Préfète de la Savoie					X	
Madame Marie WENCKER, Sous-Préfète Directrice de Cabinet de Madame la Préfète					X	
MEMBRES AVEC VOIX CONSULTATIVE						
Colonel Hors Classe Fabrice TERRIEN, Directeur Départemental					X	
Médecin Cheffe Lucile WIES						X
Lieutenant Nicolas BIBOLLET, président de l'UDSP 73					X	
TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	
Capitaine Julien COSTANZO	X		Capitaine Romain LAPLACE			
Lieutenant Julien GAZZOLA	X		Lieutenant Mickaël DEVERCHERE			
Adjudant-Chef Fabien LAZZARONI	X		Adjudant-Chef Stéphane MAURIN			
Adjudant-Chef Manuel MARIN LAMELLET		X	Sergent-Chef Loïc PARDO			
Technicien Fabien DESPERNET		X	Adjoint Administratif Principal 1 ^{ère} classe Laurence ALIBAUX			
ASSISTAIENT A LA SEANCE					ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
Mme Corinne MORENO, Payeur Départemental					X	
Colonel Rémi POMERET, Directeur Départemental Adjoint					X	
Lieutenant-Colonel Christophe GAY, Chef du Pôle Soutien					X	
Lieutenant-Colonel Eric PENNE, Chef du Pôle Ressources					X	
Lieutenant-Colonel Emmanuel VIAUD, Chef du Pôle Actions					X	
M. Stéphane TARDY, Chef du Groupement Finances					X	
Mme Stéphanie SUSGIN, Cheffe du Groupement Ressources Humaines					X	
Mme Juliette MARTINEAU, Cheffe du Groupement Cabinet de Direction					X	
Mme Marie-Hélène CARRON, Adjointe à la Cheffe du Groupement Cabinet de Direction					X	

Rapporteur : Colonel Fabrice TERRIEN

Le schéma directeur des systèmes d'information et de communication vise à établir une stratégie numérique structurée, alignée sur les orientations du projet d'établissement du SDIS et du SDACR, tout en étant conforme aux exigences réglementaires (sécurité civile, contrôle interne, RGPD, directives ANSSI...).

Il donne un « cap 2030 » pour les activités menées au sein du GSIC et permet de planifier, de manière macro, les projets et investissements structurants qui lui seront confiés et de fixer les moyens nécessaires à la réalisation de cette vision (ressources humaines, budgets, processus, projets, organisation).

La vision proposée pour la période 2027-2030 est le fruit de la conjonction entre :

- Les constats et les causes de l'existant
- Les attentes formulées par le directeur, par les différents métiers mais également par les acteurs opérationnels / administratifs / techniques

Cette vision se développe sur 2 axes stratégiques :

- **Disposer d'un système d'information administratif** permettant une meilleure gestion des données afin de garantir une plus grande fluidité des échanges entre logiciels mais aussi avec les agents du SDIS, une meilleure exploitation à des fins d'analyse et de gestion, une continuité d'activité via une cybersécurité renforcée, une meilleure communication et collaboration au sein de l'organisation.
- **Disposer d'un système d'information opérationnel** garantissant une gestion des opérations de secours et des communications opérationnelles résilientes afin de permettre une transmission des données de l'alerte moderne, efficaces et sécurisée, d'assurer des communications opérationnelles robustes, agiles et fiables en toutes circonstances entre les différents niveaux de commandement lors d'opérations de secours et enfin de consolider une défense cyber.

Pour répondre à ces 2 axes, 7 objectifs sont proposés et déclinés en solutions, ainsi identifiées :

Objectifs	Référence	Item Solutions
Mettre en place une gouvernance du SI efficace pour maîtriser son fonctionnement et ses évolutions	1	Gouvernance
Moderniser l'architecture technique pour assurer performance et évolutivité	2	Urbanisation
S'adapter aux besoins de mobilité et de sobriété avec des outils de collaboration à distance	3	Collaboration
Rationaliser les applications et réduire les redondances	4	Digitalisation
Déployer des solutions de communication opérationnelles efficaces et résilientes	5	Communications opérationnelles
Renforcer la sécurité des systèmes et des données	6	Cybersécurité
Fiabiliser le SGA et le SGO en modernisant et sécurisant les outils critiques de ces systèmes	7	Infrastructure

Chaque solution se décline en projets, pour chacun desquels des ressources financières et humaines ont été évaluées. Pondérés par la priorité du besoin, ces projets ont été planifiés sur la période couverte par le schéma directeur.

Ce portefeuille de projets est complété par un plan pluriannuel d'équipement qui intègre le renouvellement des équipements de proximité et le remplacement des équipements hors service, afin d'avoir une vision globale du budget SIC sur la période 2027-2030 ainsi que l'impact de ces investissements sur le budget de fonctionnement.

Le schéma directeur des systèmes d'information et de communication sur la période 2027-2030, qui est joint en annexe, a été soumis le 22 septembre 2026 à l'avis de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS).

**

Après présentation, Monsieur André POINTET propose aux membres du conseil d'administration de bien vouloir approuver le schéma directeur des systèmes d'information et de communication sur la période 2027-2030 présenté.

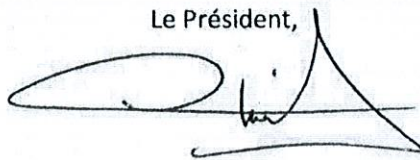
**

DÉCISION

Vu l'exposé du colonel Fabrice TERRIEN,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Savoie, à l'unanimité, approuve le schéma directeur des systèmes d'information et de communication sur la période 2027-2030 présenté.

Le Président,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Pointet', written over a horizontal line.

André POINTET

Schéma Directeur des Systèmes d'Information et de Communication

Service Départemental d'Incendie et de
Secours de la Savoie



SDIS 73

TABLE DES MATIERES

I.	Introduction	3
II.	Vision stratégique du schéma directeur	3
1.	Constats de l'existant	4
2.	Les enjeux pour le SDIS de la Savoie :	5
3.	Stratégie générale.....	5
III.	Déclinaison des axes stratégiques en objectifs.....	6
1.	Objectifs	6
2.	Solutions pour atteindre les objectifs	6
IV.	Planification pluriannuelle des orientations	10
3.	La planification pluriannuelle des projets.....	10
4.	La planification pluriannuelle des investissements	12

I. Introduction

Les systèmes d'information et de communication constituent un des piliers essentiels pour un SDIS, dont les missions exigent entre autres :

- Une réactivité opérationnelle maximale,
- Une fiabilité élevée des communications,
- Une cohérence entre les outils métiers et le terrain,
- Une sécurité renforcée pour protéger les données sensibles (opérationnelles, effectifs, infrastructures critiques).

Le schéma directeur des systèmes d'information et de communication a pour objectif d'établir une stratégie numérique structurée, alignée sur les orientations voulues par le projet d'établissement du SDIS, le SDACR, et conforme aux exigences réglementaires (sécurité civile, contrôle interne, RGPD, directives ANSSI...).

Ainsi le schéma directeur des systèmes d'information et de communication constitue un document de référence et de synthèse qui décrit comment la stratégie de l'organisation s'applique au groupement chargé des systèmes d'information et de communication. Il permet par conséquent de projeter, via une vision globale, ce que sera ou devront être les SIC entre 2027 et 2030 ainsi que les moyens nécessaires à la réalisation de cette vision (ressources humaines, budgets, process, projets, organisation).

Sa vocation première est donc de donner un cap, une perspective de ce vers quoi tous les projets et activités menés au sein du GSIC devront tendre et se rapprocher. Dans cette finalité, le schéma directeur doit permettre de planifier de manière macro les projets et investissements structurants qui seront confiés au GSIC afin d'anticiper l'avenir.

II. Vision stratégique du schéma directeur

Définir la vision stratégique du schéma directeur vise à **identifier les principes directeurs** sur lesquels s'appuiera la déclinaison des axes stratégiques, en veillant à ce qu'ils soient **alignés avec la stratégie globale du SDIS de la Savoie**.

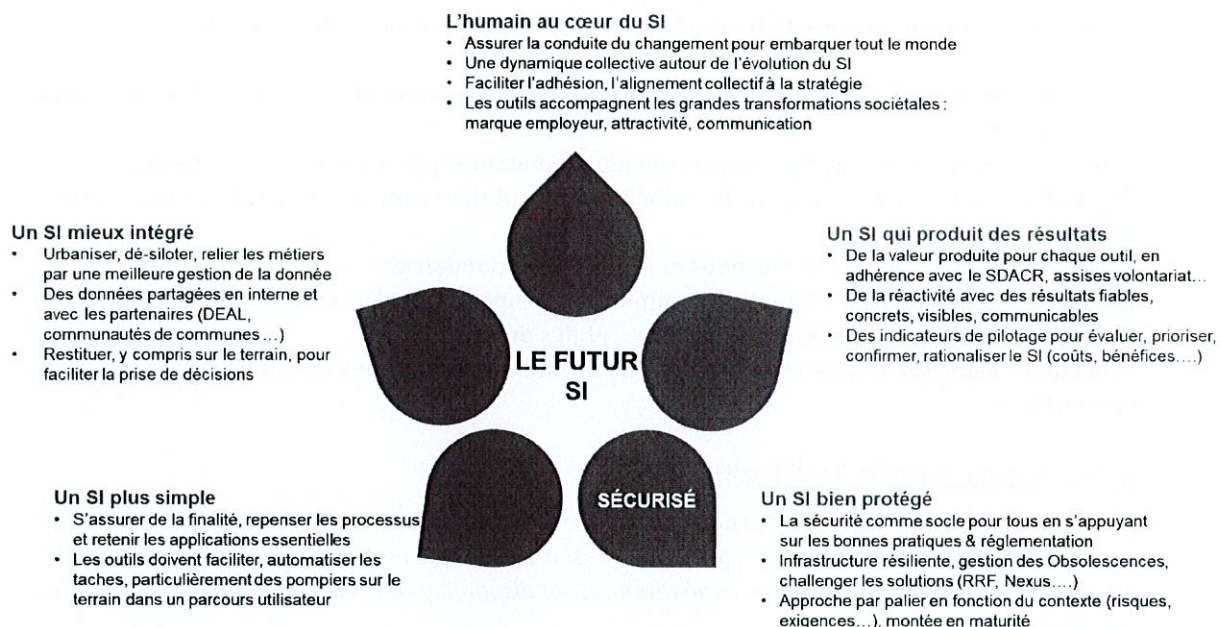
La conception des axes stratégiques est la conjonction entre les constats et les causes de l'existant d'une part et les attentes de la direction, des différents métiers, des acteurs opérationnels / administratifs / techniques, d'autre part.

1. Constats de l'existant

	CONSTATS	PRINCIPALES CAUSES
1	Pas ou peu de dématérialisation des process internes	Pas de contrôle du stockage de la donnée Pas de fonctions applicatives logiciel dématérialisées Pas de portail d'accès à la donnée
2	Pas de signature électronique de documents	Absence de logiciel
3	Outils collaboratifs trop nombreux	Multiplication et redondance de solutions répondant à des fonctionnalités souhaitées
4	Difficulté d'emploi des outils collaboratifs pouvant provoquer la marginalisation de certains collaborateurs	Absence de formation à l'emploi des outils L'outil est considéré comme une fin en soi Leur usage manque de sens
5	Absence d'accompagnement dans l'utilisation des outils	Pas de plan de formation lors du déploiement d'outil
6	Absence d'ergonomie du logiciel Jalios	Logiciel pas ou peu administré
7	Aspect positif du fonctionnement des outils informatiques permettant le travail à distance	Efficacité de l'accès Citrix
8	Partage des documents trop disparates plusieurs lieux de stockages	Pas de consignes ni de véritable GED
9	Absence de plan de continuité d'activité	Approche partielle du sujet sans véritable approche SIC/Métier et enjeux de l'établissement
10	Interface compliquée entre logiciels (ex GEEF avec le SI RH)	Pas de gestion de la donnée via des référentiels métiers
11	Absence de binômes SIC/métiers dans la relation avec les éditeurs	Importance donnée aux acteurs fonctionnels avec un GSIC cantonné à de l'exécution technique. Pas assez bonne définition des rôles et missions de chacun
12	Sensibilisation cyber pas assez développée	Pas assez d'acculturation des cadres et des personnels via des exercices et un plan d'action
13	Bonne réactivité du support technique	Bon dimensionnement du support technique avec un appui extérieur (société Access) qui renforce l'écoute et l'expertise
14	Bon niveau d'équipement informatique infra et bureautique	Résultat du travail réalisé depuis plus de 10 ans Projet priorisé avec ressources
15	Bon fonctionnement de SIS Santé	Résultat d'un travail efficace entre SIC/métiers
16	Efficacité du fonctionnement de l'outil d'alerte	Bon paramétrage et support technique
17	Obligation de développer des outils individuels (tableau Excel...) pour compenser l'absence d'outils partagés répondants aux besoins d'analyse	Absence de reporting sur les données métiers depuis les logiciels métiers
18	Absence de vote électronique et système de partage de fichiers à gros volume	Pas d'ouverture du SI sur l'extérieur (Elu, partenaire...)
19	Fragilités des postes 400 Mhz nécessaires à l'efficacité opérationnelle et à la nécessité des sapeurs-pompiers	Usure liée au temps de charge versus temps d'utilisation
20	Communication opérationnelle sur moyens spécifiques et dédiés (radio) et ne s'appuyant pas assez sur les nouvelles technologies	Pas ou peu d'évolution des communications vers des outils fonctionnant sur IP tels que Team on the run
21	Absence de possibilités d'échanger de la donnée opérationnelle (vidéo, base de données...) entre les salles opérationnelles et les échelons de terrain	SI pas adaptés pour échanger des données opérationnelles instantanées tant sur l'émetteur que sur le récepteur

2. Les enjeux pour le SDIS de la Savoie :

Dans le cadre du projet d'établissement, le schéma directeur revêt différents enjeux permettant de répondre aux attentes de la direction.



3. Stratégie générale

La stratégie générale du schéma directeur des systèmes d'information et de la communication vise à :

Dans un contexte budgétaire maîtrisé durant les 4 prochaines années, prévoir la mise en œuvre technique et financière d'une organisation des systèmes d'information et de la communication assurant la « souveraineté » des échanges de données appartenant au SDIS de la Savoie afin de sécuriser le SI, d'unifier et d'interfacer les différents SI, de fluidifier les échanges fonctionnels/opérationnels et humains à des fins participatives ou collaboratives.

Cette stratégie générale se décline selon 2 axes stratégiques spécifiques aux 2 systèmes d'informations, administratif et opérationnel, coexistant au sein du SDIS de la Savoie :

Axe spécifique 1 :

- **Disposer d'un système d'information administratif** permettant une meilleure gestion des données afin de garantir une plus grande fluidité des échanges entre logiciels mais aussi avec les agents du SDIS, une meilleure exploitation à des fins d'analyse et de gestion, une continuité d'activité via une cybersécurité renforcée, une meilleure communication et collaboration au sein de l'organisation.

Axe spécifique 2 :

- **Disposer d'un système d'information opérationnel** garantissant une gestion des opérations de secours et des communications opérationnelles résilientes afin de permettre une transmission des données de l'alerte moderne, efficace et sécurisée, d'assurer des communications opérationnelles robustes, agiles et fiables en toutes circonstances entre les différents niveaux de commandement lors d'opérations de secours et enfin de consolider une défense cyber.

III. Déclinaison des axes stratégiques en objectifs

1. Objectifs

Afin de répondre aux deux axes stratégiques, les objectifs ci-dessous permettent de fixer un cadre préalable à la mise en œuvre de solutions sous forme de projets et ou de matériels.

Objectif 1 : Mettre en place une gouvernance du SI efficace pour maîtriser son fonctionnement et ses évolutions

Objectif 2 : Moderniser l'architecture technique pour assurer performance et évolutivité.

Objectif 3 : S'adapter aux besoins de mobilité et de sobriété avec des outils de collaboration à distance

Objectif 4 : Rationaliser les applications et réduire les redondances.

Objectif 5 : Déployer des solutions de communication opérationnelles efficaces et résilientes.

Objectif 6 : Renforcer la sécurité des systèmes et des données.

Objectif 7 : Fiabiliser le SGA et le SGO en modernisant et sécurisant les outils critiques de ces systèmes

2. Solutions pour atteindre les objectifs

Nb : Les solutions pour atteindre les objectifs sont toutes déclinées en « effet à obtenir » rassemblés sous la forme de thèmes numérotés (ex GOV1...). Seuls les thèmes retenus dans le plan pluriannuel apparaissent ci-dessous. Les thèmes non retenus sont disponibles dans la partie 4 paragraphe « les projets non retenus »

Solution 1 : Développer une Gouvernance du SI à travers une organisation et des processus.

Effets à obtenir / valeur produite par le Schéma directeur	N°	Projets
1- Préciser le rôle de tous les acteurs (techniques fonctionnels) ainsi que leurs responsabilités afin de produire de la cohérence et de la synergie dans la construction du SI. 2- Aligner le système d'information sur la stratégie issue des documents structurants (SDACR, RO, RI, Projet d'établissement, convention avec le CD ...) 3- Améliorer les processus de gestion tout en maîtrisant les aspects financiers de l'activité.	GOV-1	Formaliser et mettre en œuvre une méthode projet (du cadrage à l'après projet en passant par le processus achat public) et une démarche de conduite du changement (constat, plan d'actions, suivi). Cette dernière prendra en compte la pertinence d'un logiciel en service et prévoira son arrêt si l'usage n'en est pas rentable.
1- Préciser le rôle de tous les acteurs (techniques fonctionnels) ainsi que leurs responsabilités afin de produire de la cohérence et de la synergie dans la construction du SI. 2- Aligner le système d'information sur la stratégie issue des documents structurants (SDACR, RO, RI, Projet d'établissement,	GOV-2	Formaliser et mettre en œuvre une Synergie de Relation Métier & GSIC (rôles, processus, indicateurs)
	GOV-3	Formaliser, mettre en œuvre et gouverner une architecture SI maîtrisée : Cartographie des SI, Plan des baies et du réseau (câblage et équipement), données
	GOV-4	Formalisation processus internes (pilotage, SLA, Knowledge Management)

convention avec le CD ...) 3- Améliorer les processus de gestion tout en maîtrisant les aspects financiers de l'activité.		
--	--	--

Solution 2 : Renforcer l'Urbanisation du SI à travers son unification.

