



SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA CHARENTE

Recueil des actes administratifs

n°4/2018

du 25/04/2018

Préambule

Le présent recueil, élaboré conformément aux dispositions de l'article R. 1424-17 du code général des collectivités territoriales, regroupe notamment les actes administratifs réglementaires du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente pris durant la période mentionnée en page de garde.

Une note d'information concernant sa parution est affichée durant au minimum deux mois dans un lieu accessible au public pendant les horaires d'ouverture.

Ce recueil est consultable par toute personne sur simple demande auprès de l'agent d'accueil de l'établissement. Dans les limites fixées par les contraintes technologiques, il peut également être transmis sur un support numérique fourni par le demandeur.

Sommaire

1. Délibérations du bureau du conseil d'administration

❖ Séance du 16 avril 2018

- Approbation du procès-verbal de la séance du 19 mars 2018..... p 5
- Tableau des effectifs au 1^{er} mai 2018..... p 9
- Approbation du guide des procédures relatives aux marchés publics et validation de la nomenclature des achats p 11
- Modification des guides "Mise en œuvre opérationnelle" et "Chaîne de commandement, santé et soutien logistique"..... p 34
- Demande de remise gracieuse de dette d'un particulier suite à une décision de justice..... p 112
- Composition du comité hygiène et sécurité des conditions de travail des agents du SDIS de la Charente..... p 113
- Composition du comité technique..... p 115

2. Délibérations du conseil d'administration

Néant

3. Arrêtés

Néant

4. Autres documents

Néant



Extrait du procès-verbal des délibérations

Bureau du conseil d'administration Séance du 16 avril 2018

Le bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 23 mars 2018, s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Jérôme SOURISSEAU, Président.

Présents :

Messieurs François BONNEAU, Jean-Michel TAMAGNA, Christian FAUBERT, et Jérôme SOURISSEAU membres du bureau du Conseil d'administration.

Assistaient également à la séance :

Colonel Jean MOINE, Directeur départemental, Colonel Denis PAQUEREAU, Directeur départemental adjoint

Absente excusée : Madame Brigitte FOURÉ

Approbation du procès-verbal de la séance du 19 mars 2018

Les membres du bureau du Conseil d'administration prennent connaissance du procès-verbal de la séance du 19 mars 2018.

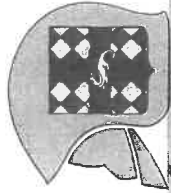
Vu le rapport soumis à leur examen ;
Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- Adoptent le procès-verbal du bureau du Conseil d'administration de la séance du 19 mars 2018

Le Président du conseil d'administration

Jérôme SOURISSEAU



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

Séance du 19 mars 2018

Le bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente dûment convoqué le 8 février 2018, s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Jérôme SOURISSEAU, Président.

Présents :

Madame Brigitte FOURÉ, messieurs François BONNEAU, Christian FAUBERT, Jérôme SOURISSEAU et Jean-Michel TAMAGNA membres du bureau du Conseil d'administration.

Assistaient également à la séance :

Colonel Jean MOINE, Directeur départemental

Monsieur SOURISSEAU, Président conseil d'administration, déclare ouverte la séance à 9 h 30

Approbation du procès-verbal de la séance du 15 janvier 2018

Les membres du bureau du Conseil d'administration prennent connaissance du procès-verbal de la séance du 15 janvier 2018.

DÉBAT

Le président présente le rapport.

Aucune observation n'est apportée, il soumet le rapport au vote :

Pour : 5

Contre : 0

Abstention : 0

Vu le rapport soumis à leur examen ;

Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- adoptent le procès-verbal du bureau du Conseil d'administration de la séance du 15 janvier 2018.



Convention de coopération pour la fourniture de l'ensemble des services et équipements de premiers secours au Syndicat mixte des aéroports de Charente.

Références : Délibération du conseil d'administration du 12 juillet 2012
Délibération du bureau du conseil d'administration du 28 décembre 2017

Depuis le 3 février 2003, il existe une convention constitutive d'un groupement de commandes pour les équipements de premier secours signée entre le service départemental d'incendie et de secours de la Charente et la Chambre de commerce et d'industrie d'Angoulême (CCI), pour fournir à l'aéroport de Brié-Champniers, certains matériels, produits et objets nécessaires aux sapeurs-pompiers de l'aéroport, exerçant au sein du service de lutte contre les incendies d'aéronefs (SSLLA).

Le 7 février 2012, une nouvelle convention est signée entre le SDIS et l'aéroport afin d'utiliser à titre gracieux leurs terrains d'entraînement dédiés à la conduite hors route pour nos sapeurs-pompiers.

La société EDEIS, gestionnaire de l'aéroport et signataire de la convention de 2012 n'étant pas reconduite dans ses fonctions, une nouvelle convention avec le Syndicat mixte des aéroports de Charente a été établie en 2017.

Aujourd'hui, le Syndicat mixte des aéroports de Charente demande à bénéficier de nos installations et du personnel compétent pour assurer les visites médicales des pompiers de l'aéroport qui sont soumis aux mêmes obligations en matière de médecine d'aptitude que tout sapeur-pompier et d'assurer le remplissage en air respirable de ses bouteilles d'appareils respiratoires isolants.

En outre, la convention intègre la mise à disposition de terrains sur le site de l'aéroport d'Angoulême – Cognac pour la formation à la conduite hors route des sapeurs-pompiers.

DÉBAT

Le Directeur départemental présente le rapport.

Aucune observation n'est apportée, le Président le soumet le rapport au vote :

Pour : 5 Contre : 0 Abstention : 0

Vu le rapport soumis à leur examen ;
Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- autorisent le président à signer la convention de coopération pour la fourniture de l'ensemble des services et équipements de premiers secours entre le SDIS et le Syndicat mixte des aéroports de Charente.

PREFECTURE
DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

Logement du Caporal AUGUSTIN

Par courrier en date du 16 janvier 2018, le caporal Damien AUGUSTIN, affecté au centre de d'incendie et de secours d'Angoulême depuis février 2010, indique sa mutation au sein du Service départemental d'incendie et de secours de Charente-Maritime à compter du 1^{er} avril 2018.

Toutefois, l'évolution de la carrière professionnelle de son épouse est conditionnée à son maintien dans son actuel poste à Angoulême jusqu'en septembre 2018.

Afin de permettre l'évolution normale de la carrière de son épouse, et de préserver l'équilibre familial pour son enfant, le caporal AUGUSTIN sollicite de pouvoir conserver le bénéfice du logement qui lui a été concédé par nécessité absolue de service au sein des tours de Lunesse.

Les termes de la convention qui lie le Service départemental d'incendie de secours à l'office public d'HILM ne s'opposent pas à cette disposition ; après renseignement, l'office public d'HILM nous a indiqué qu'un logement équivalent (même surface) situé dans le quartier de la Grand Fond fait l'objet d'un loyer de 450 €, charges comprises.

Considérant la situation personnelle du caporal AUGUSTIN et l'actuelle vacance des logements, je vous propose d'accéder – à titre exceptionnel – à sa demande de conserver son logement jusqu'au 1^{er} octobre 2018, moyennant l'émission mensuelle d'un titre de recettes de 450 € au titre du loyer de ce logement.

DÉBAT

Aucune observation n'est apportée, il soumet le rapport au vote :

Pour : 5 Contre : 0 Abstention : 0

Vu le rapport soumis à leur examen ;
Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- autorisent le Caporal AUGUSTIN à conserver le logement actuel - à titre exceptionnel - en échange d'un loyer de 450 € jusqu'au 1^{er} octobre 2018.

PREFECTURE
DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

Demande de remise gracieuse de dette d'un particulier suite à une décision de justice

Par un arrêt n°15BX01863 du 3 juillet 2017, la Cour administrative d'appel de Bordeaux a rejeté la requête déposée par M. Pierre-Marie HOUSSAIS tendant à l'annulation de la délibération du Conseil d'administration du SDIS du 5 juin 2012 qui accordait la remise gracieuse des intérêts moratoires dus par 3 communes et 2 communautés de communes, suite à un contentieux relatif aux contributions obligatoires qui les opposaient à l'établissement public.

Par ce même arrêt, la Cour a mis à la charge du requérant la somme de 1 000 € à verser au SDIS au titre des dispositions de l'article L. 761-1 du code de justice administrative et, le 6 juillet 2017, conformément au paragraphe IV de l'article 1 de la loi n°80-539 du 16 juillet 1980 relative aux astreintes prononcées en matière administrative et à l'exécution des jugements par les personnes morales de droit public, le SDIS a émis le titre de recette correspondant.

Par lettres en date du 12 novembre 2017 et du 30 janvier 2018, M. HOUSSAIS sollicite la remise gracieuse de cette dette. À l'appui de sa demande, il invoque que l'action qu'il a intentée à l'égard du SDIS « n'était mue par aucun intérêt personnel mais par ce que j'ai estimé être mon devoir de citoyen face à une décision que je considérais infondée au regard des motifs avancés par les collectivités et EPCI ayant sollicité la remise gracieuse » des intérêts moratoires. Il fait également valoir « le poids de cette somme de 1 000 € sur mon budget personnel, poids d'autant plus élevé qu'une seconde somme de 1 000 € est mise à ma charge sur le même fondement au profit des communes et EPCI concernés par ce contentieux ».

Considérant que la décision de la Cour administrative d'appel de Bordeaux revêt juridiquement une autorité relative et non absolue, il revient au bureau du Conseil d'administration du SDIS de se prononcer sur le recours gracieux de M. Pierre-Marie HOUSSAIS, conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du chapitre 2 du titre 8 de l'instruction codificatrice n° 11-022-M0 du 16 décembre 2011 relative au recouvrement des recettes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux qui précise : « Le débiteur d'une créance locale régulièrement mise à sa charge peut présenter à la collectivité locale une demande de remise gracieuse en invoquant tout motif plaidant en sa faveur (situation de ressources, charges de famille...). Il appartient alors à l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement public local, en raison de sa compétence budgétaire, de se prononcer sur cette demande qu'elle peut rejeter ou admettre dans sa totalité ou partiellement ».

DÉBAT

Le Directeur départemental présente le rapport.

Les membres du bureau décident à l'unanimité de ne pas délibérer et d'ajourner la prise de décision au prochain bureau du 16 avril. Les membres du bureau évoquent la possibilité de demander des justificatifs sur sa situation financière afin de pouvoir statuer définitivement.

Pour : 5 Contre : 0 Abstention : 0



Maîtrise d'œuvre pour travaux de construction du centre d'incendie et de secours de MANSLE Validation de l'avant-projet définitif Avenant n° 1 fixant le forfait définitif de rémunération

Le Schéma départemental d'analyse et de couverture des risques (SDACK) arrêté en décembre 2012, par Madame la Préfète de la Charente, avait identifié la nécessité de construire un nouveau centre d'incendie et de secours à Mansle en raison de l'état structurel et fonctionnel du bâtiment actuel, datant des années 1970.

La commission des infrastructures, réunie le 6 octobre 2015, avait enclenché la démarche de construction, conformément à la délibération du CASDIS en date du 12 décembre 2014 portant autorisation de programme pour la construction d'un nouveau centre d'incendie et de secours à Mansle pour un montant de 1,4 M€ TTC, maîtrise d'œuvre incluse.

Le marché n° 2016-096 relatif à la maîtrise d'œuvre pour la construction du centre d'incendie et de secours de MANSLE a été notifié le 3 janvier 2017 à la SARL COINTET & Associés (17000 LA ROCHELLE).

Il est rappelé que l'enveloppe prévisionnelle des travaux était initialement fixée à 950 000 € HT, le montant de la rémunération étant arrêté à 83 885,00 € HT.

Après travail conjoint entre les pompiers de Mansle, le maître d'œuvre et le service des bâtiments du SDIS, une première version d'avant-projet définitif a été transmise le 31 octobre 2017. Le coût des travaux dudit projet s'élevait à 1 097 608 HT (soit un dépassement de 15,54 % par rapport au montant prévisionnel), le maître d'ouvrage a demandé au maître d'œuvre la reprise de son projet afin que soit respectée l'enveloppe des travaux.

Le nouvel avant-projet définitif relatif à cette opération a été remis le 25 janvier 2018, fixant l'estimation définitive des travaux à 962 240 € HT.

Aussi, il y a lieu d'approuver l'avant-projet définitif et de conclure un avenant afin d'arrêter le montant de l'enveloppe définitive des travaux, ainsi que le forfait définitif de rémunération du cabinet d'architecture fixé à 84 882,98 € HT.

DÉBAT

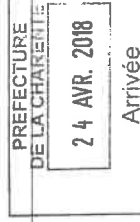
Aucune observation n'est apportée, il soumet le rapport au vote :

Pour : 5 Contre : 0 Abstention : 0

Vu le rapport soumis à leur examen ;
Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- valident l'avant-projet définitif des travaux de construction du centre d'incendie et de secours de Mansle ;
- arrêtent le montant de l'enveloppe définitive des travaux à 962 240 € HT ;
- se sont prononcés sur le montant de la rémunération du maître d'œuvre à hauteur de 84 882,98 € HT, soit une augmentation de 1,19 % ;
- autorisent le président à signer l'avenant à intervenir.



Création de poste pour accroissement temporaire d'activité

L'article 3 1° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale permet le recrutement d'un agent non titulaire pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée de 12 mois par période de 18 mois.

Une secrétaire du groupement des moyens généraux, après avoir été en congé de maladie reprend à mi-temps thérapeutique pour une durée initiale de 3 mois. Au regard de cette situation et de la réorganisation du groupement, le secrétariat de ce groupement connaît une charge de travail supplémentaire temporaire.

Il est proposé aux membres du Bureau du conseil d'administration de créer un emploi non permanent à temps complet pour assurer le renfort du secrétariat du groupement des moyens généraux à compter du 1^{er} avril 2018 renouvelable.

La rémunération sera calculée sur la base du 1^{er} échelon du grade d'adjoint administratif territorial assortie du régime indemnitaire défini pour ce grade.

DÉBAT

Aucune observation n'est apportée, il soumet le rapport au vote :

Pour : 5 Contre : 0

Abstention : 0

Vu le rapport soumis à leur examen ;
Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- créent un emploi non permanent à temps complet pour une durée de trois mois renouvelable à compter du 1^{er} avril 2018, rémunéré sur la base du 1^{er} échelon du grade d'adjoint administratif territorial,
- autorisent le Président du conseil d'administration du SDIS16 à signer le contrat de travail conforme aux dispositions réglementaires en vigueur.

Questions diverses

Aucun autre point n'est abordé, la séance est levée à 10 h 25

PREFECTURE
DE LA CHARENTE

24 AVR. 2018

Arrivée



Extrait du procès-verbal des délibérations

Séance du 16 avril 2018

Bureau du conseil d'administration

Le bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 23 mars 2018, s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Jérôme SOURISSEAU, Président.

Présents :

Messieurs François BONNEAU, Jean-Michel TAMAGNA, Christian FAUBERT, et Jérôme SOURISSEAU membres du bureau du Conseil d'administration.

Assistaient également à la séance :

Colonel Jean MOINE, Directeur départemental, Colonel Denis PAQUEREAU, Directeur départemental adjoint

Absente excusée : Madame Brigitte FOURÉ

Tableau des effectifs au 1^{er} mai 2018

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires, en particulier la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires à la fonction publique territoriale, il convient d'actualiser le tableau des effectifs de la collectivité pour tenir compte de l'évolution des besoins.

Le dernier tableau des effectifs a été validé par une délibération Conseil d'administration en date du 15 janvier 2018.

L'effectif global du corps départemental reste inchangé.

Transformations de postes :

- Transformation d'un poste de lieutenant de 1^{er} classe en un poste de lieutenant de hors classe de sapeur-pompier professionnel :

Suite à la réussite à l'examen professionnel de lieutenant hors classe d'un sapeur-pompier professionnel et à son inscription sur le tableau annuel d'avancement au grade de lieutenant hors classe sous réserve de l'avis de la commission administrative paritaire compétente pour la catégorie B, il convient de transformer 1 poste de lieutenant de 1^{er} classe en un poste de lieutenant hors classe, à compter du 1^{er} mars 2018.

- Transformation d'un poste de sergent en un poste de caporal de sapeur-pompier professionnel :

Suite aux mouvements internes et externes, il convient de transformer un poste de sergent en un poste de caporal de sapeur-pompier professionnel.

- Modification du nombre de poste de caporaux-chefs :

Suite à une erreur matérielle sur la délibération du Conseil d'administration du 7 décembre 2018 relative au tableau des effectifs au 1^{er} janvier 2018, il convient de remplacer le nombre (10) de caporaux-chefs en un effectif de 11. La délibération indique la transformation d'un poste de caporal en un poste de caporal-chef alors que le tableau intègre la transformation de 2 postes.

- Transformation d'un poste de rédacteur principal de 2^e classe en un poste de rédacteur principal de 1^{er} classe :

Suite à la réussite à l'examen professionnel de rédacteur principal de 1^{er} classe et à son inscription sur le tableau annuel d'avancement au grade de rédacteur après avis de la commission administrative paritaire compétente pour la catégorie B du 1^{er} février 2018, il convient de transformer 1 poste de rédacteur principal de 2^e classe en un poste de rédacteur principal de 1^{er} classe à compter du 1^{er} janvier 2018.

TABLEAU DES EFFECTIFS

	Gratifié	Postes budgétés au 01-06-2018	Postes vacants au 01-06-2018
Filière Incendie et secours			
EMPLOIS FONCTIONNELS	Directeur départemental (colonel hors classe)	1	0
	Colonel hors-classe	0	0
CATEGORIE A	Colonel	0	0
	Lieutenant-colonel	3	0
	Commandant	8	0
	Capitaine	11	0
SSSM	Médecin hors classe	1	0
	Pharmacien hors classe	1	0
	Infirmier hors classe	1	0
	<i>Sous-total</i>	27	0
CATEGORIE B	Lieutenant hors classe	5	1
	Lieutenant 1 ^{ère} classe	15	1
	Lieutenant 2 ^{ème} classe	10	0
	<i>Sous-total</i>	30	2
CATEGORIE C	Adjudant	62	0
	Serjeant	65	1
	Caporal-chef	9	0
	Caporal	44	4
	Sapeur	5	0
	<i>Sous-total</i>	185	5
	TOTAL SPP avec SSSM	242	7
Filière administrative			
CATEGORIE A	Attaché hors classe	1	1
	Attaché principal	2	1
	Attaché territorial	2	0
CATEGORIE B	Rédacteur principal de 1ère classe	3	0
	Rédacteur principal 2ème classe	2	1
	Rédacteur territorial	2	0
CATEGORIE C	Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe	14	0
	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	7	0
	Adjoint administratif	4	0
	TOTAL ADMINISTRATIFS	37	3
Filière technique			
CATEGORIE A	Ingénieur	1	0
	Ingénieur contractuel	1	0
CATEGORIE B	Technicien principal 1ère cl	3	0
	Technicien principal 2ème cl	1	0
	Technicien territorial	2	1
CATEGORIE C	Agent de maîtrise principal	3	0
	Agent de maîtrise	1	0
	Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	0	0
	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	5	0
	Adjoint technique	11	0
	TOTAL TECHNIQUES	28	1
	TOTAL SPP et PATS	307	11

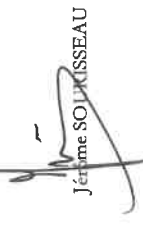
Médecin contractuel	0,5	0,5
Apprentis	2	0
Emplois d'avenir	1	0
Contrat unique d'insertion	1	0
Service civique	1	1

PREFECTURE DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

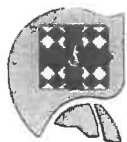
- e) Transformation d'un poste d'adjoint administratif en un poste de rédacteur :
Suite à la réussite au concours de rédacteur territorial d'un agent et à son inscription sur liste d'aptitude, il convient de transformer un poste d'adjoint administratif en un poste de rédacteur territorial à compter du 1^{er} avril 2018.
 - f) Transformation d'un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe en un poste d'adjoint administratif :
Suite à un mouvement de personnel et au recrutement d'un adjoint administratif, il convient de transformer un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe vacant en un poste d'adjoint administratif à compter du 1^{er} mars 2018.
- Postes vacants / recrutements :**
- Suite à une mutation externe et à une révocation 2 postes de caporaux sont vacants à compter du 1^{er} avril 2018.
 - Suite au recrutement d'un agent qui était sous contrat unique d'insertion (CUI) en adjoint administratif, il reste une personne en CUI au sein de l'établissement public.

Vu le rapport soumis à leur examen ;
Après en avoir délibéré ;
Les membres du bureau du Conseil d'administration :

Le Président du conseil d'administration


Jérôme SOUKISSSEAU

PREFECTURE DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée



Extrait du procès-verbal des délibérations	
Bureau du conseil d'administration	Séance du 16 avril 2018
<p>Le bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 23 mars 2018, s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Jérôme SOURISSEAU, Président.</p>	

Présents :
Messieurs François BONNEAU, Jean-Michel TAMAGNA, Christian FAUBERT, et Jérôme SOURISSEAU membres du bureau du Conseil d'administration.

Assistaient également à la séance :
Colonel Jean MOINE, Directeur départemental, Colonel Denis PAQUEREAU, Directeur départemental adjoint

Absente excusée : Madame Brigitte FOURÉ

Approbation du guide des procédures relatives aux marchés publics et validation de la nomenclature des achats

L'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, relatifs aux marchés publics, laissent de la liberté au pouvoir adjudicateur de déterminer librement les règles internes qui s'imposent au sein de sa structure, selon les seuls qui lui sont propres, en-deçà de ceux relevant des procédures formalisées, pour la passation de ses marchés tout en respectant les règles de l'achat public.

C'est ainsi qu'est proposée l'approbation du guide des procédures relatives aux marchés publics du SDJS de la Charente, qui a pour objectif de définir les règles applicables au sein de l'établissement public, afin de conclure les contrats à titre onéreux avec des personnes publiques ou privées pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.

Pour la mise en œuvre de ce guide, la nomenclature des achats a été redéfinie et annexée au guide, dont copie jointe.

Vu le rapport soumis à leur examen ;
Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- valident la nomenclature des achats applicable au SDJS de la Charente,
- approuvent le guide des procédures relatif aux marchés publics du SDJS de la Charente.

Le Président du conseil d'administration

Jérôme SOURISSEAU

 PREFECTURE DE LA CHARENTE
 24 AVR. 2018
 Arrivée

Service départemental d'incendie et de secours de la Charente



GUIDE

des procédures relatives aux marchés publics et validation de la nomenclature des achats



RÉFÉRENCES
Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

I – PRINCIPES FONDAMENTAUX

1. Liberté d'accès à la commande publique
2. Egalité de traitement des candidats
3. Transparence des procédures
4. Etudes et échanges préalables avec les opérateurs économiques
5. Prise en compte du développement durable

II – PRINCIPALES ÉTAPES

1. Définition préalable des besoins
2. Intégration des besoins à la préparation budgétaire
3. Planification annuelle et durée des marchés
4. Allotissement
5. Marchés réservés
6. Conception des cahiers des charges
7. Respect des obligations de publicité et de mise en concurrence

III – QUELLE PROCÉDURE CHOISIR ?

1. Seuils des procédures formalisées
2. Marchés à procédures adaptées

IV – ANALYSE DES OFFRES

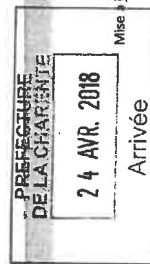
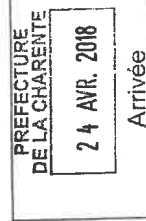
1. Négociation lors des procédures adaptées
2. Intangibilité des offres
3. Examen des offres
4. Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

V – ATTRIBUTION DES MARCHÉS

1. Procédures formalisées
2. Procédures adaptées

VI – MODALITÉS DE CONTRÔLE ET D'INFORMATION

VII – ANNEXES



Les marchés publics sont les contrats conclus à titre onéreux, avec des personnes publiques ou privées, par les personnes morales de droit public, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.

L'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, relatifs aux marchés publics sont les textes de référence quant à la réglementation.

Le pouvoir adjudicateur détermine librement les règles internes qui s'imposent au sein de sa structure, selon les seuils qui lui sont propres en-deçà de ceux relevant des procédures formalisées.

L'article 1 de l'ordonnance de juillet 2015 relative aux marchés publics rappelle les principes fondamentaux de la commande publique qu'il convient de respecter, y compris dans le cadre d'une procédure non formalisée.

I – PRINCIPES FONDAMENTAUX

1. Liberté d'accès à la commande publique

La liberté d'accès à la commande publique : rien dans l'attitude de l'acheteur ne doit enfreindre la moindre ouverture à la concurrence.

En principe, les marchés ne peuvent être passés directement avec un prestataire, sans mise en concurrence.

Tout opérateur économique peut être candidat et présenter une offre.

2. Égalité de traitement des candidats

Le principe d'égalité de traitement des candidats doit être respecté à tous les stades de la procédure :

- au moment de l'élaboration du cahier des charges (prendre en référence des textes officiels : normes, DTU, etc.),
- lors de l'élaboration et la mise en œuvre des critères d'attribution,
- pendant l'analyse des offres.

Quelle que soit la procédure, il est interdit de donner des informations privilégiées à certains candidats.

3. Transparence des procédures

Ce principe doit être respecté tout au long de la procédure de passation des marchés :

- En amont, il suppose qu'aient été fixées et portées à la connaissance des candidats les conditions dans lesquelles ils seront amenés à soumissionner.
- En cours de procédure, le SDIS doit s'astreindre à assurer la traçabilité de l'ensemble des étapes conduisant au choix de l'attributaire, en conservant l'historique des différentes étapes suivies.
- En aval, il suppose la publicité donnée aux résultats de la consultation par l'information aux candidats qu'ils ne sont pas retenus.

La collectivité doit pouvoir justifier son choix sur la base de critères non discriminatoires.

Ces principes de liberté d'accès à la commande publique, à l'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures sont garants de l'efficacité de la fonction d'achat et de la bonne utilisation des deniers publics.

L'acheteur veillera donc à choisir, en toute neutralité, une offre financièrement raisonnable et cohérente avec la nature de la prestation attendue.

4. Études et échanges préalables avec les opérateurs économiques (sourçage)

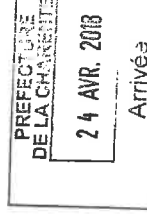
Préalablement au lancement d'une procédure, l'acheteur peut effectuer des consultations, solliciter des avis ou informer des opérateurs économiques de son projet et de ses exigences. Les résultats de ces échanges ne doivent pas fausser la concurrence et conduire à la violation des principes généraux de la commande publique précédemment évoqués (article 4 du décret n° 2016-360).

5. Prise en compte du développement durable

Le concept de développement durable est tout d'abord défini comme un outil visant à concilier le développement économique et social, la protection de l'environnement et la conservation des ressources naturelles et s'articule autour de trois grands axes interdépendants et complémentaires :

- un volet économique : pour un développement économique efficace ;
- un volet social : pour un développement socialement équitable avec comme objectif la cohésion sociale et l'équité entre les nations, les individus et les générations (questions de santé, de logement, de consommation, d'éducation, d'emploi, de culture) ;
- un volet environnemental : pour un développement écologiquement soutenable avec pour objectif la préservation de l'intégrité écologique ainsi que l'amélioration et la valorisation de l'environnement et des ressources naturelles.

La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale. (Article 30 de l'ordonnance).



II - PRINCIPALES ETAPES

1. Définition préalable des besoins – article 30 de l'ordonnance + article 4 du décret

Il s'agit d'une démarche de prévision, de planification et d'anticipation.

L'acheteur public doit :

- définir au mieux son besoin,
- affiner sa connaissance du secteur d'activité (sourcing),
- limiter ses exigences à ce qui est proportionné à son besoin, afin de susciter une mise en concurrence optimale et de limiter le coût des procédures,
- connaître et adapter sa procédure aux mécanismes de formation des prix, en choisissant le bon moment et en sélectionnant la forme de prix (ferme, actualisable, révisable).

Concernant la définition des formes de prix :

Un prix ferme est un prix qui ne change pas pendant la durée du marché. Un marché est conclu à prix ferme, si les prestations qu'il fixe sont soumises à une évolution raisonnablement prévisible pendant la durée d'exécution du marché.

Toutefois, le prix peut être actualisé :

- si un délai supérieur à 3 mois s'écoule entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations,
- si le contrat prévoit qu'une actualisation peut avoir lieu aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de 3 mois à la date de début d'exécution des prestations.

Un prix révisable est un prix qui peut être modifié pour tenir compte des variations économiques dans les conditions fixées ci-dessous.

Lorsque le prix est révisable, le marché public fixe la date d'établissement du prix initial, les modalités de calcul de la révision ainsi que la périodicité de sa mise en œuvre. Les modalités de calcul de la révision du prix sont fixées :

- 1° Soit en fonction d'une référence à partir de laquelle on procède à l'ajustement du prix de la prestation ;
- 2° Soit par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation. Dans ce cas, la formule de révision ne prend en compte que les différents éléments du coût de la prestation et peut inclure un terme fixe ;
- 3° Soit en combinant les modalités mentionnées aux 1° et 2°.

Un bon achat suppose une définition suffisamment précise du besoin, afin de permettre aux candidats de fixer un prix aussi proche que possible du coût réel. Cette définition du besoin doit permettre de procéder à l'estimation de la valeur monétaire du besoin, ce qui conditionne le choix de la procédure de passation et des formalités de publicité, mais également une partie du processus de sélection des candidats et d'attribution du marché.

En effet, lorsque le pouvoir adjudicateur impose aux candidats un chiffre d'affaires annuel minimal donné, il ne peut le faire qu'en respectant un niveau de concordance avec le montant du marché envisagé. Ce niveau minimal ne peut être supérieur à deux fois le montant

estimé du marché ou du lot. Dans le cas contraire, des justifications liées à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution doivent être communiquées dans les documents de la consultation ou dans le rapport de présentation.

La définition des besoins se base sur l'inventaire des consommations des années antérieures et/ou sur le recensement des besoins à envisager auprès des utilisateurs de l'ensemble du SDIS.

Il y a lieu de prendre en compte non seulement le prix de l'acquisition, mais aussi celui des coûts de fonctionnement, de maintenance et d'élimination du bien, etc., (notion de coût global de possession).

L'estimation du besoin correspond à l'hypothèse d'une exécution maximale du contrat, se basant sur la durée totale du marché envisagée (périodes de reconductions éventuelles incluses) et prenant en compte, s'il y a lieu, les tranches optionnelles.

En matière de travaux, le calcul des seuils est basé sur la valeur estimée du besoin, c'est-à-dire le montant de l'opération, y compris fournitures mise en œuvre sur le chantier.

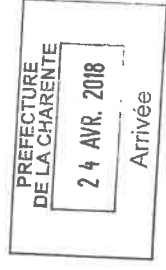
Opération de travaux : lorsque l'acheteur prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique.

2. Intégration des besoins à la préparation budgétaire

Sous contrôle du Groupement des moyens généraux (division finances et administration), au moment des orientations budgétaires, le service gestionnaire est amené à gérer les inscriptions budgétaires, définissant le seuil à prendre en compte pour déterminer les procédures de marchés publics à envisager.

Au mois de mai de l'année N-1, les services gestionnaires des crédits sont invités à transmettre leurs besoins en investissement et fonctionnement. Ces besoins s'identifient à l'aide de la classification figurant dans la nomenclature des achats du SDIS (annexe 3).

La Direction des affaires juridiques, organisme rattaché au Ministère des finances, rappelle que la détermination de la valeur estimée des besoins doit faire l'objet d'une attention particulière (article 21 du décret). Les acheteurs ne doivent pas découper le montant de leurs marchés, dans le seul but de bénéficier de l'allègement des obligations de publicité et de mise en concurrence, aux dépens de la sécurité juridique des contrats ainsi conclus.



3. Planification annuelle et durée des marchés

Chaque procédure doit être intégrée dans le cadre de la planification des marchés en déterminant la forme du marché qui sera retenue et la procédure la plus appropriée.

La remise en concurrence annuelle est adaptée à des matériels dont les caractéristiques techniques et/ou les prix évoluent rapidement, ou dont le volume peut varier selon les années. L'estimation à considérer dans ce cas est le montant des besoins de l'année.

A contrario, la passation d'un marché pour plusieurs années est adaptée à des fournitures, travaux ou prestations dont les caractéristiques techniques et le prix restent relativement stables. L'estimation doit s'effectuer en totalisant les montants annuels sur toute la durée du marché considéré.

4. Allotissement

Sauf exception dûment motivée, les marchés sont passés en lots séparés (article 32 de l'ordonnance et article 12 du décret). A cette fin l'acheteur détermine le nombre, la taille et l'objet des lots.

Dans le cas de l'allotissement, l'estimation s'effectue en totalisant le montant de l'ensemble des lots de l'opération, et sur toute la durée, si tel est le cas. Cette division en lots facilite l'accès aux marchés des petites et moyennes entreprises ou très spécialisées.

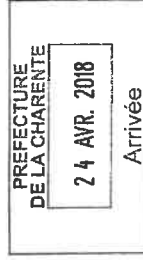
La faculté d'attribuer des marchés sur la base d'offres variables, selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus, n'est pas autorisée. Le pouvoir adjudicateur peut limiter le nombre de lots susceptibles d'être attribués à un même soumissionnaire.

5. Marchés réservés

1 - Des marchés publics ou des lots d'un marché public peuvent être réservés à des entreprises adaptées, à des établissements et services d'aide par le travail, lorsqu'ils emploient une proportion minimale (fixée par voie réglementaire) de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

2 - Des marchés publics ou des lots d'un marché public peuvent être réservés à des structures d'insertion par l'activité économique, lorsqu'elles emploient une proportion minimale de travailleurs défavorisés.