Effets à obtenir / valeur produite par le Schéma directeur	N°	Projets
1- Mettre en place des référentiels de données métiers pour qualifier et fiabiliser la donnée et ainsi permettre des échanges avec les agents, entre les différents SI et avec nos gestionnaires/partenaires 2- Permettre la mise en forme de données à des fins de gestion, d'organisation et de communication	URB-1	Valoriser la donnée : Identifier les données à partager (éviter les doubles saisies), leur cycle de vie et prioriser les interfaces à mettre en place (aptitude, formation, SIG...) et formaliser et mettre en œuvre une gouvernance des données (rôles, processus, comités, indicateurs) Valoriser la donnée : Monter un référentiel unique des données et les liens inter applications via le référentiel (Atemis/eSedit, GEEF/Artemis ENASIS Agendis eSedit, ESCORT/Agendis, ESPMed/GEEF Artemis) et partager les données
1- Qualifier et fiabiliser la donnée afin de pouvoir l'utiliser à des fins de gestion 2- Garantir d'être propriétaire de la donnée	URB-2	Valoriser la donnée : Créer des entrepôts de données et monter des tableaux de bord décisionnels (Ops, RH, Finances, Log, Indemnités, Gestion du temps de travail)
	URB-3	Implémenter nouvel SI Immo : GMAO (expression de besoin), GTB
1- Améliorer la robustesse des SI pour les rendre plus adaptés aux attendus fonctionnels et améliorer le processus de simplification de leur emploi 2- Renforcer la sécurité des SI 3- Développer les SI pour optimiser la gestion financière et/ou fonctionnelle d'un Groupement/ service	URB-4	Implémenter nouveaux SI Ops : infra NexSIS (GVR, Enregistrements, interface SIG, tel, matériel info spec ...), SIG et aide à la décision
	URB-6	Renforcer SI Log : montée de versions IWS (Isilog), GIR et Manag'air (fait en 2026)
	URB-7	Renforcer SI Finances : simplification SIS Marché vers CIVIL
	URB-9	Renforcer les outils actuels SIO : Artemis (RH, Artemis Maps/AML, intégration de données de terrain, mur d'image etc.)

Solution 3 : Développer un esprit collaboratif partagé et unifié associé à une communication fluide et réactive.

Effets à obtenir / valeur produite par le Schéma directeur	N°	Projets
1 - Disposer d'un outil collaboratif proposant un espace de travail pour la collaboration et la communication/appel en temps réel, l'organisation de réunion à distance, le partage de fichiers depuis une zone définie 2 - L'outil collaboratif sera disponible depuis des ordinateurs et des appareils mobiles	COL-1	Définir des doctrines et cas d'usages de collaboration, partage d'informations (y compris pour les gardes), communication (Teams, Jalios, répertoires partagés, externes ...). Identifier le besoin de souveraineté / Ops ou pas.
	COL-2	Faire évoluer les outils (Jalios, extranet ...), moteur de recherche, et de leur contenu / structuration, chatbot

Solution 4 : Favoriser l'intelligence collective et rationaliser les processus métiers en garantissant un accès facile aux données afin d'améliorer la qualité de travail et les échanges au sein du SDIS.

Effets à obtenir / valeur produite par le Schéma directeur	N°	Projets
1- Dématérialiser les processus des logiciels métiers de sorte à faciliter les échanges entre les utilisateurs distants et les gestionnaires de logiciels métiers 2 - Rendre plus lisible et fiable l'organisation en permettant à chaque agent du SDIS de pouvoir interagir avec certaines données le concernant 3 - Garantir que les agents du SDIS puissent être acteur de l'évolution de l'établissement.	DIG-4	Dématérialisation des processus Finances : bon de commande, frais de déplacement et marché public (AE, avenant, courrier)
	DIG-6	Point d'accès unique au SI via un espace personnalisé (digital Workspace)

Solution 5 : Moderniser les communications opérationnelles afin de permettre des échanges fiables et sécurisés lors de la conduite des opérations de secours

Effets à obtenir / valeur produite par le Schéma directeur	N°	Projets
1 - Disposer d'un système de traitement des alertes et de gestion des opérations de secours fiable et résilient 2 - Rendre résilient et sécuriser le réseau départemental d'alerte et d'alarme des personnels 3 - Moderniser les communications opérationnelles en complément voire en remplacement des dispositifs actuels 4 - Permettre l'échange de données opérationnelles en temps réel entre les salles opérationnelles et les acteurs de terrain	COM-1	Evolution des moyens de communication : Mise en place du module Team on the run au niveau du chef de colonne et du VSAV
		Mise en place d'une dotation tablettes supplémentaires pour lot SAP SINUS et le renfort extra dép. ; équipement / renouvellement en poste 400 MHz, rationalisation du parc
	COM-3	Evolution nécessaire (NexSIS) du système d'alerte/alarme
	COM-4	Résilience des réseaux d'alarme et d'alerte avec des solutions industrialisées (tel en complément des bips ...)

Solution 6 : Mettre en œuvre des dispositions et des dispositifs assurant la protection du SI et la sécurité du réseau contre les cybermenaces afin de permettre la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations, tout en les protégeant contre les accès non autorisés et les attaques.

Effets à obtenir / valeur produite par le Schéma directeur	N°	Projets
1 - Prévenir les cybermenaces avant qu'elles ne compromettent les systèmes d'information 2 - Détecter les intrusions, surveiller les activités malveillantes et réagir rapidement pour limiter les impacts. 3 - Assurer via une cyber résilience la continuité des activités et une reprise rapide après un incident de cybersécurité. 3 - Intégrer la cybersécurité dans les processus métier, sensibiliser les collaborateurs pour construire une posture de sécurité informatique robuste et adaptée aux nouveaux enjeux numériques.	SSI-1	Mettre en œuvre une Gouvernance SSI (Rôles RSSI & DPO, instances, Carto risques...), validation doc (PSSI, Chartes...), audit des fournisseurs majeurs
	SSI-2	Améliorer les dispositifs de SSI : Mise en place de dispositifs type puit de log, évolution des sites sur de nouveaux types de reverse proxy (ex : Netscaler (Citrix), Optimisation Imperva, Anti Spam), limitation des profils agents sur les postes, personnalisation des postes en GPO, authentification 365 sur VPN, EDR sur POCTA
	SSI-3	Sensibiliser les collaborateurs, les fournisseurs et auditer (tests d'intrusion ...)

Solution 7 : renforcer l'infrastructure numérique à travers entre autres le rajeunissement et l'homogénéisation du parc informatique le renouvellement des datacenters, la fiabilisation du réseau, le WiFi à l'échelle départementale

Effets à obtenir / valeur produite par le Schéma directeur	N°	Projets
1 - Renforcer les infrastructures techniques pour augmenter la fiabilité, sur la durée, des systèmes d'information 2 - Développer les équipements informatiques de tous les agents du SDIS pour assurer un usage optimal des applications numériques 3 - Faire évoluer les infrastructures informatiques pour maintenir leur performance, leur sécurité, et leur maintenabilité.	INF-1	Améliorer la fiabilité des Datacenter
	INF-2	Amélioration et optimisation des infrastructures : Evolution des serveurs avant Windows 2016, optimisation des licences Office 365, supervision VEEAM, upgrade du serveur Admin
	INF-3	Evolution des Télécoms : upgrade des PABX, passer la téléphonie administrative en VoIP, migration de la desserte locale en FO (fin du cuivre)
	INF-4	Sauvegarde Office 365
	INF-5	Amélioration des SIC dans les CIS : Wifi dans plus de CIS, optimisation des Imprimantes
	INF-6	Equipements informatiques : PC, Ecrans
	INF-7	Etudes prospectives : clients légers, SDWAN
	INF-8	Renouvellement Infra Virtuelle

	INF-9	Renouvellement Infra de sauvegarde SIA
	INF-10	Licences Microsoft serveur (CAL et DC)
	INF-11	Renouvellement des Pare-feu
	INF-12	Renouvellement du LAN

IV. Planification pluriannuelle des orientations

Dans le cadre de la mise en œuvre des orientations du schéma directeur, la définition d'une planification pluriannuelle vise à permettre une projection, sur les 4 prochaines années, de la réalisation des projets ainsi que de l'acquisition des équipements.

3. La planification pluriannuelle des projets

La planification de projet revêt une importance cruciale pour garantir une conduite efficace de projet, en assurant une gestion optimale des coûts et des échéances.

Elle permet d'estimer les ressources humaines (métiers et techniques) requises et d'établir un calendrier réaliste.

Chaque année, à l'occasion de la préparation budgétaire de l'année N+1, les ressources économiques nécessaires seront ajustées et détaillées en fonction des moyens et des priorités de l'établissement.

En conclusion cette planification permet de programmer un ensemble de projets cohérents sur plusieurs années, dans un contexte budgétaire maîtrisé. A chaque projet est associé des ressources, des besoins de financement, un positionnement stratégique ainsi qu'une temporalité.

Au-delà de cette planification, il est important de prendre en compte que le projet Réseau Radio du Futur peut venir impacter cette planification.

Valeur stratégique globale	Nbre de projets
≥ 12	10
$\geq 9, \leq 11$	18
≤ 8	2

4. La planification pluriannuelle des investissements

Il découle de la planification des projets retenus, mais aussi du renouvellement des équipements et du SDACR une planification globale des investissements pour l'ensemble du budget du groupement SIC ainsi que l'impact de ce plan sur le budget fonctionnement.

Les équipements recouvrent :

- ✓ Les postes de travail
 - PC fixes
 - PC portables
- ✓ Les Périphériques
 - Moniteurs (taille, résolution).
 - Téléphones :
 - Tablettes :
- ✓ Infrastructure
 - Matériels réseau (switch, routeur,Wi-Fi, Fenics).
 - Solutions de sauvegarde (NAS, SSD).
 - Standards de sécurité (firewall, gestion des identités, chiffrement).
- ✓ Matériels divers
 - Equipements de visio-communication
 - Onduleur

Les projets du SDACR ont été prévus dans un budget spécifique. Les adjoindre au présent plan permet une vision consolidée. Ils sont les suivants :

- ✓ Outils d'alerte grand public
- ✓ Transmissions indoor
- ✓ Télétransmission des données de détection chimique

Cette planification pluriannuelle donne une vision financière globale des dépenses pour le domaine des systèmes d'information et de communication sur les 4 prochaines années, ci-dessous avec un liseré vert. Sur la même page, pour l'année, les projets non retenus sont mentionnés avec un liseré rouge (pour mémoire et éventuel ajustement ultérieur).

2027			Projets	Cout
Ref	Nom			
URB-1	Référentiels		Valoriser la donnée : Identifier les données à partager (éviter les doubles saisies), leur cycle de vie et prioriser les interfaces à mettre en place (aptitude, formation, SIG...) et formaliser et mettre en œuvre une gouvernance des données (rôles, processus, comités, indicateurs) Valoriser la donnée : Monter un référentiel unique des données et les liens inter applications via le référentiel (Atemis/eSedit, GEEF/Artemis ENASIS Agendis eSedit, ESCORT/Agendis, ESPMed/GEEF Artemis) et partager les données Prise en compte des interfaces NexSIS (SIG, SIRH, ...)	25
URB-3	SI Immo		GTB/GTC (suivi des conso flux des bat et pilotage)	20
URB-4	Migration NexSIS		Implémenter nouveaux SI Ops : infra NexSis (Enregistrements, tel, matériel info spec ...) / paramétrage doctrine	410
COM-1	Numérique pour Com		Evolution des moyens de communication : Mise en place de Team on the run niveau chef de colonne et VSAV	30
COM-3	Migration Alarme Alerte		Evolution nécessaire (prérequis NexSIS) du système d'alarme et d'alerte (pager)	600
SSI-2	Renforcement SSI		Améliorer les dispositifs de SSI : Mise en place puit de log, Evolution des sites sur nouveau reverse proxy : Netscaler (Citrix), Optimisation Imperva, Anti Spam, Limitation des profils agents sur les postes, Personnalisation des postes en GPO, Authentification 365 sur VPN, EDR sur POCTA	15
INF-3	Sauvegarde O365		Sauvegarde Office 365	3
INF-4	Equipement CIS		Amélioration des SIC dans les CIS : Wifi dans plus de CIS, optimisation des Imprimantes,	9
INF-5	Equipement agents		Equipements informatiques : PC, Ecrans	110
PPI-1	Licences Office		Renouvellement sur 4 ans des licences Office client lourd	50
PPI-2	Video proj		Equipement en video projecteur des CIS	3,75
PPI-6	Tel mob		Renouvellement de la flotte par tiers	33,5
PPI-7	Tablettes		Renouvellement de la flotte par tiers	40
MCO-1	Rseau et télécom		Remplacement des équipements en panne pour maintenir le service	35
MCO-2	SIS Santé		Remplacement des équipements en panne pour maintenir le service	15
MCO-3	FENICS		Remplacement des équipements en panne pour maintenir le service	15
MCO-4	Infra CIS		Remplacement des équipements en panne pour maintenir le service	22
SDR-3	Alerte GP		Intégration des outils d'alerte grand public	10
SDR-4	Indoor		Transmissions indoor	8,5
SDR-5	Détection chim		Système de télétransmission des données de détection chimique	15
		Cout total		1469,75
		Dont SDACR		33,5
		Soit sans financement SDACR		1436,25
INV 2026 :	833,54		Ecart / 2026 :	602,71
		Fonctionnement induit cumulé		118,5
		Arrêt Artemis		0
		Variation du Fonctionnement		118,5
2027			Projets	Cout
Ref	Nom			
COM-2	Numérique pour Opérations		Echange de données opérationnelles vidéo, photo, fichiers échangés entre le terrain et le CODIS (et vice versa) via un accès au réseau. Remontée au PC d'images embarquées (SP, véhicule, Drone) ; Caméra embarquée (dash et Go pro) ; Flux entrant Vidéo/Photo de partenaires extérieurs + formation	100
PPI-4	Visio Teams Room		Equipement en visio salle de réunion des CIS	30
PPI-3	Video+visio		Equipement en video projecteur et barre de son des CIS	3,5
		Cout total		133,5

2028				Cout
Ref	Nom	Projets		
GOV-3	Pilotage Technique	Formaliser, mettre en œuvre et gouverner une architecture SI maîtrisée: Cartographie des SI, Plan des baies et du réseau (câblage et équipement), données		40
URB-1	Référentiels	Valoriser la donnée : Identifier les données à partager (éviter les doubles saisies), leur cycle de vie et prioriser les interfaces à mettre en place (aptitude, formation, SIG ...) et formaliser et mettre en œuvre une gouvernance des données (rôles, processus, comités, indicateurs) Valoriser la donnée : Monter un référentiel unique des données et les liens inter applications via le référentiel (Artemis/eSedit, GEEF/Artemis ENASIS Agendis eSedit, ESCORT/Agendis, ESPMed/GEEF Artemis) et partager les données Prise en compte des interfaces NexSIS (SIG, SI RH, ...)		175
URB-2	Décisionnel	Valoriser la donnée : Créer des entrepôts de données et monter des tableaux de bord décisionnels (Ops, RH, Finances, Log, Indemnités, Gestion du temps de travail)		80
URB-4	Migration NexSIS	Implémenter nouveaux SI Ops : infra NexSis (GVR, Enregistrements, tel, matériel info spec ...) / paramétrage doctrine		70
URB-7	SI Fin/RH	Transformation numérique des métiers		10
COL-2	Intranet	Faire évoluer les outils (Jalios, extranet ...), moteur de recherche, et de leur contenu / structuration, chatbot ?		20
SSI-3	Sensibilisation SSI	Sensibiliser les collaborateurs, les fournisseurs et auditer (tests d'intrusion ...)		10
INF-1	Fiabilité DC	Améliorer la fiabilité des Datacentre (réduit de 40 à 30)		30
INF-5	Équipement agents	Équipements informatiques : PC, Ecrans		110
PPI-1	Licences Office	Renouvellement sur 4 ans des licences Office client lourd		50
PPI-2	Video proj	Équipement en video projecteur des CIS		3,75
PPI-6	Tel mob	Renouvellement de la flotte par tiers		33,5
PPI-7	Tablettes	Renouvellement de la flotte par tiers		40
MCO-1	Rseau et télécom	Remplacement des équipements en panne pour maintenir le service		35
MCO-2	SIS Santé	Remplacement des équipements en panne pour maintenir le service		15
MCO-3	FENICS	Remplacement des équipements en panne pour maintenir le service		15
MCO-4	Infra CIS	Remplacement des équipements en panne pour maintenir le service		22
		Cout total		759,25
		Dont SDACR		0
		Soit sans financement SDACR		759,25
INV 2026 :	833,54		Ecart / 2026 :	-74,29
				172
				0
				172
2028				
Ref	Nom	Projets		Cout
COL-3	Extranet	Enrichir les voies de la communication externe (approche par profil), extranet (maines, élus du CA), visio conf ?		45
DIG-1	Démat Admin	Dématérialisation des processus Adm : GED, parapheur électronique (coursiers)		100
DIG-2	Démat Log	Dématérialisation des processus Log : inventaire, retour habillage, Vérification EPI, ARI..., matériel, inventaire pharmacie (QualiSAP va aussi sur la Log et les RH)		30
URB-5	SI Santé	Renforcer SI Santé : téléconsultation, lien Syopé Artemis, visites médicales, bilan des parlants, SSO Syopé, visites médicales aptitudes		20
PPI-3	Video+visio	Équipement en video projecteur et barre de son des CIS		3,5
		Cout total		195