La proportion minimale de travailleurs handicapés ou défavorisés mentionnée aux 1 et 2 susmentionnées est fixée à 50 %.



Mise à jour AVRIL 2018

6. Conception des cahiers des charges

A l'issue de la détermination du besoin à satisfaire, le gestionnaire est chargé :

- de procéder à la rédaction du cahier des clauses techniques particulières, la référence aux textes officiels étant à privilégier à l'exclusion des données techniques pouvant favoriser des marques,
- de définir, en concertation avec le service des marchés publics, le type de marché le plus adapté, notamment :
 - la durée du marché envisagée selon l'objet,
 - les clauses de reconduction à prévoir,
 - la procédure de marché mise en œuvre,
 - l'allotissement,
 - les conditions de mise en concurrence retenues : support de publicité le plus adapté, niveau géographique de publicité (local ou national),
- de définir certaines clauses administratives (garanties, délais, pénalités, critères d'attribution et pondération, ...).

Les acheteurs peuvent désormais "autoriser ou exiger la présentation de variantes" :

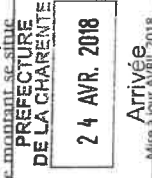
- les variantes libres facultatives : le candidat en présente s'il le souhaite. Dans ce cas, les variantes constituent "des modifications, à l'initiative des candidats, des spécifications prévues dans la solution de base décrite dans les documents de la consultation".
- les variantes imposées obligatoires : le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de proposer, dans leur offre des variantes obligatoires, antérieurement dénommées "options". Dans ce cas, les solutions variantes sont définies et imposées par l'acheteur.

7. Respect des obligations de publicité et de mise en concurrence

Le décret n° 2015-1163 du 17 septembre 2015, modifiant certains seuils du code des marchés publics, prévoit que les commandes d'un montant inférieur à 25 000 € HT sont dispensées de publication d'un avis d'appel public à la concurrence, tout en garantissant, en dessous de ce seuil, le respect par l'acheteur public des principes fondamentaux de la commande publique. Une mise en concurrence s'impose cependant, à travers notamment la demande de devis à trois opérateurs économiques susceptibles d'être intéressés.

Dès que le seuil de 25 000 € HT est franchi, il y a lieu de mettre en place une mise en concurrence selon une procédure adaptée, dont les modalités sont librement fixées par le pouvoir adjudicateur, en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre, ainsi que des circonstances de l'achat (cf. articles 27 et 34-1^{er} du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics).

Le présent guide a pour objet de définir les principes qui seront à respecter, pour ce qui concerne la procédure adaptée dans le cadre de la passation des marchés dont le montant se situe entre 25 000 € HT et 90 000 € HT.



Mise à jour AVRIL 2018

En effet, à partir de 90 000 € HT et jusqu'au seuil à partir duquel les procédures formalisées s'imposent, l'article 34-1° - b du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics précise les conditions de publicité et de mise en concurrence que doit respecter le pouvoir adjudicateur, tout en conservant la possibilité de négociation de la procédure adaptée.

Il est rappelé que les montants à prendre en compte afin de déterminer si les seuils précédemment évoqués sont atteints ou dépassés, sont les suivants :

- Le montant d'une opération (marché de travaux) : travaux combinant plusieurs corps d'état dans la même unité de temps et de lieu,
- La somme – mesurée pour tout le SDIS et pour la durée d'exécution du marché – des dépenses au sein de la même famille de nomenclature.

III – QUELLE PROCÉDURE CHOISIR ?

L'annexe n° 1 reprend l'ensemble des procédures de marchés publics applicables selon les différents seuils.

1. Seuils des procédures formalisées

En application de l'article 25 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les seuils à partir desquels les procédures formalisées, sont obligatoires sont les suivants :

- fournitures et services : 221 000 € HT,
- travaux : 5 548 000 € HT.

Le seuil retenu par le SDIS de la Charente pour le recours obligatoire à une procédure formalisée en matière de travaux est fixé à 500 000 € HT.

L'appel d'offres ouvert est la principale procédure formalisée à laquelle recourt le SDIS.

L'annexe n° 1 reprend l'ensemble des procédures de marchés publics applicables selon l'ensemble des seuils.

2. Marchés à procédure adaptée

Cas de recours à la procédure adaptée

- 1 – Estimation des dépenses inférieure au seuil de procédure formalisée (Article 27 du décret)
- 2 – Marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques quel que soit leur montant (Article 28 du décret)
Exemple : Service de conseil juridique
Restauration
- 3 – Marchés publics de services juridiques de représentation (Article 29 du décret)
Ouverture d'un éventuel contentieux
- 4 – Petits lots (article 22 du décret)

→ Inférieur à 25 000 € HT

Les marchés dont le montant est inférieur à 25 000 € HT sont des marchés négociés passés sans publicité et sans mise en concurrence préalable, en application de l'article 30-1-8° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Cet alinéa précise cependant que l'acheteur veille à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin.

La constitution d'un cahier des charges n'est pas obligatoire, sauf pour les contrats de prestations intellectuelles (Maîtrise d'œuvre).

Le service gestionnaire s'assure de ladite mise en concurrence et, transmet les éléments au GMG-DFA, lors de la signature du contrat.

Tout bénéficiaire d'une commande, d'un montant égal ou supérieur à 5 000 € HT, passée par le SDIS doit fournir :

- 1 - une attestation datant de moins de 6 mois, prouvant qu'il est en règle vis-à-vis de ses obligations fiscales et sociales, au 31 décembre de l'année précédente.
- 2 - Une "attestation de vigilance" en matière de lutte contre le travail dissimulé (délivrée par l'URSSAF sur internet).

Ces documents doivent être obtenus par le maître d'ouvrage non seulement lors de l'attribution du marché, mais également tous les 6 mois pendant l'exécution du marché.

Les marchés ainsi conclus sont signés par le directeur du SDIS.

→ Entre 25 000 € à 90 000 € HT = Procédure adaptée.

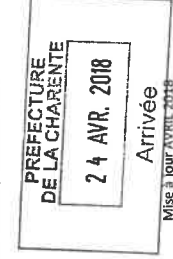
Les marchés publics supérieurs à 25 000 € HT sont conclus par écrit et contiennent des clauses qui précisent :

- La durée d'exécution et le prix (ou les modalités de sa fixation et ses éventuelles modalités d'évolution),
 - La désignation du comptable assignataire,
 - La référence aux CCAG et CCTG est possible et les éventuelles dérogations sont indiquées.
- Adaptation des lettres de commande ou bons de commande.

Une publicité adaptée est mise en œuvre selon l'objet du marché et le potentiel économique considéré (cf. articles 27 et 34 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics) :



Mise à jour AVRIL 2018



Mise à jour AVRIL 2018

- 3 devis à minima (le site "marché ONLINE du Moniteur offre la possibilité de consulter pour le compte du SDIS des candidats susceptibles de répondre à l'attente du pouvoir adjudicateur)

- Plateforme de dématérialisation AWS, mise en place par Agysoft, sur laquelle est installé le profil acheteur du SDIS, permettant :

- l'accès de tous les candidats aux mises en concurrence de la collectivité,
 - le téléchargement des dossiers de consultation mis en ligne à destination des candidats,
 - le dépôt dématérialisé de l'offre par le candidat.
- Publicité au niveau local (Charente Libre et/ou Sud-ouest),
- Mise en concurrence au niveau national (Site "marché ONLINE" du Moniteur - BOAMP - support spécialisé éventuellement).

La rédaction d'un cahier des charges est obligatoire.

La mise en ligne du dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation permet aux candidats non seulement d'accéder librement à ces documents sous format informatique, mais également de procéder à des demandes de précisions techniques, et de prendre connaissance des informations qui sont transmises par le service gestionnaire.

Un délai de réponse suffisant est déterminé, pour lequel il y a lieu de tenir compte de la complexité du projet, du délai nécessaire pour constituer le dossier de candidature et de l'offre, d'un délai supplémentaire si une visite de site est prévue - (minimum 20 jours).

L'analyse des offres est réalisée par le service gestionnaire jusqu'au stade du choix du titulaire. Elle est consignée dans un rapport qui est repris en joint dans le document du GMG-service des marchés publics, permettant de justifier objectivement le rejet de la proposition d'un soumissionnaire.

Ces marchés sont signés par le Président du conseil d'administration du SDIS.

➔ À partir de 90 000 € HT = Procédure adaptée formalisée.

La publicité est obligatoirement effectuée soit sur le Bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP), soit dans un journal habilité à recevoir des annonces légales (Charente Libre et/ou Sud-Ouest). Le délai de réponse est de 20 jours ouvrés au minimum.

Cet avis doit également être publié sur le profil acheteur de la collectivité (plateforme de dématérialisation).

La mise en ligne du dossier de consultation sur cette même plateforme est obligatoire afin que les candidats puissent accéder à ces documents sous format informatique.

La remise des offres sur cette plateforme de dématérialisation n'est exigible que pour les consultations concernant les prestations informatiques (fournitures et services).

L'analyse des offres est réalisée par le service gestionnaire jusqu'au stade du choix du titulaire. Elle est consignée dans un rapport qui est repris en joint dans le document du GMG-

service des marchés publics, permettant de justifier objectivement le rejet de la proposition d'un soumissionnaire.

Ces marchés sont signés par le président du conseil d'administration du SDIS.

IV - ANALYSE DES OFFRES

1. Négociation lors des procédures adaptées

Sauf si celle-ci est interdite lors de la rédaction du règlement de la consultation, la négociation est l'avantage des procédures adaptées. Cependant, elle doit respecter les règles générales de la commande publique, à savoir :

- égalité de traitement des candidats,
- transparence des échanges écrits.

La négociation ne doit pas conduire à pallier la mauvaise définition du besoin au moment de la mise en concurrence.

Elle est menée par le service gestionnaire, en concertation avec le service des marchés publics. Un compte-rendu des négociations doit être joint au rapport d'analyse des offres, avec les pièces attestant du respect des règles précitées.

Pour ce qui concerne les travaux, cette négociation peut être confiée au maître d'œuvre.

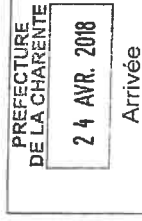
Lorsque l'acheteur a prévu de négocier, il peut attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué dans les documents de la consultation qu'il se réserve la possibilité de le faire.

L'ensemble des éléments de l'offre est négociable. Il est recommandé d'annoncer dans le règlement de la consultation les éléments sur lesquels portera la négociation.

2. Intangibilité des offres

"L'intangibilité de l'offre" doit être respectée, ce qui signifie que l'objet de l'offre ne peut être modifié une fois celle-ci déposée par un candidat à une consultation. Elle s'oppose également à l'évolution de l'offre par le jeu d'une négociation.

L'intangibilité des offres concerne autant le pouvoir adjudicateur que le candidat.



3. Examen des offres

En application de l'article 59 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur vérifie que les offres sont régulières, acceptables et appropriées, selon la définition suivante :

- L'offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, notamment parce qu'elle est incomplète, ou méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale.
- L'offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- L'offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation.

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

L'alinéa II dudit article permet au pouvoir adjudicateur, dans les procédures d'appel d'offres et procédures adaptées sans négociation, d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières (si elles ne sont pas anormalement basses).

Pour les autres procédures, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres (Alinéa IV).

Concernant les offres "anormalement basses", en application de l'article 60 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre. Peuvent être prises en considération des justifications tenant notamment aux aspects suivants :

- Mode de fabrication des produits, modalités de la prestation de services, procédé de construction ;
- Solutions techniques adoptées ou conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits ou les services, ou pour exécuter les travaux ;
- Originalité de l'offre ;
- Réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations ;
- Obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le soumissionnaire.

4. Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse se fonde sur les critères énoncés dans le règlement de la consultation et/ou l'avis d'appel public à la concurrence.

L'article 62 du décret 2016-360 énumère les principaux critères qui peuvent être utilisés ou précisés, de manière non discriminatoire et en liaison avec l'objet du marché :

1° Soit sur un critère unique qui peut être :

a) Le prix, à condition que le marché public ait pour seul objet l'achat de services ou de fournitures standardisés dont la qualité est insusceptible de variation d'un opérateur économique à l'autre ;

b) Le coût, déterminé selon une approche globale qui peut être fondée sur le coût du cycle de vie au sens de l'article 63 ;

2° Soit sur une pluralité de critères non-discriminatoires et liés à l'objet du marché public ou à ses conditions d'exécution au sens de l'article 38 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée, parmi lesquels figure le critère du prix ou du coût et un ou plusieurs autres critères comprenant des aspects qualitatifs, environnementaux ou sociaux.

Il peut s'agir, par exemple, des critères suivants :

a) La qualité, y compris la valeur technique et les caractéristiques esthétiques ou fonctionnelles, l'accessibilité, l'apprentissage, la diversité, les conditions de production et de commercialisation, la garantie de la rémunération équitable des producteurs, le caractère innovant, les performances en matière de protection de l'environnement, de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture, d'insertion professionnelle des publics en difficulté, la biodiversité, le bien-être animal ;

b) Les délais d'exécution, les conditions de livraison, le service après-vente et l'assistance technique, la sécurité des approvisionnements, l'interopérabilité et les caractéristiques opérationnelles ;

c) L'organisation, les qualifications et l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché public lorsque la qualité du personnel assigné peut avoir une influence significative sur le niveau d'exécution du marché public.

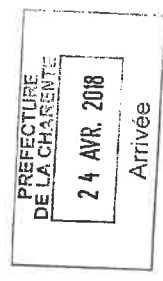
D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché public ou ses conditions d'exécution.

Il peut s'avérer nécessaire de décomposer certains critères afin que les candidats adaptent au mieux leur offre.

Ainsi, par exemple, la valeur technique peut-elle s'apprécier sur les procédés techniques, performances, ergonomie, capacités, équipements, les moyens humains et matériels que les candidats entendent mettre en œuvre dans l'exécution du marché considéré, le retour d'expériences sur le matériel proposé par le fournisseur (dans certaines conditions à valider avec le service des marchés publics), avec éventuellement présentation d'un mémoire technique justificatif.

Les critères supérieurs à 5 points doivent être annoncés.

Il est précisé que les moyens généraux du soumissionnaire, demandés par le pouvoir adjudicateur dans le règlement de la consultation afin d'étayer la candidature, ne peuvent être pris en considération pour évaluer la valeur technique de l'offre.



Mise à jour AVRIL 2018



Mise à jour AVRIL 2018

Une grille d'évaluation des offres doit être constituée dès la préparation des cahiers des charges de la consultation considérée. Elle prendra en compte impérativement des critères mesurables et la cotation sera détaillée, y compris les sous-critères dont la valeur est supérieure à 5 points. Cette grille d'évaluation sera transmise en même temps que le cahier des charges techniques au GMG-DFA-SMP.

V - ATTRIBUTION DES MARCHÉS

1. Procédures formalisées

Le rôle de la commission d'appel d'offres est fixé par l'article L. 1414-2 du Code général des collectivités territoriales.

La commission d'appel d'offres est seule compétente pour attribuer les marchés passés selon une procédure formalisée lancée pour des marchés dont le montant est égal ou supérieur aux seuils européens. Elle peut également déclarer la procédure infructueuse. Dans ce cas, une nouvelle procédure sera mise en œuvre sur la base des mêmes cahiers des charges.

L'obligation de consulter la commission d'appel d'offres est maintenue pour la passation des avenants augmentant de 5 % le marché initial, dès lors qu'il a lui-même été soumis à la CAO. L'assemblée délibérante (le Bureau du conseil d'administration) qui statue, le cas échéant, est préalablement informée de cet avis.

Le pouvoir adjudicateur peut abandonner la procédure pour motif d'intérêt général. Il s'agit d'une déclaration "sans suite" qui ne donnera pas lieu à une nouvelle consultation. Il appartient au pouvoir adjudicateur d'apprécier et d'établir le motif d'intérêt général justifiant de cette décision.

L'ouverture des plis est confiée aux représentants du pouvoir adjudicateur ci-après :

- Le responsable du groupement des moyens généraux ou son représentant du service "marchés publics",
- Le responsable du groupement gestionnaire ou son représentant.

Lors de cette ouverture, il est procédé au recensement des pièces dont la production a été prévue au règlement de la consultation et au relevé des offres, les pièces manquantes pouvant être demandées aux candidats.

2. Procédures adaptées

- **En dessous de 25 000 € HT.**

- Le choix de l'attributaire est de la compétence de la direction du SDIS, sur avis du service gestionnaire.



Mise à jour AVRIL 2018

• De 25 000 € au seuil des procédures formalisées

La commission d'attribution des MAPA émet un avis sur le classement des offres préalablement à la signature du marché. Elle est composée comme suit :

- a. Le président de la commission d'appel d'offres ou le représentant de la commission fonctionnelle concernée (infrastructures ou matériels),
- b. Le directeur départemental et/ou son adjoint,
- c. Le responsable du groupement gestionnaire, ou son représentant,
- d. Le responsable du groupement des moyens généraux, ou son représentant.

VI - MODALITÉS DE CONTRÔLE ET D'INFORMATION

• De 0 à 25 000 € HT :

Selon le type d'achat : un bon de commande ou un contrat.

• A partir de 25 000 € HT

Tous les marchés d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur à 221 000 € HT, donnent lieu à la rédaction d'un acte administratif dit « *décision d'attribution* » signé du représentant du pouvoir adjudicateur.

Ces décisions sont transmises au contrôle de légalité préalablement à la notification du marché considéré. Elles sont communiquées au conseil d'administration suivant, avant d'être publiées au recueil des actes administratifs.

Un registre des décisions est tenu au sein du service des marchés publics.

En application de l'article 107 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur offre sur son profil d'acheteur, un accès libre, direct et complet aux données de ses marchés publics, dans un délai de deux mois à compter de leur notification.

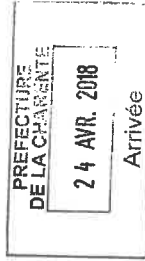
Ces données comprennent les informations se rapportant à l'attribution desdits marchés, ainsi que celles relatives à chaque modification apportée et à leur incidence sur ces marchés (notamment durée et montant).

Recensement économique des marchés conclus :

• A partir de 90 000 € HT

En application de l'article 141 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, tous les marchés d'un montant supérieur à 90 000 € HT (cf. Arrêté du 21 juillet 2011 relatif au recensement économique de l'achat public) donnent lieu à une fiche de recensement destinée à l'Observatoire économique de la commande publique (OCEP) du ministère de l'économie et des finances. Ce recensement s'effectue sous forme dématérialisée directement à OCEP.

• A partir de 221 000 € HT



Mise à jour AVRIL 2018

Tous les marchés d'un montant supérieur à 221 000 € HT font l'objet, avant toute notification et début d'exécution, d'une transmission au contrôle de la légalité, quelle que soit la procédure choisie.

VII - ANNEXES

- Annexe 1 Tableau récapitulatif des procédures selon les seuils
- Annexe 2 Synthèse des procédures selon les seuils
- Annexe 3 Nomenclature des marchés publics mise à jour (Avril 2018)
- Annexe 4 Lexique

ANNEXE 1

Selon le type d'achat : - Simple bon de commande ou contrat		Décision d'attribution du Président obligatoire
Les seuils de procédure adaptée de 0 € à 90 000 € HT		
<p>Procédure simple Aucune publicité Mise en concurrence conseillée Eviter le recours systématique au même opérateur économique Transmission, le cas échéant, des justificatifs des demandes de devis à DFA DCE non obligatoire, sauf pour les contrats de prestations intellectuelles Gestion par le service gestionnaire (consultation - analyse et choix de l'attribuaire) Déclaration sans suite et relance en cours de la période d'analyse possible à l'initiative du service gestionnaire en concertation avec le service des marchés publics Signature du marché par le directeur du SDIS</p>	<p>Procédure adaptée Elaboration d'un cahier des charges précis (cahier des charges techniques par le gestionnaire - cahier des charges administratives et règlement de la consultation par le service marchés publics, en collaboration avec le service gestionnaire) Publication ou mise en concurrence au niveau adéquat avec l'objet du marché (Profil acheteur du SDIS, journal local ou site internet du BOAMP) - par le service marchés publics Délai suffisant pour permettre aux candidats de présenter une offre (20 jours minimum) - prévoir délai supplémentaire si visite de site obligatoire Critères d'attribution déterminés par le service gestionnaire avec grille d'évaluation transmise au GMG-DFA Transmission des DCE, réception des offres par le service marchés publics Ouverture des plis par service gestionnaire et service marchés publics Rapport d'analyse des offres établi par le service gestionnaire. Attribution par la commission d'attribution des MAPA (1) Signature par le Président.</p>	
<p>Composition de la commission d'attribution des MAPA (1) : - Le président de la CAO selon le montant et l'objet de la consultation. - Le directeur du SDIS ou son adjoint - Le représentant du service gestionnaire - Le responsable du groupement des moyens gérants ou son représentant</p>		

PREFECTURE
DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

PREFECTURE
DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

Mise à jour AVRIL 2018

REGLEMENTATION MARCHES PUBLICS

FOURNITURES ET SERVICES	
0 à 25 K€ HT	à partir de 251 K€ HT
Procédure formalisée amiables : AO ouvert ou restreint	
Procédure concurrentielle avec négociation	
dialogue compétitif	
conception - réalisation	
Concours	
Publicité	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Délibération	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Concurrence	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Délai de candidature	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Délai de remise des offres	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Négotiation	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Attribution	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Signature	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Le marché est passé sans publicité - Mise en concurrence conseillée - Eriter le recours systématique avec le même opérateur économique	
Direction	
Président	
à partir de 251 K€ HT	
Procédure formalisée amiables : AO ouvert ou restreint	
Procédure concurrentielle avec négociation	
dialogue compétitif	
conception - réalisation	
Concours	
Publicité	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Délibération	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Concurrence	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Délai de remise des offres	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Négotiation	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Attribution	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Signature	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Le marché est passé sans publicité - Mise en concurrence conseillée - Eriter le recours systématique avec le même opérateur économique	
Direction	
Président	
à partir de 500 K€	
à partir de 540 K€ HT	
Procédure formalisée amiables : AO ouvert ou restreint	
Procédure concurrentielle avec négociation	
dialogue compétitif	
conception - réalisation	
Concours	
Publicité	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Délibération	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Concurrence	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Délai de remise des offres	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Négotiation	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Attribution	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Signature	Publicité adaptée (Internet - JAL ou BOAMP)
Le marché est passé sans publicité - Mise en concurrence conseillée - Eriter le recours systématique avec le même opérateur économique	
Direction	
Président	

Lexique

- AAPC : avis d'appel public à la concurrence
- JAL : journal d'annonces légales
- BOAMP : bulletin officiel des annonces des marchés publics
- JOUE : journal officiel de l'union européenne
- AOO : appel d'offres ouvert
- AOR : appel d'offres restreint
- MAPA : marché après procédure adaptée
- DCE : dossier de consultation des entreprises
- CAO : commission d'appel d'offres
- CCAP : cahier des clauses administratives particulières
- CCTP : cahier des clauses techniques particulières
- CCAG : cahier des clauses administratives générales (travaux, fournitures et services, prestations intellectuelles...)
- CCTG : cahier des clauses techniques générales

PREFECTURE DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

PREFECTURE DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

Article budgétaire	Intitulé de l'article	Famille	Désignation de la famille
6166	Assurance obligations, dommages construction		
6162	Assurance obligations, dommages construction		
6156	Maintenance - Contrats		
6135	Locations mobilières		
6132	Locations immobilières		
6067	Produits d'intervention		
6064	Fournitures administratives		
2184	Mobilier de bureau et mobilier		
2501	Litiges, chievet, armoire de chambre, matelas, cuisins, table et chaise de cuisine ou de salon, fauteuils autres que bureaux, meuble TV, etc ...		
2502	Armoires, chaises de bureau, fauteuils de bureau, bureaux, caissons, tables, bibliothèques, rayonnages, Tableaux, vitrines, lampes		
2503	Rayonnages, vestiaires saillies de port.....		
2505	Vestiaires, armoires de feux		
3801	Petites fournitures de bureau, consommables informatiques et papeterie		
3802	Rochers, diéscraphone, massicot, destructeur de papier		
1703	Produits neutralisants pour CMIC		
1704	Emulseurs de classe A (mouillant - moussant)		
1705	Emulseurs de classe B		
1706	Absorbants		
1707	Insecticides		
7901	Services immobiliers (loyers et charges locatives)		
1835	Location de bouteilles gaz médicaux		
6601	Location appareils bureautiques (photocopieurs, fax, plotter)		
7312	Location de structures mobilières (Alphacors, copiers publicitaires...)		
6706	Maintenance des logiciels (Amibia, Cmtl, Pharnasp, etc.)		
6707	Maintenance des serveurs		
6712	Maintenance des équipements de réseaux informatiques (VPN, switch, Modem ADSL, routeurs)		
6713	Maintenance des micro-ordinateurs fixes et portables, terminaux		
8003	Contrôle technique échelles		
8004	Contrôle technique moyens de levage automobiles		
8005	Contrôle technique des appareils de levage immobiliers		
8006	Contrôle technique bâtiments (électricité, amiante, thermique, vplombage)		
8008	Contrôle technique des équipements sous pression		
8009	Contrôle technique des équipements de protection individuelle		
8010	Contrôle, entretien en recharge d'équipements		
8110	Maintenance d'équipements mécaniques et divers appareils		
8116	Maintenance des machines de bureau et copies		
8123	Maintenance des appareils biomédicaux		
8125	Maintenance d'installations et d'équipements de contrôle des accès, des portes automatiques, portes sectionnelles et portails		
8127	Maintenance composants d'air respirable et équipements		
8128	Maintenance des groupes électrogènes		
8129	Maintenance d'installation et d'équipements contre l'incendie		
8131	Maintenance d'installation et d'équipements de climatisation		
8132	Maintenance des machines et matériels de chauffage		
8133	Maintenance d'équipements de radio, télévision et communication (hors télécommunications et téléphonie)		
8134	Maintenance pyromes, paratonnerres, points hauts		
8135	Maintenance des machines de ventilation		
6504	Assurances construction		
6509	Activité de conseil en assurances		

PREFECTURE DE LA CHARENTE
 24 AVR. 2018
 Arrivée

Article budgétaire	Intitulé de l'article	Famille	Désignation de la famille
617	Etudes et recherches		
614	Charges locatives et de copropriété		
2031	Frais d'étude		
2033	Frais d'insertion		
2051	Concession et droits similaires, brevets, licences		
2111	Trains nus		
2182	Véhicules roulants divers		
2183	Mobilier informatique		
2158	Autres		
7901	Services immobiliers (loyers et charges locatives)		
6702	Frais d'études techniques (électricité, amiant, thermique, vplombage)		
6701	Frais d'études et d'audit informatique		
6702	Frais d'études spécifiques		
7103	Etudes, analyses et contrôles nécessaires à la réalisation d'un ouvrage (SPS, CT, conduite d'opération...)		
7202	Amorces et insertions		
3608	Achat de logiciels de bureau		
3609	Achat et développement de logiciels métiers		
8402	Entretien des capteurs vert - aménagement de terrain		
1407	Passerelles, pontons, accessoires d'habillage, draps, faux, fanions...		
1904	Câbles et câbles plastiques ou métalliques		
1905	Conteneurs		
2003	Gros outillage d'atelier (car, machines solvants, purgeurs de freins, dessertes)		
2006	Echelles, escabots, diables		
2203	Télévision, écrans, rétroprojecteurs, équipement audio non professionnel		
2308	Banc d'équipement de roue		
2310	Accessoires sonores et lumineux, rampes		
2702	Matériels de sport (vélo, tapis de courses, rampeurs, parcours sportifs et athlétiques, ballons...)		
2703	Matériels pédagogiques (machine à fumée, simulateur incendie, générateur de flammes, mannequin incendie et de secourisme)		
3017	Dispositifs de signalisation électrique, lumineux, balades, coffret de chantier, projecteur...		
3301	Groupes électrogènes < 10 KVA		
3302	Groupes électrogènes > 10 KVA		
3503	Appareils de levage (pontons, élévateurs, treuils...)		
3509	Électromoteurs domestique et pièces détachées (machines à laver, réfrigérateurs, congélateurs, fours, cuisinières, hottes, radiateur et climatiseur)		
3513	Compresseurs d'air atelier		
3517	Machines d'entretien des ARI (machine à laver, à sécher, bancs tests, banc à ultrason...)		
3524	Quillages divers électriques (nettoyeurs haute pression, perceuses, disques, disques détachés)		
3526	Quillages de jardin motorisés (tondeuses, micro-tracteur, débroussailluse et tronçonneuse...)		
3533	Structures mobilières (bâtements modulaires)		
2401	VL - ATUL		
2402	Fourniture pièces détachées véhicules tous types		
2404	VP - VTULP - VTU		
2405	Engins de déblais type manitou, tracto-pelle, camion poubelle, camion poubelle, engins de manutention, fenwick		
2406	VLTR		
2412	Remplois (transport de matériel)		
2414	Aménagement et équipement de véhicules		
2205	Vidéo projecteurs, appareils photo numériques		
3602	Micro-ordinateurs fixes et portables, terminaux		
3603	Services		
3604	Extensions de puissance - processeurs supplémentaires, extensions de mémoire centrale, extensions de capacité disque		
3605	Gros périphériques (imprimantes, scanners, écrans, lecteurs de code barre pour gestion de stock...)		
3606	Équipements de réseaux informatiques (VPN - switch, modem ADSL, routeurs)		

PREFECTURE DE LA CHARENTE
 24 AVR. 2018
 Arrivée

Désignation de la famille

Article budgétaire	Intitulé de l'article	Famille	Désignation de la famille
6535	Impôts et taxes sur les véhicules		
6475	Médecine du travail		
6532	Frais de mission		
21311	Entretien grosses réparations BM		
81.05	Françaises assurances automobile et cartes grises		
75.02	Frais de laboratoires		
75.03	Frais cliniques vétérinaires		
60.01	Remboursement des frais carburant		
62.01	Titres de transports (SNCF, avion, ...)		
62.04	Frais d'autoroute - frais de parking		
68.01	Hébergements		
68.02	Services de restauration		
31.01	Cloture - grillage		
31.02	Couverture charpente		
31.03	Reconstruite		
31.04	Revêtements de sols		
31.05	Menuiserie (fenêtres, volets, portes, ...)		
31.06	Tapisseries, peinture		
31.07	Plafonds - Isolation - Murs - Plafonds		
31.08	Piomberie - sanitaires		
31.09	Carréage		
31.10	Vitrerie		
31.11	Maçonnerie		
31.12	Électricité bâtimentaire		
31.13	Terrassement - plate-forme		
31.14	Démoussage - traitement contre les xylophages		
31.15	Désamiantage		
31.16	Éclairés, toiture et bardages, bacs acier, ...		
31.17	Ravalement		
31.18	Serrurerie		
31.19	Portes sectionnelles		
32.01	Chauffage		
32.02	Climatisation		
32.03	Ventilation		
71.01	Matrise oeuvre		
71.02	Conduite opération		
71.03	Études, analyses et contrôles nécessaires à la réalisation d'un ouvrage (SPS, CT, conduite d'opération...)		
74.02	Assainissement des réseaux d'eaux usées et eaux pluviales		

Article budgétaire	Intitulé de l'article	Famille	Désignation de la famille
6168	Primes d'assurance, autres ...		
65.03	Assurances flotte automobile, embarcations, bts machines et marchandises transportées		
65.07	Assurances de responsabilité civile		
65.09	Activité de conseil en assurances		
81.05	Françaises assurance automobile et cartes grises		
78.04	Formation professionnelle		
20.05	Serrurerie (serrures, clés, cadenas, digicode mécanique...)		
63.07	Prestations d'interpréteur		
67.08	Infogérance		
73.09	Entretien textiles hors effets vestimentaires SP (tenues P.A.T.S., torchons)		
73.10	Entretien et réparation des effets vestimentaires textiles SP (tenues de feu et de sport)		
74.05	Entretien, tri, stockage et traitement des déchets pharmaceutiques ou nucléaires		
74.06	Entretien, tri, stockage et traitement des déchets autres		
74.07	Entretien, tri, stockage des déchets autres que ménagers		
83.07	Réparations d'articles divers (chaussures, vêtements, sacs, bâches...)		
75.01	Services de conseils juridiques (frais d'avocat)		
72.02	annonces et insertions		
10.05	Préparations alimentaires élaborées (petits fours, plateaux repas, service traiteur)		
26.01	Formulaires de fleurs		
26.02	Médailles, coupes, trophées		
73.12	Location de structures mobiles (Alpécos, espaces publicitaires...)		
10.05	Préparations alimentaires élaborées (petits fours, plateaux repas, service traiteur)		
26.01	Formulaires de fleurs		
26.02	Médailles, coupes, trophées		
73.12	Location de structures mobiles (Alpécos, espaces publicitaires...)		
26.03	Fournitures pour cordonnerie et de communication (Cadres, gobelots, stylos, banderoles...)		
73.12	Location de structures mobiles (Alpécos, espaces publicitaires...)		
82.01	Conception graphique et reproduction de documents		
82.03	Balage et signalétique véhiculaire (logo, bandes jaunes)		
61.05	Transports de marchandises + Frais de port et convoyage		
10.05	Préparations alimentaires élaborées (petits fours, plateaux repas, service traiteur)		
60.01	Remboursement des frais carburant		
62.01	Titres de transports (SNCF, avion, ...)		
62.04	Frais d'autoroute - frais de parking		
68.01	Hébergements		
68.02	Services de restauration		
61.09	Déménagements et garde-meuble		
64.01	Services postaux		
63.01	Services des télécommunications (abonnements téléphoniques, adsl, consommations)		
73.01	Nettoyage des locaux		
73.02	Entretien de la voirie		
80.01	Contrôle technique automobile		
80.02	Contrôle technique poids lourds		
6288	Autres contrôles techniques		
6283	Frais de nettoyage des locaux		
6262	Frais de télécommunication		
6261	Frais d'affranchissement		
6255	Frais de déménagement		
6251	Voyages, déplacements et missions		
6248	Divers		
6266	Catalogues et imprimés		
6234	Réceptions		
6232	Fêtes et cérémonies		
6231	annonces et insertions		
6226	Honoraires		
6188	Autres frais divers - Prestations diverses		
6184	Versement à des organismes de formation		