2029			
Ref	Nom	Projets	Cout
URB-4	Migration NexSIS	Implémenter nouveaux SI Ops : infra NexSis (GVR, Enregistrements, tel, matériel info spec ...) / paramétrage doctrine	95
DIG-4	Démat Fin	Dématérialisation des processus Finances : bon de commande, frais de déplacement et marché public (AE, avenant, courrier)	10
INF-5	Equipement agents	Equipements informatiques : PC, Ecrans	110
INF-8	Jouvence Sauvagerie	Renouvellement Infra de sauvegarde SIA	60
INF-9	Licences Microsoft	Licences Microsoft serveur (CAL et DC)	240
INF-11	Jouvence LAN	Renouvellement du LAN	210
PPI-1	Licences Office	Renouvellement sur 4 ans des licences Office client lourd	50
PPI-2	Video proj	Equipement en video projecteur des CIS	3,75
PPI-6	Tel mob	Renouvellement de la flotte par tiers	33,5
PPI-7	Tablettes	Renouvellement de la flotte par tiers	40
MCO-1	Rseau et telecom	Remplacement des équipements en panne pour maintenir le service	35
MCO-2	SIS Santé	Remplacement des équipements en panne pour maintenir le service	15
MCO-3	FENICS	Remplacement des équipements en panne pour maintenir le service	15
MCO-4	Infra CIS	Remplacement des équipements en panne pour maintenir le service	22
SDR-4	Indoor	Transmissions indoor	8,5
Cout total			939,25
Dont SDACR			8,5
Soit sans financement SDACR			930,75
INV 2026 :	833,54	Ecart / 2026 :	97,21
			178
			-375
			-197
2029			
Ref	Nom	Projets	Cout
URB-5	SI Santé	Renforcer SI Santé : téléconsultation, lien Syopé Artémis, visites médicales, bilan des partants, SSO Syopé, visites médicales aptitudes	10
DIG-3	Démat RH	Dématérialisation des processus RH : Courriers, Portail Agent (Maj données RH), Coffre fort agent	150
DIG-5	Démat Form	Dématérialisation des processus Formation : convocation, PV de Jury, diplôme, attestation	60
PPI-3	Video+visio	Equipement en video projecteur et barre de son des CIS	3,5
Cout total			223,5

2030			
Ref	Nom	Projets	Cout
URB-4	Migration NexSIS	Implémenter nouveaux SI Ops : infra NexSis (GVR, Enregistrements, tel, matériel info spec ...) / paramétrage doctrine	95
DIG-6	Digital Workplace	Point d'accès unique au SI via un espace personnalisé (digital Workplace) (passage de 150 à 120)	120
INF-5	Equipement agents	Equipements informatiques : PC, Ecrans	110
INF-7	Jouvence virtualisation	Renouvellement Infra Virtuelle	240
INF-10	Jouvence pare-feu	Renouvellement des Pare-feu	60
PPI-2	Video proj	Equipement en video projecteur des CIS	3,75
PPI-6	Tel mob	Renouvellement de la flotte par tiers	33,5
PPI-7	Tablettes	Renouvellement de la flotte par tiers	40
MCO-1	Rseau et télécom	Remplacement des équipements en panne pour maintenir le service	35
MCO-2	SIS Santé	Remplacement des équipements en panne pour maintenir le service	15
MCO-3	FENICS	Remplacement des équipements en panne pour maintenir le service	15
MCO-4	Infra CIS	Remplacement des équipements en panne pour maintenir le service	22
		Cout total	789,25
		Dont SDACR	0
		Soit sans financement SDACR	789,25
INV 2026 :	833,54	Ecart / 2026 :	-44,29
			180
			-375
			-195
2030			
Ref	Nom	Projets	Cout
COM-5	Migration Comm Ops	Remplacement d'ANTARES (RRF et alternatives éventuelles). Cout : 5 M€ sur 10 ans	500
PPI-3	Video+visio	Equipement en video projecteur et barre de son des CIS	3,5
		Cout total	504



**Service Départemental
d'Incendie et de Secours
de la Savoie**

**Corps Départemental
des Sapeurs-Pompiers**

Accusé de réception en préfecture
073-287312003-20261014-CA14102026-5-DE
Date de télétransmission : 16/10/2026
Date de réception préfecture : 16/10/2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

St Alban Laysse, le 14 octobre 2026

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE
ET DE SECOURS DE LA SAVOIE**

SEANCE ORDINAIRE DU 14 OCTOBRE 2026

DELIBERATION N° CA14102026-5

OBJET : POLITIQUE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION

Vu l'article R1424-16 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Savoie,

L'An Deux Mille Vingt-Six, le 14 octobre à 18H00, les membres du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Savoie, légalement convoqués le 2 octobre deux mille vingt-six, se sont réunis en présentiel au Service Départemental d'Incendie et de Secours à St-Alban-Laysse, sous la présidence de Monsieur André POINTET, Président du Conseil d'Administration.

Le quorum était atteint avec 14 membres présents.

Membres de droit votants	
Nombre de membres en exercice : 22	
➤ Conseil Départemental : 14	
➤ Etablissements Publics de Coopération Intercommunale : 5	
➤ Communes : 3	
Nombre de membres présents : 14	
➤ Conseil Départemental : 10 (7 titulaires et 3 suppléants)	
➤ Etablissements Publics de Coopération Intercommunale : 3 (3 titulaires)	
➤ Communes : 1 (1 titulaire)	
Nombre de membres votants : 14	
➤ Conseil Départemental : 10 (7 titulaires et 3 suppléants)	
➤ Etablissements Publics de Coopération Intercommunale : 3 (3 titulaires)	
➤ Communes : 1 (1 titulaire)	
Vote : 14	
➤ Pour : 14	
➤ Contre : 0	
➤ Abstention : 0	

MEMBRES DE DROIT : REPRESENTANTS DU CONSEIL DEPARTEMENTAL					
MEMBRES TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	MEMBRES SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
M. Aloïs CHASSOT Conseiller Départemental Canton Chambéry 2		X			
Mme Corinne WOLFF Conseillère Départementale Canton Pont de Beauvoisin		X	M. Gilbert GUIGUE Conseiller Départemental Canton Pont de Beauvoisin	X	
Mme Karine DUBOUCHET-REVOL Conseillère Départementale Canton Aix les Bains 2	X		M. Renaud BERETTI Conseiller Départemental Canton Aix les Bains 2		
Mme Marie-Claire BARBIER Conseillère Départementale Canton Bugey Savoyard		X	Mme Josette REMY Conseillère Départementale Canton La Ravoire	X	
M. Christian GRANGE Conseiller Départemental Canton Modane		X	Mme Nathalie FURBEYRE Conseillère Départementale Canton Modane		
Mme Nathalie FONTAINE Conseillère Départementale Canton La Motte Servolex	X		M. Alexandre GENNARO Conseiller Départemental Canton La Ravoire		
M. Patrick PROVOST Conseiller Départemental Canton St Jean de Maurienne	X		Mme Christelle FAVETTA-SIEYES Conseillère Départementale Canton Chambéry 3		
M. Vincent ROLLAND Conseiller Départemental Canton Moutiers		X			
M. Florian MAITRE Conseiller Départemental Canton Aix les Bains 1		X	Mme Nathalie SCHMITT Conseillère Départementale Canton Aix les Bains 1		
M. Olivier THÉVENET Conseiller Départemental Canton St Pierre d'Albigny	X		Mme Christiane BRUNET Conseillère Départementale Canton St Pierre d'Albigny		
Mme Cécile UTILLE-GRAND Conseillère Départementale Canton Bourg St Maurice		X	Mme Fabienne BLANC-TAILLEUR Conseillère Départementale Canton Moutiers	X	
Mme Annick CRESSENS Conseillère Départementale Canton Ugine	X		M. Franck LOMBARD Conseiller Départemental Canton Ugine		
Mme Claudine BONILLA Conseillère Départementale Canton Chambéry 1	X		M. Jean-François DUC Conseiller Départemental Canton Montmélian		
M. André VAIRETTO Conseiller Départemental Canton Albertville 2	X		M. Albert DARVEY Conseiller Départemental Canton St Alban Leysse		
TOTAL MEMBRES TITULAIRES	7	7	TOTAL MEMBRES SUPPLEANTS	3	0
NOMBRE DE MEMBRES TITULAIRES VOTANTS	7		NOMBRE DE MEMBRES SUPPLEANTS VOTANTS	3	

MEMBRES DE DROIT : ETABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPERATION INTERCOMMUNALE					
MEMBRES TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	MEMBRES SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
M. Jean-Paul MARGUERON Président C/C Cœur de Maurienne Arvan	X		M. Christian BERTHOMIER Vice-Président C/A Grand Chambéry		
Mme Brigitte TOUGNE-PICAZO Conseillère communautaire C/A Grand Lac		X	Mme Blandine CHARVOZ Conseillère communautaire C/C Haute Maurienne Vanoise		
Président M. André POINTET Président C/C des Vallées d'Aigueblanche	X		M. Philippe VITTOZ Vice-Président C/C Val Guiers		
Mme Isabelle DUNOD Vice-Présidente C/A Grand Chambéry	X		Mme Claudine TAVEL Conseillère communautaire C/C du Lac d'Aiguebelette		
M. Frédéric BURNIER FRAMBORET Président C/A Arlysère		X	M. Laurent PATUEL Vice-Président C/A Arlysère		
TOTAL MEMBRES TITULAIRES	3	2	TOTAL MEMBRES SUPPLEANTS	0	0
NOMBRE DE MEMBRES TITULAIRES VOTANTS	3		NOMBRE DE MEMBRES SUPPLEANTS VOTANTS	0	

MEMBRES DE DROIT : COMMUNES					
MEMBRES TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	MEMBRES SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
M. Jean-Pierre GUILLAUD Maire de Myans		X	M. Jean-François CLARAZ Maire de la Table		
Mme Christelle HUGONOT Maire de Châteauneuf	X		Mme Marie-France RANCUREL Adjointe au maire de Saint-Rémy-de-Maurienne		
M. Christophe LAMOURET Conseiller municipal de Les Belleville		X	M. Laurent CHEVRIER Conseiller municipal de Moutiers		X
TOTAL MEMBRES TITULAIRES	1	2	TOTAL MEMBRES SUPPLEANTS	0	1
NOMBRE DE MEMBRES TITULAIRES VOTANTS	1		NOMBRE DE MEMBRES SUPPLEANTS VOTANTS	0	

MEMBRES DE DROIT					
	Madame Vanina NICOLI, Préfète de la Savoie			ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
				X	
	Madame Marie WENCKER, Sous-Préfète Directrice de Cabinet de Madame la Préfète			X	
MEMBRES AVEC VOIX CONSULTATIVE					
	Colonel Hors Classe Fabrice TERRIEN, Directeur Départemental			X	
	Médecin Cheffe Lucile WIES				X
	Lieutenant Nicolas BIBOLLET, président de l'UDSP 73			X	
TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
Capitaine Julien COSTANZO	X		Capitaine Romain LAPLACE		
Lieutenant Julien GAZZOLA	X		Lieutenant Mickaël DEVERCHERE		
Adjudant-Chef Fabien LAZZARONI	X		Adjudant-Chef Stéphane MAURIN		
Adjudant-Chef Manuel MARIN LAMELLET		X	Sergent-Chef Loïc PARDO		
Technicien Fabien DESPERNET		X	Adjoint Administratif Principal 1 ^{ère} classe Laurence ALIBAUX		
ASSISTAIENT A LA SEANCE					
	Mme Corinne MORENO, Payeur Départemental			X	
	Colonel Rémi POMERET, Directeur Départemental Adjoint			X	
	Lieutenant-Colonel Christophe GAY, Chef du Pôle Soutien			X	
	Lieutenant-Colonel Eric PENNE, Chef du Pôle Ressources			X	
	Lieutenant-Colonel Emmanuel VIAUD, Chef du Pôle Actions			X	
	M. Stéphane TARDY, Chef du Groupement Finances			X	
	Mme Stéphanie SUSGIN, Cheffe du Groupement Ressources Humaines			X	
	Mme Juliette MARTINEAU, Cheffe du Groupement Cabinet de Direction			X	
	Mme Marie-Hélène CARRON, Adjointe à la Cheffe du Groupement Cabinet de Direction			X	

Rapporteur : Colonel Fabrice TERRIEN

La PSSI (Politique de Sécurité des Systèmes d'Information) porte les objectifs de sécurité informatique et la gouvernance des moyens mis en œuvre, pour maintenir le SDIS 73 au niveau de sécurité requis par les risques numériques identifiés lors d'une analyse de risque conduite en 2023. Elle a été élaborée en 2024 et actualisée en 2025.

Une directive européenne, NIS 2, est en cours de transposition en droit français (livre II du projet de loi relatif à la résilience des infrastructures critiques et au renforcement de la cybersécurité - PRMD2412608L).

Cette loi, qui doit être promulguée en fin d'été 2026, fixe des objectifs de sécurité obligatoires par catégorie de structure (entités) et définit les modalités de contrôle et de sanction. Dans son état actuel le projet de loi considère les SDIS comme des Entités Essentielles (EE). Il faudra donc, dans les délais qui seront fixés par la loi votée, se mettre en conformité avec les objectifs de sécurité des EE. Cette obligation légale sera contrôlable par l'ANSSI et son non-respect sera sanctionnable.

La mise en conformité à cette loi, s'appuie sur une PSSI, rendue légalement obligatoire.

Les mesures essentielles contenues dans cette PSSI sont résumées ci-dessous.

Partie	Règles PSSI SDIS 73	Essentiel des mesures
4.2	<u>Gestion du nomadisme</u> : Usage exclusif de matériel chiffré du SDIS	<ul style="list-style-type: none"> • Chiffrement des postes et équipement avec un écran de confidentialité • Procédure de déclaration de perte/vol
4.3	<u>Sécurité des ressources humaines</u> : Vérifications avant embauche, formation à la SSI, engagements des agents, procédures de mobilité	<ul style="list-style-type: none"> • Clauses dans les contrats d'embauche • Signature d'accords de confidentialité et de chartes numériques • Plan de sensibilisation et de formation • Mise à jour des droits et suspension automatique au départ
4.4	<u>Gestion des actifs</u> : Inventaire, cartographie, classification de l'information, support amovible interdits, sécurisation du rebut	<ul style="list-style-type: none"> • Tenue à jour de l'inventaire avec affectation • Tenue à jour d'une cartographie des SI • Système de classement de l'information (qui est marquée) • Contrôle technique et manuel des supports amovibles • Procédure de mise au rebut
4.5	<u>Contrôle d'accès</u> : Définir et appliquer des règles de gestion	<ul style="list-style-type: none"> • Droits restreints aux stricts besoins • Comptes nominatifs et comptes admin spécifiques • Compte prestataires sous contrôle • Revue annuelle des comptes et droits (6 mois pour admin) • Gestion spécifique des comptes à privilège et traçabilité • Mots de passe complexes et renouvelés tous les 6 mois, fédération d'identités, authentification multi-facteur quand c'est possible • Mots de passe système ≠ défaut, pas stocké en clair et mis dans un coffre-fort de mots de passe • Fédération d'identité, blocage après 5 essais, verrouillage au bout d'1/4h et extinction du poste au bout de 2H

4.6	<u>Mesures de chiffrement :</u> Protection des données sensibles	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation des algorithmes préconisés par l'ANSSI • Chiffrement des données sensibles
4.7	<u>Sécurité Physique :</u> L'accès physique aux ressources SI est contrôlé	<ul style="list-style-type: none"> • Protection maximale des accès aux locaux techniques • Surveillance des alertes physiques (température, ...) • Propreté des locaux techniques
4.8	<u>Sécurité des communications :</u> Les réseaux sont protégés et adaptés aux usages	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation des VLAN et DMZ, firewall • WiFi chiffré et compartimenté • Réseau « invité » distinct avec enregistrement des usages • Utilisation d'un dispositif intermédiaire pour les accès admin extérieurs (Bastion) • Antispam sur la messagerie et dispositifs spécifiques pour les échanges d'information fonction de leur nature
4.9	<u>Sécurité liée à l'exploitation :</u> Documentation, processus de changement, compartimentation des environnements, protection des équipements et mises à jour logicielles, sauvegarde testées et surveillance et détection des vulnérabilités	<ul style="list-style-type: none"> • Documentation de toutes les architectures et procédures d'exploitation • Procédure de gestion des changements (planification, impact) • Pas de développement, tests ou formation sur la prod • Tous les postes et serveurs sont protégés (limitation des configuration, firewall, EDR, mises à jour, supervision 24/7, chiffrement des disques) • Sauvegardes à plusieurs niveaux, déconnectées et testées • Journaux des événements système centralisées et conservés • Mises à jour (critiques en 24H), anticipation des obsolescences • Veille, détection et traitement des vulnérabilités
4.10	<u>Relation avec les fournisseurs :</u> Clauses de sécurité dans les contrats, suivi des fournisseurs critique	<ul style="list-style-type: none"> • Définition des limites de responsabilité • Pilotage des fournisseurs critiques • Protection des données et fiabilisation par des clauses contractuelles de SSI (confidentialité, réversibilité, audit)
4.11	<u>Gestion des incidents liées à la sécurité de l'information :</u> Procédures d'urgences prédéfinies	<ul style="list-style-type: none"> • Définition de la prise en charge des incidents de SSI • Existence de moyens de communications alternatifs • Procédure de gestion de crise et fiches réflexes • Test annuel
4.12	<u>Gestion de la continuité d'activité :</u> Plan de continuité d'activité	<ul style="list-style-type: none"> • Définition d'un Plan de Continuité d'Activité (PCA) avec les métiers • Test annuel du PCA
4.13	<u>Principes de sécurité appliqués aux environnement cloud :</u> Critères pour maîtriser les risques	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation des risques préalables à la mise en œuvre • Mise en œuvre d'une sécurité renforcée contrôlée automatiquement
4.14	<u>Sécurité des processus de développement :</u> contrôle de la SSI des développements par tiers	<ul style="list-style-type: none"> • Règles de SSI imposées et testées • Suivi rigoureux • Engagements contractuels (propriété, tests ...)
4.15	<u>Revue de la sécurité de l'information :</u> contrôles réguliers	<ul style="list-style-type: none"> • Audits de sécurité réguliers (techniques et comportementaux) • Plan de correction suivant résultats audits

Il est proposé, afin d'inscrire le SDIS 73 dans la démarche de mise en conformité à la future loi relative à la résilience des infrastructures critiques et au renforcement de la cybersécurité, d'approuver la PSSI jointe en annexe, qui a été soumise le 22 septembre 2026 pour avis à la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS).

**

Après présentation, Monsieur André POINTET propose aux membres du conseil d'administration de bien vouloir adopter la politique de sécurité des systèmes d'information présentée.

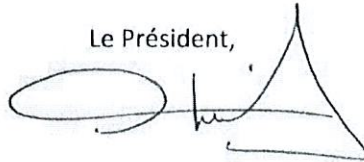
**

DÉCISION

Vu l'exposé du colonel Fabrice TERRIEN,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Savoie, à l'unanimité, approuve la politique de sécurité des systèmes d'information présentée.

Le Président,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop on the left and a sharp, upward-pointing triangle on the right, connected by a horizontal line.

André POINTET

Politique de Sécurité des Systèmes d'Information

Service Départemental d'Incendie et de
Secours de la Savoie



SDIS 73

Fiche de Contrôle

Historique	Date	Etat
V0.1	28/10/2024	Première version PSSI
V0.2	7/11/2024	Mise à jour
V0.3	13/11/2024	Mise à Jour
V0.4	19/11/2024	Mise à jour
V1.1	01/04/2025	Proposition RSSI
V1.2	27/05/2026	Modifications Chef du GSIC
V1.3	13/07/2026	Mise à jour, fusion
V1.4	27/07/2026	Finalisation RSSI
V1.5	04/08/2026	Validation Chef du GSIC
V1.6	26/08/2026	Validation Chef du Pole Soutien
V1.7	11/09/2026	Validation Directeur Départemental

Rédacteurs	Fonction	Contact
Sébastien BOUSSON	Consultant Sécurité – Orange Cyberdéfense	sebastien.bousson@orangecyberdefense.com
Mathieu MONTALI	Alternant cybersécurité	
Guillaume SCHILL	RSSI	gschill@sdis73.fr
Laurent VILLION	Chef GSIC	lvillion@sdis73.fr

Validation

Signataire	Fonction	Contact
Date	Signature	

Signataire	Fonction	Contact
Date	Signature	

Sommaire

1	Engagement de la Direction	5
2	Introduction	6
2.1	Objet de la politique	6
2.2	Enjeux	6
2.3	Périmètre d'application	6
2.4	Référentiel documentaire de sécurité	7
2.5	Modalités de gestion de la PSSI.....	8
2.5.1	Amélioration et évolution	8
2.5.2	Procédure de dérogation aux règles de sécurité.....	8
2.5.3	Diffusion	8
3	Gouvernance de la sécurité des SI.....	9
3.1	Gouvernance générale SSI.....	9
3.2	Rôles et responsabilités	9
3.3	Instance de la SSI.....	10
3.3.1	Comité de pilotage sécurité.....	10
4	Principes et règles de sécurité.....	11
4.1	Formalisme de lecture des règles de sécurité.....	11
4.2	Gestion du nomadisme.....	11
4.2.1	Politique en matière d'appareils mobiles	11
4.2.2	Sécurité des connexions à distance.....	12
4.2.3	Protection physique des terminaux nomades	12
4.3	Sécurité des Ressources Humaines.....	13
4.3.1	Processus de sélection des candidats	13
4.3.2	Formation et sensibilisation.....	13
4.3.3	Processus d'arrivée, de départ et de mobilité des agents.....	14
4.4	Gestion des actifs.....	15
4.4.1	Cartographie des actifs	15
4.4.2	Classification des actifs	15
4.4.3	Gestion des supports de stockage de l'information.....	16
4.5	Contrôle d'accès.....	17
4.5.1	Politique de contrôle d'accès	17
4.5.2	Gestion des droits d'accès	18
4.5.3	Gestion des comptes à privilège.....	19
4.5.4	Gestion des comptes techniques	19
4.5.5	Gestion des mots de passe	19
4.5.6	Sécuriser les procédures de connexion aux systèmes et aux applications	21
4.5.7	Revue des accès.....	21
4.6	Mesures de chiffrement	22
4.7	Sécurité physique.....	22
4.8	Sécurité des communications	23
4.8.1	Sécurité des réseaux	23
4.8.2	Transfert de l'information.....	24
4.9	Sécurité liée à l'exploitation	25
4.9.1	Procédures et responsabilités liées à exploitation	25
4.9.2	Mesures contre les logiciels malveillants.....	26
4.9.3	Politique de sauvegarde.....	27
4.9.4	Journalisation et surveillance	27
4.9.5	Gestion des vulnérabilités et des correctifs.....	28
4.10	Relation avec les fournisseurs.....	29
4.11	Gestion des incidents liés à la sécurité de l'information	30
4.12	Gestion de la continuité d'activité	31
4.13	Principes de sécurité appliqués aux environnements Cloud	31
4.14	Sécurité des processus de développement.....	32
4.15	Revue de la sécurité de l'information	32

1 Orientation et engagement

La sécurité des systèmes d'information est aujourd'hui un enjeu crucial pour le SDIS de la Savoie. Face aux cybermenaces croissantes et aux exigences de la directive NIS 2, il est essentiel de garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données qui sont utilisées dans la mise en œuvre de nos missions et la traçabilité des traitements qui leurs est appliquée.

C'est pourquoi il est important d'engager le SDIS à mettre en œuvre une politique de sécurité des systèmes d'information robuste et efficace, en s'appuyant sur le guide d'hygiène de l'ANSSI et la directive NIS 2.

Nos engagements :

- **Protéger les données sensibles** : Nous nous engageons à protéger les données personnelles des citoyens, les informations relatives aux interventions, et les données opérationnelles sensibles.
- **Garantir la disponibilité des systèmes d'alerte** : Nous nous engageons à assurer la disponibilité et le bon fonctionnement des systèmes d'alerte et de communication, essentiels pour l'efficacité de nos interventions.
- **Former et sensibiliser les agents et sapeurs-pompiers volontaires** : Nous nous engageons à former et à sensibiliser l'ensemble des personnels aux enjeux de la sécurité des systèmes d'information et aux bonnes pratiques à adopter.
- **Mettre en place des mesures de sécurité robustes** : Nous nous engageons à mettre en place des mesures de sécurité techniques et organisationnelles pour prévenir les cyberattaques et protéger nos systèmes d'information.
- **Améliorer continuellement notre sécurité** : Nous nous engageons à améliorer en permanence notre système de gestion de la sécurité de l'information, en nous appuyant sur les retours d'expérience et les meilleures pratiques.

La sécurité des systèmes d'information est l'affaire de tous. Chaque utilisateur doit être un acteur responsable et vigilant, en appliquant les règles de sécurité et en signalant tout incident ou comportement suspect.

Nous sommes convaincus que, grâce à l'engagement de chacun, nous pourrions garantir un niveau de sécurité optimal et assurer la continuité de l'ensemble de nos missions.

2 Introduction

2.1 Objet de la politique

La présente Politique de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI) constitue le cadre de référence et de cohérence en matière de Sécurité de l'Information du SDIS de la Savoie. C'est un document fondateur qui s'inscrit dans un ensemble plus large de documents décrivant les mesures adaptées pour assurer la sécurité de l'information.

Elle précise les enjeux et les objectifs de sécurité et exprime les principes de gouvernance qui s'appliquent au sein de l'établissement.

Les finalités de cette politique sont principalement :

- La définition d'exigences de sécurité imposant un cadre apte à assurer un fonctionnement maîtrisé des Systèmes d'Information ainsi que des priorités dans la démarche d'amélioration continue.
- La sensibilisation aux risques menaçant les Systèmes d'Information et aux moyens disponibles pour s'en prémunir dans un but de responsabilisation des utilisateurs et des partenaires.
- La création d'un cadre général servant de support aux personnes chargées d'élaborer et de mettre en œuvre des mesures, des consignes et des procédures cohérentes en vue d'assurer la Sécurité des Systèmes d'Information.
- L'instauration de la confiance dans les Systèmes d'Information aussi bien pour les agents, que pour les administrés et les partenaires.

2.2 Enjeux

Le SDIS de la Savoie évolue dans un contexte global où les menaces liées aux Systèmes d'Informations se font de plus en plus nombreuses. Ces menaces peuvent considérablement impacter les activités opérationnelles et administratives.

Les risques liés à la sécurité quels qu'ils soient - perte ou divulgation d'information, interruption de l'activité, intrusion, sont réels. Le SDIS de la Savoie se doit de mettre en place des actions pour se protéger en garantissant la pérennité de son activité et de ses informations.

Issue de l'analyse de risque réalisée au cours de différents ateliers, les risques majeurs portent sur la perte du système d'alerte et la perte de confidentialité des données personnelles et de santé.

En complément de ces risques majeurs, sont également pris en compte :

- La perte de disponibilité des éléments d'infrastructure du Système d'Information
- Le non-respect des obligations réglementaires et contractuelles relatives à la sécurité et la protection des données (RGPD ...)

Face à ces menaces, tant accidentelles que malveillantes, le SDIS de la Savoie doit se doter d'un ensemble de mesures de prévention et de protection adéquates. Leurs mises en œuvre, par des pratiques conformes à l'état de l'art, permettent le respect des obligations légales mais aussi réglementaires et contractuelles, la continuité et la qualité des services, la préservation de la confidentialité des données confiées, ainsi que la protection et la valorisation de l'image des sapeurs-pompiers de la Savoie.

Les actions entreprises par le SDIS de la Savoie pour assurer la sécurité de ses Systèmes d'Information s'inscrivent dans cette démarche et visent à mettre en œuvre une réflexion globale sur la stratégie à adopter et ses conséquences organisationnelles et techniques.

2.3 Périmètre d'application

La Politique de Sécurité des Systèmes d'Information s'applique à l'ensemble du SDIS de la Savoie, cela couvre :

- Les systèmes d'information administratifs (SIA) et les systèmes d'information opérationnels (SIO = SGA et SGO)
- Tous les agents qui, dans le cadre de leurs missions, utilisent de l'information appartenant au SDIS de la Savoie. Ces usages incluent la création, l'acquisition, le traitement, le stockage, la diffusion et la destruction de l'information. Quel que soit leur contrat de travail, leur place dans l'organisation ou leur site de rattachement.
- Toutes les parties prenantes externes ayant un accès direct aux systèmes d'information du SDIS de la Savoie, notamment les fournisseurs informatiques, les freelances, les sous-traitants et les tiers liés par contrat.
- Tous les matériels et les logiciels d'infrastructure : les serveurs et systèmes, les réseaux, les équipements de sécurité et la téléphonie
- Tous les terminaux informatiques accédant au système d'information du SDIS.
 - Matériels dont le SDIS de la Savoie est propriétaire ou utilisateur (incluant les équipements pro-perso autorisés par le GSIC).
 - Matériels des partenaires ou prestataires autorisés à se connecter directement au système d'information.
- Tous les logiciels professionnels fonctionnant sur les équipements mentionnés ci-dessus.
- Tous les moyens de connexion délivrés par le SDIS de la Savoie et sous sa responsabilité.
- Toutes les données stockées sur des supports appartenant au SDIS de la Savoie sont concernées par cette PSSI. Cela inclut également les données appartenant au SDIS de la Savoie mais stockées sur des équipements externes. Dans ce dernier cas, la responsabilité de la sécurité des données est transférée au tiers hébergeant ces données.

2.4 Référentiel documentaire de sécurité

Un référentiel documentaire supporte la PSSI et décline les règles qui y sont énoncées. Son cycle de vie fait partie intégrante du système de gouvernance SSI (sécurité des systèmes d'information) du SDIS de la Savoie.

Les règles énoncées dans la PSSI sont déclinées en politique de sécurité. Ainsi, chaque grand principe énoncé dans la PSSI est décliné à minima en une politique.

Les directives de sécurité formalisées dans les politiques sont déclinées sous leurs formes techniques en Procédures Techniques de Sécurité (PTS), procédures, guides ou chartes afin d'être mises en œuvre par les agents.

Ce référentiel participe au processus de renforcement de la sécurité de l'ensemble des Systèmes d'Information du SDIS de la Savoie. Les règles énoncées ci-dessous seront complétées ultérieurement.



2.5 Modalités de gestion de la PSSI

2.5.1 Amélioration et évolution

Chaque revue de la PSSI est réalisée par le groupement SIC et le RSSI. Cette revue interviendra, a minima, une fois par an.

La PSSI devra être adaptée en cas de changements importants. Par exemple, lors d'une nouvelle orientation stratégique, en cas d'apparition de nouvelles menaces, à la suite d'une modification importante du Système d'Information ou encore des évolutions réglementaires

2.5.2 Procédure de dérogation aux règles de sécurité

Des exceptions aux règles de sécurité sont envisageables et doivent être justifiées sur la base de contraintes métiers.

Les dérogations doivent être :

- Formalisées par le groupement SIC selon le processus défini ;
- Validées par le chef du groupement SIC;
- Avoir une durée de validité déterminée ;
- Être tracées ;
- Faire l'objet d'un contrôle annuel pour en assurer la validité.

En contrepartie, l'initiateur de la demande s'engage formellement à revoir les processus métiers associés afin de s'aligner avec les règles de sécurité de la PSSI, et ce dans un délai maximum de 12 mois suivant la validation de la dérogation.

2.5.3 Diffusion

La PSSI est accessible sur le portail intranet, et ses mises à jour majeures sont communiquées aux agents. Par ailleurs, elle est systématiquement communiquée à chaque nouvel utilisateur.

3 Gouvernance de la sécurité des SI

Les rôles et responsabilités sont définis afin d'établir les règles et modalités de la gouvernance de la Sécurité des Systèmes d'Information du SDIS de la Savoie.

3.1 Gouvernance générale SSI

La gouvernance a pour but de préciser la structure du management et les responsabilités des différents intervenants en matière de Sécurité de l'Information.

La mise en œuvre de la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI) et de ses déclinaisons opérationnelles implique l'ensemble des agents du SDIS de la Savoie et des sous-traitants du SDIS de la Savoie.

3.2 Rôles et responsabilités

Il est crucial de définir clairement les rôles et responsabilités de chaque acteur impliqué dans la sécurité des SI.

- **De la direction générale :** Valider la stratégie globale, valider la PSSI, Approuver les risques SSI, allouer des ressources, impulser de la culture de sécurité.
- **Du chef du groupement SIC :** Le Chef GSIC dispose de moyens pour déployer et maintenir un système d'information en adéquation avec la stratégie de sécurité définie et validée avec la Direction Générale. Il a pour mission de :
 - Intégrer la stratégie SSI dans la stratégie globale du groupement SIC ;
 - Piloter l'activité par le biais d'indicateurs ;
 - Contribuer à la gestion des risques ;
 - Valider les processus SSI et procédures associées
- **Du RSSI :** En charge de l'organisation, de la coordination et de l'implémentation de la sécurité dans tous les processus du SDIS. La fonction de RSSI est attribuée à un agent désigné par le Président du Conseil d'Administration. Il a pour responsabilité de :
 - Élaborer la stratégie en matière de SSI
 - Établir, mettre en œuvre et mettre à jour la PSSI et définir les mesures de sécurité
 - Contrôler la bonne application de la PSSI
 - Animer la démarche de gestion des risques SSI et de suivre les plans de traitement des risques SSI
 - Appliquer le schéma directeur SSI et coordonner les actions avec les différents acteurs
 - Élaborer et appliquer un plan de contrôle
 - Vérifier l'efficacité des mesures implémentées et la documentation à réviser
 - Suivre les plans de remédiation à la suite des audits
 - Animer les comités de sécurité
 - Apporter son expertise SSI
 - Assurer une veille SSI
 - Coordonner la résolution des incidents en fonction des procédures établies
- **Du DPO (Délégué à la protection des données) :** S'assurer que les données sont traitées dans le respect des obligations légales (RGPD, loi "informatique et Libertés"), informer et sensibiliser les utilisateurs concernant la protection des données.