Article	Budgétaire	Intitulé de l'article	Famille	Désignation de la famille
60661		Médicaments		
60662		Vaccins et sérum		
60668		Autres produits pharmaceutiques		
61521		Entretien des locaux		
3105		Menuiserie (fenêtres, volets, portes, ...)		
3106		Tapisserie, peinture		
3107		Plafond - Isolation - Murs - Plafonds		
3108		Plomberie - sanitaires		
3109		Carrelage		
3110		Vitrerie		
3111		Magasinerie		
3112		Électricté bâtimentaire		
3113		Écrasement - plate-forme		
3114		Démoussage - traitement contre les algues		
3118		Sécurité		
3201		Chauffage		
3202		Climatisation		
3203		Ventilation		
3303		Équipements électriques et de éclairage (lampes, phares, faisceaux, ampoules, bandes pour équipements transmission)		
3304		Piles		
3501		Pièces pompe à carburant		
3509		Électroménager domestique et pièces détachées (machines à laver, réfrigérateurs, congélateurs, fours, cuisinières, bords, radiateur et climatiseur)		
3515		Extincteurs, extincteurs, pièces et accessoires d'extincteurs		
3519		Fournitures et pièces détachées petit matériel d'intervention		
3525		Petit outillage de jardin (pelles, pioches, râteaux, ...)		
3527		Matériel pour feux de cheminée et petits outils d'intervention (coupe bouillon, petite pince, Hooligan Tool, ...)		
3529		Matériel de bûchage et de protection		
3610		Consommables et accessoires de micro-ordinateurs (souris, claviers, unités de disques, lecteurs graveurs de CD-ROM, ...)		
3707		Articles pour la cuisine, couverts, gobelets, ...		
1801		Médicaments		
1835		Craie et fluides médicaux (B5, B15, accessoires, charge, ...)		
1802		Vaccins et sérum		
1803		Parapharmacie et diététique (spray, pommades, ...)		
1816		Articles de biologie (divers stérile)		
1831		Objets de pansement et de soins		
1833		Dispositifs médicaux stériles		
1834		Dispositifs médicaux non stériles		
1847		Appareils et accessoires pour appareils biomédicaux		
1870		Matériels médicaux et accessoires pour appareils médicaux		
1871		Fournitures D'ASRI (filas, boîtes à aiguilles, sacs jaunes, ...)		
1872		Produits d'hygiène et de désinfection		
1873		Produits et équipements vétérinaires (cadre opérationnel)		
8402		Entretien des espaces verts - aménagement de terrain		

PREFECTURE
DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

Article	Budgétaire	Intitulé de l'article	Famille	Désignation de la famille
60623		Alimentation		
60631		Fournitures d'entretien		
60632		Fournitures de petit équipement		
1001		Alimentation animale		
1006		Pain, pâtisseries, viennoiseries		
1011		Boissons		
1014		Épicerie (alimentation pour intervention, conserves, boeufs, ...)		
1015		Denrées alimentaires énergétiques (barres de céréales, pâtes de fruits, rubans, ...)		
1708		Pneus, vernis, adhésifs pour véhicules		
1710		Huiles, graisses, lubrifiants, fluides pour transmissions hydrauliques, freinage		
1711		Huiles et lubrifiants déminéralisés		
3701		Produits d'entretien et articles de droguerie		
3702		Articles ménagers (pelle, poubelle, balai, raclette, serpillère, ...)		
3703		Traitement de l'eau (adoucisseur, sel, filtres, ...)		
1302		Sel de déneigement		
1420		Linge de maison, d'ameublement et de hôte		
1421		Marquetterie (sac de transport, ...)		
1901		Produits en caoutchouc (pneumaréques)		
1902		Produits en caoutchouc (courroies - joints, ...)		
1904		Cassettes et emballages plastiques ou métalliques		
2002		Petit outillage d'atelier (clés, marteaux, tournevis, ...)		
2004		Quincaillerie (vis, boulons, rondelles, raccords, ...)		
2005		Serrurerie (serrures, clés, cadenas, digicodes mécaniques, ...)		
2006		Échelles, escabeaux, diables		
2101		Métaux pour l'atelier (tubes acier, barres et profilés d'acier, lamés, tôles alu, tubes et tuyaux en cuivre, ...)		
2201		Composants électroniques (véhicules, tubes cathodiques, ...)		
2306		Appareils et pièces détachées de détection (tubes réactifs, ...)		
2311		Barres véhiculaires et barreaux		
2402		Fourniture pièces détachées véhicules tous types		
2411		Équipements, accessoires et pièces détachées pour bateaux, accessoire, ...		
2413		Fournitures pièces détachées d'équipements de véhicule		
2702		Matériels de sport (vélo, tapis de courses, rampeurs, ballons, ...)		
2704		Maillots et accessoires pour amateurs		
3016		Matériels de signalisation et de balisage hors textiles (cône de Lubex, triangles de signalisation, ...)		
3101		Clôture - grillage		
3102		Couverture charpente		
3103		Fermeture		
3104		Révetements de sols		
8125		Installation et équipements de contrôle des accès, des portes automatiques, portes sectionnelles et portails		

PREFECTURE
DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

Article budgétaire	Intitulé de l'article	Désignation de la famille
217312	Entretien grosses réparations CIS Mts à disposition	
31.01	Cloûture - grillage	
31.02	Couverture charpente	
31.03	Ferronnerie	
31.04	Revetements de sols	
31.05	Ménisseries (fenêtres, volets, portes, ...)	
31.06	Tapisseries, peinture	
31.07	Plâtrerie - Isolation - Murs - Plafonds	
31.08	Plomberie - sanitaires	
31.09	Carréage	
31.10	Vitrerie	
31.11	Magnonnerie	
31.12	Electricité bâtimentaire	
31.13	Terrassement - plate-forme	
31.14	Démoussage - traitement contre les xylophages	
31.15	Désamiantage	
31.16	Éclairçage, toiture et bardages, bacs acier, ...	
31.17	Ravalement	
31.18	Sécurité	
32.01	Chauffage	
32.02	Climatisation	
71.01	Maintenance ouvrage	
71.02	Conduite opération	
71.03	Etudes, analyses et contrôles nécessaires à la réalisation d'un ouvrage (SPS, CT, conduite d'opération...)	
74.02	Assainissement des réseaux d'eaux usées et eaux pluviales	

Article budgétaire	Intitulé de l'article	Désignation de la famille
61522	Entretien des bâtiments	
31.01	Cloûture - grillage	
31.02	Couverture charpente	
31.03	Ferronnerie	
31.04	Revetements de sols	
31.05	Ménisseries (fenêtres, volets, portes, ...)	
31.06	Tapisseries, peinture	
31.07	Plâtrerie - Isolation - Murs - Plafonds	
31.08	Plomberie - sanitaires	
31.09	Carréage	
31.10	Vitrerie	
31.11	Magnonnerie	
31.12	Electricité bâtimentaire	
31.13	Terrassement - plate-forme	
31.14	Démoussage - traitement contre les xylophages	
31.15	Désamiantage	
31.16	Éclairçage, toiture et bardages, bacs acier, ...	
31.17	Ravalement	
31.18	Sécurité	
31.19	Forces sectionnelles	
31.20	Mise en place et entretien des pylônes	
32.01	Chauffage	
32.02	Climatisation	
32.03	Ventilation	
63.04	Entretien des matériels de téléphonie et des équipements de télécommunication (dépannages)	
73.06	Ramonnages	
73.07	Désinfection, dératisation, désinsectisation des bâtiments	
74.02	Assainissement des réseaux d'eaux usées et eaux pluviales	
81.25	Maintenance d'installations et d'équipements de contrôle des accès, des portes automatiques, portes sectionnelles et portails	
19.01	Produits en caoutchouc (pneumatiques)	
81.01	Entretien des véhicules automobiles légers	
81.02	Entretien des véhicules poids lourds	
81.03	Entretien des moyens de transport automobiles	
81.04	Entretien des engins spéciaux (cellules, chariot élévateur...)	
81.06	Contrôle et réparation de scaphandres	
81.07	Entretien, contrôle et réparation de bateaux	
81.12	Entretien de machines diverses	
81.13	Entretien des appareils biomédicaux	
81.14	Entretien des matériels médicaux	
15.06	Journal, revues et périodiques d'informations générales, abonnements	
67.09	Supports de données et abonnements numériques	
15.05	Livres - documentation	
61821	Abonnements	
61828	Autres documentations	

PREFECTURE
DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

Article	Intitulé de l'article	Famille	Désignation de la famille
231312	Construction extension CIS		
31.01	Closure - grillage	31.01	
31.02	Couverture charpente	31.02	
31.03	Recoffrement	31.03	
31.04	Revetements de sols	31.04	
31.05	Méniseries (fenêtres, volets, portes, ...)	31.05	
31.06	Tapissés, peinture	31.06	
31.07	Plâtrée - isolation - Murs - Plafonds	31.07	
31.08	Pomberte - sanitaires	31.08	
31.09	Carréage	31.09	
31.10	Vitrerie	31.10	
31.11	Maçonnerie	31.11	
31.12	Réactivité bâtimentaire	31.12	
31.13	Terrassement - plat-forme	31.13	
31.14	Démoussage - traitement contre les xylophages	31.14	
31.15	Désamiantage	31.15	
31.16	Ranchéti, toiture et bardages, bacs aciers...	31.16	
31.17	Ravalement	31.17	
31.18	Serrurerie	31.18	
32.01	Chauffage	32.01	
32.02	Climatisation	32.02	
32.03	Ventilation	32.03	
71.01	Maitrise oeuvre	71.01	
71.02	Conduite opération	71.02	
71.03	Etudes, analyses et contrôles nécessaires à la réalisation d'un ouvrage (SPS, CT, conduite d'opération...)	71.03	
74.02	Assainissement des réseaux d'eaux usées et eaux pluviales	74.02	

PREFECTURE
DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

Article	Intitulé de l'article	Famille	Désignation de la famille
231311	Construction, extension Bar-Major		
31.01	Closure - grillage	31.01	
31.02	Couverture charpente	31.02	
31.03	Recoffrement	31.03	
31.04	Revetements de sols	31.04	
31.05	Méniseries (fenêtres, volets, portes, ...)	31.05	
31.06	Tapissés, peinture	31.06	
31.07	Plâtrée - isolation - Murs - Plafonds	31.07	
31.08	Pomberte - sanitaires	31.08	
31.09	Carréage	31.09	
31.10	Vitrerie	31.10	
31.11	Maçonnerie	31.11	
31.12	Réactivité bâtimentaire	31.12	
31.13	Terrassement - plat-forme	31.13	
31.14	Démoussage - traitement contre les xylophages	31.14	
31.15	Désamiantage	31.15	
31.16	Ranchéti, toiture et bardages, bacs aciers...	31.16	
31.17	Ravalement	31.17	
31.18	Serrurerie	31.18	
32.01	Chauffage	32.01	
32.02	Climatisation	32.02	
32.03	Ventilation	32.03	
71.01	Maitrise oeuvre	71.01	
71.02	Conduite opération	71.02	
71.03	Etudes, analyses et contrôles nécessaires à la réalisation d'un ouvrage (SPS, CT, conduite d'opération...)	71.03	
74.02	Assainissement des réseaux d'eaux usées et eaux pluviales	74.02	

Article	Désignation de la famille	Article	Désignation de la famille
18.16	Articles de biologie (d'autres stérile)	60623	Alimentation
18.03	Pharmacie et diététique (spray, pomades...)	60623	Alimentation
18.02	Vaccins et sérum	6251	Voyage, déplacements et missions
18.01	Médicaments	6234	Réceptions
17.11	Huiles et lubrifiants destinés à la décontamination	6232	Fêtes et cérémonies
17.10	Huiles, graisses, lubrifiants, fluides pour transmissions hydrauliques, freinages	60623	Alimentation animale
17.08	Pêlements, vernis, adhésifs pour véhicules	60623	Alimentation animale
17.07	Insecticides	60623	Alimentation animale
17.06	Aborbants	60623	Alimentation animale
17.05	Emulseurs de classe B	60623	Alimentation animale
17.04	Emulseurs de classe A (mouillant - moussant)	60623	Alimentation animale
17.03	Produits neutralisants pour CMAC	60623	Alimentation animale
16.05	Combustibles gazeux stockés (Acétylène, gaz à feu...)	60623	Alimentation animale
16.04	Froid	60623	Alimentation animale
16.01	Produits pétroliers raffinés (huiles, cartes + pompes)	60623	Alimentation animale
15.06	Logiciels, revues et techniques d'informations (périodiques, abonnements)	60623	Alimentation animale
15.05	Livres - documentation	60623	Alimentation animale
14.21	Microchimie (sac de transport...)	60623	Alimentation animale
14.20	Linge de maison, d'ameublement et de literie	60623	Alimentation animale
14.19	Gilets d'identification et haute visibilité	60623	Alimentation animale
14.18	Tenues et chaussettes jeunes sapeurs-pompier	60623	Alimentation animale
14.17	Vêtements et chaussures de sports	60623	Alimentation animale
14.15	Chaussures d'intervention (bottes, marges...)	60623	Alimentation animale
14.13	Tenues et chaussures intermédiaires et accessoires	60623	Alimentation animale
14.10	EPI techniques technologiques (bottes, sapeurs...)	60623	Alimentation animale
14.09	EPI incendie (chaussures, sous-pantalons, accessoires)	60623	Alimentation animale
14.08	Sous-vêtements (chaussures, sous-pantalons, combinaisons coton...)	60623	Alimentation animale
14.07	Passerelles, gilets, accessoires d'habillement, draps, fanions...	60623	Alimentation animale
14.06	Uniformes (tenues de sortie, cénones, chemises, collerettes, chaussettes de ville...)	60623	Alimentation animale
14.05	Vêtements de travail et chaussettes atelier et autres	60623	Alimentation animale
14.04	Vêtements spéciaux pour unités spécialisées et chaussettes (GRIMP, CVNO, SD, PLONGEE, CMIC...)	60623	Alimentation animale
14.03	Vêtements de travail SP (polos, sweats, parkas, tenue SP F1, casquettes...)	60623	Alimentation animale
13.02	Sel de décaement	60623	Alimentation animale
10.15	Énergie alimentaire énergétique (barres de céréales, pâtes de fruits, bonbons...)	60623	Alimentation animale
10.14	Énergie alimentaire pour intervention, connexes, bockaux...)	60623	Alimentation animale
10.11	Boissons	60623	Alimentation animale
10.06	Plum, pâtes, vinaigres, vinaigres	60623	Alimentation animale
10.05	Préparations alimentaires élaborées (petits fours, plateaux repas, service traiteur)	60623	Alimentation animale
10.01	Alimentation animale	60623	Alimentation animale

DÉPARTEMENT DE LA CHARENTE
 24 AVR. 2018
 Arrivée

Article	Désignation de la famille	Article	Désignation de la famille
615232	Réseaux	606362	Habillement et vêtements atelier et autres
606361	Habillement et vêtements des SPP et des SPV	14.13	Tenues et chaussures intermédiaires et accessoires
71.03	Construction des pylônes	14.17	Vêtements et chaussures de sports
71.02	Conduite opération	14.18	Tenues et chaussures jeunes sapeurs-pompier
71.01	Matériel œuvre	14.19	Gilets d'identification et haute visibilité
74.02	Assèchement des réseaux d'eau usées et eaux pluviales	14.05	Vêtements de travail et chaussettes atelier et autres
71.03	Études, analyses et contrôles nécessaires à la réalisation d'un ouvrage (SFS, CT, conduite d'opération...)	14.04	Vêtements spéciaux pour unités spécialisées et chaussettes (GRIMP, CVNO, SD, PLONGEE, CMIC...)
71.02	Conduite opération	14.03	Vêtements de travail SP (polos, sweats, parkas, tenue SP F1, casquettes...)
71.01	Matériel œuvre	14.06	Uniformes (tenues de sortie, cénones, chemises, collerettes, chaussettes de ville...)
32.03	Ventilation	14.07	Passerelles, gilets, accessoires d'habillement, draps, fanions...
32.02	Climatisation	14.08	Sous-vêtements (chaussures, sous-pantalons, combinaisons coton...)
32.01	Chauffage	14.10	EPI techniques technologiques (bottes, sapeurs...)
31.18	Sécurité	14.09	EPI incendie (chaussures, sous-pantalons, accessoires)
31.17	Ravalement	14.06	Uniformes (tenues de sortie, cénones, chemises, collerettes, chaussettes de ville...)
31.16	Éclairage, isolation et bardage, bacs acier...	14.04	Vêtements spéciaux pour unités spécialisées et chaussettes (GRIMP, CVNO, SD, PLONGEE, CMIC...)
31.15	Déamiantage	14.03	Vêtements de travail SP (polos, sweats, parkas, tenue SP F1, casquettes...)
31.14	Démontage - traitement contre les xylophages	14.05	Vêtements de travail et chaussettes atelier et autres
31.13	Terrassement - plate-forme	31.13	Terrassement - plate-forme
31.12	Électrification bâtimentaire	31.12	Électrification bâtimentaire
31.11	Magasin	31.11	Magasin
31.10	Vitrerie	31.10	Vitrerie
31.09	Carrelage	31.09	Carrelage
31.08	Plomberie - sanitaires	31.08	Plomberie - sanitaires
31.07	Plomberie - Isolation - Murs - Plafonds	31.07	Plomberie - Isolation - Murs - Plafonds
31.06	Travaux de peinture	31.06	Travaux de peinture
31.05	Menuiserie (fenêtres, volets, portes...)	31.05	Menuiserie (fenêtres, volets, portes...)
31.04	Révisions de sols	31.04	Révisions de sols
31.03	Ferronnerie	31.03	Ferronnerie
31.02	Couverture charpente	31.02	Couverture charpente
31.01	Couvre - grillage	31.01	Couvre - grillage

PREFECTURE DE LA CHARENTE
 24 AVR. 2018
 Arrivée

24.01	VL - VTUL			
23.11	Batteries véhicules et bateaux			
23.10	Avertisseurs sonores et lumineux, sprints			
23.09	Appareils de vision nocturne, jumelles, caméras thermiques à usage professionnel			
23.08	Banc d'équilibrage de roue			
23.07	Instruments de mesure médicaux			
23.06	Appareils et pièces détachées de détection (tubes réactifs...)			
23.04	Instruments de mesure physiques et chimiques non médicaux			
22.05	Vidéo projecteurs, appareils photo numériques			
22.04	Téléphones fixes ou mobiles de bureau autocommutateurs téléphoniques, fax, boîtiers d'appel 18, GSM et passerelles			
22.03	Télévision, écran, récepteur, câbles, crp/crm, matériel d'écoute, batteries			
22.02	Bips, antennes, relais, fascicules, câbles, crp/crm, matériel d'écoute, batteries			
22.01	Composants électroniques (véhicules, tubes cathodiques...)			
21.01	Méteur pour radioter (tubes alect, barres et protilles étres, lamirés, tôles alu, tubes et tuyau en cuivre...)			
20.06	Echelles, escabeaux, diables			
20.05	Serrurierie (serrettes, clés, cadenas, digicodes mécaniques...)			
20.04	Quintillants (vis, boulons, rondelles, accords, ...)			
20.03	Gros outillage daterler (cnc, fontaines solvants, pupons de freins, dessertes)			
20.02	Petits outillages d'atelier (clés, marteaux, tournevis...)			
19.05	Containers			
19.04	Caisnes et emballages pastiques ou métalliques			
19.03	Tuyaux d'incendie			
19.02	Produits en caoutchouc (courroies - joints...)			
19.01	Produits en caoutchouc (pneumatiques)			
18.73	Produits et équipements vétérinaires (cadre opératoire)			
18.72	Produits d'hygiène et de désinfection			
18.71	Fournitures DASRI (fils, boîtes à aiguilles, sacs jaunes...)			
18.70	Matériels médicaux courants et accessoires pour appareils médicaux courants			
18.47	Appareils et accessoires pour appareils biomédicaux			
18.35	Location de bouteilles gaz médicaux			
18.34	Dispositifs médicaux non stériles			
18.33	Dispositifs médicaux stériles			
18.31	Objets de pansements et de soins			
Article budgétaire	Intitulé de l'article			

PRÉFECTURE
 DE LA CHARENTE
 24 AVR. 2018
 Arrivée

30.17	Équipements de signalisation électrique, lumineux, balades, coffret de chantier, projecteur...			
30.16	Matériels de signalisation et de balises hors textiles (cône de Lubock, triangles de signalisation...)			
30.15	Matériels de protection et de sécurité (matériaux de sécurité, grilles signalisation, côneurcs et langes...)			
27.04	Lux et accessoires pour armoires			
27.03	Matériels pélagopiques (machine à fumées, simulateur incendie, extincteur de Hammes, mannequin incendie et de secourisme)			
27.02	Matériels de sport (vélo, tapis de courses, rampeurs, parcours sportifs et athlétiques, ballons...)			
26.03	Fournitures pour cérémonie et de communication (Cadres, rubriques, affiches, banderoles...)			
26.02	Médailles, coupes, trophées			
26.01	Fournitures de fleurs			
25.05	Vestaires, armoires de fleurs			
25.03	Rampes, vestiaires salles de sport.....			
25.02	Armoires, chaises de bureau, fauteuils de bureau, bureaux, caissons, tables, bibliothèques, rayonnages, Tableaux, vitrine, lampes			
25.01	Litres, chévre, armoire de chambre, matelas, cuisinière, table et chaise de cuisine ou de salon, fauteuils autres que bureaux, meuble TV, etc ...			
24.14	Aménagement et équipement de véhicules			
24.13	Fournitures pièces détachées d'équipements de véhicule			
24.12	Remorques (transport de matériel)			
24.11	Équipements, accessoires et pièces détachées pour bateaux, accastillage, ...			
24.10	Matériels de transport naval (structures flottantes, bateaux, hélices)			
24.09	Autres engins de secours (VSR...)			
24.08	Engins de sauvetage (EPS - BPC - Bas élévateurs...)			
24.07	Engins d'incendie (TPT - FPTSR - CCR - CCR, MPR, RMV, RPO)			
24.06	VLHR			
24.05	Engins de déblais type manitou, tracto-pelle, camion grue, engins de manutention, fenwick			
24.04	VTP - VTUP - VTU			
24.03	Véhicules de secours et d'assistance aux victimes et véhicules à activité médicale et paramédicale			
24.02	Fourniture pièces détachées véhicules tous types			
60632	Fournitures de petits équipements			
Article budgétaire	Intitulé de l'article			

PRÉFECTURE
 DE LA CHARENTE
 24 AVR. 2018
 Arrivée

Famille	Désignation de la famille	Article budgétaire	Intitulé de l'article
31.01	Clôture - paillage	60632 Fournitures de petits équipements 61522 Entretien des bâtiments 21312 Entretien grosses réparations CIS 21311 Entretien grosses réparations EM 21312 Entretien grosses réparations CIS 23131 Construction, extension Bat-Major 231312 Construction extension CIS 231351 Construction plateau technique 217312 Entretien grosses réparations CIS Mis à disposition	
31.02	Couverture charpente	60632 Fournitures de petits équipements 61522 Entretien des bâtiments 21311 Entretien grosses réparations EM 21312 Entretien grosses réparations CIS 23131 Construction, extension Bat-Major 231312 Construction extension CIS 231351 Construction plateau technique 217312 Entretien grosses réparations CIS Mis à disposition	
31.03	Ferronnerie	60632 Fournitures de petits équipements 61522 Entretien des bâtiments 21311 Entretien grosses réparations EM 21312 Entretien grosses réparations CIS 23131 Construction, extension Bat-Major 231312 Construction extension CIS 231351 Construction plateau technique 217312 Entretien grosses réparations CIS Mis à disposition	
31.04	Revetements de sols	60632 Fournitures de petits équipements 61522 Entretien des bâtiments 21311 Entretien grosses réparations EM 21312 Entretien grosses réparations CIS 23131 Construction, extension Bat-Major 231312 Construction extension CIS 231351 Construction plateau technique 217312 Entretien grosses réparations CIS Mis à disposition	
31.05	Ménisde (fenêtres, volets, portes, ...)	60632 Fournitures de petits équipements 61522 Entretien des bâtiments 21311 Entretien grosses réparations EM 21312 Entretien grosses réparations CIS 23131 Construction, extension Bat-Major 231312 Construction extension CIS 231351 Construction plateau technique 217312 Entretien grosses réparations CIS Mis à disposition	

PREFECTURE
 DE LA CHARENTE
 24 AVR. 2018
 Arrivée

Famille	Désignation de la famille	Article budgétaire	Intitulé de l'article
31.06	Tapisserie, peinture	60632 Fournitures de petits équipements 61522 Entretien des bâtiments 217312 Entretien grosses réparations CIS Mis à disposition 21311 Entretien grosses réparations EM 21312 Entretien grosses réparations CIS 23131 Construction, extension Bat-Major 231312 Construction extension CIS 231351 Construction plateau technique	
31.07	Plâtrerie - Isolation - Murs - Plafonds	60632 Fournitures de petits équipements 61522 Entretien des bâtiments 21311 Entretien grosses réparations EM 21312 Entretien grosses réparations CIS 23131 Construction, extension Bat-Major 231312 Construction extension CIS 231351 Construction plateau technique	
31.08	Plomberie - sanitaires	60632 Fournitures de petits équipements 61522 Entretien des bâtiments 21311 Entretien grosses réparations EM 21312 Entretien grosses réparations CIS 23131 Construction, extension Bat-Major 231312 Construction extension CIS 231351 Construction plateau technique	
31.09	Carrelage	60632 Fournitures de petits équipements 61522 Entretien des bâtiments 21311 Entretien grosses réparations EM 21312 Entretien grosses réparations CIS 23131 Construction, extension Bat-Major 231312 Construction extension CIS 231351 Construction plateau technique	
31.10	Vitrerie	60632 Fournitures de petits équipements 61522 Entretien des bâtiments 21311 Entretien grosses réparations EM 21312 Entretien grosses réparations CIS 23131 Construction, extension Bat-Major 231312 Construction extension CIS 231351 Construction plateau technique	

PREFECTURE
 DE LA CHARENTE
 24 AVR. 2018
 Arrivée

Article	Intitulé de l'article	Budgétaire
31.11	Maçonnerie	60632 Fournitures de petits équipements 61522 Entretien des bâtiments 21311 Entretien grosses réparations BM 21312 Entretien grosses réparations CIS 217312 Entretien grosses réparations CIS MIs à disposition 231311 construction, extension Bat-Major 231312 Construction extension CIS 231351 Construction plateau technique
31.12	Blanchir bâtimentaire	61522 Entretien des bâtiments 21311 Entretien grosses réparations BM 21312 Entretien grosses réparations CIS 217312 Entretien grosses réparations CIS MIs à disposition 231311 construction, extension Bat-Major 231312 Construction extension CIS 231351 Construction plateau technique
31.13	Terrassement - plate-forme	60632 Fournitures de petits équipements 61522 Entretien des bâtiments 21311 Entretien grosses réparations BM 21312 Entretien grosses réparations CIS 217312 Entretien grosses réparations CIS MIs à disposition 231311 construction, extension Bat-Major 231312 Construction extension CIS 231351 Construction plateau technique
31.14	Démoussage - traitement contre les xylophages	61522 Entretien des bâtiments 21311 Entretien grosses réparations BM 21312 Entretien grosses réparations CIS 217312 Entretien grosses réparations CIS MIs à disposition 231311 construction, extension Bat-Major 231312 Construction extension CIS 231351 Construction plateau technique
31.15	Désamiantage	61522 Entretien des bâtiments 21311 Entretien grosses réparations BM 21312 Entretien grosses réparations CIS 217312 Entretien grosses réparations CIS MIs à disposition 231311 construction, extension Bat-Major 231312 Construction extension CIS 231351 Construction plateau technique

PRÉFECTURE
DE LA SEINE-SAINT-DENIS
24 AVR. 2018
Arrivée

Article	Intitulé de l'article	Budgétaire
31.16	Blanchir, toiture et bardages, bacs acier,...	61522 Entretien des bâtiments 21311 Entretien grosses réparations BM 21312 Entretien grosses réparations CIS 217312 Entretien grosses réparations CIS MIs à disposition 231311 construction, extension Bat-Major 231312 Construction extension CIS 231351 Construction plateau technique
31.17	Ravalement	61522 Entretien des bâtiments 21311 Entretien grosses réparations BM 21312 Entretien grosses réparations CIS 217312 Entretien grosses réparations CIS MIs à disposition 231311 construction, extension Bat-Major 231312 Construction extension CIS 231351 Construction plateau technique
31.18	Serrurerie	61522 Entretien des bâtiments 21311 Entretien grosses réparations BM 21312 Entretien grosses réparations CIS 217312 Entretien grosses réparations CIS MIs à disposition 231311 construction, extension Bat-Major 231312 Construction extension CIS 231351 Construction plateau technique
31.19	Portes sectionnelles	61522 Entretien des bâtiments 21312 Entretien grosses réparations CIS 21312 Entretien des bâtiments
31.20	Mise en place et entretien des pylônes	61522 Entretien des bâtiments 60632 Fournitures de petits équipements 21312 Entretien grosses réparations CIS 21312 Entretien des bâtiments
32.01	Chauffage	61522 Entretien des bâtiments 60632 Fournitures de petits équipements 21311 Entretien grosses réparations BM 21312 Entretien grosses réparations CIS 217312 Entretien grosses réparations CIS MIs à disposition 231311 construction, extension Bat-Major 231312 Construction extension CIS 231351 Construction plateau technique
32.02	Climatisation	61522 Entretien des bâtiments 21311 Entretien grosses réparations BM 21312 Entretien grosses réparations CIS 217312 Entretien grosses réparations CIS MIs à disposition 231311 construction, extension Bat-Major 231312 Construction extension CIS 231351 Construction plateau technique

PRÉFECTURE
DE LA SEINE-SAINT-DENIS
24 AVR. 2018
Arrivée

Article	Désignation de la famille	Intitulé de l'article
32.03	Ventilation	Fournitures de petits équipements Entretien des bâtiments Entretien poses réparations BM Entretien poses réparations CIS Entretien poses réparations Ext-Major Construction extension CIS 231312 Construction plateau technique 231351 Autres matériels d'incendie et de secours 21568 Autres 21568 Groupes électrogènes < 10 KVA 33.01 Groupes électrogènes > 10 KVA 33.02 Équipements électriques et d'éclairage (lampes, phares, faisceaux, ampoules, batteries pour équipements transmissions) 33.03 Piles 33.04 Électricité distribuée 34.01 Composés distribués 34.02 Eau distribuée, assainissement 34.03 Pièces pompe à carburant 35.01 Appareils de levage (ponts, élévateurs, treuils,...) 35.03 Électromoteur domestique et pièces détachées (machines à laver, réfrigérateurs, congélateurs, fours, cuisinières, hotte, radiateur et climatiseur 35.09 Portails, aspirateurs, tondeuse à eau, glacière/norvège, plancha 35.10 Petit matériel de sauvetage et de sécurité (commandes, liaisons personnelles...) 35.11 Moteur pompe d'insufflation, pompe à eau, pompe à huile 35.12 Pièces de jonction, raccords et pièces hydrauliques 35.13 Compresseurs d'air atelier 35.14 Compresseurs d'air respirable, rampe de pompe 35.15 Extincteurs, rechargeurs d'extincteurs, pièces et accessoires d'extincteurs 35.16 Lances d'incendie, canons 35.17 Machines d'entretien des ARI (machine à laver, à sécher, bancs tests, bacs à l'air...) 35.18 Machines d'entretien des tuyaux (machine à laver, à vulkaniser, ligaturer...) 35.19 Fournitures et pièces détachées petit matériel d'entretien 35.20 Matériels de désinfection (caillots, écarteurs, vétils hydrauliques, groupes hydrauliques, supports de levage...) 35.21 Matériels d'entretien à moteur thermique (trigonomeuses, disques...) 35.22 Matériels d'intervention à moteur électrique (aspirateurs, scie sape...) 35.23 Matériels de dépollution (barres, citernes, écranse...) 35.24 Outils divers électriques (nettoyeurs haute pression, perceuses, disques, disques détachés) 35.25 Petits outillages de jardin (pelle, pioche, râteaux, ...) 35.26 Outils de jardin motorisés (tondeuse, micro-tracteur, débroussailluse et tronçonneuse...) 35.27 Matériels pour feux de cheminée et petits outils d'entretien (coupe brouillon, pelle pince, Hooigan Tool, ...) 35.29 Matériel de bûchage et de protection 35.30 Matériel pour sauvetage d'animaux 35.31 ARI 35.33 Structures mobiles (bâtements modulaires)
36.02	Micro-ordinateurs fixes et portables, terminaux	Réseaux de transmission 21531 Matériel informatique 2183 Matériel informatique 2183 Matériel informatique 2183 Extensions de puissance - processeurs supplémentaires, extensions de mémoire centrale, extensions de capacité disque 36.04 36.05 36.06 36.07 36.08 36.09 36.10 37.01 37.02 37.03 38.01 38.02 60.01 61.05 61.09 62.01 62.04 63.01 63.04 63.07 64.01 65.01 65.02 65.03 65.04 65.07 65.09 66.01 67.01 67.02 67.06 67.07 67.08 67.09 67.12 67.13

DÉPENSES
 24 AVR. 2018
 Arrivées

Article	Désignation de la famille	Intitulé de l'article
60.01	Remboursement des frais carburant	Frais de mission 6251 Divers 6248 Frais de déplacement 6251 Frais de déplacement 6255 Frais de déménagement 6255 Divers 6248 Frais de mission 6251 Voyages et déplacements 6252 Frais de déplacement 6252 Frais de communication 6252 Frais de communication (dépannage) 63.04 Entretien des matériels de téléphonie et des équipements de télécommunication (dépannage) 63.07 Prévisions d'entretien 64.01 Services postaux 65.01 Assurances dommages aux biens 65.02 Assurances sinistres des personnes 65.03 Assurances flottes automobiles, embarcations, bds machines et marchandises transportées 65.04 Assurances construction 65.07 Assurances de responsabilité civile 65.09 Activité de conseil en assurances 66.01 Location appareils bureautiques (photocopieurs, fax, plieuse) 67.01 Frais d'études et d'audit informatique 67.02 Frais d'études spécifiques 67.06 Maintenance des logiciels (Antibis, Cml, Pharsma, etc.) 67.07 Maintenance des serveurs 67.08 Informatique 67.09 Supports de données et abonnements numériques 67.12 Maintenance des équipements de réseaux informatiques (VPN, switch, Modem ADSL, routeurs) 67.13 Maintenance des micro-ordinateurs fixes et portables, terminaux
61.05	Transports de marchandises + Frais de port et convoyage	Transports de marchandises et frais de port et convoyage 61.05 Déménagements et garde-meuble 61.09 Taxes de transports (SNCF, avion, ...) 62.01 Pages d'autoroute - frais de parking 62.04 Services des télécommunications (abonnements téléphoniques, ads, consommations) 63.01 Services de téléphonie mobile (abonnements et communications) 63.04 Entretien des matériels de téléphonie et des équipements de télécommunication (dépannage) 63.07 Prévisions d'entretien 64.01 Services postaux 65.01 Assurances dommages aux biens 65.02 Assurances sinistres des personnes 65.03 Assurances flottes automobiles, embarcations, bds machines et marchandises transportées 65.04 Assurances construction 65.07 Assurances de responsabilité civile 65.09 Activité de conseil en assurances 66.01 Location appareils bureautiques (photocopieurs, fax, plieuse) 67.01 Frais d'études et d'audit informatique 67.02 Frais d'études spécifiques 67.06 Maintenance des logiciels (Antibis, Cml, Pharsma, etc.) 67.07 Maintenance des serveurs 67.08 Informatique 67.09 Supports de données et abonnements numériques 67.12 Maintenance des équipements de réseaux informatiques (VPN, switch, Modem ADSL, routeurs) 67.13 Maintenance des micro-ordinateurs fixes et portables, terminaux

DÉPENSES
 24 AVR. 2018
 Arrivées

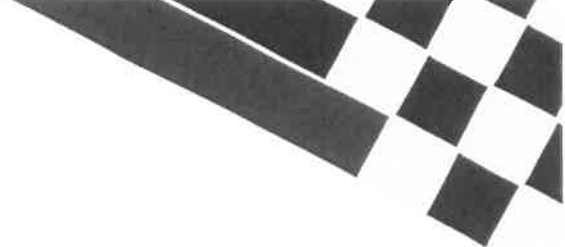
81.25	Maintenance d'installations et d'équipements de contrôle des accès, des portes automatiques, portes sectionnelles et portails	61522	Maintenance des bâtiments
81.23	Maintenance des appareils biomédicaux	60632	Fourniture de petit équipement
81.16	Maintenance des machines de bureau et coûts copies	6156	Maintenance - Contrats
81.14	Réparation matériel médico-secouriste	6158	Entretien d'autres biens mobiliers
81.13	Réparation des appareils biomédicaux	6158	Entretien d'autres biens mobiliers
81.12	Réparation de machines diverses	6158	Entretien d'autres biens mobiliers
81.10	Maintenance d'équipements mécaniques et divers appareils	6156	Maintenance - Contrats
81.07	Entretien, contrôle et réparation de bateaux	6158	Entretien d'autres biens mobiliers
81.06	Contrôle et réparation de scaphandres	6158	Entretien d'autres biens mobiliers
81.05	Franchises assurances automobile et cartes grises	6355	Impôts et taxes sur les véhicules
81.04	Entretien des engins spéciaux (cellules, chariot élévateur...)	6151	Entretien du matériel roulant
81.03	Entretien des moyens élévateurs automobiles	6151	Entretien du matériel roulant
81.02	Entretien des véhicules poids lourds	6151	Entretien du matériel roulant
81.01	Entretien des véhicules automobiles légers	6151	Entretien du matériel roulant
80.10	Contrôle, entretien en recharge d'exhauteurs	6156	Maintenance - Contrats
80.09	Contrôle technique des équipements de protection individuelle	6156	Maintenance - Contrats
80.08	Contrôle technique des équipements sous pression	6156	Maintenance - Contrats
80.06	Contrôle technique bâtiments (électricité, aménagement, thermique, xylophages)	617	Etudes et recherches
80.05	Contrôle technique des appareils de levage immobiliers	6156	Maintenance - Contrats
80.04	Contrôle technique moyens de levage automobiles	6156	Maintenance - Contrats
80.03	Contrôle technique échelles	6156	Maintenance - Contrats
80.02	Contrôle technique poids lourds	6288	Autres contrôles techniques
80.01	Contrôle technique automobile	6288	Autres contrôles techniques
79.01	Services immobiliers (loyers et charges locatives)	614	Charges locatives et de copropriété
78.04	Formation professionnelle	6132	Locations immobilières
75.03	Frais cliniques vétérinaires	6184	Vestiment à des organismes de formation
75.02	Frais de laboratoires	6475	Médecine du travail
75.01	Services de conseils juridiques (frais d'avocat)	6226	Honoraires
74.07	Enlèvement, tri, stockage des déchets autres que ménagers	6188	Autres frais divers - Prestations diverses
74.06	Enlèvement, tri, stockage et traitement des déchets atelier	6188	Autres frais divers - Prestations diverses
74.05	Enlèvement, tri, stockage et traitement des déchets pharmaceutiques ou nucléaires	6188	Autres frais divers - Prestations diverses
Famille	Désignation de la famille	Article	Intitulé de l'article

74.02	Assainissement des réseaux d'eau usés et eaux pluviales	231351	Construction plateau technique
73.12	Location de structures mobiles (Alécos, espaces publicitaires...)	231312	Construction extension CIS
73.10	Entretien et réparation des effets vestimentaires textiles SP (tenues de feu et de sport)	231311	Construction, extension Bar-Major
73.09	Entretien textiles hors effets vestimentaires SP (tenues PATS, torchons)	21312	Entretien grosses réparations CIS
73.07	Démolition, dérasement, désaffectation des bâtiments	21311	Entretien grosses réparations EM
73.06	Ramonnages	61522	Entretien des bâtiments
73.02	Entretien de la vitricie	6283	Frais de nettoyage des locaux
73.01	Nettoyage des locaux	6283	Frais de nettoyage des locaux
72.02	Annonces et insertions	2033	Frais d'insertion
71.03	Etudes, analyses et contrôles nécessaires à la réalisation d'un ouvrage (SPS, CT, conduite d'opération...)	231351	Construction plateau technique
71.01	Maîtrise œuvre	231312	Construction extension CIS
68.02	Services de restauration	231311	Construction, extension Bar-Major
68.01	Hébergements	21312	Entretien grosses réparations CIS
68.01	Hébergements	6251	Voyages et déplacements
68.01	Hébergements	6251	Voyages et déplacements
Famille	Désignation de la famille	Article	Intitulé de l'article



GUIDE

« Chaînes de commandement, santé et soutien logistique »



En rouge : version 1 modifiée en nov 2017
En vert : version 2 suite à CATSIS du 06/03/2018
En mauve : version 3 suite CT du 20/03/2018
En rouge italique/souligné : nouvelle proposition de l'administration

SOMMAIRE

MISE EN OUVRE DE LA CHAENE DE COMMANDEMENT	4
DESCRIPTIF GÉNÉRAL ET PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT	5
1) Généralités	5
2) La chaîne de commandement	5
3) La sécurité en opération	7
4) Alerte de la chaîne de commandement	8
5) Engagement de la chaîne de commandement par le CTA/CODIS	8
6) Traitement du message d'ambiance et des messages de renseignement	9
7) Information des autorités, services	10
8) La presse	11
9) Mise en œuvre des outils de commandement	11
10) Exercice de cadres, manœuvre et retour d'expérience	14
ANNEXE 1 : Organisation des salles en configuration poste de commandement de site (PCS)	17
ANNEXE 2 : Schéma d'organisation du commandement : opération courante et activité normale	18
ANNEXE 3 : Schéma d'organisation du commandement - opération courante et forte-activité	19
ANNEXE 4 : Schéma d'organisation du commandement - événement générant de nombreuses interventions et/ou d'appels	20
ANNEXE 5 : Schéma d'organisation du commandement : événement accidentel ou catastrophique a effet limité (feu d'entrepôt, accident avec plusieurs victimes, ...)	21
ANNEXE 6 : Schéma d'organisation du commandement : événement catastrophique	22
ANNEXE 7 : Armement des outils de commandements en fonction du niveau d'organisation	23
ANNEXE 8 : FICHES EMPLOIS	25
ANNEXE 14 : Niveau d'engagement de la chaîne de commandement	38
ANNEXE 14.8 : Principe d'engagement de la chaîne de commandement	39
ANNEXE 14.9 : Fiche presse	40
ANNEXE 14.10 : Messages de renseignements	42
ANNEXE 14.11 : OCT	43
ANNEXE 14.12 : Fiche retour d'expérience	44
ANNEXE 14.13 : Tableau moyens	46
ANNEXE 14.14 : Tableau SITAC	47
ANNEXE 14.15 : Ordre Particulier des Transmissions (OPT) niveau poste de chef de groupe (CDG)	48
ANNEXE 14.16 : Ordre Particulier des Transmissions (OPT) niveau poste de commandement colonne (PCC)	49
ANNEXE 14.17 : Ordre Particulier des Transmissions (OPT) niveau poste de commandement site (PCS)	50
ANNEXE 14.18 : Renfort de commandement	51
ANNEXE 14.19 : Plan de rappel de la chaîne de commandement	52
ANNEXE 14.20 : Les événements nécessitant l'information de l'EMIZSO (annexe du COZ Sud-Ouest)	53
GLOSSAIRE	61
1) CHAÎNE SANTE	64
2) SECURITE EN INTERVENTION	64
3) Information et engagement de la chaîne Santé	64
4) ENGAGEMENT	65
5) MISSIONS	65
L'engagement des personnels d'astreinte et le ravitaillement logistique sur intervention sont soumis à validation du chef de colonne CAO	71
1) Astreinte mécanique et logistique	71
2) Astreinte informatique et transmissions	72
3) Ravitaillement logistique sur intervention	73

PREFECTURE
DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

MISE EN ŒUVRE DE LA CHAÎNE DE COMMANDÈMENT

1) Généralités

Le commandement des opérations de secours

L'objet du commandement est de responsabiliser, dans un cadre réglementaire les subordonnés directs afin qu'ils adhèrent à vos choix et de rendre compte au supérieur direct afin qu'il comprenne vos choix.

Les principes fondamentaux du commandement en opération :

- commander normalement 4 subordonnés directs,
- donner des ordres qu'aux subordonnés directs,
- contrôler l'exécution des ordres,
- rendre compte à l'échelon hiérarchique immédiatement supérieur,
- assumer toujours la responsabilité des actions que vous commandez.

La prise ou non du commandement des opérations de secours, ainsi que tout changement, doit être exprimée de manière formelle à travers un message au CODIS pour être effectif. Seul le commandant des opérations de secours (COS), de niveau chef de colonne et chef de site, doit revêtir une chasuble de couleur jaune à damier noir avec la mention COS. Un ordre ne peut être donné avant la prise de commandement sur les lieux.

Le centre opérationnel départemental d'incendie et des secours (CODIS)

Le CODIS rend compte de l'activité opérationnelle départementale aux autorités de police administrative et informe l'autorité zonale (COZ), ainsi que les différents services et partenaires concernés, par des comptes rendus oraux, écrits ou à travers le portail ORSEC (SYNERGI).

L'ouverture d'un événement, nécessitant l'information de l'EMIZ Sud-ouest, est fait en application de la circulaire du 22 décembre 2003 relative à la mission d'information du ministre de l'intérieur et des autorités gouvernementales assurée par le préfet et du courrier de rappel EMIZDSSO/024/2014 du 28 janvier 2014 veille et gestion de crise, information et alerte des autorités gouvernementales dans le domaine de la protection civile – Rappel des règles nationales d'emploi (annexe 23 20 : Tableau des événements nécessitant l'information de l'état-major interministériel de zone sud-ouest).

Le chef de colonne coordinateur de l'activité opérationnel (CDC CAO) est tenu constamment informé de l'activité opérationnelle. Il assure l'information de la chaîne hiérarchique conformément aux consignes de mise en œuvre opérationnelles en vigueur au sein du SDIS.

En fonctionnement courant, la fonction CODIS est assurée par le CTA sous l'autorité du chef de salle et du CDC CAO.

2) La chaîne de commandement

L'organisation de la chaîne de commandement doit permettre une mobilité en **plénière** du dispositif de commandement pour répondre à 5 niveaux d'organisation, dimensionnée et cohérente avec la nature et la gravité des événements suivants (Annexe 2-4-6 1 à 4) :

- Opération courante et activité normale,
- Opération courante et forte activité (Guide de gestion des nombreux appels et des événements générant des opérations multiples),

PREFECTURE
DE LA CHARENTE

24 AVR. 2018

- Événement générant de nombreuses interventions et /ou appels (Guide de gestion des nombreux appels et des événements générant des opérations multiples),
- Événement accidentel ou catastrophique à effet limité (feu d'entrepôt, accident avec plusieurs victimes,...),
- Événement catastrophique.

Les emplois opérationnels de commandement sont les suivants :

- chef d'agrès, annexe 6.2
- chef de groupe, annexe 6.3
- ~~chef de groupe secour~~, annexe 6.4
- chef de colonne, annexe 6.5
- chef de site, annexe 6.6
- chef de salle opérationnelle, annexe 6.7
- autres fonctions, annexe 6.8 :
 - o officier transmission (OFFSIC)
 - o officier sécurité
 - o officier presse
 - o officier liaison.

L'annexe 7.5 définit, pour chaque niveau d'organisation, les outils de commandement à activer et leur armement par emploi opérationnel en distinguant ceux d'astreinte et ceux nécessitant un plan de rappel.

Selon les dépôts tels que prévus dans START, on distingue un niveau d'astreinte à engagement immédiat composé 24h/24h de 1 CDS, 1 CDC CAO, 1 CDC, 1 CDG CODIS, 1 CDG PCC. Il est complété par l'ensemble des chefs de site, de colonne et de groupe disposant d'un véhicule de service, mobilisables dans le cadre de l'activation du plan de rappel.

Les annexes 8, 9 et 10 6 et 7 définissent respectivement les modalités d'emploi, de profil formation/grade et des missions et tâches à accomplir.

À partir de l'emploi de chef de groupe, les sapeurs-pompiers assurant l'une des fonctions prévues de la chaîne de commandement sont nominativement désignés par le chef de corps départemental parmi les personnels inscrits sur la liste d'aptitude opérationnelle proposés par le chef du groupement opérations. Les modalités d'inscription sur les listes d'aptitude seront définies par une note de service.

De manière exceptionnelle, chaque niveau de commandement peut assurer un commandement d'un niveau différent.

La mise en œuvre de la chaîne de commandement est coordonnée par le chef de colonne CODIS CAO sous l'autorité du chef de site.

La couverture opérationnelle d'astreinte permet une réponse de commandement de 1^{er} niveau composée de sapeurs-pompiers de garde, d'astreinte et disponible de garantir la mise en œuvre d'un PC de colonne, d'un chef de site et d'un chef de colonne CAO dans le cadre d'un événement catastrophique à effet limité. Dans le cadre d'un événement catastrophique, la première mission de ce niveau d'astreinte est d'activer le plan de rappel pour permettre une montée en puissance du commandement, avec la mobilisation de l'ensemble des chefs de site, et-chefs de colonne, chefs de groupe et services de santé et secours médical disponibles dans le cadre d'un renfort de deuxième niveau

3) La sécurité en opération

Le rôle de tous les sapeurs-pompiers

Chaque sapeur-pompier se doit d'assurer sa propre sécurité et celle de ses co-équipiers pendant toute la durée de l'intervention.

Notamment :

- Il respecte scrupuleusement les procédures et consignes de sécurité édictées dans les règles professionnelles : notes de service, guides nationaux de référence (GNR/REAC), notes d'information techniques, règlements et consignes du SDIS.
- Il accorde une attention particulière au port et à l'entretien des équipements de protection individuelle (EPI), et porte exclusivement les EPI réglementaires fournis par le service.
- Il ne s'engage en opération qu'à condition de répondre aux critères d'aptitude médicale.
- Les personnels doivent veiller à revêtir la tenue prévue par la note de service n°2 du 22 janvier 2004 relative au guide d'habillement au moment du départ des secours ; cette mesure s'applique également aux chefs de groupe engagés en départ immédiat pour toutes interventions. Pour les autres personnels de commandement engagés en renfort, l'habillement peut être différé. Tous les personnels présents dans la zone d'intervention (ZI) doivent porter la tenue prévue par la note. Elle doit être aussi adaptée aux risques.

Le rôle du commandant des opérations de secours :

Le rôle du COS est de mener à bien la mission de secours dont il a la charge, tout en assurant la sécurité de ses personnels.

Il doit s'assurer de l'engagement « en sécurité » du personnel en intervention et vérifier la pertinence et l'intérêt de certaines actions menées par rapport au gain apporté ou espéré.

La sécurité doit être envisagée d'un point de vue :

Humain : reconnaître et identifier les situations dangereuses pour les sapeurs-pompiers en développant l'esprit d'équipe. Puis, apprécier le risque au regard des enjeux et choisir les idées de manœuvre en fonction de la balance « bénéfices/risques ».

Organisationnel : veiller au respect des règles professionnelles : techniques opérationnelles, périmètre de sécurité, etc.

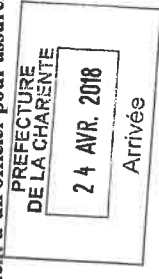
Assurer, avec les autres services engagés, la veille des aspects sécuritaires.

Matériel : contrôler l'application des mesures sécuritaires individuelles et collectives ainsi que l'emploi correct des matériels : port des EPI, ARI, L.SPCC, etc.

Environnemental : anticiper l'évolution de l'événement, détecter les situations dangereuses en puissance.

Si la nature ou l'ampleur de l'intervention le nécessite, le COS a toute latitude pour demander au CODIS le déclenchement du soutien sanitaire santé en opération.

Le COS, à partir de chef de colonne, peut demander l'engagement d'un officier pour assurer la fonction officier sécurité.



4) Alerte de la chaîne de commandement

L'alerte d'un CIS, d'un sapeur-pompier ou d'un spécialiste se définit comme l'action du CTA qui doit conduire :

- à un engagement automatique si la nature d'intervention le prévoit,
- à l'information d'un ou plusieurs sapeurs-pompiers de la chaîne de commandement en vue d'un départ immédiat ou ultérieur.

Les chefs de groupe, de colonne (secteur et CTA/CODIS) et de site sont alertés, lorsque le départ le prévoit, dans les conditions suivantes :

- chef de groupe :
 - o à la demande du chef d'agrès,
 - o à l'appréciation du chef de salle,
- chef de colonne :
 - o à la demande du chef de groupe,
 - o selon la nature ou la durée de l'intervention,
 - o à l'appréciation du chef de salle ou du chef de colonne CODIS CAO et du chef de site,
- chef de site :
 - o pour tout engagement d'un chef de groupe avec 4 agrès
 - o pour tout engagement d'un chef de colonne,
 - o à l'appréciation du CDC CAO,
 - o pour tout événement faisant l'objet de l'ouverture d'un SYNERGI,
 - o d'une d'information pouvant nécessiter sa remontée vers l'autorité préfectorale.

Le chef de salle de la garde descendante rend compte au chef de colonne-CODIS CAO de l'activité de la nuit avant 7h30.

Les messages d'alerte météo sont définis par une consigne opérationnelle.

L'alerte des personnels est réalisée principalement par récepteur d'appel sélectif (RAS) et à défaut par téléphone mobile de service. Les personnels de la chaîne de commandement sont tenus de porter leur récepteur d'appel sélectif durant leur astreinte et de signaler tout changement de secteur au CTA-CODIS afin d'être joints en permanence.

Plan de rappel :

Le plan de rappel consiste à contacter les officiers, sous-officiers et gradés de tout niveau, disponibles à leur travail ou de repos pour renforcer la chaîne de commandement sur le territoire départemental. Le chef de site décide d'un plan de rappel sur proposition du CDC CAO qui contrôle sa mise œuvre. Un plan de rappel peut être demandé ponctuellement par anticipation sur un événement prévisible.

Pour permettre une montée en puissance rapide du dispositif tout en facilitant l'alerte pour le CODIS, un automate d'alerte sera activé pour contacter, par téléphone, les cadres concernés par le plan de rappel.

5) Engagement de la chaîne de commandement par le CTA/CODIS

Le chef de salle alerte le CDC CAO de tout événement ou d'un élément d'information à caractère particulier ou exceptionnel relatif à l'activité opérationnelle.

La définition du niveau de commandement à engager est déterminée par :

- les natures d'intervention prévues au règlement opérationnel et au règlement de mise œuvre du CTA/CODIS guide de mise en œuvre opérationnelle,
- les échelons prévus dans les ER,

- le tableau en annexe 10 7 qui définit 9 niveaux correspondant à un nombre d'agrès engagés sur le terrain. Les agrès engagés dans le cadre d'un soutien logistique pour permettre de compléter un équipage ou acheminer un matériel ne sont pas pris en compte.

Seul le CTA/CODIS est autorisé à engager des moyens sur les lieux d'une intervention. Toutefois, le chef de groupe peut demander un complément de départ dès l'appel sur la base de sa connaissance de terrain notamment :

- porteur d'eau (CCGC, CCF, PPT) pour des difficultés d'alimentation en eau connues d'un secteur conformément à la note de service sur les groupes d'alimentation,
- tout moyen spécifique tel que moyen élévateur aérien ou fourgon si l'accessibilité d'un quartier est difficile (exemple : quartier historique),
- moyen de balisage pour une portion de voie routière dangereuse.

Pour privilégier l'échelon local de commandement, les principes d'engagement sont définis à l'annexe 11 7.

Le CTA doit alerter le premier puis le deuxième et les autres niveaux sur le même principe.

Quand un niveau de commandement est alerté d'une intervention par le CTA, il doit indiquer clairement au CTA qu'il prend en compte l'intervention.

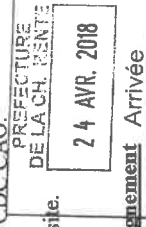
Exemple : si la nature de l'intervention nécessite l'alerte d'un CDC, le CTA contacte le commandant de compagnie (annexe 11 8) qui correspond à la commune concernée. Le commandant de compagnie doit indiquer clairement au chef de salle qu'il prend en compte l'intervention. Pour répondre, le commandant de compagnie doit apprécier sa possibilité d'engagement ultérieur. La prise en compte d'une intervention impose le suivi des messages de renseignement et de l'engagement des moyens. A défaut de prise en compte de l'intervention par le niveau de commandement concerné, seul le niveau suivant est alerté et peut s'engager (annexe 11 8).

L'auto-engagement du commandant de compagnie et du chef du CIS sur leur secteur respectif est autorisé pour toutes les natures d'intervention.

Concernant les compagnies mixtes, les adjoints du commandant de compagnie remplissent la fonction de CDC sont alertés en cas d'absence déclarée du commandant de compagnie auprès du CTA/CODIS.

La prise de commandement d'un chef de colonne implique la présence du chef de groupe CODIS au CODIS à partir de l'échelon 2 de l'annexe 10 7 et du niveau 3 pour le CDC CAO.

La présence au CODIS d'un CDC CAO peut être décidée par le chef de site.



6) Traitement du message d'ambiance et des messages de renseignement

Le COS doit transmettre un message d'ambiance et des messages de renseignement portant sur l'ensemble des rubriques définies à l'annexe 13 10 et faire remonter les éléments d'information non opérationnelle mais liés au contexte général dans lequel se déroule l'opération (violence urbaine, bâtiments publics sensibilité médiatique et politique, aspect judiciaire de l'intervention, lié à l'identité de la ou des victimes,...).

Ces messages seront transmis par le réseau radio, en respect des procédures en vigueur et du format GOC tel qu'indiqué dans l'annexe 13 10 ; l'usage du téléphone pour la transmission des messages doit être exceptionnel et justifié par des problèmes de réception radio.

Hors intervention, les messages de renseignements concernant l'activité des CIS (accident de sport, matériel indisponible,...) doivent faire l'objet d'une information du CDC CAO à l'appréciation du chef de salle.

Le chef de salle ou le chef de groupe CODIS (si activé) propose, pour validation au CDC CAO, les messages de renseignements à transmettre par le portail ORSEC (SYNERGI) et les bulletins d'information pour accident BIPA.

7) Information des autorités, services

a) Information du chef de centre :
Le chef de centre est informé, via le système opérationnel, via le CTA/CODIS quand un autre CIS est engagé sur le secteur opérationnel,

b) Information du commandant de compagnie :
Le commandant de compagnie est informé, via le CTA/CODIS, à la demande du chef de groupe engagé ou à l'appréciation du chef de salle ou du chef de colonne coordonnateur de l'activité opérationnelle (CDC CAO).

c) Information du chef de corps :
Le chef de corps est informé par le chef de site.

d) Information des autorités :

1. Le maire est informé par le CTA/CODIS :
 - quand la situation nécessite la présence d'une autorité de police administrative,
 - pour tout événement particulier ou exceptionnel,
 - pour le décès d'une personne.

2. L'autorité préfectorale est informée par le chef de site pour toute intervention à caractère particulier et/ou exceptionnel dans les conditions suivantes fixées par cette dernière :

— Pendant les jours et heures ouvrables :

- l'information du Préfet s'effectue par le biais de messages téléphoniques auprès de son cabinet (directeur de cabinet);
- en dehors de ces heures, l'information de l'autorité préfectorale s'effectue auprès du sous-préfet de permanence via la préfecture.

— Pendant les permanences de week-end et jours fériés :

- un compte rendu téléphonique, précisant les faits marquants de la nuit précédente devra être fait auprès du sous-préfet de permanence les samedis et dimanches et jours fériés de 9h00 au plus tard par le chef de site.

Ces rendez-vous téléphoniques ont un caractère obligatoire même si aucun événement n'a eu lieu.

En dehors de ces deux rendez-vous téléphoniques, tout événement marquant devra être porté à la connaissance immédiate du sous-préfet de permanence quelle que soit l'heure.

Toute information transmise à la préfecture est portée à la connaissance du chef de corps départemental.

e) Les autres services :

1. Le SAMU est informé dans les conditions définies dans la convention de fonctionnement opérationnel entre le SAMU et le SDIS.

2. Les forces de l'ordre sont informées :

- pour toute intervention sur la voie publique,
- quand la situation nécessite leur concours.

3. Les autres services sont informés en fonctions du type d'intervention et selon les consignes transmises au CTA/CODIS.

8) La presse

Les relations avec la presse sont définies dans la fiche presse (annexe 12-9).

9) Mise en œuvre des outils de commandement

a) Principe général :

Les opérations de secours sont organisées sur une architecture de commandement modulaire, structurée et calibrée en fonction du type et de la dimension du sinistre.

Les outils de commandement doivent s'intégrer dans l'organisation générale du commandement définie dans les dispositions générales ORSEC.

Ces dispositions prévoient l'activation en fonction des événements :

- d'un centre opérationnel départemental (COD) situé à la préfecture et placé sous l'autorité préfectorale.
- d'un chef de site, et d'un chef de groupe CODIS. Durant l'évènement, le chef de site est informé par le chef de colonne coordonnateur de l'activité opérationnelle présent au CODIS pendant toute la durée d'activation du COD.
- d'un PC inter-services dénommé PCO (poste de commandement opérationnel) situé à proximité du sinistre et placé sous l'autorité du directeur des opérations de secours (DOS).

Au niveau du SDIS, chaque niveau de commandement est assuré par un officier qui s'appuie sur un poste de commandement conçu et équipé de manière à lui permettre de :

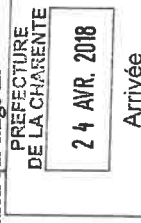
- au niveau du CODIS :
 - o gérer les opérations courantes avec une activité normale,
 - o gérer des opérations courantes avec une forte activité,
 - o gérer un évènement générant de nombreuses interventions et/ou appels (opérations multiples),
 - o gérer un évènement accidentel ou catastrophique à effet limité (feu d'entrepôt, accident avec plusieurs victimes,...),
 - o gérer un évènement catastrophique.

- sur le terrain :

- o gérer isolément une opération en qualité de COS,
- o s'intégrer comme chef de secteur (ou sous-secteur) dans une opération qui exige un commandement de niveau supérieur.

- au niveau d'un CIS siège de PCA ~~compagnie (PC de compagnie)~~ :

- o gérer de nombreuses interventions sur un secteur opérationnel.
- Les postes de commandement sont conçus pour :
- fonctionner isolément,
 - s'intégrer à une montée en puissance progressive de la chaîne de commandement,
 - s'intégrer à une architecture de commandement multiservices (COD, PCO).



b) Emploi des salles CTA, CODIS, débordement anticipation (annexe 1) :

- o Opérations courantes et activité normale :
La salle CTA assure la fonction CODIS.
- o Opérations courantes et forte activité :
La salle CODIS est activée et mise en œuvre selon le guide de la gestion des nombreux appels et des événements générant des opérations multiples.
- o Évènement générant de nombreuses interventions et/ou appels (opérations multiples) :
Il doit être décidé de l'activation :
 - du message d'annonce téléphonique « appels multiples » ;
 - du module de traitement des appels multiples ;
 - d'un ou plusieurs PC de compagnie après validation du chef de site ;
 - de la salle CODIS pour gérer les différents PC compagnie ;
 - de la salle de débordement.

L'emploi des salles est conforme au guide des nombreux appels et des événements générant des opérations multiples.

- o Évènement accidentel ou catastrophique à effet limité (feu d'entrepôt, accident avec plusieurs victimes...) :

La salle CODIS est activée et renforcée par un à deux chefs de groupe CODIS (annexe 6 4) et un opérateur CODIS.

- o Évènement catastrophique :
En complément de l'activation du CODIS, la mise en place d'une cellule anticipation dans la salle de débordement peut être décidée par le chef de site.

c) Emploi des postes de commandement de compagnie PC-GIE PCA :

Il doit permettre de coordonner de manière autonome, via à vis du CODIS, les moyens affectés à son secteur pour gérer de multiples interventions pouvant faire l'objet d'un traitement différé.

Il est composé d'un chef de colonne, d'un chef de groupe PC et d'un sapeur pompier titulaire du TRS I.

Ce PC sera activé dans la salle de formation du CIS le plus proche de l'évènement ; cette salle sera équipée à terme :

- du logiciel de gestion des opérations ;
- d'un ou deux postes mobiles pour veiller le réseau de commandement et plusieurs fréquences tactiques de niveau I ;
- d'un tableau blanc ;
- d'un plan du secteur ;
- d'un téléphone.

La mise en œuvre des PCA est définie dans le guide de la gestion des nombreux appels et des événements générant des opérations multiples.

d) Emploi des postes de commandement mobiles :

1. Le poste de commandement du chef de groupe (PCCG)

Le chef de groupe et son PC sont engagés systématiquement quand l'intervention nécessite des moyens dimensionnés à ceux d'un groupe constitué de deux à quatre engins et de leur équipage.

Véhicule : une VL intitulée véhicule chef de groupe (VLGG).

Dotation de commandement à terme :

- chasuble jaune, indiquant le nom du centre de secours,
- un équipement radio mobile permettant une double veille,
- un émetteur/récepteur portatif permettant une double veille,
- un plan de travail,
- outil GOC,
- tableau CRM,
- recueil de consignes et de procédures opérationnelles,
- plan parcellaire du secteur.

Équipements techniques divers à terme :

- valisette premier secours (urgence vitale),
- porte-voix (PUBLIC adresse de la VLCC),
- CMICOSCOPE,
- guide des mesures d'urgences.

2. Le poste de commandement du chef de colonne (PCC)
Le chef de colonne est engagé avec le véhicule poste de commandement colonne (PCC) :

- à sa demande
- par anticipation du chef de colonne si le délai de route est important
- systématiquement :
 - o en fonction de la nature de l'intervention ou si prévu au plan ER ou par l'ordre d'opération (NOVI, FDF,...),
 - o à partir du niveau 4 de l'annexe 4 0 7,
 - o sur ordre du CDS.

Dotation de premier niveau à terme :

Chaque CIS, siège de compagnie et l'état-major, sont dotés d'un équipement de premier niveau qui permet au chef de colonne et chef de site de prendre les premières mesures préalablement à l'arrivée du VPCC :

- Plan 1/25000 du département,
- Plan ER important,
- Fiche de procédure, moyen, ...,
- GPS,
- Tableau GOC,
- Fiche plan ORSEC NOVI et bracelet d'identification victime,
- Fiche bilan secouriste,
- 1 chasuble COS,
- Valisette premier secours (urgence vitale).