- **Des responsables de service** : Appliquer les mesures de sécurité au sein de leur service, sensibiliser leurs équipes.
- **Des Administrateurs techniques des matériels et logiciels (personnels interne et externe à l'établissement)**: Implémenter les mesures de sécurité, maintenir les applications et équipements, surveiller les accès, gérer les droits et accès aux ressources.
- **Des prestataires Externes** : Respecter les engagements contractuels, mettre en place des mesures appropriées, informer de tout incident.
- **Des Agents** : respecter les règles de sécurité, signaler tout incident, suivre des formations et sensibilisations.
- **Le OSSI (Officier de sécurité des SI)** : assurer la réception, la transmission, la conservation, la destruction des documents confidentiels

3.3 Instance de la SSI

3.3.1 Comité de pilotage sécurité

Description	
<p>Le comité de pilotage de la sécurité des SI est l'instance Trimestrielle de conduite et de proposition en matière de sécurité des SI.</p> <p>Les changements de contexte sont présentés pendant ce comité afin de permettre une nouvelle appréciation de l'organisation SSI et une revue des risques associés.</p> <p>Les membres du comité statuent sur les objectifs à atteindre en matière de SSI et valident la stratégie à mener pour les mois à venir.</p> <p>Par délégation de la Direction, le comité de pilotage de la sécurité des SI est l'instance de décision en matière de sécurité des SI en ce qui concerne les mesures courantes. Les décisions à enjeux élevés sont prises par la Direction après avis du comité de pilotage de la sécurité des SI.</p> <p>Ce comité a également pour objectifs de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Présenter une vue macroscopique de l'avancement du schéma directeur SSI ▪ Passer en revue des grands chantiers liés à la SSI : planning, difficultés rencontrées, actions à venir, budget ▪ Communiquer les indicateurs clés de performance (KPI) liés au suivi des plans de traitement des risques SSI ▪ Mettre à jour la cartographie des risques cyber compte tenu des changements de contexte et de l'avancée de la mise en œuvre du schéma directeur SSI ▪ Assurer un suivi régulier des vulnérabilités et des incidents relevés sur la période concernée. 	
Composition	Chefs de Pole ou Sous-Directeurs, Chef du GSIC, RSSI, représentants des métiers
Animateur	RSSI
Fréquence	Trimestriel

4 Principes et règles de sécurité

La section 4 de cette politique détaille l'ensemble des exigences de sécurité composant le standard de sécurité du SDIS de la Savoie qui s'impose au périmètre défini préalablement.

4.1 Formalisme de lecture des règles de sécurité

Référence de la règle	Libellé de la règle
Description de la règle	
Mesure	Application de la règle à respecter

4.2 Gestion du nomadisme

4.2.1 Politique en matière d'appareils mobiles

NOM-1	Adopter des politiques de sécurité dédiées aux terminaux mobiles
<p>Un outil central de gestion de la flotte de terminaux mobiles (tablettes et smartphones) est déployé au sein du SDIS de la Savoie.</p> <p>Des règles formelles sont définies afin de prévenir ou d'atténuer les risques liés à l'utilisation d'appareils mobiles et des mesures de sécurité appropriées sont adoptées (moyens de déverrouillage du terminal, limitation de l'usage d'applications, protection antivirale, effacement à distance, chiffrement des appareils etc.).</p> <p>De plus, les règles de sécurité à respecter sur les smartphones et tablettes sont détaillées dans la charte utilisateur.</p>	
Mesure	Chaque terminal mobile est enrôlé et contrôlé dans l'outil central de gestion de la flotte (MDM).
Mesure	La charte utilisateur est communiquée aux agents.

NOM-2	Authentification sur les terminaux mobiles
<p>Les terminaux mobiles doivent être configurés de manière à ce qu'une authentification soit nécessaire avant son utilisation. Le code d'accès ne doit pas être trivial.</p>	
Mesure	Un verrouillage automatique est mis en œuvre en cas d'inactivité.

4.2.2 Sécurité des connexions à distance

NOM-3	Sécuriser la connexion réseau des postes utilisés en situation de nomadisme
Toute connexion au SI interne en situation de nomadisme et à l'environnement cloud privé s'effectue à l'aide d'un système d'authentification forte et à l'aide d'un protocole chiffré permettant de garantir la confidentialité du flux.	
Mesure	Dans la mesure du possible, l'authentification sur un poste nomade nécessite deux facteurs.
Mesure	Aucun flux du système d'information n'est transmis sans l'utilisation du VPN en situation de mobilité.

4.2.3 Protection physique des terminaux nomades

NOM-4	Prendre des mesures de sécurisation physique des terminaux nomades
<p>Pour l'ensemble des utilisateurs, le travail à distance et l'accès au SI en situation de nomadisme s'effectuent uniquement à travers le matériel mis à disposition par le SDIS de la Savoie.</p> <p>Autrement dit, l'utilisation de matériel tiers ou personnel pour accéder au SI du SDIS de la Savoie est strictement interdite.</p> <p>L'utilisateur en situation de mobilité doit s'assurer de la confidentialité des données notamment lorsqu'il travaille dans des lieux publics ou privés (train, domicile, etc.).</p>	
Mesure	Les utilisateurs amenés à travailler dans les lieux publics mettent un filtre de confidentialité sur leurs écrans.
Mesure	Une vigilance particulière est accordée aux matériels numériques lors des transports : protection contre le vol, les chocs, l'humidité, la température.
Mesure	Les utilisateurs amenés à travailler dans des locaux non sécurisés utilisent des câbles de sécurité (Kensington).

NOM-5	Appliquer la procédure de perte de matériel
La procédure de perte de matériel doit être à disposition de l'Utilisateur, en particulier ceux en situation de nomadisme. Les intervenants à contacter en cas de perte ou de vol de matériel sont identifiés et communiqués à l'ensemble des utilisateurs.	
Mesure	En cas de perte ou de vol d'un terminal mobile, l'utilisateur en situation de mobilité prévient dans les plus brefs délais la hotline SIC en heures ouvrables ou l'astreinte SIC via le CODIS en heures non ouvrables.

NOM-6	Chiffrement des terminaux nomades
Tous les terminaux nomades doivent être chiffrés afin de protéger les données sensibles qu'ils contiennent. L'objectif est de minimiser les risques liés au vol ou à la perte de ces appareils.	
Mesure	Tous les terminaux nomades sont protégés par un mot de passe dans le BIOS.

Mesure	Les disques des terminaux sont chiffrés.
Mesure	Aucun support amovible n'est utilisé.

4.3 Sécurité des Ressources Humaines

4.3.1 Processus de sélection des candidats

RH-01	Sélection des candidats
<p>Le SDIS de la Savoie doit définir des procédures pour la sélection des candidats aux postes impliquant un accès à des informations sensibles. Les procédures doivent inclure une vérification des antécédents professionnels et juridiques, des vérifications de références et des vérifications de l'expérience professionnelle antérieure. Il convient que ce processus de sélection soit également appliqué pour les contractants (fournisseurs, prestataires, intervenants).</p> <p>Les nouveaux arrivants doivent également être informés des politiques et procédures de sécurité de l'information.</p>	
Mesure	<p>Les contrats de travail incluent des clauses de sécurité de l'information qui engagent la responsabilité des agents.</p> <p>Signature d'un accord de confidentialité.</p> <p>Signature : Charte utilisateurs, Charte administrateurs et charte partenaires selon les profils embauchés.</p>

4.3.2 Formation et sensibilisation

4.3.2.1 Sensibilisation à la sécurité

RH-02	Sensibiliser les utilisateurs aux bonnes pratiques de sécurité informatique
<p>Tous les utilisateurs et contractants doivent être sensibilisés aux règles relatives à la sécurité de l'information pertinentes pour leur fonction, afin d'assurer la protection du SI et des données sensibles. Cette sensibilisation doit être communiquée de manière régulière à chaque utilisateur ou contractant, y compris lors de l'embauche ou de l'engagement et pendant la durée de leur contrat.</p>	
Mesure	<p>Une stratégie de sensibilisation globale est définie en cohérence avec les politiques de sécurité de l'information. Le programme de sensibilisation est adapté au domaine d'activité de l'utilisateur et à ses responsabilités. Le programme de sensibilisation comporte un certain nombre d'activités de sensibilisation telles que la diffusion de bulletins d'information, des parcours e-learning, des sessions de sensibilisation ou encore de la sensibilisation ludique (jeux).</p>

4.3.2.2 Formation à la sécurité

RH-03	Former les équipes opérationnelles à la sécurité des systèmes d'information
Les équipes opérationnelles ayant des accès privilégiés au sein des Systèmes d'Information doivent être formées sur les bonnes pratiques de sécurité en adéquation avec leurs rôles et leurs responsabilités. La formation doit inclure la sensibilisation aux risques de sécurité, les procédures de sécurité, les bonnes pratiques de sécurité d'administration, ainsi que les conséquences d'une violation de la sécurité de l'information. Les équipes opérationnelles doivent être régulièrement formées pour maintenir leur niveau de compétence et rester informées des dernières menaces et évolutions des politiques opérationnelles SSI.	
Mesure	Un plan de formation est défini. Des formations de sécurité des systèmes d'information pour les équipes opérationnelles (législation en vigueur, principaux risques et menaces, durcissement des systèmes, etc.) sont incluses dans ce plan.
Mesure	Lors de la qualification d'un sous-traitant intervenant dans des périmètres ou des services critiques, une clause spécifique dans les contrats de prestation garantit la formation à la sécurité de l'information. Signature de la charte partenaire.

RH-04	Responsabiliser les utilisateurs à travers une charte
La charte d'utilisation des ressources informatiques doit fixer les règles de gestion quotidienne des ressources. Ce document est à l'attention de l'ensemble des utilisateurs utilisant les ressources informatiques partagées. La charte doit préciser les sanctions disciplinaires encourues en cas de non-respect des règles énoncées.	
Mesure	Dès son arrivée, toute personne amenée à utiliser le SI du SDIS de la Savoie reçoit, lit et signe, sous un délai de 15 jours, la « Charte numérique ». (Annexé au règlement intérieur)

4.3.3 Processus d'arrivée, de départ et de mobilité des utilisateurs

RH-05	Gestions des mouvements RH
Les processus RH doivent être définis afin d'assurer la gestion des arrivées, des départs et des mobilités. L'objectif étant d'avoir un processus uniformisé selon les mouvements RH afin de garantir que les utilisateurs ont uniquement accès aux informations et aux systèmes nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.	
Mesure	Toute cessation d'activité fait l'objet d'un traitement automatisé de suspension du compte. S'il est toujours inactif au bout de 6 mois, le compte est définitivement supprimé.
Mesure	L'ensemble des métiers est informé d'un changement de poste et met à jour les droits de l'utilisateur aux applications.

4.4 Gestion des actifs

4.4.1 Cartographie des actifs

ACT-01	Réaliser un inventaire des actifs
<p>Un inventaire de tous les biens et supports contenant des informations est établi et tenu à jour.</p> <p>L'inventaire contient l'ensemble des composants d'un système d'information et de ses applications. Les informations sensibles, les versions des composants et des logiciels et les utilisateurs de ces actifs sont également renseignés au sein de cette base.</p>	
Mesure	L'inventaire est tenu à jour régulièrement.
Mesure	Tous les matériels affectés à un utilisateur sont identifiés.

ACT-02	Maintenir une cartographie
<p>L'inventaire des actifs permet aussi de réaliser une cartographie, qui identifie les relations entre les actifs. Ce schéma comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les différentes zones IP et le plan d'adressage associé ; - Les équipements de routage et de sécurité (pare-feu, proxy, etc.) ; - Les interconnexions avec l'extérieur (Internet, réseaux privés, etc.) et les partenaires. - Les données sensibles et leurs infrastructures de support <p>Ce schéma doit également permettre de localiser les serveurs hébergeant des informations sensibles.</p>	
Mesure	La documentation est maintenue à jour, en particulier lors de changement majeur de l'architecture ou lors de l'ouverture de nouveaux flux vers l'extérieur.

4.4.2 Classification des actifs

ACT-03	Classifier les informations
<p>Une classification des actifs est nécessaire afin d'adapter les mesures de sécurité en fonction de leurs criticités. Cette criticité est mesurée à l'aide de trois critères :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibilité : garantir le fonctionnement des outils pour assurer la continuité des services aux utilisateurs ; ▪ Intégrité : assurer l'exactitude et la fiabilité d'une information ou d'un processus ; ▪ Confidentialité : préserver les informations contre un accès illégitime ou une fuite de données. <p>Cette classification est effectuée à l'aide d'une grille d'impact préalablement élaborée et validée, fixant les seuils d'impacts pour chaque attribut de sécurité.</p> <p>La démarche de classification du patrimoine informationnel permet d'identifier les ressources les plus sensibles.</p> <p>Les mesures de sécurité et les règles de contrôles liées à ces ressources sensibles doivent être renforcées.</p>	

Mesure	Les données sensibles et les applications du SI sont classifiées en fonction de leurs valeurs, leurs exigences légales et leurs criticités vis-à-vis de l'organisation.
Mesure	Toute diffusion d'informations sous propriété du SDIS de la Savoie est régie par la politique de transfert des informations. Toute diffusion d'informations, en dehors du strict besoin d'en connaître dans le cadre des activités, est soumis à l'aval du supérieur hiérarchique de l'utilisateur concerné.
Mesure	Le délégué à la protection des données (DPO) est responsable de la classification du patrimoine informationnel.
Mesure	Chaque utilisateur et contractant respecte les mesures de sécurité adaptées au niveau de classification de l'information.
Mesure	Les managers/encadrants sont également garants de l'application des règles de manipulation de l'information au sein de leurs équipes.

ACT-04	Marquage de l'information
Les informations doivent être marquées en fonction de leur classification afin de faciliter leur gestion, leur contrôle d'accès et leur traitement approprié tout au long de leur cycle de vie.	
Mesure	Des règles sont communiquées aux utilisateurs afin de les guider sur la façon de déterminer le marquage adéquat. (Politique)
Mesure	Des règles sont communiquées aux utilisateurs afin de leur donner des indications sur le stockage et le traitement appropriée selon le marquage.

4.4.3 Gestion des supports de stockage de l'information

4.4.3.1 Gestion des supports amovibles

ACT-05	Se protéger des menaces relatives à l'utilisation de supports amovibles
L'usage des supports amovibles est interdit en dehors de cadre précis encadré par une procédure définie.	
Mesure	Les utilisateurs sont sensibilisés à l'interdiction des supports amovibles. Dans tous les cas, les supports sont apportés au SIC pour analyse.
Mesure	Autant que possible, les ports USB interdisent l'utilisation de supports amovibles.

4.4.3.2 Mise au rebut

ACT-06	Garantir une mise au rebut sécurisée
La migration des logiciels en fin de vie, le renouvellement du matériel ou le décommissionnement d'équipement doivent se faire de manière sécurisée et selon la politique et les procédures rédigées à cet effet.	
Mesure	La mise au rebut de matériels, d'informations ou de logiciels requiert une autorisation préalable selon une procédure formalisée.
Mesure	Une procédure décrit la réaffectation sécurisée d'équipements comprenant des données sensibles (disques, supports de sauvegarde...) et mise en œuvre.
Mesure	En cessant notre partenariat, nous nous assurons que les données détenues par le partenaire sont détruites.

4.5 Contrôle d'accès

4.5.1 Politique de contrôle d'accès

ACC-01	Contrôle d'accès logique et physique
<p>Une politique de contrôle d'accès doit être établie, documentée et maintenue à jour. Cette politique doit définir les règles d'accès à l'information et aux ressources, les droits d'accès correspondants et les procédures à suivre pour l'octroi, la modification et la révocation des droits d'accès.</p> <p>Cette politique doit couvrir à la fois les accès logiques et physiques, et s'appliquer pour tous les actifs référencés dans l'inventaire de l'organisation.</p>	
Mesure	<p>La politique de contrôle d'accès est basée sur les quatre principes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strict besoin d'en connaître : restreindre l'accès aux ressources aux seuls personnes ayant le besoin dans le cadre de leurs activités • Principe du moindre privilège : n'accorder que les autorisations/permissions strictement nécessaire à l'exécution des actions dont l'utilité est avérée • Séparation des tâches : pratique visant à répartir les tâches et les responsabilités entre différentes personnes afin de réduire les risques de fraude, d'erreur ou de mauvaise gestion de l'information. • Limitation dans le temps : fixer une durée maximale aux droits pour passer d'une autorisation implicite à une interdiction explicite

4.5.2 Gestion des droits d'accès

ACC-02	Identifier nommément chaque personne accédant au système et distinguer les rôles utilisateur/administrateur
<p>Chaque identifiant (compte utilisateur) est unique et personnel.</p> <p>Les droits d'administration sont attribués aux seuls utilisateurs justifiant la nécessité de ces privilèges. Les comptes administratifs sont nominatifs et distincts des comptes utilisateurs.</p>	
Mesure	Les comptes utilisateurs sont nominatifs.
Mesure	Les comptes administrateurs sont identifiés clairement (suffixes Adm ou préfixes t0, t1, t2) et revus.
Mesure	Les comptes des prestataires ou de services doivent être clairement définis, identifiables et limités dans le temps tels que le définit le contrat.

ACC-03	Attribuer les bons droits sur les ressources du système d'information
<p>Le droit d'accès des utilisateurs est défini selon le principe du moindre privilège, du strict besoin d'en connaître et de la séparation des tâches.</p> <p>L'utilisateur doit uniquement avoir accès aux ressources du système d'information dont il a besoin pour son activité. Une procédure de distribution des droits aux utilisateurs est mise en œuvre pour attribuer et retirer des droits d'accès à tous types d'utilisateurs sur l'ensemble des services et des systèmes.</p>	
Mesure	Les attributions et les utilisations de droits privilégiés sont contrôlées.
Mesure	Les droits d'accès des utilisateurs sont revus annuellement au moyen d'un processus formel, avec la contribution des supérieurs hiérarchiques.