Le véhicule poste de commandement colonne (VPCC)

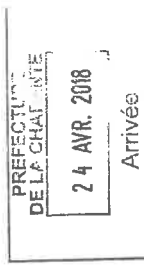
Le PCC est constitué d'un véhicule équipé de moyens et d'outils qui permettent au chef de colonne de gérer les chefs de groupe et leurs moyens déployés sur l'opération.

Il est armé par deux chefs de groupe qui assurent les fonctions « renseignements » et « moyens » et d'un opérateur PC.

Le chef de colonne commande le PCC, et assure simultanément les fonctions « action » et « anticipation ».

3. Le poste de commandement du chef de site (PCS)

Lorsqu'une intervention nécessite des moyens supérieurs à ceux d'une colonne, le chef de site est engagé.



Si le VPCC est déjà engagé, il est complété, si nécessaire, d'un module complémentaire constitué d'un lot PMA et lot commandement (à définir : table, chaise, tableau).

Il est complété, si nécessaire, en personnel par un chef de site (chef de PC) et deux chefs de colonne action et anticipation. Le chef de colonne désigné pour occuper les fonctions d'anticipation doit détenir un niveau d'expertise en rapport avec la nature du sinistre. Cette fonction anticipation peut être occupée en binôme avec le conseiller technique de la spécialité.

Si un PC exploitant est activé, un cadre sapeur-pompier doit s'y rendre dès les premières minutes de l'événement afin d'être le relais du COS (niveau PC de colonne) ; le chef de colonne anticipation devra y participer pour proposer au COS, et en relation avec l'exploitant, les différentes idées de manœuvre (PC de site).

4. Le PCO

L'autorité préfectorale peut décider de l'activation d'un PCO. L'emplacement de cet outil de commandement doit être positionné si possible à proximité du PCS. Un chef de site et un chef de groupe CODIS sont désignés pour participer à ce poste de commandement inter-services.

Dès l'activation du PCO, les messages de renseignement du PCS seront transmis par le canal de commandement au chef de site du PCO et au CODIS. Si l'autorité préfectorale décide de maintenir l'activation du COD, le CODIS désigne un chef de site ou un chef de colonne pour y participer. Il est sous l'autorité hiérarchique du chef de site du PCO et il est tenu informé par le CDC CAO (annexe 14 1).

En l'absence de PCO et avec activation d'un COD, le PCS transmet les messages de renseignement au CODIS qui rend compte au chef de site du COD. Les relations téléphoniques entre COD et PCS doivent rester exceptionnelles et dans tous les cas en conférence avec le CDC CAO.

10) Exercice de cadres, manœuvre et retour d'expérience

Exercice de cadres

Il permet de :

- de mettre en situation fictive les différents échelons de la chaîne de commandement sans engagement de moyen,
- de s'entraîner à la mise en œuvre des outils de commandement,
- de tester les procédures d'engagement et de montée en puissance de la chaîne de commandement.

Les chefs de site, chefs de colonne et chef de groupe PCC et CODIS doivent réaliser un exercice de cadre par an.

Un débriefing collectif, et si nécessaire individuel, est réalisé à l'issue de l'exercice.

Le groupement opérations est chargé de l'organisation de ces exercices

Manœuvre

Elle doit permettre :

- de mettre en situation réelle, sur une intervention fictive, les moyens opérationnels et les différents niveaux de la chaîne de commandement correspondant,
- de valider ou préparer un plan d'établissement répertorié,
- de tester les moyens de secours mis à disposition par un exploitant.

Elle est organisée à un niveau :

- départemental, de manière périodique, avec des moyens de plusieurs compagnies. Elle est organisée par une compagnie et coordonnée par le GO avec un thème arrêté par le chef de corps,
- de la compagnie, à raison d'une par semestre avec les moyens engagés en 1^{er} appel sur un établissement à risque. Elle est organisée par le commandant de compagnie, en relation avec les autres centres,
- du centre lors des manœuvres du centre.

La réalisation des manœuvres ne doit pas avoir pour conséquence de diminuer le niveau de couverture du secteur opérationnel.

Le calendrier des manœuvres est arrêté par semestre, et inscrit au calendrier de formation du corps départemental. Les propositions de dates et les modalités d'organisation (thème, lieu, ..) de la manœuvre sont transmises au groupement opérations au plus tard les 30 juin et 15 novembre pour les semestres suivants.

Avant le déclenchement de la manœuvre, l'organisateur informe du début de l'exercice le CTA/CODIS qui ouvre une fiche d'intervention pour manœuvre.

Le début de la manœuvre fait l'objet d'une information de la chaîne de commandement.

Les cadres d'astreintes assistent à ces exercices. A l'issue, en fonction de la nature et du site de l'exercice, un message de compte rendu est adressé au chef de corps par la chaîne de commandement.

À l'issue des manœuvres, un débriefing technique à « chaud » est réalisé avec l'ensemble des participants.

Un débriefing technique à « froid » est organisé par le commandant de compagnie dans la semaine qui suit l'exercice.

Toute manœuvre doit faire l'objet d'un compte rendu adressé au chef de corps dans les 15 jours suivants. Le délai de transmission du compte rendu peut être réduit en fonction de la nature, du site ou du thème.

Il doit comporter les rubriques suivantes :

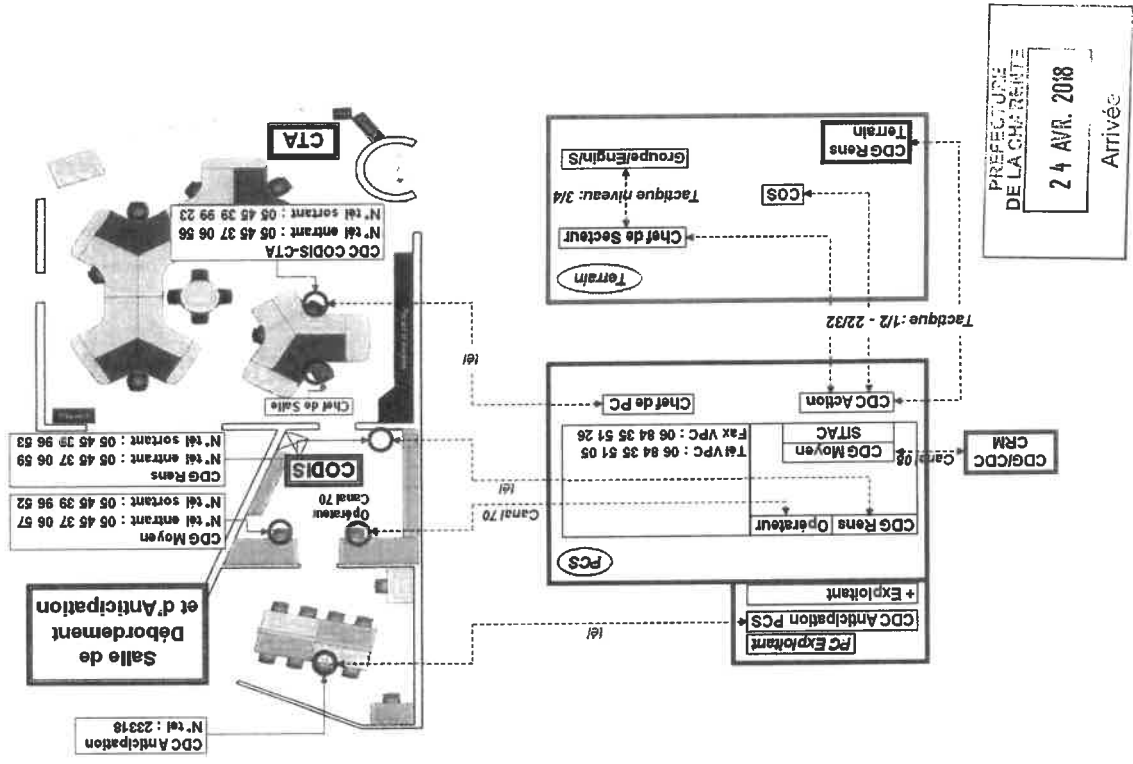
- la chronologie de l'exercice suivant le principe du rapport technique,
- les points positifs et ceux à améliorer à la fois dans la mise en œuvre de nos moyens et ceux de l'exploitant,
- les propositions d'évolution portant sur les aspects organisationnels, techniques et humains.

Par ailleurs, les modifications ou les propositions de création d'un plan ER sont adressées au groupement opérations.

En fonction de la nature des dysfonctionnements, tant dans la mise en œuvre des moyens de secours que du respect des règles de sécurité relevé au niveau de l'établissement, le commandant de compagnie doit proposer un courrier aux groupements opérations et prévention pour informer l'exploitant des mesures à prendre. Une copie du courrier est adressée à l'autorité de police administrative compétente.



ANNEXE 1 : Organisation des salles en configuration poste de commandement de site (PCS)



Retour d'expérience (RETEX)

Le retour d'expérience permet de partager au sein du corps départemental les expériences de chacun.

Toute intervention peut faire l'objet d'un retour d'expérience avec ou sans l'activation de la cellule enquête accident.

Il doit permettre d'analyser, avec les services compétents, les points positifs et ceux à améliorer sur le déroulement d'une intervention dans le respect des règlements et procédures opérationnelles du corps départemental.

Un ou plusieurs débriefings technique(s) à chaud peuvent être menés par un chef d'agrès, un chef de groupe, un chef de colonne ou chef de site avec les intervenants d'un ou plusieurs véhicules. Si l'un des intervenants le juge nécessaire, il peut faire la demande d'un débriefing psychologique qui aura lieu dans un second temps.

Un débriefing technique à froid peut être organisé par le COS (minimum chef de groupe) ou le commandant de compagnie avec uniquement les intervenants du centre ou de la compagnie.

En fonction du déroulement ou de la nature de l'intervention, une fiche RETEX (annexe 1-5 12) peut être rédigée et adressée au commandant de compagnie qui en fait l'analyse au regard des règlements et procédures opérationnelles du corps départemental. Il peut apporter une réponse directe ou transmettre la fiche au chef de corps, s'il considère que la question nécessite une réponse au niveau départemental.

La conduite d'un retour d'expérience, portant sur le fonctionnement et les modalités d'organisation du corps départemental, sur plusieurs compagnies, groupements, services, est décidée par le chef de corps et coordonnée par le groupement opérations.

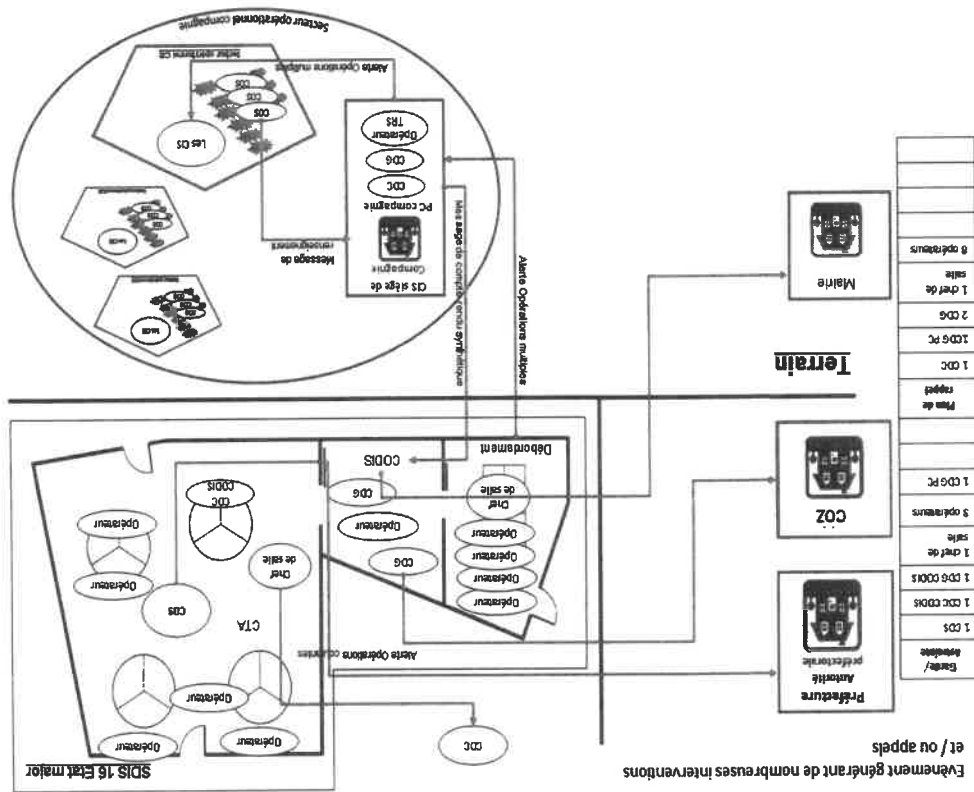
Les documents opérationnels utiles au RETEX (historique, CRSS et bandes) sont délivrés par le groupement opérations.

Toute intervention donne lieu à la rédaction de CRSS (un CRSS principal et des CRSS secondaires). Ce rapport est établi par le chef de détachement qui a dirigé la mission.

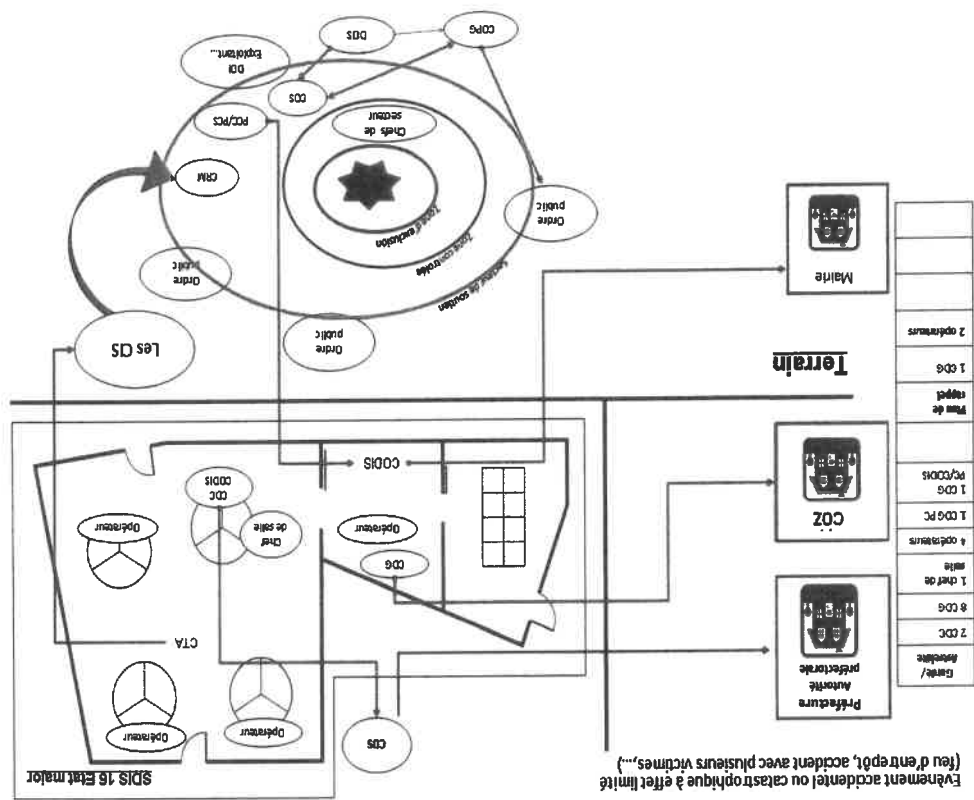
La rédaction peut être réalisée sur les outils informatiques opérationnels de l'état-major.

Si l'intervention a nécessité l'engagement d'un poste de commandement, le rapport est établi par le chef de groupe renseignement et validé par le COS correspondant au niveau de commandement le plus élevé. Cependant, les COS successifs et les chefs de secteur doivent rédiger dans la partie compte rendu du CRSS une synthèse des actions menées.

ANNEXE 4 - Schéma d'organisation du commandement + évènement générant de nombreuses interventions et/ou d'appels



ANNEXE 5 3 : Schéma d'organisation du commandement : évènement accidentel ou catastrophique à effet limité (feu d'entrepôt, accident avec plusieurs victimes,...)



Evènement accidentel ou catastrophique à effet limité (feu d'entrepôt, accident avec plusieurs victimes,...)

PREFECTURE DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

ANNEXE 6 : FICHES EMPLOIS

ANNEXE 6.1 : EMPLOI CHEF DE GROUPE, CHEF DE COLONNE, CHEF DE SITE EN QUALITE DE COS OU CHEF DE SECTEUR

- Prend en compte l'intervention dès l'alerte (ordre de mouvement, analyse zone d'intervention (ZI), renfort),
- Fait un point de situation avec le COS précédent et annonce sa prise de commandement,
- Fait exécuter ses réactions immédiates et transmet rapidement un message d'ambiance,
- Met en œuvre les outils de commandement (PC, CRM) et s'assure de leur bon fonctionnement,
- Donne un ordre initial (OI) à partir de la méthode de raisonnement tactique (SAOIECL),
- Donne des ordres de conduite (OC) pour adapter l'OI,
- Transmet régulièrement des messages de renseignements,
- En qualité de chef de secteur, rendre compte au COS de toutes évolutions de la situation sur son secteur et du niveau de réalisation des ordres (OI et OC),
- Anime un débriefing à chaud,
- Rédige un CRSS et si nécessaire un rapport technique.

Outils	Niveaux d'organisation		Opérations courantes et activités normal	Opérations courantes et forts activités	Événement générant de nombreuses interventions et/ou appels	Événement accidentel ou catastrophique à effet limité	Événement catastrophique
	Astreinte/garde	Plan de rappel					
Chef de site (CDS)	Astreinte/garde				1		1
	Plan de rappel						3
Chef de colonne (CDC)	Astreinte/garde		1		1	2	2
	Plan de rappel				1		6
Chef de groupe opérateur	Astreinte/garde		1	2	2	8	11
	Plan de rappel				3	1	3
	Astreinte/garde		2	3	3	4	4
	Plan de rappel				7	2	1
TOTAL	Astreinte/garde		3	6	7	14	18
	Plan de rappel			3	11	3	13
	total		3	9	18	17	31

Fonction assurée sous forme d'astreinte/garde/disponible

Fonction assurée par la mise en œuvre du plan de rappel ou de l'astreinte concernant les personnels du CTA. Le chiffre entre parenthèses indique l'ordre de priorité de rappel par emploi

*armement type d'un PC de compagnie à multiplier par le nombre de PC à activer



ANNEXE 6.2 : EMPLOI CHEF D'AGRÈS

Il constitue le premier élément de la chaîne de commandement et son départ en intervention est immédiat.

1. Missions principales

- assure le commandement de l'équipage d'un engin ou véhicule de secours,
- assure les fonctions de COS sur les opérations dont la nature et l'importance se suffisent d'un équipage et de son chef d'agrès, ou dans l'attente d'un chef de groupe (CDG) quand la situation le justifie.
- est responsable de la sécurité des sapeurs-pompiers placés sous son commandement

2. Missions secondaires

- participe à l'activation et à la mise en œuvre des postes de commandement (PC) mobiles (chef d'agrès opérateur PC),
- participe à la montée en puissance du centre opérationnel départemental des services d'incendie et de secours (CODIS) en situation de crise (chef d'agrès opérateur CODIS),
- effectue des reconnaissances opérationnelles, notamment dans le prolongement des interventions de lutte contre l'incendie,
- rédige un CRSS.

3. Information

- le chef d'agrès est tenu informé par le CTA/CODIS des éléments qui concernent sa mission dès son départ en intervention,
- il rend compte de la situation et de son évolution au CTA/CODIS.

4. Permanence

La planification et la gestion des permanences des chefs d'agrès sont effectuées au niveau des CIS, sous la responsabilité des chefs de centre.

5. Autonomie/Alerte

Durant sa permanence, le chef d'agrès doit rester :

- dans la limite d'un secteur compatible avec les délais de départ en intervention, arrêtés par le schéma d'analyse et de couverture des risques (SDACR) et le RO, quand il est d'astreinte,
- dans les locaux de son CIS d'affectation quand il est de garde sauf manœuvre et sport

Il est alerté par le CTA/CODIS au moyen de son récepteur individuel d'alerte qui lui est attribué.

ANNEXE 6.3 : EMPLOI CHEF DE GROUPE

2-1 Missions principales

Le chef de groupe assure les fonctions de COS sur les interventions limitées à l'engagement d'un groupe, ou dans l'attente d'un chef de colonne si les moyens nécessaires dépassent la dimension d'un groupe.

Il commande un groupe constitué de deux à quatre véhicules ou engins.

Il est responsable de la sécurité des sapeurs-pompiers placés sous son commandement.

1. Missions secondaires

- assure les fonctions de chef de groupe en cas d'engagement extra départemental de courte durée, conformément aux dispositions de l'ordre d'opération zonale,
- participe à l'organisation d'un poste de commandement (PC) de colonne et de site au sein d'une cellule moyens ou renseignements,
- rédige un rapport technique d'intervention suite à une opération particulière, à son initiative ou sur ordre,
- assure les fonctions de chef de groupe du centre de regroupement des moyens (CRM),
- rédige un CRSS.

2. Engagement opérationnel

Il est engagé :

- instantanément quand la grille des départs types le prévoit (annexe 4-8),
- à sa demande argumentée auprès du CODIS.

3. Information

- le chef de groupe est tenu informé, en fonction de la nature de l'intervention, par le CTA/CODIS des interventions qui se déroulent sur son secteur de compétence.
- Il rend compte de la situation et de son évolution au CTA/CODIS.
- le chef de salle est informé de l'activité opérationnelle en cours par les opérateurs CTA.
- lorsque le CODIS est activé, le chef de colonne CODIS veille à l'information continue du chef de salle CTA/CODIS.

4. Permanence

La planification et la gestion des permanences des chefs de groupe sont assurées au niveau :

- du groupement opérations pour les chefs de groupe PC et CODIS,
- du chef de centre pour le secteur de premier appel,
- sous la responsabilité du commandant de compagnie pour l'astreinte-chef de secteur

secteur:

La garde est gérée et mise en œuvre par le chef de centre du CTA/CODIS.

5. Autonomie/Alerte

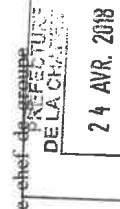
Le chef de groupe doit rester dans la limite de son secteur de compétence opérationnelle. Arrivée

Ils sont alertés par le CTA/CODIS au moyen du récepteur individuel d'alerte qui leur est attribué.

L'indicatif radio du chef de groupe secteur est celui du secteur de compétence.

Les chefs de groupe PC assurent une permanence sous forme d'astreinte sur l'ensemble du département.

La fonction de chef de groupe PC-CODIS est assurée par un chef de groupe affecté à l'état-major ou dans les CIS proches de l'agglomération d'ANGOULEME et résidant à proximité.



La fonction de chef de salle CTA est assurée par un chef de groupe ou à défaut par chef d'agrès tout engin affecté à l'état major en régime de service de gardes postées. Il doit se trouver, soit en salle CTA ou CODIS, soit dans les locaux de la zone de vie, et doit pouvoir regagner la salle CTA dans les meilleurs délais.

CHEF DE COLONNE ET CHEF DE GROUPE CRM

Moyens nécessaires :

- un véhicule,
- deux postes radio,
- un tableau de gestion des moyens, identique à celui du PCC,
- une cartographie de la Z.I.,
- un porte-voix (PUBLIC adresse de la VLCC),
- un emplacement permettant un parcage important et un accès aisé.

Missions :

- recevoir les moyens et signaler leur arrivée au CDG moyen du PCC,
- regrouper les engins isolés,
- recevoir du PCC les secteurs d'affectation ainsi que les fréquences attribuées,
- diriger les moyens sur leurs secteurs avec leurs fréquences et leurs chefs de secteurs,
- veiller les fréquences : sécurité accueil (08) et tactique (CDG moyen).

ANNEXE 6.4 : EMPLOI CHEF DE GROUPE SECTEUR

- assure les fonctions de chef de secteur sur des opérations d'envergure,
- participe à la montée en puissance opérationnelle du CODIS en qualité d'officier moyens ou renseignements,
- participe à l'activation du centre opérationnel départemental (COD),
- participe à l'activation d'un poste de commandement opérationnel (PCO),
- lorsque les moyens engagés nécessitent un niveau de gestion supérieur à celui du chef d'agrès,
- sur demande d'un COS ou sur ordre du CTA/CODIS, ou du chef de colonne.

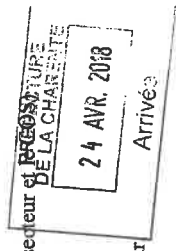
1. FONCTION PC

1.1 CHEF DE GROUPE MOYEN

- Propose le lieu de stationnement du P.C.C. et prévient le CDC quand celui-ci peut être activé (emplacement, fax, radio...),
- Propose le CRM *(si celui-ci n'a pas été désigné par le 1^{er} COS),*
(Ces deux actions doivent être validées par le COS),
- Rédige et tient à jour l'OCT,
- Répertoire les moyens, établit un tableau des « moyens » (personnels + matériels) :
 - déjà engagés à son arrivée sur ZI,
 - en transit,
 - au CRM.
- Si nécessaire, constitue une réserve tactique sous forme de groupes, selon les ordres du COS, à partir des moyens isolés arrivant au CRM,
- Tient le COS informé des groupes disponibles au CRM,
- Communique toutes ces informations à son homologue chef de groupe renseignement,
- Rédige et tient à jour l'OCT (sauf si l'officier « transmissions » est présent au PCS),
- Prend en compte les moyens (personnel et matériel) déjà engagés sur le site,
- Répertoire les moyens en transit,
- Teint à jour le tableau des moyens,
- Renseigne le COS sur les groupes disponibles,
- Établit une liaison avec l'officier « moyens » du CODIS et l'officier PT/CRM,
- Engage les moyens sur l'intervention par intermédiaire de l'officier PT/CRM en fonction des ordres reçus,
- Assure le soutien logistique des personnels et des moyens engagés.

1.2 CHEF DE GROUPE RENSEIGNEMENT

- Étude de la Z.I. :
 - Étude du sinistre, acquisition des données tactiques,
- Dessine la SITAC :
 - Dessine les ordres graphiques,
- Tient à jour le tableau des messages reçus et émis (N° de message, heure, origine, destinataire, texte),
- Veille, en permanence, aux liaisons radio du COS vers l'aval (chefs de secteur et vers l'amont (CODIS) avec opérateur,
- Communique le compte rendu au CODIS, après accord du COS,
- Formalise les ordres de conduite données par le COS,
- Prépare des synthèses au profit du COS pour la communication extérieure
- Rechercher et recueillir toutes les informations utiles,



ANNEXE 6.5 : EMPLOI CHEF DE COLONNE

- Analyser la zone d'intervention,
- Dessiner et actualiser la situation tactique. CDC Action PCS (*),
- Anticiper sur l'évolution du sinistre. CDC anticipation PCS (*),
- Tenir à jour le tableau des messages et une main courante avec opérateur,
- Préparer les messages de compte rendu pour le COS,
- Renseigner le CODIS sur ordre du COS,
- Préparer des synthèses au profit du COS pour la communication extérieure (médias),
- Réceptionner les messages du terrain destinés au COS. Action PCS (*),
- Établir une liaison avec l'officier « renseignements » du CODIS,
- Sur ordre, transmettre les consignes du COS aux chefs de secteur. Action PCS (*),
- Exemple du tableau des messages : N° G.H. Origine Destinataire Contenu (synthèse).

(* missions assurées par le CDC action ou anticipation en PCS

2. FONCTION CHEF DE SECTEUR

- FDF 3 (voir ordre départemental FDF)
- LIFF (voir fiche FMO)
- PRV (note attentat)
- EVAC (plan rouge)
- INCENDIE

3. FONCTION CODIS

3.1 CHEF DE GROUPE CODIS MOYEN ET RENSEIGNEMENT

- Rédige des messages de synthèse aux autorités à partir de ceux du COS,
- Tient à jour le tableau des moyens engagés par type d'engin et du nombre de sapeurs-pompiers par emploi opérationnel,
- Fait veiller le canal de commandement par l'opérateur pour mettre à jour la main courante,
- Engage le moyen demandé en renfort en relation avec le chef de salle sous l'autorité du CDC CAO,
- Met à jour la SITAC en relation avec PC,
- Transmet au CDG moyen PC le groupe horaire estimé d'arrivé au CRM d'un moyen,
- Prépare en relation avec le PC le soutien logistique de l'intervention,
- Rédige les messages SYNERGI lors de l'activation du CODIS.

3.2 CHEF DE GROUPE FONCTION COD/PCO

Moyens nécessaires :

- GSM,
- 1 poste radio + chargeur,
- Nécessaire secrétariat.

Missions :

- Se présenter à la Préfecture, C.O.D.,
- Le CODIS remonte les informations au COD régulièrement ou à la demande,
- Le COD donne des informations ou des directives au CODIS,
- Le COD procède à la synthèse des informations.

1. Missions principales

- assure les fonctions de COS sur les interventions limitées à l'engagement d'une colonne et/ou dans l'attente d'un chef de site si la situation le nécessite,
- est responsable de la sécurité des sapeurs-pompiers placés sous son commandement.

2. Missions secondaires

- assure les fonctions de chef PC de colonne,
- assure les fonctions de chef de colonne coordinateur de l'activité opérationnelle (CAO),
- assure les fonctions de chef de colonne en cas d'engagement extra départemental de courte durée, conformément aux dispositions de l'ordre d'opération zonale,
- participe à l'organisation d'un PC de site, en suppléant le chef PC, au sein d'une cellule action ou anticipation,
- participe à l'activation du COD et du PCO,
- rédige un CRSS,
- rédige un rapport technique d'intervention suite à une opération particulière, à son initiative ou sur ordre.

3. Engagement opérationnel

Il part en intervention :

- systématiquement lorsque les moyens engagés nécessitent un niveau de commandement supérieur à celui du chef de groupe, et notamment strictement supérieur à 5,
- sur demande d'un COS ou du CODIS et sur ordre du CDS,
- à son initiative en fonction des renseignements qu'il détiend.

4. Information

Il est tenu informé par le CTA/CODIS pour :

- toute intervention nécessitant l'engagement d'un groupe,
- toute situation particulière.

Il rend compte de la situation et de son évolution au CTA/CODIS.

5. Permanence

La planification et la gestion des permanences des chefs de colonne d'astreintes sont assurées au niveau du groupement opérations.

6. Autonomie/Alerte

Durant sa permanence, le chef de colonne doit rester dans les limites du département de la Charente. ~~de son secteur d'intervention ou de proximité. Les limites du secteur opérationnel du chef de colonne coordinateur de l'activité opérationnelle sont celles de l'agglomération d'ANGOULÊME.~~

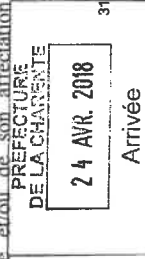
Le chef de colonne coordinateur de l'activité opérationnelle (CAO) doit pouvoir regagner le CODIS en 30 minutes avec les avertisseurs spéciaux.

Il est alerté par le CTA/CODIS au moyen du récepteur individuel d'alerte et/ou du téléphone portable qui lui est attribué.

Le chef de colonne

La fonction de chef de colonne est assurée par un officier du grade de capitaine ou commandant dans le cadre d'une permanence assurée sous forme d'astreinte ~~et/ou de son affectation administrative territoriale (commandant de compagnie).~~

Il commande une colonne constituée de deux à quatre groupes



Il a compétence opérationnelle :

- sur son propre secteur de compagnie pour le commandant de compagnie ou son adjoint en cas d'absence,
 - sur le secteur d'astreinte départementale,
 - en dehors de ce secteur par le CODIS en tant que de besoin.
- Il est le supérieur des chefs de groupe et rend compte au chef de site départemental par l'intermédiaire du CODIS pour toute intervention le nécessitant.

Son indicatif radio est :

- soit « commandant de compagnie » suivi du nom de la compagnie de compétence,
- soit « chef de colonne, grade et nom ».

La fonction de chef de colonne coordonnateur de l'activité opérationnelle est assurée par un chef de colonne, affecté à l'Etat-major ou dans les CJS de l'agglomération d'ANGOULEME et résidant à proximité. Cette fonction peut être doublée avec celle de chef de colonne d'astreinte départementale.

CHEF DE COLONNE COORDINATEUR DE L'ACTIVITE OPERATIONNELLE (CDC)

CAO)

Sous l'autorité du chef de site, il est en charge de la coordination de l'activité opérationnelle départementale en appui du chef de salle.

À ce titre il :

- Coordonne la montée en puissance des dispositifs opérationnels selon le type et le niveau d'évènement, en concertation avec le chef de site,
- Est informé de l'engagement des différents niveaux de la chaîne de commandement, dès lors qu'un évènement le nécessite et rend compte au chef de site,
- Anticipe la montée en puissance de la chaîne de commandement,
- Appui le chef de salle lors de l'activation de la procédure alerte multiple et/ou l'activation de la salle de débordement, selon les informations recueillies ou en fonction des niveaux d'alerte reçus par le CTA (météo, ...),
- Coordonne la préparation des colonnes de renforts extra-départementales en liaison avec le chef de site, le chef de salle et les groupements si besoin,
- Informe le chef de site en cas de nécessité, du niveau d'activité sur l'ensemble du département ou lors d'un évènement particulier,
- Contrôle et assure le suivi et la mise à jour des documents opérationnels le concernant,
- Coordonne l'application des procédures en modes dégradés, en relation avec le chef de salle et les techniciens, si nécessaire.

CHEF DE COLONNE ANTICIPATION PCS (Expert/spécialiste)

Analyse la ZI avec l'aide de l'officier « renseignements » :

- Analyse le sinistre et son évolution afin de proposer les situations envisageables (SE),
- Élabore des idées de manœuvre (IM) à partir des objectifs fixés par le COS,
- Rédige les différentes tâches à accomplir (DTA) à partir des IM retenues par le COS.

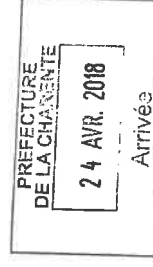
CHEF DE COLONNE ACTION PCS

Prendre en compte la SITAC et la maintenir à jour :

- Formalise l'ordre initial et les ordres de conduite du COS,
- Transcrit l'ordre initial en ordre graphique sur la SITAC,
- Fait exécuter les ordres du COS sous l'autorité du chef PC,
- Traite les demandes de moyens émanant du terrain,
- Rend compte au chef PC de l'exécution des ordres et de l'évolution de la situation,
- Met à disposition des chefs de secteurs les moyens nécessaires à leur mission.

CHEF DE COLONNE ANTICIPATION CTA/CODIS

- Collabore avec le chef de colonne anticipation du PCS par un soutien technique et d'expertise,
- Assure la relation avec les experts COZ, COGIC, ...
- Collabore avec l'officier CTA/CODIS.



ANNEXE 6.6 : EMPLOI CHEF DE SITE DEPARTEMENTAL

1. Missions principales

- assure les fonctions de COS sur les opérations dépassant l'engagement d'une colonne, ou nécessitant la présence d'un chef de site pour d'autres raisons (déclenchement d'un plan d'urgence, difficultés techniques ou opérationnelles, interventions sensibles, ...);
- est responsable de la sécurité des sapeurs-pompiers placés sous son commandement.

2. Missions secondaires

- participe à la montée en puissance opérationnelle du CODIS,
- participe à l'activation du PC de site en qualité de chef PC,
- décide de l'engagement des moyens demandés par le COZ (Colonnes Mobiles de Secours) en relation avec l'officier CODIS,
- désigne les chefs de colonne et les chefs de groupe en cas de renfort extra départemental sur proposition du chef de colonne coordinateur de l'activité opérationnelle
- participe à l'activation initiale du COD,
- constitue l'interlocuteur du chef de colonne coordinateur de l'activité opérationnelle en cas de dysfonctionnement du système de traitement des alertes,
- informe les autorités départementales et le DDSIS sur l'activité opérationnelle de manière directe, ou par l'intermédiaire du chef de colonne coordinateur de l'activité opérationnelle,
- rédige un CRSS,
- rédige un rapport technique d'intervention suite à une opération particulière, à son initiative ou sur ordre.

3. Engagement opérationnel

Il part en intervention :

- systématiquement lorsque les moyens engagés nécessitent un niveau de gestion supérieur à celui du chef de colonne,
- sur demande d'un COS ou du chef de colonne de coordination opérationnelle,
- à son initiative en fonction des renseignements qu'il détient.

5. Information

Il est tenu informé :

- par le chef de colonne coordinateur de l'activité opérationnelle,
- par la communication du bulletin des renseignements quotidiens (BRQ) ETL,
- à chaque engagement d'un chef de colonne,
- pour toute opération spécialisée ou situation particulière à l'initiative de l'officier CODIS.

Dans le cadre de sa permanence, il est le correspondant privilégié des autorités départementales.

Le chef de site rend compte de la situation et de son évolution au directeur d'astreinte, directement ou par l'intermédiaire du CTA/CODIS.

5. Permanence

La planification et la gestion des permanences chef de site sont assurées par le groupement opérations.

6. Autonomie/Alerte

Durant sa permanence, le chef de site doit rester sur le département.

Il est alerté par le CODIS au moyen du récepteur individuel d'alerte et/ou du téléphone portable qui lui est attribué.

Le chef de site

La fonction de chef de site est assurée par un officier supérieur désigné dans le cadre d'une astreinte hebdomadaire.

Il commande un site constitué de plusieurs colonnes.

Il assure le commandement opérationnel des moyens du département. Il rend compte au chef de corps pour toute intervention le nécessitant.

Sa dénomination courante est « chef de site ».

Il anime le vendredi :

14h à 14 h30 : une réunion de transmission de consignes avec les CDS et CDC de la garde descendante et montante en présence du chef de groupement opération et du service opération ainsi que le chef de salle du jour.

14h30 à 17h00 une FMA de la permanence montante et du chef de salle. Le CDS transmet au groupement opération la liste des participants à la FMA.

CHEF DE SITE DE PERMANENCE

- Représente le chef de corps durant sa période d'astreinte,
- S'assure du maintien de la couverture matérielle définie au SDACR et dans le respect de la note de service,
- S'assure du respect des effectifs définis au RO,
- Rend compte au chef de corps et à l'autorité préfectorale de l'activité opérationnelle,
- Valide la mise en œuvre du plan de rappel,
- Fait valider au chef de corps les demandes de renfort au COZ,
- Anime une séance d'information tous les jeudis de 14h30 à 17h avec la permanence montante et un passage de consigne avec la descendante.

CHEF DE SITE PC

Prendre en compte les ordres du COS.

- Anime et coordonne l'activité des différentes fonctions du PC de site,
- S'assure de la bonne circulation des informations au sein du PC de site,
- Contrôle et suit les opérations,
- Propose une ou plusieurs idées de manœuvre au COS,
- Rend compte régulièrement de l'évolution de la situation au COS,
- Prépare les points de situation périodiques pour le COS afin d'informer les autorités,
- Gère les médias,

Le chef PC de site doit être capable de remplacer le COS en cas de nécessité.



ANNEXE 6.7 : EMPLOI CHEF DE SALLE

CTA/CODIS

- Placé sous l'autorité opérationnelle du chef de colonne de coordination opérationnelle, il décide de l'activation du CODIS et de la salle de débordement,
- Coordonne l'action des opérateurs,
- Informe le CDC CAO,
- Transmet les bulletins de renseignements quotidiens (BRQ) et les comptes rendus d'activités,
- Veille au respect de la mise à jour en temps réel des consignes et documents opérationnels exploités par le CTA et le CODIS,
- Veille au bon fonctionnement du ~~centre~~ CTA/CODIS et signale toute anomalie au chef de colonne ~~CODIS~~ CAO et au chef de centre,
- Réalise le premier niveau de dépannage des dysfonctionnements constatés,
- Prend connaissance des consignes et les fait appliquer,
- Assure la prise d'appel en cas de nécessité,
- Assure que le dispositif d'interconnexion est bien utilisé (SAMU, COG, ...),
- S'assure que les moyens déclenchés sont adaptés à la nature de l'intervention,
- Veille à l'emploi optimal des secours,
- Gère les moyens engagés et s'assure de leur départ dans les délais prévus,
- Contrôle le bon usage des procédures radio,
- Décide d'ajouter un ou plusieurs engins prévus dans les départs types,
- Procède au rappel des opérateurs pour permettre de faire face à une activité supplémentaire,
- Transmet aux centres du département tous les bulletins météo et les IFM du jour,
- Informe les départements voisins sur le nombre et les niveaux de nos spécialistes,
- Effectue un contrôle journalier des différentes installations dans le local technique et des salles,
- Préviens les services publics et privés concernés,
- Préviens le COZ, à la demande du CAO ou du chef de site, pour toute opération le justifiant et rédige le SYNERGI,
- Veille à la mise à jour des fichiers (matériels, communes, lieux-dits,...),
- Organise les séances de formation destinées aux agents mis sous sa responsabilité (fonctionnement du système, consignes, FMA, etc...),
- Affecte les opérateurs aux différents postes de travail,
- Participe à la montée en puissance opérationnelle du CTA/CODIS,
- Participe à l'activation de la salle de débordement,
- Met en œuvre les modes dégradés du système (activation, site de secours, salle de débordement) et d'en informer la maintenance technique,
- Assiste le chef de colonne-CODIS CAO dans son rôle d'information auprès des autorités et autres services.

SALLE DEBORDEMENT

- Active la salle de débordement,
- Coordonne les opérateurs,
- Met en œuvre le module informatique de traitement des opérations multiples (OPM),
- Fait appliquer les priorités de traitement des interventions données par le CDC CAO,
- Fait appliquer la sectorisation décidée par le CDC CAO,

ANNEXE 6.8 : AUTRES FONCTIONS

OFFICIER TRANSMISSIONS (FRS4 OFFSIC)

- S'informe auprès de l'officier « moyens »,
- Prend en compte le premier OCT,
- Propose des évolutions possibles de l'OCT,
- Veille au bon fonctionnement de toutes les composantes inhérentes aux transmissions.
- Renseigner le tableau mural.

Date	heures	axes	lieux	commune	nature

Tableau non exhaustif

- Tenir à jour une main courante.

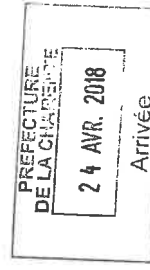
OFFICIER SECURITE

Missions :

- Veiller au respect de l'application du ou des périmètres de sécurité,
- Identifier les zones à risques (explosion, émanation, effondrement, électrique, toxique, corrosif...),
- Être attentif au positionnement tactique des équipes d'intervention dans l'environnement général (prendre en compte la dynamique de l'intervention et les changements de position des équipes),
- Collaborer en toute sécurité avec tous les services présents sur les lieux,
- S'assurer du respect des mesures sécuritaires pour les intervenants lors de l'emploi des techniques opérationnelles et lors des phases de déblai,
- Être vigilant quant à l'engagement et à la gestion des équipes de reconnaissance,
- Veiller aux règles de sécurité pour les relèves et la transmission des consignes à cet effet,
- Porter une vigilance quant à l'état général des personnels en liaison avec le SSSM,
- Vérifier la logistique de soutien aux personnels (eau, alimentation...),
- Définir une zone de repos à l'abri (déshabillage des personnels) avec les autres acteurs (SSSM, maire, associations...),
- Veiller au port des équipements de protection individuels ou collectifs adaptés à la situation.

OFFICIER PRESSE

- Assure l'information du public et des médias,
- Centralise l'information (lieu, circonstances de l'accident; bilan du sinistre; évaluation du nombre de victimes, blessés légers, graves, décédés,...) et coordonne la diffusion,
- Élabore les messages d'information pour les médias,
- Regroupe l'ensemble des médias en un lieu en dehors de la zone PC et fait un point presse régulier.
- Tiens une main courante.



ANNEXE 11.8 : Principe d'engagement de la chaîne de commandement

Le CODIS engage chacun des niveaux de commandement suivant l'ordre de priorité ci-dessous

	En première alerte	En 2 ^{ème} alerte	En 3 ^{ème} alerte	En 4 ^{ème} alerte	En 5 ^{ème} alerte	En 6 ^{ème} alerte
Chef de groupe secteur	Chef de groupe du centre de premier appel pour la commune	Chef de groupe astreinte-garde ou de garde ou disponible	Chef de groupe disponible	Chef de colonne de la compagnie disponible(*)	Chef de colonne d'astreinte	Plan de rappel
Chef de groupe moyen PC	Chef de groupe Châteauneuf	Chef de groupe d'astreinte ou de garde ou disponible	Plan de rappel			
Chef de groupe renseignement PC	Chef de groupe d'astreinte ou de garde ou disponible	Plan de rappel				
Chef de groupe CODIS	Chef de groupe CODIS du centre CTA/CODIS*	Chef de groupe CODIS d'astreinte	Chef de groupe PC d'astreinte	Plan de rappel		
Chef de colonne secteur	Chef de colonne de la compagnie(**)	Chef de colonne d'astreinte le plus près de l'intervention	Plan de rappel			
CDC CAO	Chef de colonne d'astreinte	Chef de colonne du groupement opération(**)	CDC CAO EM(**)	Chef de colonne secteur d'astreinte	Plan de rappel	
Chef de site sur le terrain	Chef de site d'astreinte	Plan de rappel				
Chef de site PCO/COD	Plan de rappel					

(*) uniquement en heures et jours ouvrables

(2) assure les fonctions CTA et CODIS

(1) assure les fonctions de chef PC

Echelon de commandement	Terrain							Intervention						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Nombre d'engins	4	6	>6	>12	>16	>20	>32	1	2	3	4	5	6	7
	1	2	3	4	5	6	8 à 12	1	2	3	4	5	6	7
CDCS COS														
CDCS chef de secteur														
CDG rens/moy														
Opérateur TRANS														
VPC														
CDG CRM														
CDC COS														
CDC chef de secteur														
CDC action														
CDC anticipation														
CDC CRM														
CDC officier de sécurité														
CDS/CDC liaison														
Est-ce-essentielle														
CDC officier com														
CDS COS														
CDS chef de pc site														
CDS														
PCO														
CODIS	3-1													
	CDG rens/moy													
	Opérateur TRANS													
COD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	CDS													
	CDG rens/moy													

ANNEXE 10.7 : Niveau d'engagement de la chaîne de commandement



ANNEXE 42 9 : Fiche presse

La communication, composante de l'intervention, relève du Préfet mais également du Maire, dans le cadre de leurs pouvoirs de police respectifs.

Sur le terrain, la communication est exercée par le DDSIS ou, en son absence, par le COS désigné.

Toutefois, en cas de déclenchement d'un plan de secours départemental, les médias seront orientés par le COS vers le membre du corps préfectoral de permanence ou le directeur de cabinet du Préfet.

Pour toutes les opérations n'entrant pas dans le champ des missions du SDIS, le CTA/CODIS ou le COS oriente les demandes de la presse vers le service concerné.

Deux cas :

1. Sur intervention :

Seul le COS est autorisé à communiquer à la presse sous l'autorité du DOS préfet/maire.

Le chef de groupe COS est autorisé à répondre à un journaliste, correspondant local de la presse écrite départementale (Charente Libre ou Sud-Ouest), en respectant les règles édictées ci-dessous.

Dans le cadre d'une intervention importante, les relations avec la presse seront assurées par l'officier communication désigné par le COS parmi les chefs de site ou les chefs de colonne formés dans le cadre du GOC 4 ou GOC 5.

La présence de journaliste sur les lieux d'une intervention doit faire l'objet d'une information immédiate au COS.

Les informations, à donner sur le terrain, ne doivent qu'être factuelles :

- Les premiers éléments sur la situation :
 - o Nous avons été appelés pour (nature de l'intervention) ;
 - o Nous avons engagé les secours, avec (moyens engagés, hommes et matériels) ;
 - o Le bilan de la situation actuelle est (nombre de victimes, surface en feu, dégâts) ;
 - o Nous avons réalisé (actions de SP, nombre de lances en manœuvre, sauvetage) ;
- Il est conseillé pour l'instant (conseils au public).

2. Depuis le CTA/CODIS :

a. Quotidiennement :

Le chef de salle CTA est autorisé à répondre à la presse lors des points journaliers en respectant les règles édictées ci-dessous.

Seuls les éléments factuels peuvent être communiqués verbalement (pas d'écrit) :

✓ Dans quel cas prévenir la presse

AVP, Feu, mais aussi opération rare, particulière.

✓ À quel moment prévient-on la presse ?
Après traitement de l'alerte et information de la chaîne de commandement

✓ Quelles informations donner à la presse ?

- Le lieu,
- Des informations génériques (feu de bâtiment, AVP, nombre de blessé, décédé,...) :
 - o Accident de la circulation, 2 VL, 2 victimes transportées au CH.
 - o Feu d'habitation, extinction en cours, pas de victime,
 - o Nombre de lances en manœuvre,
 - o Nombre de SP sur les lieux,
 - o Nombre d'engins de secours et de lutte contre l'incendie sur les lieux....

✓ Quelles informations ne pas donner ?

Intervention à domicile, concernant une personnalité, crimes et délits, les noms, les circonstances, les causes supposées.

Toute intervention ayant un caractère judiciaire ne peut faire l'objet d'une information de la presse, néanmoins, lorsqu'un journaliste recherche des informations et contacte le CTA/CODIS, la réponse peut être :

« *Oui nous sommes en intervention à cette adresse, je vous engage à contacter La police/gendarmerie... la Préfecture...* ».

b. Évènement exceptionnel :

Au CTA/CODIS, la communication opérationnelle sur les interventions de grande ampleur est réservée à la chaîne de commandement CDC, CDS, chef de corps, voire au préfet.

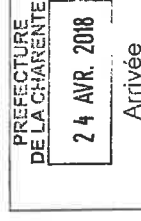
RAPPELS RÉGLEMENTAIRES :

Secret professionnel : il a pour but la protection des administrés et d'interdire aux sapeurs-pompiers de révéler toute information dont ils pourraient avoir connaissance du fait de notre activité.

Les informations d'ordre médical ou privé sont également soumises au secret professionnel (on parle aussi de secret médical). Il est donc également interdit de révéler toute information sur l'identité ou l'état de santé de la victime à toute personne autre que celles participant à la prise en charge de la victime.

Discrétion professionnelle : elle vise à garantir la neutralité du service. Elle concerne également tout comportement qui pourrait porter atteinte à la considération du service public.

Droit à l'image : la diffusion interne ou externe d'images ou de photographies concernant une intervention est interdite.



Cette fiche doit être adressée au DDSJS – Groupement Opération pour étude et traitement

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS		N° / Cadre réservé au SDIS
FICHE RETOUR D'EXPERIENCE		
CIS de :		
(Grade, Nom, Prénom)		
Origine	<input type="checkbox"/> DIRAJDIRCO <input type="checkbox"/> Police <input type="checkbox"/> CIS de <input type="checkbox"/> ERDF <input type="checkbox"/> SAMU/SMUR <input type="checkbox"/> CTA/CODIS <input type="checkbox"/> Gendarmerie <input type="checkbox"/> Service routes CG <input type="checkbox"/> Logistique/Matériel <input type="checkbox"/> GRDF <input type="checkbox"/> Maire commune de	
Service concerné	<input type="checkbox"/> Tiers (Nom, Prénom, Qualité à préciser) <input type="checkbox"/> Autre (Nom, Prénom, Qualité à préciser)	
Données interventions		
Date :	Heure :	N° d'intervention :
Adresse :		
Commune :		
Problématique	<input type="checkbox"/> Déclenchement des secours (bips, console, ...) <input type="checkbox"/> Problème de transmission radio	<input type="checkbox"/> Départ des secours non adaptés
Problématique liée à l'alerte	<input type="checkbox"/> Adresse erronée ou insuffisamment précise <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) :	<input type="checkbox"/> Motif de l'intervention différent
Déroutement avec le SAMU	<input type="checkbox"/> Bilan Transmis par TPH sur la Voie Publique <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) :	<input type="checkbox"/> Refus de transport par le régulateur
Déroutement INCENDIE	<input type="checkbox"/> A préciser :	
Déroutement OPD	<input type="checkbox"/> A préciser :	

Visas et suite à donner

Chef de garde/de groupe :

Chef de centre :

Commandant de compagnie :

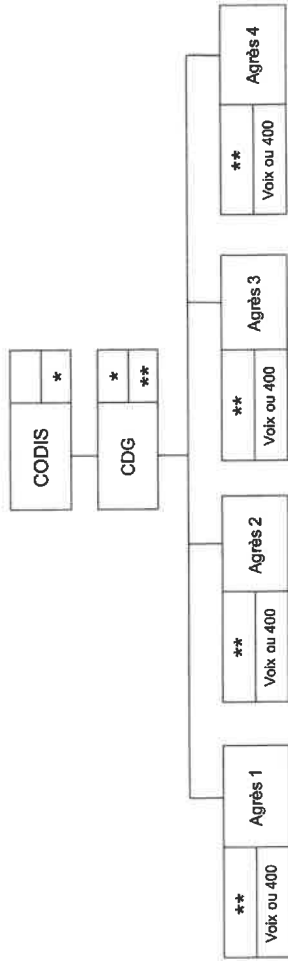
Description succincte des faits

Analyse succincte de la problématique

Réponse apportée par :

Signature du chef de groupement
DE LA CIRCONTE
24 AVR. 2018
Arrivée

ANNEXE 19 15 : Ordre Particulier des Transmissions (OPT) niveau poste de chef de groupe (CDG)

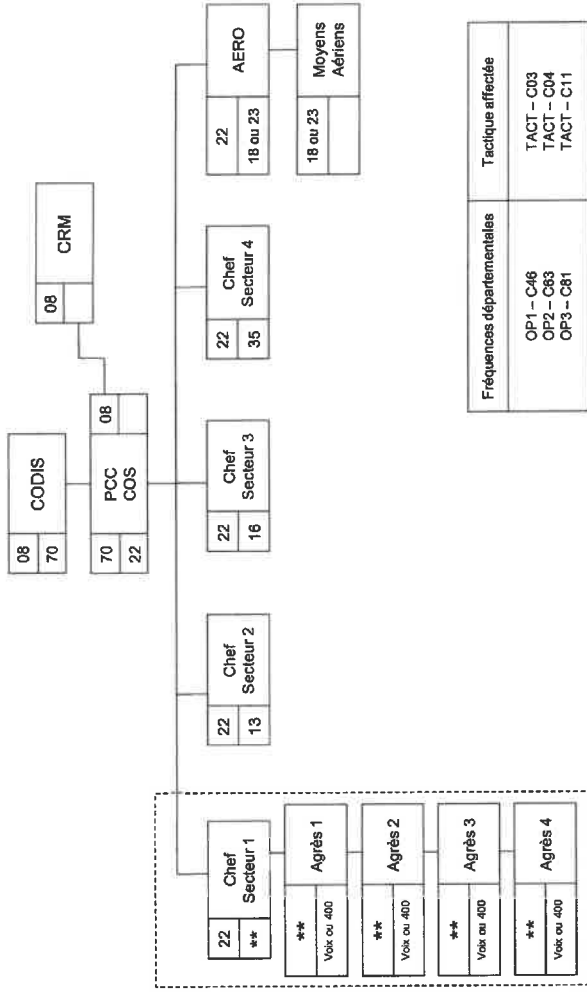


* Fréquences opérationnelles départementales du secteur

** Tactique secteur affecté

Fréquences départementales	Tactique affectée
OP1 - C46 OP2 - C63 OP3 - C81	TACT - C03 TACT - C04 TACT - C11

ANNEXE 19 16 : Ordre Particulier des Transmissions (OPT) niveau poste de commandement colonne (PCC)



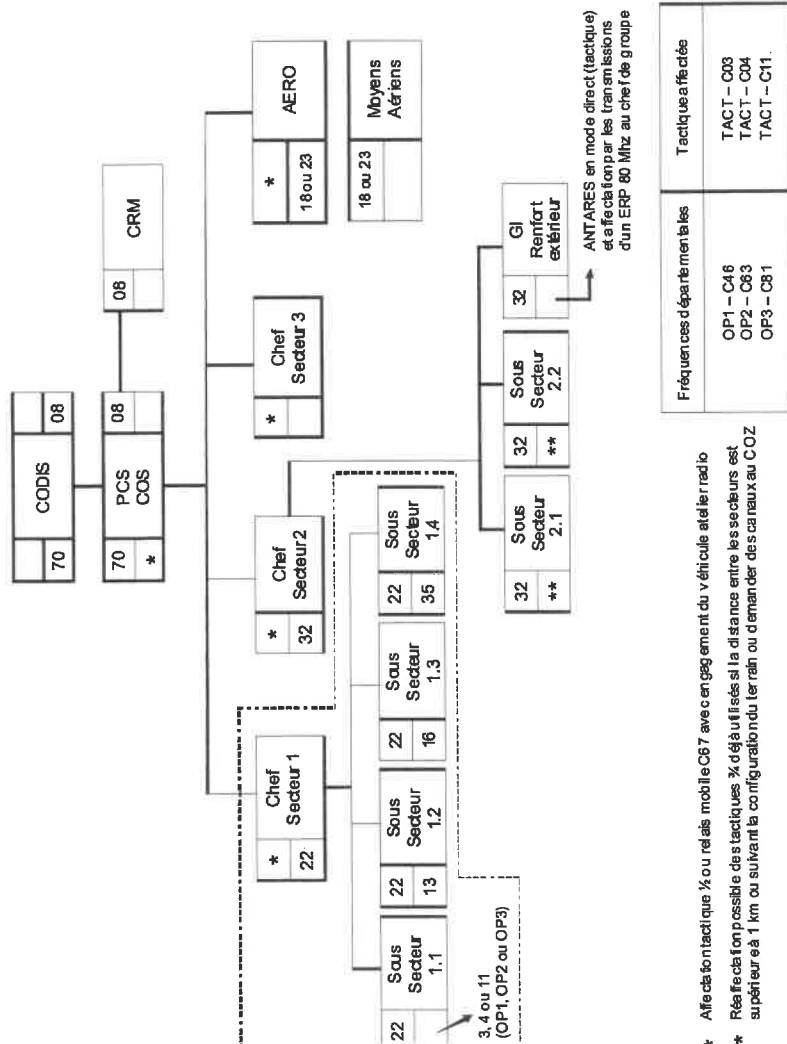
** Tactique secteur affecté

Tactique 13, 16 et 35 : à utiliser après autorisation donnée par le COZ via le CODIS

Fréquences départementales	Tactique affectée
OP1 - C46 OP2 - C63 OP3 - C81	TACT - C03 TACT - C04 TACT - C11

PREFECTURE
DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

ANNEXE 20 17 : Ordre Particulier des Transmissions (OPT) niveau poste de commandement site (PCS)



- † Affectation tactique 1/2 ou relais mobile C67 avec enregistrement du véhicule et le radio
- * Réaffectation possible des tactiques 3/4 déjà utilisés si la distance entre les secteurs est supérieur à 1 km ou suivant la configuration du terrain ou d'ordonner des canaux au COZ

ANNEXE 21 18 : Renfort de commandement Poste de commandement de site (PCS)

Journée du

(*) et PGO activé uniquement CDG COD

EMPLOI	NOM	NIVEAU
COS CDS		CDS
Chf de PC site		CDS/CDC
Chf de secteur 1		CDC
Chf de secteur 2		CDC
Chf de secteur 3		CDC à défaut CDS
Chf de secteur SAP		DSM
Action		CDC, à défaut CDS
Anticipation		CDS/CDC (FDF 4, RCH,...)
Officier sécurité		CDC à CDS
Communication		CDC à défaut CDS
Renseignement		CDG PC
Renseignement terrain		CDG PC ou FDF 3
Moyen		CDG PC
CRM		CDG
CDC CAO		CDC
CDG CODIS moyen		CDG PC, chef de salle
CDG CODIS renseignement		CDG PC, chef de salle
ANTICIPATION		CDS, CDC
CDS ou CDC(*)		
CDG PC		
CDS		
CDG PC		

PREFECTURE
DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

OBJECTIF :

Le plan de rappel consiste à contacter les officiers, sous-officiers, et gradés de tous niveaux, disponibles à leur travail ou de repos pour renforcer la chaîne de commandement de garde ou d'astreinte sur le territoire départemental. La procédure doit permettre une montée en puissance rapide du dispositif tout en facilitant l'alerte pour le CTA au moyen d'automates d'appels (vocal ou SMS). Un plan de rappel peut-être demandé ponctuellement par anticipation sur un événement prévisible.

PROCEDURE :

Le chef de site décide d'un plan de rappel en prévision d'un événement ou sur proposition du CDC CAO qui contrôle sa mise en œuvre par le chef de salle CTA.

Le CTA/CODIS :

- Fait diffuser par fonction opérationnelle le message type "dans le cadre du plan de rappel de la chaîne de commandement, si vous êtes disponible, renseignez votre disponibilité sur la GI (Logiciel WebCis/compte individuel).

Nota : Si le sapeur-pompier n'a pas la possibilité d'avoir accès au logiciel WebCis, il peut et uniquement dans ce cas-là, contacter le CODIS pour faire part de sa disponibilité (05 45 37 06 57).

- En cas de nécessité, il est possible de transmettre le message suivant :

« Rappeler le chef de groupe CODIS au numéro entrant (05 45 37 06 57) en indiquant le délai d'engagement à partir de votre CIS de rattachement ou du lieu de réception du message ».

Dans ce cas seuls les sapeurs-pompiers disponibles appellent le CODIS.

Le chef de groupe CODIS :

- Consulte les synoptiques à sa disposition (ou collecte les réponses téléphoniques) et informe le CDC CAO du nombre et de la qualité des sapeurs-pompiers disponibles.
- Confirme l'engagement et précise la mission et l'adresse.

Le sapeur-pompier retenu :

- Dès son arrivée au CIS ou dès la confirmation d'engagement, pour ceux disposant d'un véhicule de service, indique au CODIS le véhicule à engager.

Le chef de groupe CODIS :

- Demande au CTA l'engagement du véhicule.

Le CTA/CODIS :

- Transmet un ordre de départ. Les chefs de site sont autorisés à procéder à des essais et transmettre au chef du groupement opération la liste des sapeurs-pompiers disponibles.



**PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE
SUD-OUEST**

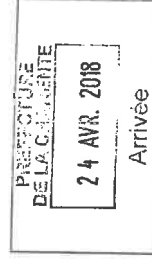
ETAT MAJOR INTERMINISTRIEL DE ZONE

LES EVENEMENTS

NECESSITANT L'INFORMATION

DE L'ETAT MAJOR INTERMINISTRIEL DE ZONE

SUD-OUEST



INFORMATIONS OPERATIONNELLES

A TRANSMETTRE AU COZ SUB-OUEST

I - EN RAISON DES EVENEMENTS

EVENEMENTS	PAR RAPPORT A SA NATURE	PAR RAPPORT A SES CONSEQUENCES
<i>Accident de la circulation routière</i>	<ul style="list-style-type: none"> 2 Poids-Lourds 1 de 2 VL Transport en commun Transport de Matières Dangereuses avec ou déclenchement de plan 	<ul style="list-style-type: none"> Victime(s) DCD Plusieurs blessés graves Coupure d'axes routiers, autoroutiers Perte de matières dangereuses (Chimiques) Evacuation de population
<i>Accident de la circulation aérienne</i>	<ul style="list-style-type: none"> Crash avec ou sans SALTER (1-2 ou 3) civil ou militaire 	<ul style="list-style-type: none"> Victime(s) DCD Plusieurs blessés
<i>Accident maritime</i>	<ul style="list-style-type: none"> Collision Echouage Disparition Naufrage 	<ul style="list-style-type: none"> Pollution Victime(s) DCD Plusieurs blessés
<i>Accident ou incendie ferroviaire</i>	<ul style="list-style-type: none"> Véhicule ou victime percutée par un train Déraillement sans transport TMDR y compris en gare de triage Déraillement avec transport TMDR y compris en gare de triage Arrêt prolongé de trains suite à un problème technique nécessitant l'intervention des SP 	<ul style="list-style-type: none"> Victime(s) DCD Plusieurs blessés Nombreux sautés
<i>Incendie et/ou explosion</i>	<ul style="list-style-type: none"> Bâtiments faisant l'objet d'un plan de secours Immeubles d'habitation ERP Bâtiments industriels (SEVESO) Bâtiments agricoles importants Zones industrielles ou artisanales Forêt ou surface végétale (sup à 10Ha) Réservoirs, citernes fixes ou mobiles (chimiques ou hydrocarbures) Bateaux, trains, aéronefs Touto nature 	<ul style="list-style-type: none"> Victime(s) DCD Plusieurs blessés (atmosphériques, brûlés, etc...) Relogement important par l'administration Changement technique Coupure d'énergie: eau, électrique, gaz, téléphone de longue durée Dégâts importants Surfaces brûlées importantes (→ à 10 ha pour les forêts de végétation)
<i>Accident ou événement survenant à une personnalité</i>		<ul style="list-style-type: none"> Quelques en soient les conséquences

EVENEMENTS	PAR RAPPORT A SA NATURE	PAR RAPPORT A SES CONSEQUENCES
<i>Accident survenant à un sergent, un militaire ou un policier en service</i>	<ul style="list-style-type: none"> Quelle que soit la nature 	<ul style="list-style-type: none"> Blessé (hospitalisé ou non) DCD
<i>Accidents Particuliers</i>	<ul style="list-style-type: none"> Suicide (collectif lieu public - personnel de l'Etat en service - personnel de l'Etat en repos avec arme de service - personne inconnue) Intoxication CO Morsure par chien Noyade Electrocution Disparition de personne(s) Accidents dus à la pratique de certains sports Découverte de victimes Accident de travail grave Fuite de gaz VP ou privatif selon importance Recherche de personne Alerte à la bombe Chimique Radiologique Biologique 	<ul style="list-style-type: none"> Victime(s) DCD Plusieurs blessés Perte de matières dangereuses Evacuation de nombreuses personnes Victime(s) DCD Plusieurs blessés Relogement Dégâts importants Renfort extérieurs au département Victime(s) DCD Plusieurs blessés Relogement Dégâts importants Renfort extérieurs au département Interventions multiples Dégâts importants Victime(s) DCD Plusieurs blessés Dégâts importants Renfort extérieurs au département
<i>Autres accidents</i>	<ul style="list-style-type: none"> Ouvrage d'art - ERP - Immeubles d'habitation - Ets industriels ou agricoles importants Bâtiment faisant l'objet d'un plan de secours Mouvements de terrains Affaissements de terrains Séismes 	<ul style="list-style-type: none"> Victime(s) DCD Plusieurs blessés Dégâts importants Renfort extérieurs au département
<i>Effondrement de constructions</i>	<ul style="list-style-type: none"> Portes précipitations Vents violents Orages violents Evénements neigeux 	<ul style="list-style-type: none"> Victime(s) DCD Plusieurs blessés Dégâts importants
<i>Accident géologique</i>	<ul style="list-style-type: none"> Grandes manifestations 	<ul style="list-style-type: none"> Victime(s) DCD Plusieurs blessés Dégâts importants
<i>Alerte météo-Orange</i> <i>Météo-Evénement important</i>	<ul style="list-style-type: none"> Tout événement à caractère sanitaire comportant un risque épidémique susceptible de créer un retentissement médiatique 	
<i>Rassemblement de foule</i>	<ul style="list-style-type: none"> Déclenchement d'un plan de secours 	<ul style="list-style-type: none"> Sans objet
<i>Protection des populations</i>		
<i>Exercices</i>		

PREFECTURE DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

MOYENS ENGAGES	NATURE
<i>Engagement d'équipes spécialisées</i>	CMIC CMIR SD Plongée GRIMP Equipés synophiles Matériels de secours routier important (démarrateurs...)
<i>Nationales</i>	PMA Aériens etc...
	Aériens Démontage Renfort - ESOL, UHSC
<i>En renfort dans le département</i>	Quel que soit leur nature Renfort avec « DRAGON »
<i>Militaires</i>	Quel que soit leur nature
<i>Privés</i>	Quel que soit leur nature



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Critères nationaux d'ouverture d'un événement SYNERGI

Territoires métropolitains

Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Formation des Groupes



Incidents/accidents sur les réseaux de transport	
ROUTIER	Au moins 1 DCD ou 2 UA ou 7 UR Axe important avec arrêt de la circulation supérieur à 2 h Impliquant un véhicule transport en commun ou de transport scolaire avec victimes Personne percutée par un train
FERROVIAIRE	Incident sur un TGV, EUROSTAR et THALYS avec perturbation supérieure à 2h Accident ferroviaire
AERIEN	Accident ou chute d'aéronef incluant ou non le déclenchement du plan SATER Accident nautique avec victime ou avec risque de pollution
NAUTIQUE	Pollution de nappe phréatique, de points de captage ou de grande ampleur Déclenchement de la CAPINAV Incident sur une retenue d'eau (barrage ou digue) Navire à passer en difficulté dans l'emprise d'un port
Problèmes de réseaux	
ELECTRICITE	Toute défaillance sur le réseau de transport Très Haute Tension (THT) ou moyenne tension (MT) entraînant un défaut d'alimentation électrique pour au moins 1000 personnes pendant 1 heure
EAU	Toute rupture de canalisation entraînant une

2018

PREFECTURE
 DE LA CHARENTE
 24 AVR. 2018
 Arrivée

Critères nationaux d'ouverture d'un événement SYNERGI
Territoires métropolitains

	incidence sur le réseau d'incendie ou un défaut d'alimentation impactant plus de 1000 personnes pendant 1 heure
GAZ	Toute Procédure Gaz Renforcée (PGR) entraînant l'évacuation de personnes
	Risques de la vie courante
	Tout feu ou événement de sécurité civile survenant dans un bâtiment institutionnel, historique ou religieux
FEUX	Tout feu dans un ERP
	Tout feu d'espace clos (parc de stationnement couvert, tunnel...)
SDF	Tout feu de bâtiment avec 1 DCD ou 2 UA
	Personnes SDF décédées
NOYADES	Toute noyade
INTOX CO	Intoxications au monoxyde de carbone du 1 novembre au 31 mars
ETABLISSEMENTS SENSIBLES	Interventions particulières impliquant des établissements scolaires, EPHAD, foyers de travailleurs migrants, structures hospitalières
	Tout incident impliquant des autorités ou des personnes médiatisées
	Risques technologiques
NUCLEAIRE	Tout événement survenant dans un CNPE ou impliquant une substance radioactive
CHIMIQUE	Tout événement survenant dans un site impliquant

2018

Critères nationaux d'ouverture d'un événement SYNERGI
Territoires métropolitains

	des installations classées ICPE
TMD	Accidents ou feux impliquant un TMD
	Risques naturels
VIGILANCE METEO	Toute vigilance météorologique orange ou rouge (aléas spécifiques)
	Tout feu de forêt supérieur à 10 ha et/ou moyens nationaux engagés
FDF	Tout feu de forêt ou de végétation menaçant des infrastructures
SEISME/Tsunami	Tout séisme ou tsunami
MOUVEMENT DE TERRAIN	Tout effondrement lié à un mouvement de terrain
AVALANCHES	Avalanches avec victimes ou recherches de victimes
	Risques sanitaires
	Epizootie, épidémie et pandémie
	Intoxications alimentaires avec nombreuses victimes ou concernant des structures sensibles
	Sécurité Intérieure
MENACES	Agression envers les services de l'Etat Attentats, fusillades, prises d'otages
DEMINAGE	Toute intervention nécessitant l'engagement des démineurs (sécurité civile ou LCPP)
RASSEMBLEMENTS	Grand rassemblement de personnes nécessitant une vigilance particulière
	Plans spéciaux

2018

PREFECTURE DE LA GIRONDE
 24 AVR. 2018
 Arrivée

Critères nationaux d'ouverture d'un événement SYNERGI
Territoires métropolitains

Plan VU	Activation du plan blanc, grand-froid, canticule, Orsec (quelle que soit sa déclinaison) Utilisation d'un aéronef sécurité civile (secours, transport inter hospitalier, ...) Intervention dans un contexte de violences urbaines
	Autres
	Tout événement significatif ou médiatique sur appréciation du chef de salle

2018

GLOSSAIRE

BRQ	Bulletin de renseignements quotidiens
CAO	Chef de colonne coordinateur de l'activité opérationnelle
CDC	Chef de colonne
CDG	Chef de groupe
CDS	Chef de site
COD	Centre opérationnel départemental
CODIS	Centre opérationnel départemental des services d'incendie et de secours
COS	Commandant des opérations de secours
COZ	Centre opérationnel zonal
CRM	Centre de regroupement des moyens
CRSS	Compte-rendu de sortie de secours
DTA	Différentes tâches à accomplir
ENSOSP	Ecole nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers
EPI	Equipement de protection individuelle
ER	Etablissement répertorié
FAE	Formation d'adaptation à l'emploi
FMA	Formation maintien des acquis
GNR	Guide national de référence
GOC	Gestion opérationnelle de commandement
INC	Incendie
IFM	Indice forêt météo
NOVI	Nombreuses victimes
ORSEC	Organisation de la Réponse de Sécurité Civile
OI	Ordre initial
OC	Ordre de conduite
PC	Poste de commandement
OCT	Ordres complémentaire des transmissions
PCC	Poste de commandement colonne
PCCG	Poste de commandement du chef de groupe
PCO	Poste de commandement opérationnel
PCS	Poste de commandement de secours
PMA	Poste médical avancé

PREFECTURE
 DE LA CHARENTE

24 AVR. 2018

Arrivée

SANTÉ

RAS	Réception d'appel sélectif
PT	Poste transit
REP	Relations publiques
RETEX	Retour d'expérience
SAOIECL	Situation/Anticipation/Objectif/Idee de manœuvre/Exécution/Commandement/Logique
SAP	Secours à personnes
SDACR	Schéma départemental d'analyse et de couverture des risques
SITAC	Situation tactique
VLCG	Véhicule léger chef de groupe
VPCC	Véhicule poste de commandement colonne
ZI	Zone d'intervention

PREFECTURE
DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

1) CHAÎNE SANTE

La chaîne santé est composée de médecins, de pharmaciens, d'infirmiers, de vétérinaires, de vétérinaires et de psychologues.

L'organisation de la chaîne Santé doit permettre une montée en puissance du dispositif santé pour répondre en application de l'article R.1424-24 du CGCT aux :

- Opérations courantes
 - Événements générant un grand nombre d'interventions et ou d'appels
 - Événements ou accidents catastrophiques à effet limité
 - Événements catastrophiques
- Les emplois opérationnels SSSM sont les suivants :
- Astreintes médecins, pharmaciens, infirmiers
 - Médecins et infirmiers pour le secours d'urgence aux personnes
 - Vétérinaires dans le cadre d'intervention impliquant des animaux ou concernant les chaînes alimentaires
 - Psychologues dans le cadre de la Cellule d'aide Médico-Psychologique

Les personnels SSSM sont engagés selon leurs emplois et leur état dans l'outil de gestion individuelle,

- Astreinte : engagement immédiat 24h/24
- Disponibilité CIS et départementale : l'engagement est fonction de l'emploi
- Les plans de rappels

Qualification pour participer aux astreintes

- Médecins : Qualification en médecine d'Urgence, Médecine de catastrophe, DSM
- Pharmaciens : RCH2 ou formation équivalente.
- Infirmiers : Infirmiers protocolés, Infirmier Coordinateur

2) SECURITE EN INTERVENTION

Les personnels SSSM engagés en intervention doivent revêtir les EPI nécessaires, conformément au guide relatif à l'habillement en conformité avec le *paragraphe 3 de la note chaîne de commandement (sécurité en opération)*.

~~Les personnels de la chaîne de Santé doivent respecter les règles édictées dans le Guide de conduite des véhicules du SDIS.~~

3) Information et engagement de la chaîne Santé

Le CODIS alerte ou déclenche un membre du SSSM en vue :

- d'un engagement automatique si la nature de l'intervention le prévoit.
- d'une information d'un ou plusieurs membres de la chaîne Santé, suivie le cas échéant d'un départ immédiat ou ultérieur.

Les membres du Service de Santé sont alertés ou déclenchés selon les cas en fonction du métier.

3.1. Disponibilité GI

Le CODIS engage en priorité les personnels de Santé disponible GI sauf pour les missions relevant des astreintes départementales.

3.2. Plan de rappel

Les Plans de rappels SSSM consistent à contacter les officiers ou experts du SSSM disponibles à leur travail ou de repos pour renforcer la chaîne Santé.

Le chef de site décide d'un plan de rappel après avis du médecin chef sur proposition du chef de colonne-CODIS CAO qui contrôle sa mise en œuvre.

Un plan de rappel peut être demandé ponctuellement par anticipation pour un événement prévisible.

Les Plans de rappels du SSSM sont les suivants :

- Plan de rappel médecin ;
- Plan de rappel pharmacien ;
- Plan de rappel infirmier ;
- Plan de rappel psychologue.

3.3. Astreintes

La planification et la gestion des astreintes des personnels SSSM sont assurées par la chefferie santé.

Le personnel d'astreinte est alerté par le CODIS par téléphone portable ou au moyen d'un récepteur individuel d'alerte départemental. Durant sa permanence le personnel SSSM d'astreinte doit rester au sein du département.

4) ENGAGEMENT

Les personnels SSSM sont engagés conformément à l'annexe de la note de service sur les départs types en précisant notamment le véhicule automatiquement affecté. En cas de départ multiple sur le même agrès (ex : VLCC-VL Infirmier ou VL Pharmacien ou VL Médecin etc ...) les SP engagés veilleront à partir ensemble.

5) MISSIONS

5.1 – Médecin

5.1.1 Engagement de l'astreinte médecin

L'astreinte opérationnelle médecin est assurée par le médecin chef départemental et des médecins de sapeurs-pompiers volontaires.

Le médecin chef est informé par le CODIS dans tous les cas de déclenchement de l'astreinte médecin.

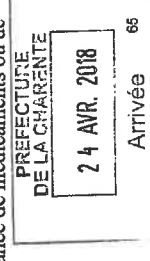
Le médecin d'astreinte se met à disposition du COS et informe le médecin chef de la situation dès que possible.

Le CODIS engage le médecin d'astreinte et par défaut le médecin chef. Le ticket de départ précise l'agrès avec lequel il doit se déplacer pour son intervention, dans les cas suivants :

- 1 Engagement en cas de déclenchement d'un plan rouge, conformément à la fiche n°11 du guide relatif au plan rouge pour tenir les fonctions de DSM.
- 2 Engagement pour Soutien Santé aux Opérations conformément au guide opérationnel du SSSM

Le médecin d'astreinte peut être sollicité pour assurer une aide des personnels SSSM engagés sur le terrain ou au CODIS.

En outre, le médecin d'astreinte peut être amené à prescrire une ordonnance de médicaments ou de dispositifs médicaux à des personnels le nécessitant.



Le pharmacien-chef départemental est systématiquement prévenu pour tout engagement par le CODIS.

5.2.4 - Engagement en cas de Soutien Santé aux Opérations conformément au guide opérationnel du SSSM.

Le pharmacien d'astreinte peut être sollicité pour assurer un renfort des personnels SSSM engagés sur le terrain ou au CODIS.

En outre, le pharmacien d'astreinte peut être amené à assurer une dispensation de médicaments ou de dispositifs médicaux à des personnels le nécessitant, sur prescription du médecin chef ou du médecin d'astreinte.

Le pharmacien-chef départemental est systématiquement prévenu pour tout engagement par le CODIS.

5.2.5 - Engagement en cas d'accident où est impliqué ou mettant en cause un produit pharmaceutique du SDIS.

Le pharmacien-chef et le pharmacien d'astreinte sont informés dans tous les cas. Le pharmacien d'astreinte décide selon les circonstances, de la suite à donner.

5.2.6 - Appel pour conseils, notamment en matière de risques infectieux lors de la prise en charge d'une victime.

Le pharmacien d'astreinte peut être sollicité par l'intermédiaire du CODIS pour toute question relative à la prévention des risques infectieux.

5.3. Infirmier

5.3.1 Engagement de l'astreinte infirmier

L'astreinte opérationnelle infirmier est assurée par l'infirmier en chef départemental et des infirmiers de sapeurs-pompiers volontaires.

L'infirmier en chef est informé par le CODIS dans tous les cas de déclenchement de l'astreinte infirmier.

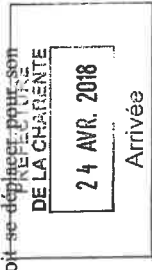
L'infirmier d'astreinte se met à disposition du COS et informe le médecin chef ou à défaut le médecin d'astreinte de la situation dès que possible.

Le CODIS engage l'infirmier d'astreinte ou à défaut l'infirmier en chef départemental. Le ticket de départ précise l'agrès avec lequel il doit se déplacer pour son intervention, dans les cas suivants :

- 1 Engagement pour Soutien Santé aux Opérations conformément au guide opérationnel du SSSM.
- 2 Engagement en cas de déclenchement d'un plan rouge, conformément aux fiches n°13 et 16 du guide relatif au plan rouge.

5.3.2 Engagement des infirmiers dans le cadre de la réponse graduée au SUAP
Le CODIS engage l'infirmier conformément à la note sur les départs type et les arbres décisionnels d'engagement ISP. Le ticket de départ précise l'agrès avec lequel il doit se déplacer pour son intervention :

CIS Volontaires :



5.1.2 Engagement des médecins dans le cadre du secours d'urgence aux personnes

Le médecin disponible CIS est systématiquement informé des départs SUAP. Il devra confirmer auprès du CODIS son engagement.

5.1.3 Engagement du médecin GRIMP,

Un médecin GRIMP est engagé sur les interventions SAP GRIMP. A défaut ou à sa demande un infirmier GRIMP peut être engagé. Le médecin chef est systématiquement prévenu pour tout engagement par le CODIS.

5.1.4 Engagement des médecins hors astreinte en cas de déclenchement Plan Rouge

Le CODIS engage en priorité les médecins disponibles CI, conformément à la fiche n° 16 du guide relatif au plan rouge, en précisant l'agrès avec lequel ils doivent se déplacer pour son intervention.

5.1.5 Engagement des médecins hors astreinte en cas de déclenchement du groupe d'intervention NRBCe

Les médecins ~~qualifiés en NRBCe~~ sont engagés conformément au plan ORSEC zonal NRBCe. Le médecin chef est systématiquement prévenu pour tout engagement par le CODIS.

5.2 - Pharmaciens :

L'astreinte opérationnelle pharmacien est assurée par le pharmacien-chef départemental et des pharmaciens de sapeurs-pompiers volontaires.

Le CODIS engage le pharmacien d'astreinte et par défaut le pharmacien chef. Le ticket de départ précise l'agrès avec lequel il doit se déplacer pour son intervention, dans les cas suivants :

5.2.1 - Engagement pour ravitaillement pharmaceutique urgent conformément à la fiche n°2-4-5 du manuel pharmaceutique

1. dispensation urgente de médicaments, de dispositifs médicaux ;
2. délivrance pour échange, dépannage, de matériels biomédicaux, de matériels médico-secouristes...

Dans ces 2 cas, le pharmacien lors de l'appel évalue la demande, donne les conseils nécessaires et si besoin, donne rendez-vous au demandeur à la pharmacie départementale. Il peut également demander que cet engagement soit réalisé par le pharmacien chef si présent.

5.2.2 - Engagement pour tenir les fonctions de pharmacien lors d'un plan rouge, conformément à- aux fiches n°17 « pharmacien », 23, 24, 25 du guide relatif au plan rouge.

5.2.3 - Engagement pour tenir les fonctions de pharmacien-conseiller en matière de risque technologique pour toute intervention de la CMIC, conformément au guide des équipes spécialisées.

- L'infirmier disponible dans la GI sur le secteur de premier appel de son CIS est engagé par le CODIS sur les interventions ;
- Un infirmier est engagé par le CODIS sur son secteur de deuxième appel si il n'y a pas d'infirmier disponible sur celui-ci.

CIS Mixtes :

CIS ANGOULÊME et LA COURONNE :

- Un planning des gardes et astreintes ISP sur ces deux CIS est réalisé par la chefferie santé en coordination avec les SG, et avec GO pour la mise à disposition de l'agrés.
- Il n'y a pas de doublet de garde sauf décision du chef de corps ou son représentant ;
 - Les ISP des CIS ANGOULÊME et LA COURONNE effectuent leurs gardes au CIS en journée et en astreinte à leur domicile, avec le véhicule affecté, la nuit, les dimanches et jours fériés.

Les ISP des autres CIS peuvent effectuer des gardes sur les secteurs ANGOULÊME et LA COURONNE conformément au guide opérationnel du SSSM.

CIS COGNAC :

- Un planning des gardes et astreintes ISP sur le CIS Cognac est réalisé par la chefferie santé en coordination avec le SG, et avec GO pour la mise à disposition de l'agrés.
- Les ISP du CIS COGNAC effectuent leurs gardes au CIS en journée et en astreinte à leur domicile, avec le véhicule affecté, la nuit, les dimanches et jours fériés.

5.3.3 Engagement de l'infirmier GRIMP, conformément au guide des équipes spécialisées.

A défaut de médecin GRIMP ou à sa demande, un infirmier GRIMP peut être engagé. Le médecin chef est systématiquement prévenu pour tout engagement par le CODIS.

5.3.4 Engagement des infirmiers en cas de déclenchement Plan Rouge

Le CODIS engage en priorité les infirmiers disponibles GI, conformément à la fiche n° 16 du guide relatif au plan rouge. Le ticket de départ précise l'agrés avec lequel il doit se déplacer pour son intervention.

5.3.5 Engagement des infirmiers hors astreinte en cas de déclenchement du groupe d'intervention NRBCe

Les infirmiers ~~qualifiés en NRBCe~~ sont engagés conformément au plan ORSEC zonal NRBCe. Le médecin chef est systématiquement prévenu pour tout engagement par le CODIS.

5.4. Psychologues

Le personnel ou le COS et ou le chef de centre demandant via le CODIS le déclenchement de la CAMPsy au médecin chef ou à défaut au médecin d'astreinte. Celui-ci organise la prise charge psychologique.

Après analyse du bulletin SYNERGI, l'expert psychologue peut proposer au chef de centre ou son représentant un débriefing.

Dans tous les cas, le CODIS engage l'expert psychologue, conformément au Guide de la CAMPsy. Le ticket de départ précise l'agrés avec lequel il doit se déplacer pour son intervention.

5.5. Vétérinaires

Le vétérinaire est engagé ou informé par le CODIS conformément au guide des équipes spécialisées et au guide opérationnel SSSM.
Le CODIS engage le vétérinaire. Le ticket de départ précise l'agrés avec lequel il doit se déplacer pour son intervention.



SOUTIEN LOGISTIQUE

Durant les périodes d'astreintes (hors heures et jours ouvrés), l'engagement des personnels d'astreinte et le ravitaillement logistique sur intervention sont soumis à validation du chef de colonne CAO qui évalue le degré d'urgence et notamment si le niveau de couverture opérationnel est maintenu. En relation avec les personnels d'astreintes, il décide si l'action peut être reportée pendant les heures ouvrables

1) Astreinte mécanique et logistique

MISSIONS

Une astreinte technique et logistique est organisée pour assurer des missions à caractère non opérationnel et des missions à caractère opérationnel dans le domaine du soutien technique et logistique.

1.1 Les missions à caractère non-opérationnel

Les personnels d'astreinte technique et logistique assurent, en dehors des heures ouvrables, des missions de dépannage pour permettre d'assurer la continuité du service public de secours. Ces dépannages peuvent s'opérer dans les domaines de compétence du groupement technique et logistique :

- dans le domaine de la mécanique du parc roulant ;
- dans le domaine des bâtiments, dans la limite des interventions urgentes qui entravent la capacité de départ en intervention.

Les dépannages qui ne revêtent pas de caractère d'urgence (aucun impact sur la qualité des secours) ne sont pas pris en compte par l'astreinte technique et logistique. Les personnels d'astreinte technique et logistique assurent également, en dehors des heures ouvrables, des missions de maintien en état d'équipements de protection individuelle pour permettre d'assurer la continuité du service public de secours.

1.2 Les missions à caractère opérationnel

Les personnels d'astreinte technique et logistique assurent 24h/24, des missions d'appui opérationnel :

- en armant des engins spéciaux du SDIS, engagés sur intervention comme le véhicule atelier engagé sur grosse opération dans le cadre du volet Logistique du SAOIELC ou la Cellule Bateaux de Sauvetage ;
- en acheminant sur site d'une intervention des moyens demandés par le COS (moyens de projection, émulseur, carburant, etc.) ;
- en préparant tout matériel nécessaire à la préparation d'un dispositif préventif (alerte orange météo, renfort extérieur).

La logistique alimentaire sur intervention ne relève pas de cette astreinte.

1.3 Organisation de l'astreinte technique et logistique

- L'astreinte technique et logistique est constituée d'un binôme composé d'un mécanicien et d'un logisticien du Groupement Technique et Logistique ;
- Pour l'accomplissement des missions à caractère opérationnel, les agents du GIL qui prennent l'astreinte technique et logistique ont la qualité de sapeur pompier volontaire et ont suivi le cursus de formation correspondant à leur grade en qualité de SPV ;
- Un calendrier est établi semestriellement par le Groupement Technique et Logistique pour organiser la continuité de l'astreinte, volet mécanique et volet logistique ;

PREFECTURE
DE LA CHARENTE

24 AVR. 2018

Arrivée 71

- En correspondance avec l'astreinte de la chaîne de commandement, l'astreinte technique et logistique s'organise du vendredi à 14h, jusqu'au vendredi suivant à 14h et en dehors des heures ouvrables ;
- Chaque membre de l'astreinte dispose d'un véhicule d'astreinte ;
- Les agents d'astreinte sont joignables par un téléphone portable désigné sous le vocable MECA1 pour le mécanicien, et MECA2 pour le logisticien. Les agents d'astreinte disposent également d'un récepteur d'appel sélectif ;
- Pour des raisons de sécurité, les interventions se font en binôme (pas de travail isolé)

2) Astreinte informatique et transmissions

Astreinte informatique et transmissions

MISSIONS :

Les personnels d'astreinte ont pour mission principale la maintenance téléphonique, radio et informatique du système d'information opérationnel et une mission secondaire de soutien technique du véhicule poste de commandement (VPC) dans le cas où celui-ci est engagé sur intervention.

Définition des niveaux techniques des services informatique et transmissions

Pour permettre une cohérence entre les niveaux techniques, les techniciens du service informatique et transmissions seront formés suivant les besoins du SDIS 16 à deux niveaux :

Nous distinguerons donc plusieurs niveaux :

- Technicien support formé sur l'ensemble des équipements ;
- Technicien spécialisé dans un domaine précis (transmissions, téléphonie, serveurs, consoles, VPN, etc.).

ASTREINTES

Mise en œuvre de l'astreinte

L'astreinte départementale s'effectuera selon les critères suivants :

- Astreinte par semaine du vendredi 14h00 au vendredi suivant 17h00 (correspondance avec l'astreinte de la chaîne de commandement du SDIS16) et en dehors des horaires de bureau ;
- Rotation des techniciens à tour de rôle selon un planning trimestriel préétabli au minimum un mois avant ;
- Renforcement des relations en cas de congés d'un agent ;
- Mise à disposition du véhicule d'astreinte en dehors des heures et jours ouvrés ;
- Mise à disposition de deux émetteurs-récepteurs portatifs ;
- Mise à disposition d'un téléphone avec l'option DATA.;

Déclenchement de l'astreinte

- Les centres d'incendie et de secours devront signaler les dysfonctionnements au CTA/CODIS afin de centraliser les demandes et prioriser les interventions,
- Le CTA/CODIS déclenchera l'astreinte par les moyens et dans l'ordre suivant s'il le juge nécessaire et en fonction des fiches de procédures :
 - Téléphone portable professionnel de l'agent ;
 - Récepteur d'appel sélectif de l'agent avec acoquis (FIAS).

Le technicien d'astreinte pourra toutefois faire appel à un autre technicien au cas où le dysfonctionnement dépasserait le cadre de ses compétences (technicien spécialiste) ou s'il apparait qu'une seule personne ne suffit pas à remettre en service le système d'information opérationnel dans des délais jugés acceptables par le chef de colonne CODIS-CAO.

Il pourra s'appuyer sur le soutien d'un technicien de la société prestataire dans les heures et jours prévus au contrat de maintenance.

Le technicien d'astreinte jugera si son déplacement est nécessaire, indispensable ou si un simple conseil téléphonique suffit.

3) Ravitaillement logistique sur intervention

3.1 Renforts sur intervention

Le CODIS engage le VTU logistique par anticipation ou sur demande du COS sur les lieux. Le groupement opération assure un suivi des engagements.

3.2 Renforts extérieurs

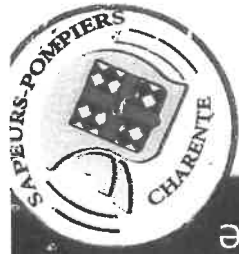
Le groupement technique et logistique assure l'approvisionnement des groupes engagés à l'extérieur dans le respect des procédures liées aux engagements extérieurs.

3.3 Les renforts au poste :

Le CIS assurera le ravitaillement des sapeurs-pompiers des autres CIS en relation avec le chef de colonne CAO.

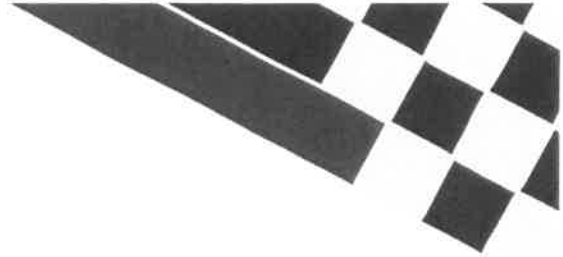
Le chef de centre assurera l'alimentation de ses effectifs engagés « renfort au poste ».





GUIDE

« Mise en œuvre opérationnelle »



En rouge : version 1 modifiée en nov 2017
En vert : version 2 suite à CATSIS du 06/03/2018
En mauve : version 3 suite CT du 20/03/2018
En rouge italique/souligné : nouvelle proposition de l'administration

SOMMAIRE

1. Les missions.....	5
1.1. Missions du CODIS.....	5
1.1.1 : Généralités.....	5
1.2. Missions du CTA.....	5
1.2.1. Généralités.....	5
1.2.2. Prise d'appel.....	6
1.2.3. Montée en puissance du CTA/CODIS.....	6
2. Gestion individuelle centralisée.....	8
2.1. Logigrammes de prise d'appel.....	8
2.1.1. Le départ reflexe.....	8
2.1.2. La détresse vitale.....	8
2.1.3. La carence.....	9
2.2. Logigrammes de traitement des appels.....	10
2.3. Départs types et polyvalence des engins.....	22
2.3.1. Les départs types.....	22
2.4. Conditions d'engagement des véhicules.....	33
2.4.1. Effectifs, fonctions occupées, restrictions d'engagement et complément de départ en mode dégradé – Généralités.....	33
2.4.2. Restrictions d'engagement et complément de départ en mode dégradé – Véhicules de base.....	35
2.4.3. Restrictions d'engagement et complément de départ en mode dégradé – Secours à personne.....	36
2.4.4. Déclaration des effectifs.....	37
2.4.5. Gestion des véhicules hors opérations.....	37
2.5. Fonctionnement du logiciel START GIC.....	38
2.5.1. Généralités.....	38
2.5.2. Gestion de la disponibilité.....	42
3. OBD.....	43
3.1. Définition.....	43
3.2. Organisation générale du commandement.....	43
3.2.1. État-Major.....	43
3.2.2. CTA/CODIS.....	43
3.2.3. Les Centres d'Incendie et de Secours.....	44
3.3. Le commandement des transmissions.....	44
3.4. Description et utilisation des réseaux.....	44
3.4.1. Réseaux d'infrastructure.....	44
3.4.2. Réseaux de travail.....	46

3.4.3 Réseaux tactiques.....	49
3.4.4 Utilisation	49
3.4.5 Utilisation des réseaux.....	49
3.4.5.1. Procédure radio	50
3.4.6 CTA/CODIS : Choix Technique	61
3.4.7 Les matériels.....	62
3.4.8 La Sécurisation	65
3.4.9 Le Principe de Fonctionnement de l'Alerte	66
3.4.10 Le Suivi des Interventions	68
3.4.11 Le Système d'Information Géographique (SIG)	70
4. Sommaire note et consignes opérationnelles	71
5. annexes.....	73
.Annexe 1 : Tableau récapitulatif des engins	66
.Annexe 2 : Profils principaux et modes dégradés des fonctions occupées (hors CIS mixtes)	71
.Annexe 2bis : Profils principaux et modes dégradés des fonctions occupées pour les CIS mixtes	74
.Annexe 3 : Composition des groupes ou unités.....	76

Centre de Traitement de l'Alerte / Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours 16 (CTA/CODIS 16)

Préambule

Le guide de mise en œuvre opérationnelle, est une annexe du règlement opérationnel.

Il a pour objet de préciser l'organisation opérationnelle du traitement de l'appel, de l'engagement des secours et des procédures applicables lors des interventions.

Cadre réglementaire

- ✓ Code de la sécurité intérieure
- ✓ Loi 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de sécurité civile
- ✓ Circulaire du 24 juillet 1991 relative à la création, à l'organisation et au fonctionnement des centres opérationnels départementaux d'incendie et de secours (CODIS) et des centres de traitement de l'alerte (CTA) NOR: INTE9100165C
- ✓ Circulaire du 18 septembre 1992, Relative aux relations entre le service départemental d'incendie et de secours et les établissements publics hospitaliers dans les interventions relevant de la gestion quotidienne des secours.
- ✓ Circulaire du 12 décembre 1994, relative à l'interconnexion des numéros d'appel d'urgence 15, 17 et 18 NOR : SPS9403825C
- ✓ Circulaire du 21 avril 1995, relative à la mise en place du 112, numéro de téléphone d'urgence unique européen NOR : PRMX9500778C
- ✓ L'article 45 du décret n° 97-1225 du 26 décembre 1997 précise que le CODIS est l'organe de coordination de l'activité opérationnelle des services départementaux d'incendie et de secours du département. Il est immédiatement informé de toute les interventions en cours et est régulièrement tenu informé de l'évolution de la situation jusqu'à la fin de celle-ci.
- ✓ Guide provisoire relatif à la gestion des personnels permanents issu de la note de service n° 15-23 du 09 novembre 2015 concernant les guides administratifs provisoires.

PREFECTURE
DE LA CHARENTE

24 AVR. 2018

Arrivée

1. LES MISSIONS

Le SDJS de la Charente dispose d'un centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (CODIS) et d'un centre de traitement de l'alerte (CTA).

Au regard du niveau de l'activité départementale, les deux fonctions peuvent être assurées par le CTA.

1.1. Missions du CODIS

1.1.1 : Généralités

Placé sous l'autorité du directeur départemental des services d'incendie et de secours (DDSS), le CODIS est chargé en cas d'incendie, d'accidents, sinistres et catastrophes, d'assurer les relations avec les autorités préfectorales, les autorités responsables de la zone de défense et de sécurité, les autorités départementales et municipales ainsi qu'avec les autres organismes publics ou privés qui participent aux opérations de secours.

Il assure :

- Le contrôle et la coordination du CTA ;
- La mise en œuvre des plans de secours déclenchés par le préfet ;
- La coordination de l'action des CIS ;
- Le suivi et l'évolution des situations opérationnelles par l'engagement des moyens ;
- La préparation des instructions du directeur départemental destinées au commandement des opérations de secours ;
- La gestion de l'information et/ou l'engagement des moyens partenaires ;
- L'engagement et la coordination des moyens du service de santé et de secours médical (SSSM), conformément notamment aux logigrammes d'engagement de ce dernier, au règlement des équipes spécialisées, du manuel pharmaceutique... de SSSM établis en application de la convention SAMU/SDIS ;
- L'application des procédures radios, définies par l'OBDSIC ;
- La couverture opérationnelle des moyens du SDIS en procédant si besoin à des glissements de moyens d'un centre vers un autre, et en procédant à l'engagement des moyens conformément au plan de déploiement départemental ;
- L'anticipation et la gestion des situations de crise.

Ces missions sont assurées par le CTA en fonctionnement courant.

1.2. Missions du CTA.

1.2.1. Généralités

Le centre de traitement de l'alerte (CTA) est l'organe de réception et de traitement des appels parvenus aux numéros d'urgence 18 et 112 (numéro d'appel d'urgence unique européen) pour l'ensemble des communes du département de la Charente.

Il assure également le traitement des appels et la réorientation de ceux qui n'entrent pas directement dans le domaine de compétence du SDIS.