ACC-04	Révocation des droits d'accès
<p>Les droits d'accès sont révoqués lors du départ d'un utilisateur.</p> <p>Lors d'une mobilité interne, les droits d'un utilisateur doivent être revus et pas cumulés.</p>	

ACC-05	Organiser les procédures d'arrivée, de départ et de changement de fonction des utilisateurs
<p>Les procédures d'arrivée et de départ comprennent les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La création et la suppression des comptes utilisateurs et applicatifs du SI ; - L'attribution et la suppression des droits d'accès y compris pour les accès physiques aux locaux du SDIS de la Savoie ; - L'affectation et le retrait des équipements (ordinateur portable, disque dur, téléphone portable, etc.) ; - La gestion des documents et des informations sensibles (changement de mot de passe sur les équipements sensibles, transfert des mots de passe, etc.) <p>Ces actions doivent être interconnectées avec les processus RH.</p>	

Mesure	Les procédures d'arrivée et de départ sont appliquées à chaque arrivée, départ ou mutation interne d'un utilisateur. (Paragraphe 4.3)
--------	---

4.5.3 Gestion des comptes à privilège

ACC-06	Disposer d'un inventaire exhaustif des comptes privilégiés et le maintenir à jour
L'inventaire des comptes privilégiés doit identifier les utilisateurs ayant un compte administrateur ou possédant des droits spécifiques. Cet inventaire inclut, a minima, les attributs suivants : type de compte, propriétaire du compte, finalité.	
Mesure	L'inventaire est systématiquement mis à jour en cas d'ouverture et de suppression de comptes privilégiés.
Mesure	L'inventaire des comptes privilégiés est revu semestriellement.

ACC-07	Limitier au strict besoin opérationnel les droits d'administration sur les postes de travail
Les utilisateurs ne doivent pas avoir un privilège administratif local sur leur poste de travail afin de limiter l'installation de logiciels et les configurations de systèmes accessibles seulement par les administrateurs système. Les droits d'administration sont attribués aux seuls utilisateurs justifiant la nécessité de ces privilèges (cf. ACC-02 « Identifier nommément chaque personne accédant au système et distinguer les rôles utilisateur/administrateur »)	
Mesure	Lorsqu'une délégation de privilège sur un poste de travail est nécessaire, elle est tracée et limitée dans le temps.
Mesure	Les actions à privilèges sont tracées et respectent la politique de journalisation.

4.5.4 Gestion des comptes techniques

ACC-08	Disposer d'un inventaire exhaustif des comptes techniques et le maintenir à jour
L'inventaire des comptes techniques doit permettre d'identifier l'actif associé à chaque compte technique. Cet inventaire inclut, a minima, les attributs suivants : type de compte, propriétaire du compte, finalité.	
Mesure	L'inventaire est systématiquement mis à jour à chaque évolution d'un compte technique.
Mesure	Un compte technique est unique pour chaque actif de l'organisation.

4.5.5 Gestion des mots de passe

ACC-09	Définir et vérifier des règles de choix et de dimensionnement des mots de passe
Un système de gestion de mot de passe est mis en place pour garantir la qualité des mots de passe utilisateurs quand il est techniquement possible :	

	<ul style="list-style-type: none"> - La longueur du mot de passe est d'un minimum de 12 caractères pour les utilisateurs et pour les comptes à privilèges - La longueur du mot de passe est de 12 caractères minimums pour les comptes techniques. Dans la mesure du possible, ces mots de passe ne sont connus que du système et changent régulièrement - Le mot de passe est composé au minimum de trois des types de caractères suivant : majuscules, minuscules, chiffres ou caractères spéciaux - Le mot de passe est renouvelé tous les 180 jours - A minima, les cinq derniers mots de passe ne peuvent pas être réutilisés
Mesure	Chaque utilisateur définit un mot de passe respectant le niveau de complexité requis par le SIC.
Mesure	Les utilisateurs ne doivent en aucun cas communiquer leurs mots de passe à un tiers.

ACC-10	Protéger les mots de passe stockés sur les systèmes
	Les mots de passe utilisés pour accéder aux systèmes du SDIS de la Savoie ou à l'utilisation de ses services ne doivent jamais être stockés en clair sur les systèmes ni sur un document papier accessible (post it ...).
Mesure	Des mécanismes de chiffrement non-réversibles et robustes sont utilisés pour le stockage des mots de passe sur le système.
Mesure	Les mots de passe peuvent être protégés via l'utilisation d'un coffre-fort numérique recommandé par le GSIC. Le mot de passe utilisé pour le coffre-fort doit respecter les règles énoncées dans la ACC-09 « Définir et vérifier des règles de choix et de dimensionnement des mots de passe ».

ACC-11	Changer les éléments d'authentification par défaut sur les équipements et services
	Lors de l'installation d'un service ou d'un équipement présentant des identifiants par défaut, les mots de passe doivent être systématiquement modifiés.
Mesure	Les mots de passe par défaut des composants du système sont immédiatement et systématiquement modifiés en respectant les règles de complexité énoncées par la politique de mot de passe (cf. ACC-09 « Définir et vérifier des règles de choix et de dimensionnement des mots de passe »).
Mesure	De manière similaire aux comptes utilisateurs, les mots de passe des équipements et des services sont renouvelés semestriellement.

4.5.6 Sécuriser les procédures de connexion aux systèmes et aux applications

ACC-12	Contrôler l'accès aux systèmes et à l'information
Afin d'encadrer l'application des règles liées aux comptes et aux mots de passe, des mesures de vérification sont mises en place.	
Mesure	Les comptes sont bloqués pendant une période définie à l'issue de 5 échecs de connexion.
Mesure	Les sessions inactives au bout d'un quart d'heure sont interrompues. Il est alors nécessaire de s'authentifier à nouveau.
Mesure	Dans la mesure du possible, l'authentification aux applications du SI se base sur un mécanisme de SSO ou de fédération d'identité

ACC-13	Privilégier lorsque c'est possible une authentification forte
<p>Une authentification forte est une authentification nécessitant deux facteurs parmi les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quelque chose que je sais (mot de passe, signature) ; - Quelque chose que je possède (carte à puce, token, téléphone professionnel recevant un SMS) ; - Quelque chose que je suis. 	
Mesure	Lorsque c'est possible, une authentification forte est mise en œuvre, en particulier pour les accès distants et les systèmes sensibles du SDIS de la Savoie.

4.5.7 Revue des accès

ACC-14	Réaliser des revues d'accès
<p>Deux types de revues doivent être régulièrement effectuées afin de vérifier la légitimité des accès :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La revue des comptes permettant de supprimer les comptes qui ne sont plus utilisés (en particulier pour les agents ayant quitté le SDIS). - La revue des habilitations afin de vérifier que les droits fournis aux agents correspondent strictement à leur besoin. 	
Mesure	La revue des comptes et des habilitations est effectuée semestriellement.

4.6 Mesures de chiffrement

CRY-01	Politique d'utilisation des mesures de chiffrement
<p>Tous les algorithmes de chiffrement utilisés doivent être conformes aux normes et standards de chiffrement reconnus, tels que AES, RSA, SHA, etc.</p> <p>Les clés de chiffrement doivent être générées de manière aléatoire, stockées en toute sécurité et périodiquement renouvelées selon une politique de gestion de clés clairement définie.</p>	
Mesure	Le guide de l'ANSSI pour la sélection d'algorithmes de chiffrement sert de document de référence.
Mesure	Les solutions de chiffrement sont sélectionnées en fonction de la classification des données traitées par chaque application et service.

CRY-02	Protection du stockage des données sensibles
<p>Toutes les sauvegardes de données sensibles sont chiffrées. De plus, les accès aux sauvegardes de données sensibles sont tracés et respecte le principe du moindre privilège</p>	
Mesure	Le chiffrement est réalisé par le serveur de sauvegarde, et les clés de chiffrement stockées dans un endroit différent de la zone chiffrée.

4.7 Sécurité physique

PHY-01	Gestion des accès physiques et protection contre les menaces
<p>Il convient de mettre en place des périmètres de sécurité physique (murs, portes avec contrôle d'accès...) avec une protection adaptée au niveau des risques identifiés, pour l'ensemble des zones abritant des informations et des moyens de traitements de l'information.</p> <p>L'accès aux salles ou locaux hébergeant des composants des Systèmes d'Information est restreint aux seules personnes habilitées avec un badge nominatif.</p> <p>Les mesures de sécurité environnementales telles que la régulation de la température, l'humidité, l'alimentation électrique, la protection contre les incendies et les inondations doivent être mises en place pour garantir la disponibilité et la durabilité des équipements.</p>	
Mesure	Les accès aux locaux techniques informatiques de toute nature sont protégés par le meilleur dispositif disponible (contrôle d'accès, clé, vérification des identités ...)
Mesure	Des systèmes de surveillance et d'alerte sont mis en place pour détecter les incidents de sécurité physique et environnementaux afin de les signaler en temps réel.

PHY-02	Sûreté des salles serveur
<p>Les salles serveur doivent être maintenues propres et dégagées, excluant toute utilisation comme lieu de stockage. La propreté garantit un environnement optimal pour les équipements informatiques, réduisant les risques de défaillance ou d'incident dus à la poussière, aux débris ou à d'autres encombrants.</p>	

Compléments	Des consignes claires sont formalisées et affichées afin d'assurer le respect de cette règle.
-------------	---

4.8 Sécurité des communications

4.8.1 Sécurité des réseaux

RES-01	Segmenter le réseau et mettre en place un cloisonnement entre ces zones
<p>Les réseaux de criticités différentes sont cloisonnés et protégés à l'aide de filtrage (VLAN, équipements filtrants, DMZ...)</p> <p>Les différents segments regroupent des activités homogènes et cohérentes (environnements bureautiques, d'administration, WIFI, services visibles sur internet, etc.).</p>	
Mesure	Chaque extension du réseau respecte les exigences de cloisonnement et de segmentation du réseau.
Mesure	Le cloisonnement des réseaux est géré par des mécanismes de sécurité adéquat (e.g. utilisation de serveur mandataire inverse pour les flux entrants depuis Internet par exemple).

RES-02	S'assurer de la sécurité des réseaux d'accès Wi-Fi et de la séparation des usages
<p>L'usage des réseaux sans-fil est maîtrisé. Ces réseaux respectent les exigences de segmentation, de cloisonnement, et donc de filtrage des flux provenant des postes connectés au réseau d'accès Wi-Fi.</p> <p>Le mécanisme utilisé pour sécuriser le réseau sans-fil doit être un protocole de chiffrement robuste (e.g. WPA2).</p>	
Mesure	Un serveur NPS est mis en place.

RES-03	Utiliser un réseau distinct pour toutes les connexions des terminaux personnels ou visiteurs
<p>Un réseau Wi-Fi visiteur distinct du réseau Wi-Fi interne est mis en place. L'accès à ce réseau doit se faire au moyen d'une procédure permettant d'identifier les accès.</p>	
Mesure	Les accès sont journalisés et conservés 1 an.

RES-04	Mettre en place une passerelle d'accès sécurisée à Internet
<p>L'accès à internet se fait de manière sécurisée grâce à des équipements intermédiaires permettant de filtrer les connexions et d'assurer l'authentification des utilisateurs. Ces équipements permettent également un filtrage URL basé sur des listes blanches (URL autorisées) et des listes noires (URL exclues) ou des catégories.</p>	

Mesure	Chaque requête Internet est journalisée pendant une période de six mois.
Mesure	Les résolutions DNS en direct de noms de domaines publics sont interdites pour les terminaux utilisateurs.
Mesure	Les postes nomades doivent au préalable établir une connexion sécurisée au système d'information du SDIS de la Savoie avant d'être autorisés à naviguer sur Internet via la passerelle d'accès sécurisée.

RES-05	Sécuriser les interconnexions réseau vers des SI externes
Le réseau interne du SDIS est protégé des réseaux externes (e.g. partenaires infogérants) via l'utilisation de pare-feu filtrant les communications entrantes et par la mise en œuvre d'un chiffrement des flux réseaux	
Mesure	Une matrice de flux (entrants et sortants) avec le partenaire doit être établie en se limitant aux stricts besoins opérationnels.
Mesure	Pour les partenaires critiques ou ayant accès à des données sensibles du système, l'accès se fait par un Bastion.

RES-06	Accès au réseau en cas de maintenance
Les accès de maintenance à distance sont ouverts uniquement pour la durée prévue de l'intervention. Les accès nécessitent une validation formelle et tracée du groupement SIC. Les accès de maintenance à distance sont interdits par défaut.	
Mesure	Les accès aux interfaces cibles doivent être réalisés depuis une ressource intermédiaire (e.g. accès via serveur de rebond, accès via bastion), dans une fenêtre de temps réduite et vers une cible limitée.

4.8.2 Transfert de l'information

RES-07	Protection de la messagerie professionnelle
L'utilisation de la messagerie professionnelle, principal vecteur d'infection du poste de travail, est encadrée par des mécanismes de sécurité dont : <ul style="list-style-type: none"> - L'utilisation d'un anti-spam ; - L'utilisation de mécanisme de vérification d'authenticité (MX) ; - L'utilisation d'un serveur relais dédié à l'envoi et à la réception des messages ; - L'utilisation de mécanismes de contrôle de réputation de l'interlocuteur (SPF/DKIM/DMARC) ; - L'activation du chiffrement TLS entre le serveur de messagerie et les postes utilisateurs. 	
Mesure	Une solution anti-spam est mise en œuvre.
Mesure	Les utilisateurs de la messagerie professionnelle sont sensibilisés aux risques liés à son utilisation.

4.9 Sécurité liée à l'exploitation

4.9.1 Procédures et responsabilités liées à exploitation

EXP-01	Documenter les procédures d'exploitation
<p>Les procédures d'exploitation doivent être documentées et accessibles aux utilisateurs concernés. Les procédures d'exploitation documentées peuvent inclure des instructions détaillées sur la configuration, l'installation, la maintenance, la surveillance et la gestion des systèmes d'information.</p> <p>Il convient également de produire des documents d'architecture technique pour chaque système.</p>	
Mesure	Les procédures d'exploitation et les architectures techniques sont formalisées et accessibles.

EXP-02	Gestion des changements
<p>Tous les changements apportés aux systèmes d'information et aux processus métiers doivent être gérés par une procédure formelle de gestion des changements, qui comprend l'identification, l'évaluation, l'autorisation et la mise en œuvre des changements ayant une incidence sur la sécurité de l'information.</p>	
Mesure	Les changements sont planifiés et précédés par l'établissement d'une documentation pour les étapes de test, de validation et de mise en production.
Mesure	Les changements sont évalués suivants leurs impacts sur le SI (changement standard, normal, important) afin de définir les moyens et les mesures nécessaires à la bonne conduite de ce changement.
Mesure	Les risques liés aux changements sont évalués en amont et des mesures préventives sont mise en œuvre afin d'en limiter la probabilité ou l'impact.

EXP-03	Séparation des environnements de développement, de test et d'exploitation
<p>Dans le cas où des développements sont effectués en interne, les environnements de traitement utilisés : soit de développement, soit de tests ou soit de production doivent être cloisonnés à l'aide de mécanismes logiques visant à empêcher toute connexion non autorisée entre ces environnements.</p> <p>Des contrôles d'accès stricts doivent également être mis en place pour limiter l'accès aux environnements de développement, de test et d'exploitation aux seuls agents autorisés.</p>	
Mesure	Un cloisonnement entre les environnements de développement de tests et de production est mis en place (s'ils existent).
Mesure	Un contrôle d'accès qui respecte les principes du moindre privilège et le besoin d'en connaître sur les environnements de développement, de test et de production est mis en place (s'ils existent).

4.9.2 Mesures contre les logiciels malveillants

EXP-04	Mettre en place un niveau de sécurité minimal sur l'ensemble du parc informatique
<p>Le parc informatique du SDIS de la Savoie respecte un certain nombre de mesures permettant de mettre en place un niveau de sécurité minimal sur chacun de ses actifs.</p> <p>Si un des éléments du parc n'implémente pas l'ensemble des mesures préconisées, celui-ci doit être isolé du système.</p>	
Mesure	L'installation d'applications et de modules optionnels des navigateurs web est strictement contrôlée et validée. Seules les applications nécessaires aux activités des utilisateurs sont autorisées.
Mesure	Chaque terminal utilisateur est équipé d'une protection anti-virus et ou d'analyse du comportement (EDR/XDR). Cette protection ne peut pas être désactivée par l'utilisateur.
Mesure	L'accès à un terminal demande systématiquement une authentification (verrouillage automatique).
Mesure	Les postes de travail s'éteignent automatiquement s'ils ne sont plus utilisés (plus joignables sur le réseau).
Mesure	Les serveurs font l'objet d'une protection par un EDR.
Mesure	Les bases de signatures et les mises à jour d'anti-virus sont automatiquement déployées sur l'ensemble des équipements du SI.
Mesure	Les événements et comportements anormaux sont remontés 24h/24 pour analyse et peuvent faire l'objet d'une mise en quarantaine du poste.
Mesure	Des indicateurs de performance de l'état du parc sont suivis et analysés lors des comités de pilotage de la sécurité des SI.
Mesure	Les disques durs des postes de travail sont protégés par une solution de chiffrement assurant la confidentialité des données stockées empêchant ainsi la fuite d'information en cas de vol du matériel.
Mesure	Les exécutions automatiques (autorun) sont désactivées sur l'ensemble des terminaux utilisateurs.
Mesure	Autant que possible, les ports USB interdisent l'utilisation de supports amovibles.

EXP-05	Activer et configurer le pare-feu local des postes de travail
<p>Chaque terminal utilisateur doit être équipé d'un pare-feu local activé. A minima, les ports d'administration sont bloqués (ports TCP 135, 445 et 3389 sous Windows, port TCP 22 sous Unix) sauf pour les ressources explicitement identifiées.</p>	
Mesure	Le pare-feu local est configuré afin que les flux soient bloqués par défaut et que seuls les flux explicitement autorisés soient ouverts.

4.9.3 Politique de sauvegarde

EXP-07	Définir et appliquer une politique de sauvegarde
La politique de sauvegarde comprend l'identification des données à sauvegarder et les équipements concernés, la fréquence des sauvegardes, la période et les supports de conservation et les exigences de protection des sauvegardes. Cette politique doit être communiquée à toutes les parties prenantes et systématiquement appliquée.	
Mesure	Une analyse est effectuée pour tous les systèmes afin d'identifier les besoins de sauvegarde.
Mesure	Dans la mesure du possible, chaque donnée est sauvegardée dans un lieu différent de son lieu d'exploitation, avec des versions permettant de restaurer toute ou partie de la donnée à une date antérieure (durée et nombre de version définie par l'étude).
Mesure	Au moins un jeu de sauvegarde est isolé physiquement et logiquement des environnements d'exploitation.

EXP-08	Réaliser des tests de restauration
Les procédures de restauration et les supports de sauvegarde sont régulièrement testés pour s'assurer de leur efficacité en cas d'urgence. Lorsque des mesures de sauvegarde sont requises, des essais de restauration doivent être effectués lors de la mise en œuvre d'un nouveau système d'information dans l'environnement de production.	
Mesure	Les procédures de restauration des sauvegardes sont testées a minima annuellement sur les périmètres non sensibles et semestriellement sur les périmètres sensibles.

4.9.4 Journalisation et surveillance

EXP-09	Activer et configurer les journaux des composants les plus importants
Une procédure de journalisation des événements est formalisée et mise en œuvre. La procédure décrit la stratégie de journalisation des composants critiques (équipements réseaux et de sécurité, serveurs critiques, postes de travail d'utilisateurs sensibles, etc.), c'est-à-dire le format de journalisation, la fréquence de rotation des fichiers, la taille maximale de stockage, les catégories d'événements enregistrés etc. La période de rétention des données satisfait les exigences légales requises par les dispositions des lois et réglementations locales en vigueur (archivage légal, comptabilité, etc.). Les journaux sont protégés contre les accès non autorisés. Les horloges de tous les dispositifs actifs du SI sont synchronisées à une source de temps précise et préalablement définie afin de permettre un enregistrement exact et précis des événements.	
Mesure	Les journaux sont conservés pendant une période convenue (selon les systèmes) afin de fournir des preuves en cas d'enquêtes futures et de permettre la surveillance du contrôle d'accès.

Mesure	Les activités des administrateurs système sont journalisées et surveillées.
--------	---

EXP-10	Centraliser les journaux
Afin de faciliter la corrélation (relier plusieurs événements à une même cause), les différents journaux sont collectés, normés et centralisés au sein d'un outil dédié. Un premier filtre permet de mettre en évidence les anomalies individuels de chaque système. Une analyse croisée permet de détecter des comportements anormaux et de faire remonter des alertes.	
Mesure	Un dispositif de Security Information and Event Management est mis en place

4.9.5 Gestion des vulnérabilités et des correctifs

EXP-11	Définir une politique de mise à jour des composants du système d'information
Une politique de mise à jour des composants du système d'information est définie et comprend les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> - La réalisation de l'inventaire des composants du système d'information (cf. ACT-01 « Réaliser un inventaire des actifs ») ; - Les sources d'information relatives à la publication des mises à jour ; - Les outils de déploiement des correctifs sur le parc (e.g. WSUS pour l'environnement Microsoft) ; - La qualification des correctifs majeurs et leur déploiement progressif sur le parc. <p>Une console d'administration et de supervision permet de connaître l'état de déploiement des mises à jour (versions des correctifs de sécurité) et de les déployer automatiquement lorsque cela est nécessaire</p>	
Mesure	Les mises à jour standard sont à minima appliquées mensuellement sur les postes de travail, les serveurs et les applications. Les correctifs critiques sont déployés en 24h.
Mesure	Les correctifs sont testés avant d'être déployés sur l'ensemble des composants concernés.
Mesure	Les composants obsolètes, non supportés par leurs fabricants sont isolés du système (filtrage strict des flux et contrôle d'accès restreint) ou font l'objet de mesures spécifiques de réductions des risques.

EXP-12	Anticiper la fin de la maintenance des logiciels et systèmes
L'inventaire des composants du système d'information (cf. ACT-01 « Réaliser un inventaire des actifs ») comprend les versions des systèmes et des applications utilisées. Les équipements, selon les recommandations des fournisseurs, sont correctement maintenus de manière à assurer leur disponibilité et leur intégrité.	
Mesure	Un suivi des mises à jour doit être assuré.
Mesure	Des clauses assurant le suivi des correctifs de sécurité et la gestion des obsolescences sont incluses dans les contrats avec les prestataires concernés.

EXP-13	Définir une procédure de veille des vulnérabilités
Une procédure de veille aux vulnérabilités est définie en cohérence avec la politique de mise à jour des composants du système d'information. La veille est cruciale pour l'identification des nouvelles vulnérabilités en fonction du contexte et des composants du SDIS de la Savoie.	
Mesure	Les ressources d'information qui sont utilisées pour identifier les vulnérabilités techniques pertinentes permettent de déterminer les risques associés et les mesures appropriées à prendre.

EXP-14	Définir un processus de gestion des vulnérabilités
Il convient de définir une politique de gestion des vulnérabilités afin d'identifier le processus, les rôles et les responsabilités, les exigences et les différentes règles de gestion. Les vulnérabilités doivent être évaluées et des actions doivent être prises au regard du niveau de risque. L'avancement des plans de traitement des vulnérabilités doit être contrôlé et suivi pendant les comités de sécurité.	
Mesure	Des scans de vulnérabilité sont réalisés, a minima trimestriellement, sur toutes les applications et serveurs les plus sensibles

4.10 Relation avec les fournisseurs

TPRM-01	Gestion des tiers
Les activités impliquant des tiers sont identifiées et suivies jusqu'à l'arrêt de la prestation. La qualification des prestataires doit inclure des critères de sécurité, en particulier pour les prestataires ayant des accès privilégiés au sein du système d'information du SDIS de la Savoie. Le suivi d'un prestataire peut être effectué lors de comités de pilotage de la sécurité des SI à l'aide d'indicateurs préalablement définis permettant d'analyser la performance des fournisseurs.	
Mesure	Les besoins et les limites des responsabilités des prestataires sont définis lors de la qualification d'un sous-traitant.
Mesure	Des réunions de suivi et de pilotage sont organisées avec les prestataires les plus critiques.

TPRM-02	Contractualisation avec les tiers
Les accords, contrats ou les avenants conclus avec les tiers (portant sur l'accès, l'utilisation, la communication et la gestion de l'information ou des moyens de traitement de l'information) couvrent l'ensemble des exigences applicables en matière de sécurité (qualité et continuité de services, habilitations, confidentialité, audit, etc.)	
Mesure	Le contrat élaboré avec un tiers couvre une liste d'exigence de sécurité (réversibilité du contrat, clauses d'audit, clauses de confidentialité, restitution et

	effacement des données, maintien à niveau de la sécurité dans le temps, pénalités financières, etc.).
Mesure	Les fournisseurs/éditeurs doivent s'engager à respecter les exigences de sécurité de la PSSI et de la charte du SDIS de la Savoie.

4.11 Gestion des incidents liés à la sécurité de l'information

INC-01	Définir une procédure de gestion des incidents de sécurité
	<p>Une procédure de réponse à incident, incluant la collecte de preuves, l'escalade de l'incident, l'enregistrement de toutes les activités de la procédure de réponse, la communication des données pertinentes, la gestion des vulnérabilités et la clôture de l'incident, est définie et appliquée. Cette procédure prévoit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comment les incidents remontent du terrain - Qui prend la décision d'activer la cellule de crise Cyber - Comment elle est constituée et comment elle s'organise - Quelles sont les principales actions à mener afin de faire cesser le problème et continuer à travailler
Mesure	Les événements liés à la sécurité de l'information sont signalés le plus rapidement possible par les canaux définis dans la procédure de gestion des incidents de sécurité.
Mesure	Des outils résilients sont mis en place afin de communiquer avec toutes les personnes impliquées dans la gestion de crise
Mesure	Les activités des systèmes et des réseaux sont journalisées et exploitées afin d'optimiser le temps de résolution en cas d'incident.
Mesure	Une procédure de qualification des événements de sécurité est définie et appliquée.
Mesure	Des plans de cyber-réponse (e.g. fiches réflexes) sont documentés pour répondre aux incidents et aux scénarios classiques d'attaques.
Mesure	Le plan de gestion de crise Cyber est testé annuellement et inclut le Directeur ou son représentant.

INC-02	Définir une procédure d'isolement d'urgence du SI
	<p>Des procédures d'isolement d'urgence du SI (e.g. en cas d'attaque cyber avérée) sont définies et formalisées. Elles permettent de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Isoler l'infrastructure de sauvegarde - Isoler le système d'alerte - Couper Internet
Mesure	Les procédures d'isolement du SI sont testées annuellement.

4.12 Gestion de la continuité d'activité

CONTI-01	Définir et tester le plan de continuité d'activité
<p>Un plan de continuité des activités est défini, documenté et transmis aux personnes appropriées. Le plan de continuité d'activité comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La stratégie de continuité d'activité du SDIS de la Savoie - Les rôles et responsabilités en matière de continuité des activités - Les ressources nécessaires à son bon fonctionnement - Les processus et les procédures (techniques et organisationnelles) pour une mise en œuvre efficace - La fréquence des exercices de continuité des activités et plans de contrôle - Le processus de maintenance du plan de continuité d'activité - Les processus et procédures d'établissement des rapports <p>Les sinistres susceptibles de causer une interruption du SI sont identifiés, ainsi que leurs impacts, leurs probabilités d'occurrence et leurs conséquences sur la sécurité de l'information.</p> <p>La définition des attendus du plan d'action est la responsabilité des services métiers et du SIC.</p>	
Mesure	Les besoins de continuité des processus métiers sont recueillis auprès des directions métier.
Mesure	Des plans de tests du plan de continuité d'activité (PCA) sont élaborés et mis en œuvre a minima annuellement.

4.13 Principes de sécurité appliqués aux environnements Cloud

CLD-01	Encadrer l'éligibilité à l'hébergement dans le Cloud
<p>Des critères d'éligibilité doivent être définis pour maîtriser les risques d'hébergement d'une application dans le Cloud (e.g. données sensibles, faisabilité technique, coût, contraintes légales...). Des mesures de sécurisation doivent ensuite être mis en œuvre selon les critères d'éligibilité définis.</p>	
Mesure	Les risques d'hébergement dans le cloud sont évalués pour chacune des applications.

CLD-02	Définir et appliquer une stratégie de sécurisation
<p>Une stratégie de sécurisation est définie et appliquée pour tous les fournisseurs de service Cloud. Cette stratégie doit également inclure un processus de durcissement à mettre en œuvre.</p>	
Mesure	La mise en œuvre du processus de durcissement est contrôlée automatiquement.

4.14 Sécurité des processus de développement

DEV-01	Encadrer la sécurité dans le développement
<p>Cette règle s'applique uniquement dans le cadre d'une demande de développement auprès d'un prestataire. Des règles pour le développement sécurisé des applications et des systèmes doivent être établies et appliquées aux activités de développement externalisées.</p> <p>Des contrôles doivent être mis en œuvre afin de vérifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La validation de la cohérence et de l'intégrité des données d'entrée et de sortie ; - Le contrôle du traitement interne et de la gestion des erreurs ; - L'intégrité et l'authentification des messages. 	
Mesure	L'équipe de développement respecte les règles de développement sécurisé. Une procédure définit la réalisation de tests de sécurité durant la phase de développement.
Mesure	Un suivi rigoureux du versioning et des modifications apportées à chaque version des applications du SI est réalisé.
Mesure	Le contrat stipule : le respect de la méthode de conception et de développement employée, le propriétaire du code ainsi que les droits de propriété intellectuelle, les clauses de réversibilité et la réalisation de tests pour garantir la qualité et la sécurité du code.
	Les documents présentant les résultats des tests sont demandés et fournis.

DEV-02	Gérer des données de test
<p>Les données de tests doivent être sélectionnées afin d'éviter, dans la mesure du possible, l'utilisation de données opérationnelles contenant des informations à caractère personnel ou toute autre information sensible à des fins d'essai.</p>	
Mesure	Seules des données de test fictives ou anonymisées sont utilisées dans des environnements de recette.

4.15 Revue de la sécurité de l'information

REV-01	Procéder à des contrôles et audits de sécurité réguliers
<p>Les exigences en matière d'audit et les activités impliquant des contrôles des systèmes doivent être soigneusement planifiées et convenues afin de minimiser le risque de perturbation des processus opérationnels.</p> <p>La conformité des systèmes d'information avec la mise en œuvre des politiques de sécurité est régulièrement contrôlée.</p>	
Mesure	Des audits de sécurité ainsi que des tests d'intrusion sont régulièrement menés afin de s'assurer de la conformité de la configuration des systèmes et des réseaux avec les règles de sécurité définies dans la PSSI et les procédures opérationnelles.
Mesure	Les actions correctives découlant de ces audits et de ces contrôles sont formalisées et des points de suivis sont organisés à intervalle régulier.

Mesure

Les utilisateurs sont régulièrement testés, notamment sur des campagnes de phishing, afin d'évaluer le niveau de sensibilisation et d'ajuster les formations.



**Service Départemental
d'Incendie et de Secours
de la Savoie**

**Corps Départemental
des Sapeurs-Pompiers**

Accusé de réception en préfecture
073-287312003-20261014-CA14102026-6-DE
Date de télétransmission : 16/10/2026
Date de réception préfecture : 16/10/2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

St Alban Laysse, le 14 octobre 2026

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

SEANCE ORDINAIRE DU 14 OCTOBRE 2026

DELIBERATION N° CA14102026-6

OBJET : PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF AUX MESURES DECOULANT DU MOUVEMENT SOCIAL DU 7 SEPTEMBRE 2026 – HABILITATION DU PRESIDENT

Vu l'article R1424-16 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Savoie,

L'An Deux Mille Vingt-Six, le 14 octobre à 18H00, les membres du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Savoie, légalement convoqués le 2 octobre deux mille vingt-six, se sont réunis en présentiel au Service Départemental d'Incendie et de Secours à St-Alban-Laysse, sous la présidence de Monsieur André POINTET, Président du Conseil d'Administration.

Le quorum était atteint avec 14 membres présents.

Membres de droit votants	
Nombre de membres en exercice : 22	
➤ Conseil Départemental : 14	
➤ Etablissements Publics de Coopération Intercommunale : 5	
➤ Communes : 3	
Nombre de membres présents : 14	
➤ Conseil Départemental : 10 (7 titulaires et 3 suppléants)	
➤ Etablissements Publics de Coopération Intercommunale : 3 (3 titulaires)	
➤ Communes : 1 (1 titulaire)	
Nombre de membres votants : 14	
➤ Conseil Départemental : 10 (7 titulaires et 3 suppléants)	
➤ Etablissements Publics de Coopération Intercommunale : 3 (3 titulaires)	
➤ Communes : 1 (1 titulaire)	
Vote : 14	
➤ Pour : 14	
➤ Contre : 0	
➤ Abstention : 0	

MEMBRES DE DROIT : REPRESENTANTS DU CONSEIL DEPARTEMENTAL					
MEMBRES TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	MEMBRES SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
M. Aloïs CHASSOT Conseiller Départemental Canton Chambéry 2		X			
Mme Corinne WOLFF Conseillère Départementale Canton Pont de Beauvoisin		X	M. Gilbert GUIGUE Conseiller Départemental Canton Pont de Beauvoisin	X	
Mme Karine DUBOUCHET-REVOL Conseillère Départementale Canton Aix les Bains 2	X		M. Renaud BERETTI Conseiller Départemental Canton Aix les Bains 2		
Mme Marie-Claire BARBIER Conseillère Départementale Canton Buguey Savoyard		X	Mme Josette REMY Conseillère Départementale Canton La Ravoire	X	
M. Christian GRANGE Conseiller Départemental Canton Modane		X	Mme Nathalie FURBEYRE Conseillère Départementale Canton Modane		
Mme Nathalie FONTAINE Conseillère Départementale Canton La Motte Servolex	X		M. Alexandre GENNARO Conseiller Départemental Canton La Ravoire		
M. Patrick PROVOST Conseiller Départemental Canton St Jean de Maurienne	X		Mme Christelle FAVETTA-SIEYES Conseillère Départementale Canton Chambéry 3		
M. Vincent ROLLAND Conseiller Départemental Canton Moutiers		X			
M. Florian MAITRE Conseiller Départemental Canton Aix les Bains 1		X	Mme Nathalie SCHMITT Conseillère Départementale Canton Aix les Bains 1		
M. Olivier THÉVENET Conseiller Départemental Canton St Pierre d'Albigny	X		Mme Christiane BRUNET Conseillère Départementale Canton St Pierre d'Albigny		
Mme Cécile UTILLE-GRAND Conseillère Départementale Canton Bourg St Maurice		X	Mme Fabienne BLANC-TAILLEUR Conseillère Départementale Canton Moutiers	X	
Mme Annick CRESENS Conseillère Départementale Canton Ugine	X		M. Franck LOMBARD Conseiller Départemental Canton Ugine		
Mme Claudine BONILLA Conseillère Départementale Canton Chambéry 1	X		M. Jean-François DUC Conseiller Départemental Canton Montmélian		
M. André VAIRETTO Conseiller Départemental Canton Albertville 2	X		M. Albert DARVEY Conseiller Départemental Canton St Alban Lesysse		
TOTAL MEMBRES TITULAIRES	7	7	TOTAL MEMBRES SUPPLEANTS	3	0
NOMBRE DE MEMBRES TITULAIRES VOTANTS	7	7	NOMBRE DE MEMBRES SUPPLEANTS VOTANTS	3	0

MEMBRES DE DROIT : ETABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPERATION INTERCOMMUNALE					
MEMBRES TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	MEMBRES SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
M. Jean-Paul MARGUERON Président C/C Cœur de Maurienne Arvan	X		M. Christian BERTHOMIER Vice-Président C/A Grand Chambéry		
Mme Brigitte TOUGNE-PICAZO Conseillère communautaire C/A Grand Lac		X	Mme Blandine CHARVOZ Conseillère communautaire C/C Haute Maurienne Vanoise		
<u>Président</u> M. André POINTET Président C/C des Vallées d'Aigueblanche	X		M. Philippe VITTOZ Vice-Président C/C Val Guiers		
Mme Isabelle DUNOD Vice-Présidente C/A Grand Chambéry	X		Mme Claudine TAVEL Conseillère communautaire C/C du Lac d'Aiguebelette		
M. Frédéric BURNIER FRAMBORET Président C/A Arlysère		X	M. Laurent PATUEL Vice-Président C/A Arlysère		
TOTAL MEMBRES TITULAIRES	3	2	TOTAL MEMBRES SUPPLEANTS	0	0
NOMBRE DE MEMBRES TITULAIRES VOTANTS	3		NOMBRE DE MEMBRES SUPPLEANTS VOTANTS	0	

MEMBRES DE DROIT : COMMUNES					
MEMBRES TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	MEMBRES SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
M. Jean-Pierre GUILLAUD Maire de Myans		X	M. Jean-François CLARAZ Maire de la Table		
Mme Christelle HUGONOT Maire de Châteauneuf	X		Mme Marie-France RANCUREL Adjointe au maire de Saint-Rémy-de-Maurienne		
M. Christophe LAMOURET Conseiller municipal de Les Belleville		X	M. Laurent CHEVRIER Conseiller municipal de Moutiers		X
TOTAL MEMBRES TITULAIRES	1	2	TOTAL MEMBRES SUPPLEANTS	0	1
NOMBRE DE MEMBRES TITULAIRES VOTANTS	1		NOMBRE DE MEMBRES SUPPLEANTS VOTANTS	0	

MEMBRES DE DROIT						ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
Madame Vanina NICOLI, Préfète de la Savoie						X	
Madame Marie WENCKER, Sous-Préfète Directrice de Cabinet de Madame la Préfète						X	
MEMBRES AVEC VOIX CONSULTATIVE							
Colonel Hors Classe Fabrice TERRIEN, Directeur Départemental						X	
Médecin Cheffe Lucile WIES							X
Lieutenant Nicolas BIBOLLET, président de l'UDSP 73						X	
TITULAIRES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	SUPPLEANTS	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES	ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
Capitaine Julien COSTANZO	X		Capitaine Romain LAPLACE				
Lieutenant Julien GAZZOLA	X		Lieutenant Mickaël DEVERCHERE				
Adjudant-Chef Fabien LAZZARONI	X		Adjudant-Chef Stéphane MAURIN				
Adjudant-Chef Manuel MARIN LAMELLET		X	Sergent-Chef Loïc PARDO		X		
Technicien Fabien DESPERNET		X	Adjoint Administratif Principal 1 ^{ère} classe Laurence ALIBAUX		X		
ASSISTAIENT A LA SEANCE						ETAIENT PRESENTS	ETAIENT EXCUSES
Mme Corinne MORENO, Payeur Départemental						X	
Colonel Rémi POMERET, Directeur Départemental Adjoint						X	
Lieutenant-Colonel Christophe GAY, Chef du Pôle Soutien						X	
Lieutenant-Colonel Eric PENNE, Chef du Pôle Ressources						X	
Lieutenant-Colonel Emmanuel VIAUD, Chef du Pôle Actions						X	
M. Stéphane TARDY, Chef du Groupement Finances						X	
Mme Stéphanie SUSGIN, Cheffe du Groupement Ressources Humaines						X	
Mme Juliette MARTINEAU, Cheffe du Groupement Cabinet de Direction						X	
Mme Marie-Hélène CARRON, Adjointe à la Cheffe du Groupement Cabinet de Direction						X	

Rapporteur : Colonel Fabrice TERRIEN

Le 18 août 2026, un préavis de grève local était déposé par une intersyndicale composée des 3 organisations syndicales représentatives suivantes :

- SNSPP-PATS 73
- CGT SDIS 73
- UNSA SDIS 73

Des négociations ont eu lieu avant la journée de grève : les 3 et 4 septembre, et ensuite le 23 septembre et le 7 octobre. Un protocole d'accord rassemble les mesures issues de ces négociations, et qui portent sur différents domaines, notamment :

- Gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC)
- Règlement opérationnel
- Feux de forêts et d'espaces naturels
- Matériels roulants
- Formation

Pour chacune de ces mesures, un échéancier est déterminé en lien avec les enjeux associés et la trajectoire de l'établissement.

Certaines demandes n'ont pas été retenues, n'étant pas en lien direct avec nos missions ou ne paraissant pas pertinentes au regard du fonctionnement de l'établissement.

Le premier bouquet de mesures concerne la révision du protocole GPEEC. Cette révision se fera en plusieurs étapes, la première permettant l'aboutissement du travail mené cette année sur le dossier « fin de carrière », la seconde abordera une rénovation des parcours qualifiants.

La révision des quotas des sous-officiers des compagnies permettra de faire évoluer des postes de sergents sur le grade d'adjudant, principalement dans les compagnies en appui des centres d'incendie et de secours situés dans les domaines skiables. Cela concerne 10 postes répartis sur les compagnies d'Albertville, de Moûtiers 3 Vallées et de Maurienne, respectivement 4 postes, 2 postes et 4 postes. Le surcoût annuel immédiat associé à cette mesure représente 70K€. A terme, avec le glissement vieillesse technicité (GVT), il est estimé à 100K€ annuel.

Le renforcement du CTA-CODIS est un axe fort du projet d'établissement et du SDACR. En complément des mesures déjà prises ou à venir, le protocole propose une évolution du règlement opérationnel pour amener l'effectif de nuit de 3 à 4 opérateurs associé à une meilleure distribution de la ressource durant les différentes périodes de l'année. Ce renforcement s'accompagnera d'une mise à jour des règles de fonctionnement au sein du CTA-CODIS. Au final, cette disposition nécessite de puiser des moyens dans la captation d'heures issues des 4 dernières créations de poste au CTA CODIS (soit 1 poste à réaffecter), dans la création d'un volume de 348 heures supplémentaires (environ 7 250 €), ainsi que dans le renforcement progressif du nombre de sapeurs-pompiers volontaires (SPV) affectés au CTA CODIS, en évoluant de 21 à 25 SPV.

Le protocole poursuit sur le sujet de la mise en œuvre opérationnelle et précisément sur le principe du GFO (groupe fonctionnel opérationnel) avec la volonté de refonder la doctrine d'engagement des opérations de secours, et la programmation d'effectifs « planchers » :

- pour les missions de secours et soins d'urgence aux personnes : l'orientation est de circonscrire les départs à 1 SP, pour les interventions identifiées comme une urgence à agir, sans contexte de menace, ou d'hostilité à l'appel.
- pour les missions d'incendie : l'orientation est de maintenir les départs à moins de 4 SP mais en recherchant la dissociation des fonctions de conducteurs et de responsable de l'engin (COS), avec un

impact à affiner sur le recrutement des saisonniers. Il est envisagé de ne plus permettre les départs incendie à moins de 3 SP.

D'ici 2 ans, une nouvelle doctrine d'engagement devra être posée dans le cadre de l'activation de NEXSIS, prévue pour octobre 2028. En attendant les modalités d'envoi pourront être adaptées une fois le premier engin envoyé avec la recherche d'envoi d'engin complet restant cohérent avec le « bon sens » opérationnel.

L'intensité opérationnelle de l'été 2026, en Savoie comme sur le territoire national, a réactivé les réflexions sur les moyens dédiés aux feux de forêts et d'espaces naturels. Les organisations syndicales demandent que la compétence DIH (détachement d'intervention hélicoptéré) soit délivrée dans un volume plus important. L'effort se porte donc sur une augmentation des effectifs formés DIH. Le protocole prévoit une montée en puissance de ces SP spécialisés dans les feux de forêts et d'espaces naturels inaccessibles, au-delà de l'objectif du SDACR de 80 SP, pour aller sur une cible de 150 SP. En juin 2026, cet effectif est de 73 SP. Cette augmentation des effectifs formés sera complétée par un investissement complémentaire en matériels dédiés (100 K€).

Sur le domaine des matériels roulants, et notamment leur maintenance qui présente de véritables enjeux, le protocole acte la conduite d'une étude pour repenser et améliorer la maintenance préventive, le suivi des engins et le rôle des acteurs à différents niveaux.

Toutefois, l'engagement est d'ores et déjà pris d'extraire de la flotte opérationnelle les 8 engins qui ne disposent pas de ceintures de sécurité, et cela avant la fin 2028.

Le protocole aborde également la nécessité de lancer une étude, dès 2027, en vue d'un plan pluriannuel d'investissement spécifique à la question du rafraîchissement des locaux.

Sur la formation, des engagements sont pris pour questionner la durée des formations (équipier SPV notamment), après un bilan de fin d'année 2026. Des ajustements des formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) « ravin » et « officiers » sont également actées.

D'autres dispositions (sans impact financier) relatives à différents processus ont été abordées et sont en cours de mise au point.

Il est proposé d'acter le cadrage de ce protocole, en cours de finalisation, qui pourra faire l'objet d'ajustements mineurs, et dont la mise en œuvre donnera lieu aux discussions devant les instances compétentes avant la présentation devant l'organe délibérant.

**

Après présentation, Monsieur André POINTET propose aux membres du conseil d'administration de bien vouloir l'autoriser à signer le futur protocole d'accord avec les organisations syndicales, relatif aux mesures découlant du mouvement social, dans les termes présentés ci-dessus, y compris tous les documents utiles pour son exécution.

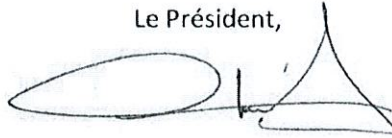
**

DÉCISION

Vu l'exposé du colonel Fabrice TERRIEN,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Savoie, à l'unanimité, autorise le Président du Conseil d'Administration à signer le futur protocole d'accord avec les organisations syndicales, relatif aux mesures découlant du mouvement social, dans les termes présentés ci-dessus, y compris tous les documents utiles pour son exécution.

Le Président,

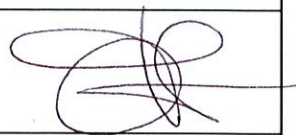
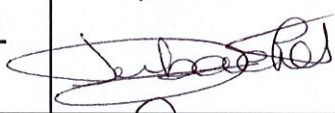
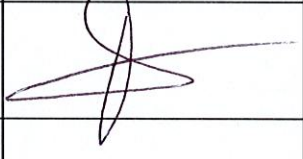
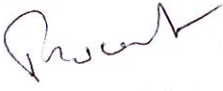
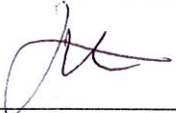
A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'A' followed by a vertical line and a smaller, more complex flourish.

André POINTET

FICHE DE PRÉSENCE

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS DE LA SAVOIE

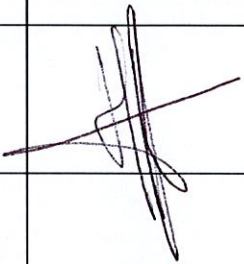
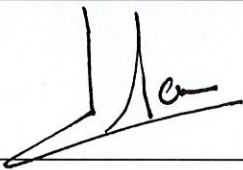
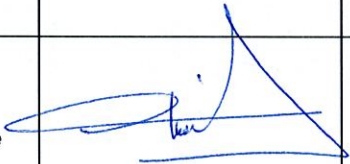
Séance du Mercredi 14 octobre 2026 - 18h00

CONSEIL DÉPARTEMENTAL Titulaires	ÉMARGEMENT	CONSEIL DÉPARTEMENTAL Suppléants	ÉMARGEMENT
Aloïs CHASSOT C. D. Canton Chambéry 2			
Marie-Claire BARBIER C. D. Canton Bugey Savoyard		Josette REMY C.D. Canton La Ravoire	
Claudine BONILLA C.D. Canton Chambéry 1		Jean-François DUC C.D. Canton Montmélian	
Annick CRESSENS C. D. Canton Ugine		Franck LOMBARD C..D. Canton Ugine	
Karine DUBOUCHET-REVOL C. D. Canton Aix les Bains 2		Renaud BERETTI C. D. Canton Aix les Bains 2	
Nathalie FONTAINE C.D. Canton La Motte Servolex		Alexandre GENNARO C.D. Canton La Ravoire	
Christian GRANGE C. D. Canton Modane		Nathalie FURBEYRE C. D. Canton Modane	
Florian MAITRE C. D. Canton Aix les Bains 1		Nathalie SCHMITT C. D. Canton Aix les Bains 1	
Vincent ROLLAND C. D. Canton Moûtiers			
Patrick PROVOST C. D. Canton St Jean de Maurienne		Christelle FAVETTA SIEYES C. D. Canton Chambéry 3	
Olivier THEVENET C. D. Canton St Pierre Albigny		Christiane BRUNET C. D. Canton St Pierre Albigny	
Cécile UTILLE-GRAND C. D. Canton Bourg St Maurice		Fabienne BLANC-TAILLEUR C. D. Canton Moûtiers	
André VAIRETTO C. D. Canton de Albertville 2		Albert DARVEY C. D. Canton St Alban Leysse	
Corine WOLFF C. D. Canton Le Pont de Beauvoisin		Gilbert GUIGUE C. D. Canton Le Pont de Beauvoisin	

FICHE DE PRÉSENCE

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS DE LA SAVOIE

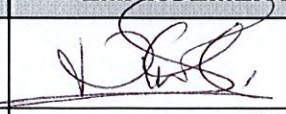
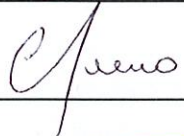
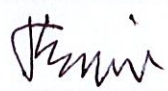
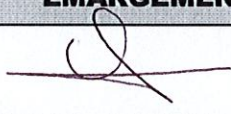
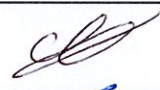
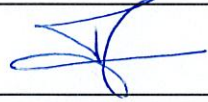
Séance du Mercredi 14 octobre 2026 - 18h00

COMMUNES INDÉPENDANTES Titulaires	ÉMARGEMENT	COMMUNES INDÉPENDANTES Suppléants	ÉMARGEMENT
Jean-Pierre GUILLAUD <i>Maire de Myans</i>		Jean-François CLARAZ <i>Maire de la Table</i>	
Christelle HUGONOT <i>Maire de Châteauneuf</i>		Marie-France RANCUREL <i>Adjointe au maire de St-Rémy-de-Maurienne</i>	
Christophe LAMOURET <i>Conseiller municipal de Les Belleville</i>		Laurent CHEVRIER <i>Conseiller municipal de Moutiers</i>	
E.P.C.I. Titulaires	ÉMARGEMENT	E.P.C.I. Suppléants	ÉMARGEMENT
Jean-Paul MARGUERON <i>Pdt C/C Cœur de Maurienne Arvan</i>		Christian BERTHOMIER <i>Vice-Président C/A Grand Chambéry</i>	
Brigitte TOUGNE-PICAZO <i>Conseillère communautaire C/A Grand Lac</i>		Blandine CHARVOZ <i>Conseillère communautaire C/C Haute-Maurienne Vanoise</i>	
André POINTET <i>Pdt C/C des Vallées d'Aigueblanche</i>		Philippe VITTOZ <i>Vice-Président C/C Val Guiers</i>	
Isabelle DUNOD <i>Vice-Présidente C/A Grand Chambéry</i>		Claudine TAVEL <i>Conseillère communautaire C/C du Lac d'Aiguebelette</i>	
Frédéric BURNIER-FRAMBORET <i>Président C/A Arlysère</i>		Laurent PATUEL <i>Vice-Président C/A Arlysère</i>	

FICHE DE PRÉSENCE

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS DE LA SAVOIE

Séance du Mercredi 14 octobre 2026 - 18h00

NOM	QUALITE	ÉMARGEMENT
Madame Vanina NICOLI	Préfète de la Savoie	
Madame Marie WENCKER	Sous-Préfète Directrice de Cabinet de Mme la Préfète de la Savoie	
Madame Corinne MORENO	Payeur Départemental	
Colonel Hors Classe Fabrice TERRIEN	Directeur Départemental	
Colonel Rémi POMERET	Directeur Départemental Adjoint	
Monsieur Nicolas BIBOLLET	Président UDSP	
Médecin Hors Classe Lucile WIES	Médecin Cheffe	
Titulaires	Qualité	ÉMARGEMENT
Capitaine Julien COSTANZO	Représentant CATSIS Collège Officiers SPP	
Lieutenant Julien GAZZOLA	Représentant CATSIS Collège Officiers SPV	
Adjudant-Chef Fabien LAZZARONI	Représentant CATSIS Collège Non Officiers SPP	
Adjudant-Chef Manuel MARIN LAMELLET	Représentant CATSIS Collège Non Officiers SPV	
Technicien Fabien DESPERNET	Représentant CATSIS Collège Fonctionnaires Non SPP	
Suppléants	Qualité	ÉMARGEMENT
Capitaine Romain LAPLACE	Représentant CATSIS Collège Officiers SPP	
Lieutenant Mickaël DEVERCHERE	Représentant CATSIS Collège Officiers SPV	
Adjudant-Chef Stéphane MAURIN	Représentant CATSIS Collège Non Officiers SPP	
Sergent-Chef Loïc PARDO	Représentant CATSIS Collège Fonctionnaires non SPP	
Adjoint Adm. Princ. 1ère Classe Laurence ALIBAUX	Représentant CATSIS Collège Fonctionnaires Non SPP	