Le CTA, placé sous l'autorité du DDSS, assure la fonction CODIS en mode de fonctionnement courant.



1.2.2. Prise d'appel

Le centre de traitement de l'alerte (CTA) est chargé de recevoir les demandes de secours, d'authentifier, d'enregistrer et de traiter, celles parvenant sur les numéros 18 (sapeurs-pompiers) et 112 (numéro d'appel d'urgence unique européen).

L'opérateur se doit d'être courtois, accueillant et ne pas discriminer l'interlocuteur avec lequel il échange. Il en est de même pour un sapeur-pompier qui contacte le CTA.

Quelle que soit la nature de la demande, il devra être attentif, à l'écoute, et efficace afin d'envoyer les secours en moyens humains et matériels les plus adaptés à la mission identifiée, conformément au paramétrage de la gestion individuelle centralisée à l'usage du CTA/CODIS et des CIS.

L'opérateur s'assurera d'orienter dans les meilleurs délais, vers les services compétents, tous les autres appels qui ne seraient pas identifiés comme mission du SDIS.

Compte tenu des informations traitées, les données recueillies font l'objet de la plus grande discrétion et ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une utilisation autre que le traitement de l'alerte ou de donner des précisions pour le bon déroulement des interventions.

Toute information transmise hors chaîne de secours, doit faire l'objet d'une validation par le chef de site en période d'intervention, et, par le chef de groupement opérations en dehors du temps d'intervention.

Les réécoutes des enregistrements d'appels doivent être faites uniquement dans le cadre des opérations liées au traitement de l'appel afin de préciser les informations recueillies par l'opérateur du CTA.

Elles peuvent être effectuées uniquement par le chef de salle, les opérateurs CTA et la chaîne de commandement.

Toutes les demandes relatives à ces enregistrements, internes au service ou hors service (réécoute, réquisitions judiciaires, ...) doivent être validées par le chef du groupement opérations, ou le chef de site de permanence en cas d'urgence hors heures et jours ouvrés. Dans tous les cas, l'opérateur concerné en sera avisé ou présent.

1.2.3. Montée en puissance du CTA/CODIS.

Le CODIS sera activé dans les cas suivants après avis ou information du chef de site :

- Déclenchement d'un plan de secours ou d'un plan d'urgence ;
- Interventions multiples (tempête, orage, etc. ...) ;
- Intervention nécessitant une prise en charge particulière ;
- Activation à la diligence du chef de site.

La nécessité d'activer le CODIS répond aux objectifs suivants :

- Isoler du reste de l'activité opérationnelle, l'intervention ou la catégorie d'intervention identifiée ;
- Coordonner les actions des moyens départementaux, ou extra départementaux intervenant sur le territoire départemental ;
- Permettre au CTA de continuer à assurer le traitement des demandes de secours courantes et d'identifier les detresses vitales ;
- Assurer les échanges d'informations avec les différents organes de commandement mis en œuvre lors d'opérations importantes ou dispositifs de secours.

2. GESTION INDIVIDUELLE CENTRALISEE

2.1 Logigrammes de prise d'appel

PRINCIPES GENERAUX

2.1.1 Le départ réflexe

Lors d'un départ réflexe, l'engagement d'un VSAV est systématiquement suivie d'une mise en relation du requérant et de l'opérateur du CTA avec le CRRRA15.

- **La conférence**

En l'absence de départ réflexe, la conférence est maintenue jusqu'à la décision du médecin régulateur. L'opérateur du CTA signale lorsqu'il quitte la conférence : « Mesdames ou Messieurs, ici les sapeurs-pompiers, j'ai bien compris que la décision du médecin régulateur est de (donner sa décision). Les pompiers ne se déplacent pas. Je quitte la conversation. »

- **Le transfert :**

Les situations donnant lieu à transfert :

- à la suite d'une demande sans rapport avec les missions du SDIS et qui ne nécessite aucune décision d'engagement des moyens du SDIS ;
- à la suite de l'engagement de moyens du SDIS avant régulation de l'appel par le CRRRA15 ;

L'opérateur donne les éléments d'identification de l'appel qu'il a recueilli (numéro de l'appelant, adresse de l'intervention, numéro de contre appel si différent du numéro de l'appelant, nom, prénom lorsque cela est possible). Une feuille d'appel est créée. L'opérateur prévient quand il quitte la conversation : « Mesdames ou Messieurs, les pompiers sont, ou ne sont pas, engagés, je vous laisse en communication avec le SAMU. »

2.1.2 La détresse vitale

- **Référentiel commun :**

- Les situations d'urgences vitales à l'appel sont répertoriées et décrites dans l'annexe 1. La liste et leur description peuvent évoluer avec les connaissances acquises de la science et de l'éthique. **Lorsque l'urgence vitale n'est pas identifiée ou identifiable, mais suspectée par l'opérateur qui reçoit l'appel, un départ réflexe est justifié.**
- La détresse vitale n'est pas seulement définie par des victimes ou des malades dont le pronostic vital est engagé à très court terme. Le décès en cours de prise en charge est heureusement exceptionnel.
- La détresse vitale peut être définie par un état de santé qui nécessite des soins rapidement :
 - une thérapeutique médicale ou chirurgicale dans l'heure suivant la prise en charge ;
 - un monitoring cardiorespiratoire avant la 6^{ème} heure de prise en charge du patient.

La notion de détresse vitale avérée ou potentielle à la prise d'appel justifie l'engagement des moyens du SDIS en « départ réflexe ».

En cas d'activation du CODIS, Le CTA et le CODIS se tiennent mutuellement informés de l'évolution de la situation et prennent toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de leurs attributions respectives, en application du guide d'engagement de la chaîne de commandement.

L'organisation du CTA en état courant de l'activité départementale :

Le CTA est placé sous l'autorité d'un chef de salle, qui doit superviser l'ensemble de l'activité du CTA sur sa période de garde.

Pour ce faire, il dispose d'outils informatiques et téléphoniques lui permettant de remplir la mission qui lui est confiée.

Il doit s'assurer et être garant :

- De la bonne application des notes et consignes opérationnelles liées à l'engagement des secours par les opérateurs ;
- De la surveillance du bon fonctionnement des outils et réseaux ;
- De la remontée des informations auprès de la chaîne de commandement (chef de colonne CAO) et des autres services de l'état-major suivant les notes et consignes particulières qui lie l'opération et les autres groupements de l'état-major (consignes concernant les AES, fiches engagement astreintes pharmacie...).



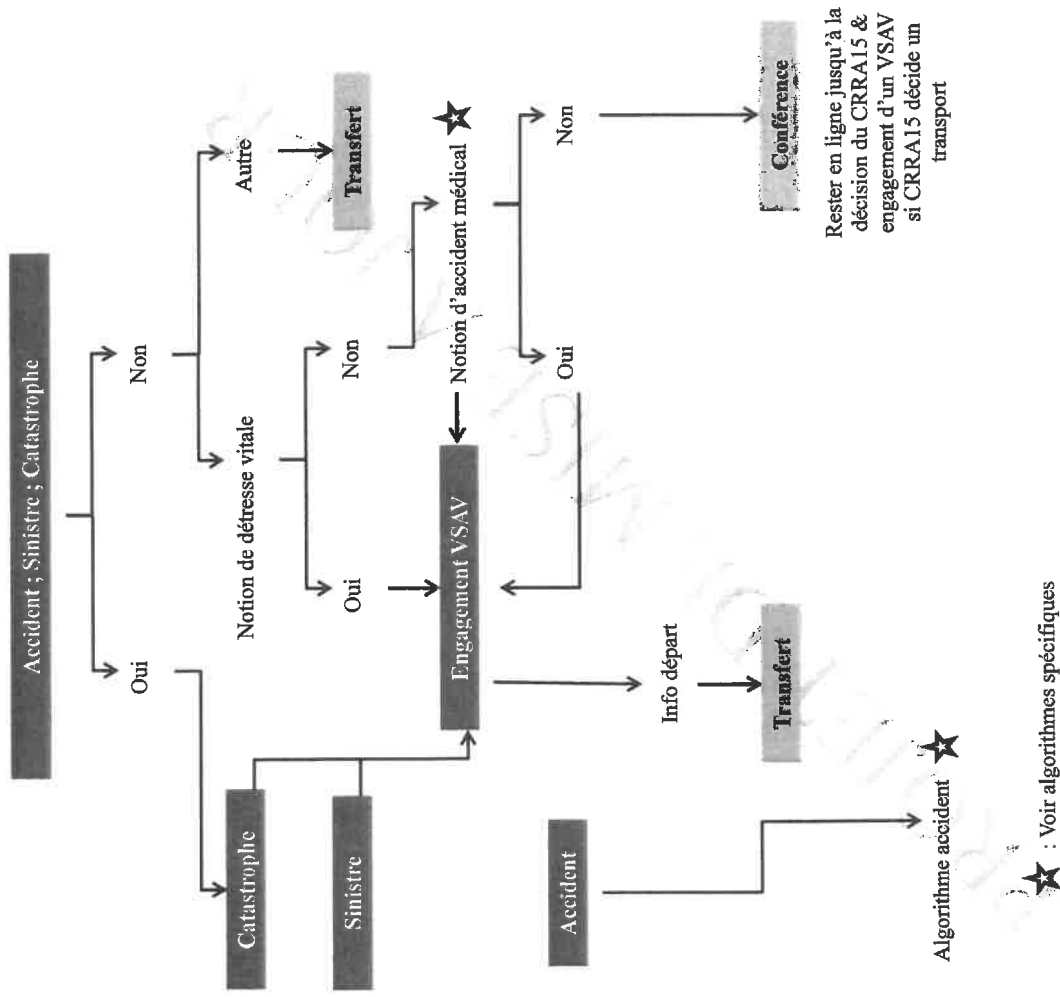
2.1.3 La carence

Les sapeurs-pompiers n'ont pas pour mission de réaliser des transports sanitaires. Ces derniers n'interviennent pour réaliser des transports sanitaires non médicalisés, qu'exceptionnellement, en cas d'indisponibilité des ambulanciers privés et à la demande du CRRRA15 (Circulaire DHOS/01 n° 2004-151 du 29 mars 2004).

En cas de demande explicite de la part du CRRRA15 d'une demande de transport sanitaire celle-ci est prise en compte par le CTA/CODIS comme telle : « Carence ».

La prise en compte d'une intervention comme carence ne fait en aucun cas l'objet de commentaires entre le CTA/CODIS et le CRRRA15.

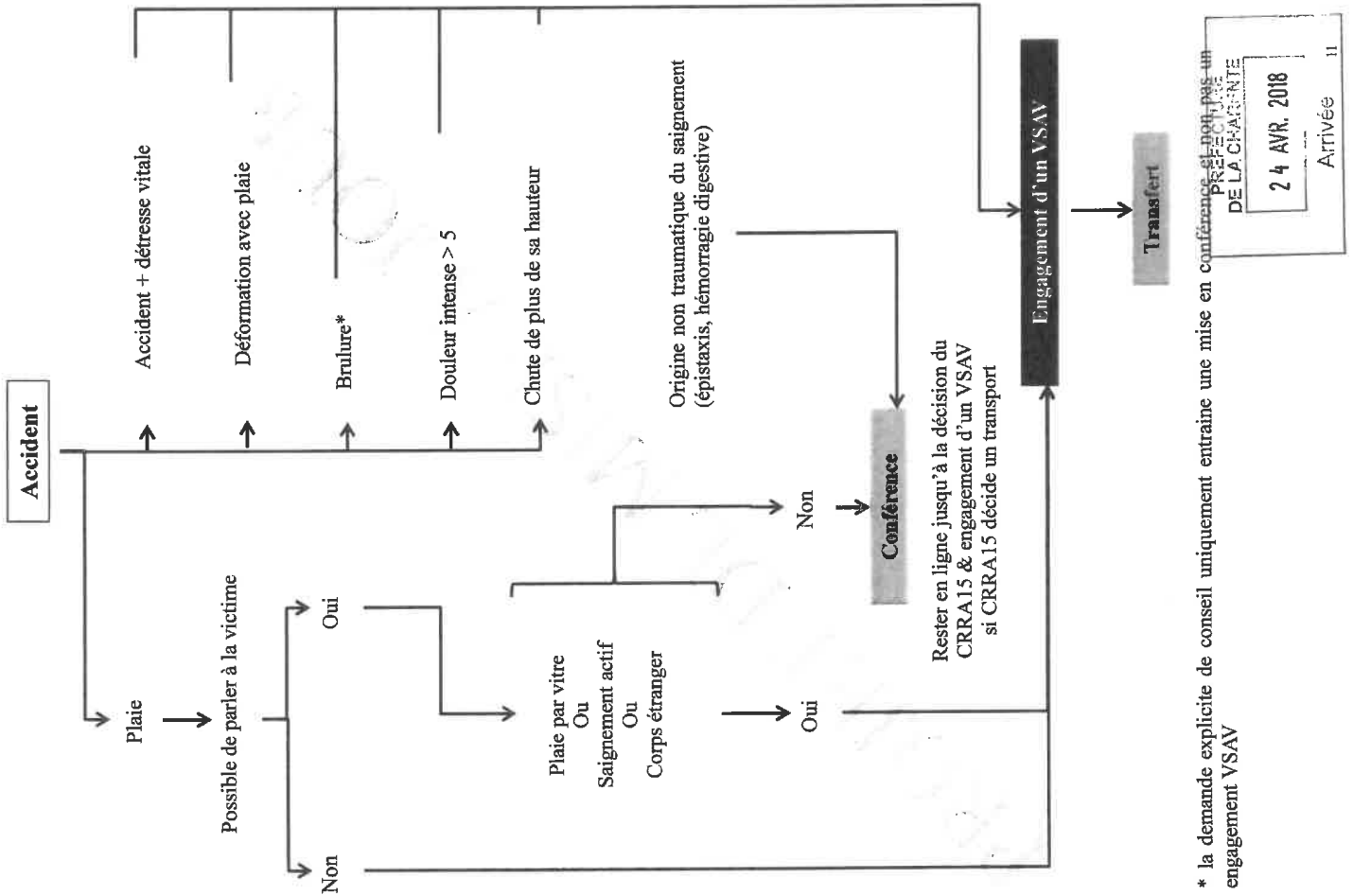
2.2 Logigrammes de traitement des appels



PREFECTURE DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

Plaies & brûlures

- **Plaie** : toute nature d'effraction cutanée dans un rayon d'un travers de main (de la victime) de la déformation
- **Brûlure** : toute nature et importance de la brûlure. La demande explicite de conseil uniquement est à mettre en conférence.
- **Douleur** : sur une échelle de 1 à 10 donner une note à la douleur.
 - Douleur faible : 1 à 2 (capable de parler normalement) ;
 - Douleur modérée : 3 à 4 (difficulté à soutenir une conversation) ;
 - Douleur intense : 5 à 7 (erte, pleurs peut dire quelques mots) ;
 - Douleur atroce : 8 à 10 (grosse difficulté, ne peut pas parler).
- Il est parfois difficile de faire dire un chiffre. Dans ces cas-là, se fier au circonstanciel. En cas de doute, faire une conférence.

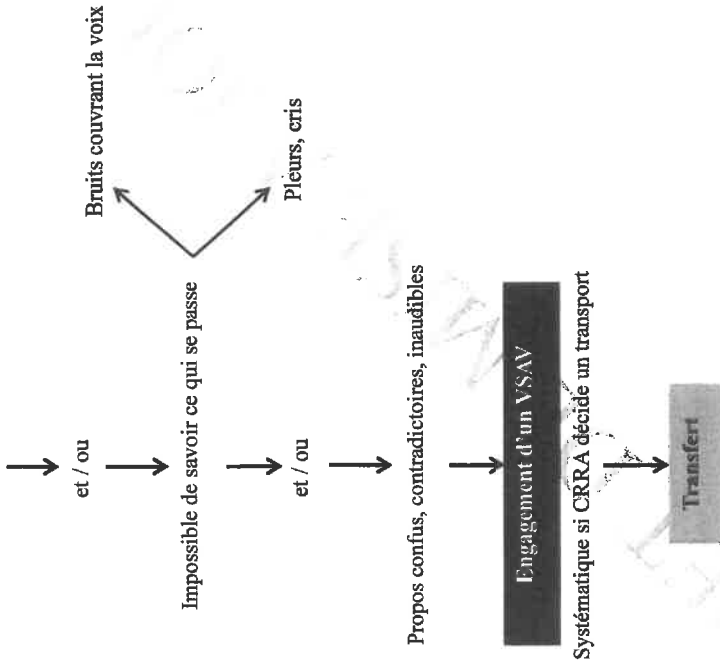


* la demande explicite de conseil uniquement entraîne une mise en conférence et non pas un engagement VSAV

PRÉFECTURE
DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Activée 11

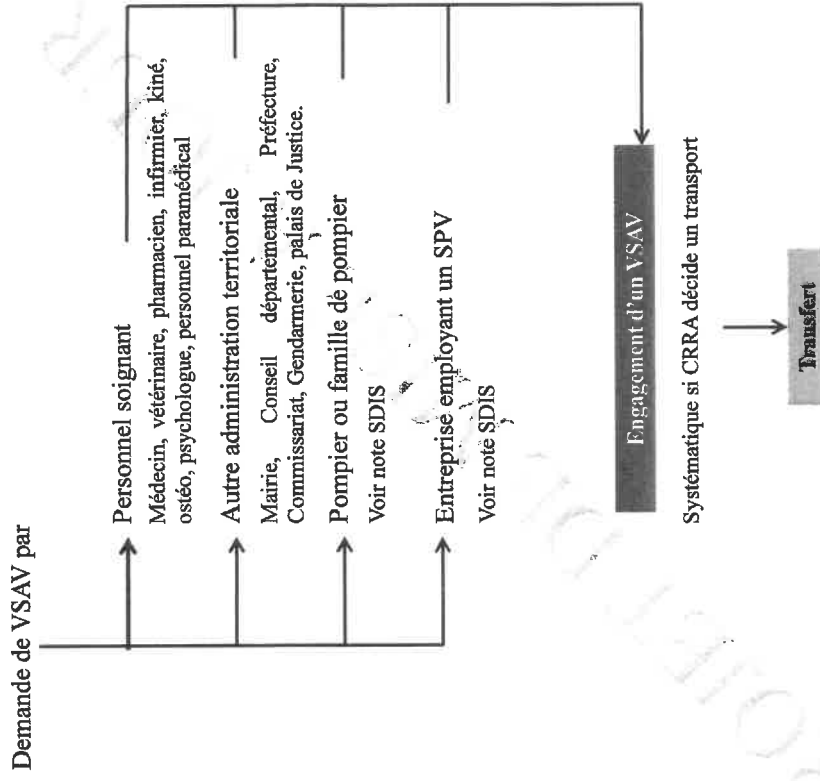
La notion de panique

Il est impossible de parler à la victime



PREFECTURE
 DE LA CHARENTE
 24 AVR. 2018
 Arrivée

Les demandes particulières de VSAV



IMV : Les questions

Cocher les réponses oui. A cet intitulat pour engager

Vous avez quel âge ? (moins de 19 ans ou plus de 50 ans cocher oui)

Quel est le nom des médicaments pris (ne sait pas répondre = oui)

Quelle quantité ? (ne sait pas répondre = oui)

Avec prise d'alcool ?

Quel est le métier de la victime ? (métiers à risque)

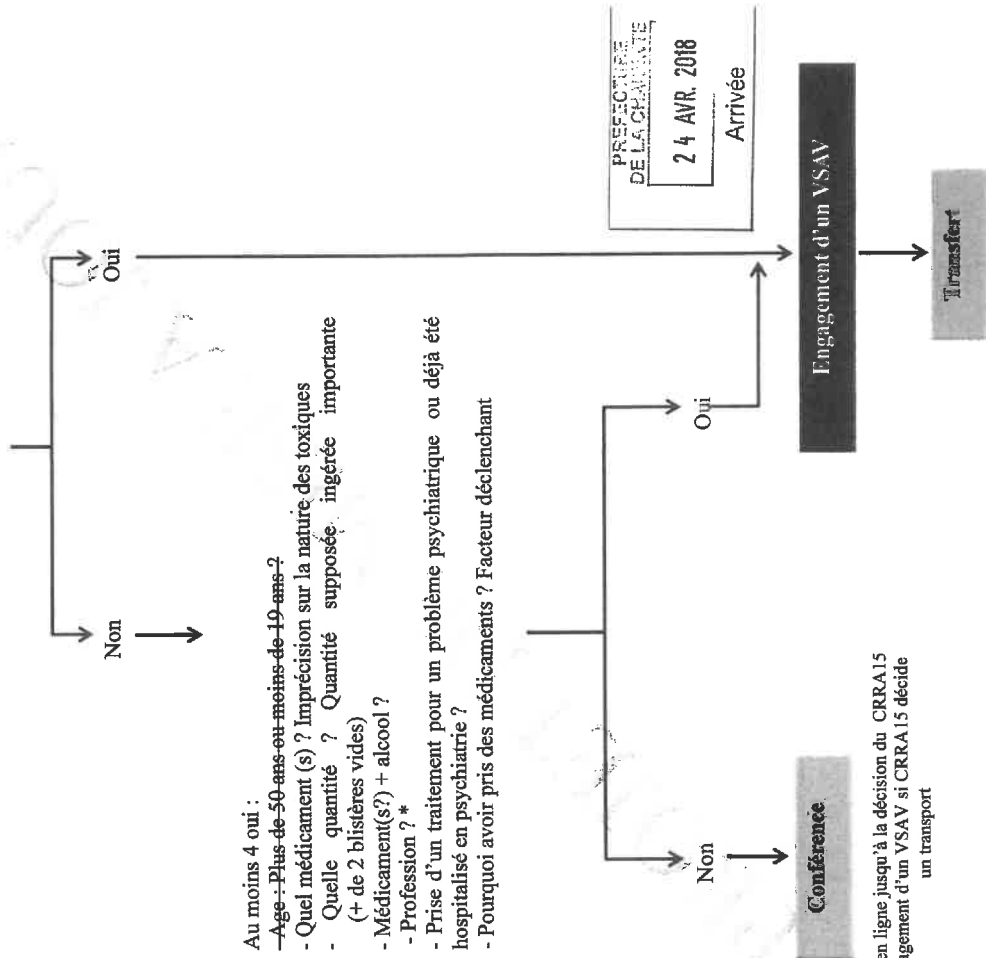
Prise habituelle d'un traitement pour un problème psychiatrique ou déjà été hospitalisé en psychiatrie ?

Pourquoi avoir pris des médicaments ? (notion de facteur déclenchant)

Les intoxications médicamenteuses volontaires

Depuis l'absorption apparition de :

- Troubles digestifs, somnolence, agitation, vertige
- Coma, convulsions, difficulté respiratoire
- Autres signes de détresses vitales

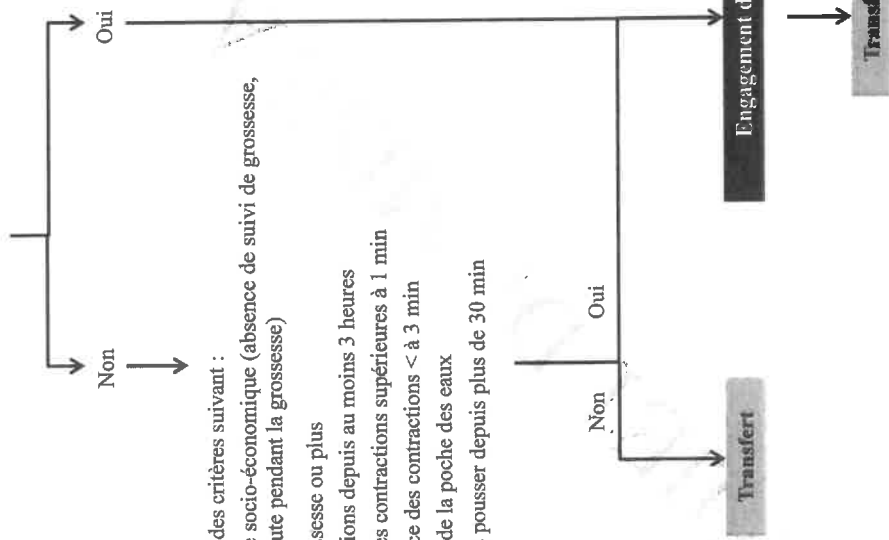


- Au moins 4 oui :
- Age - Plus de 50 ans ou moins de 19 ans ?
 - Quel médicament (s) ? Imprécision sur la nature des toxiques
 - Quelle quantité ? Quantité supposée, ingérée importante (+ de 2 blistères vides)
 - Médicament(s) ? + alcool ?
 - Profession ? *
 - Prise d'un traitement pour un problème psychiatrique ou déjà été hospitalisé en psychiatrie ?
 - Pourquoi avoir pris des médicaments ? Facteur déclenchant

Profession à risque* : personnel soignant ou ayant accès aux médicaments ou ayant des connaissances en biologie ou pharmacologie, enseignant, chimiste, etc ...

Les parturientes

Panique de l'appelant
 Impossible de parler à la parturiente
 Antécédent d'accouchement rapide (< 1h) ou à domicile



PREFECTURE
 DE LA GIRONDE
 24 AVR. 2018
 Arrivée

Accouchement : Les Questions

Cochez les réponses oui / 3^{ème} naissance pour chaque

Pas de suivi ou mise en place d'un traitement	
3 ^{ème} grossesse ou plus	
Contractions depuis plus de 3 heures	
Durée des contractions supérieures à 1 minute	
Fréquence des contractions inférieure à 3 minutes	
Rupture de la poche des eaux	
Envie de pousser depuis plus de 30 minutes	

Déclenchements ISP : quel que soit le lieu (public ou privé)

Trouble de la conscience

- Chez un diabétique connu
- Avec mouvement anormaux
- Avec température > 38,5°C
- Avec exposition aux fumées d'incendie

Prise en compte de la douleur

- Douleur d'origine traumatique
- Douleur importante (voir Logigramme accident)
 - victime difficilement compréhensible tellement elle pleure ou elle crie
 - victime ne peut faire une phrase complète sans se plaindre de sa douleur
- Suspicion de douleur d'origine cardiaque : Douleur antérieure, constrictive, irradiant au cou ou aux membres supérieurs
- Brûlé grave

Prise en compte du choc allergique

- Victime incapable de se tenir debout (allongée) et présente une éruption cutanée sur l'ensemble du corps et ou présentant des signes de détresse respiratoire brutale

Asthmatique en crise ne pouvant parler ou ayant des difficultés à faire des phrases complètes à cause de sa dyspnée.

Les ISP du secteur de deuxième appel sont engagés en l'absence de l'ISP ou du médecin du secteur de premier appel.

2.3 Départs types et polyvalence des engins

2.3.1 Les départs types
Quelques clés de lecture des tableaux des départs types (annexes 1 à 1e) :

Le document comporte 5 tableaux de catégorie précisant les départs types et le véhicule à prioriser lors d'un départ en intervention :

- tableau 1 : Catégorie « Secours à personne » ;
- tableau 2 : Catégorie « Accident de la circulation » ;
- tableau 3 : Catégorie « Incendie » ;
- tableau 4 : Catégorie « Opérations diverses » ;
- tableau 5 : Catégorie « Risques particuliers ».

Lecture des tableaux de gauche à droite :

Famille : Permet de regrouper des natures selon les circonstances.

Nature d'intervention : Nature d'intervention classifiée à l'appel et déterminant l'engagement du départ type correspondant par l'opérateur et complété par le chef de salle.

Précision : Permet de préciser la nature d'intervention, en fonction de la localisation, d'informations complémentaires, d'un type de véhicule, ...

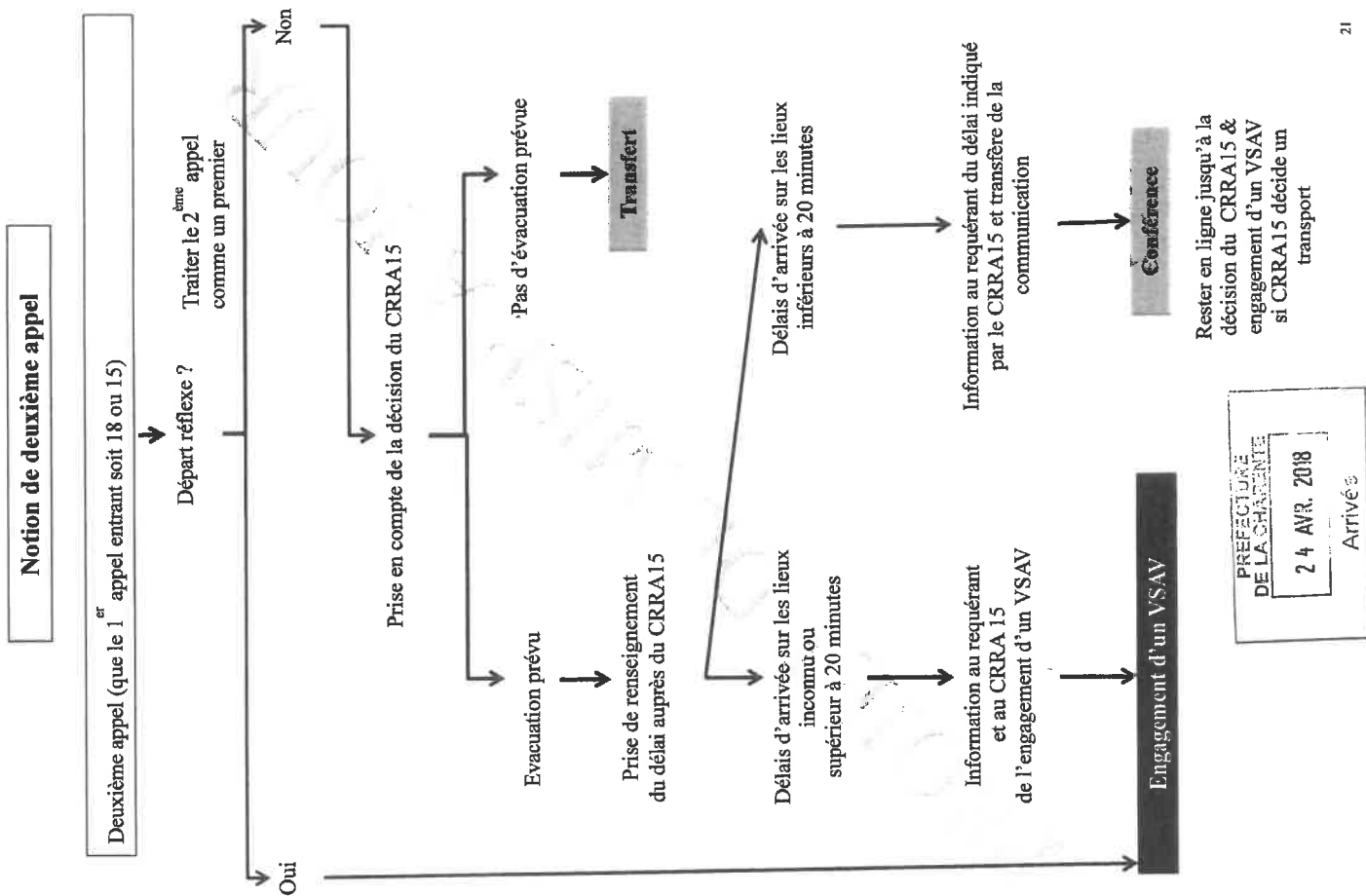


Tableau 4

FAMILLE	NATURE INTERVENTION	PRECISION	DEPART TYPE (Niveau 1)	DEPART TYPE (Niveau 2)	DEPART TYPE (Niveau 3)	CONSIGNES
INONDATION	ASSÈCHEMENT, ÉPUISEMENT	gratuit	1 VTU + lot épousset	1 VLCG		VLCG (VLCG) en fonction du lieu de l'intervention
	DESTRUCTION D'INSECTES	payant	1 VTU + lot insecte + sac prompt secours	1 EPS ou EPC si + de 20m		VSAV + VLI si SP blessé
ASSISTANCE ANIMAUX	ASSISTANCE AUX ANIMAUX		1 VTU + lot animaux	1 VLHR (VLCG)		Lot projecteur hypodermique + VéloSP
	ASSISTANCE GROS ANIMAUX		1 VLCG + CCFM	1 CCFM + 1 EPC Angoulême		Lot projecteur hypodermique + VéloSP
OPERATIONS DIVERSES	ASCENSEUR BLOQUE		1 FPL4			
	DEGAGEMENT DE VOIE PUBLIQUE		1 VTU + lot camion	CCFM		
	OBJET MENACANT DE TOMBER		1 VTUFPD	EPS		
	OUVERTURE DE PORTE AVEC RISQUE		1 FPL6 + 1 FPL4 + 1 FPL3 + 1 FPL2 + 1 FPL1	VSAY		Intervention éphémère en concertation avec les forces de l'ordre (ex : forcené)
	PROTECTION DE BIENS		1 VTU	EPS		
	TRAIN BLOQUÉ SUR LA VOIE		1 VSAY + 1 VLCG + 1 VTU + 1 VLHR + VTP	Lot Eclairage/Lot Lorry	Lot Eclairage/Lot Lorry	INFORMATION MEDICIN ASTREINTE DEPARTEMENTALE
	RECHERCHE D'OBJET		1 VLCG			
RECONNAISSANCE			1 VLCG			

(1) NIVEAU 2 : A l'appellation du CTA, en fonction de l'appel et de la commune EN BLEU - Proposition de l'opérateur à faire partir en priorité

PRÉFECTURE DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

Tableau 5

FAMILLE	NATURE INTERVENTION	PRECISION	DEPART TYPE (Niveau 1)	DEPART TYPE (Niveau 2)	DEPART TYPE (Niveau 3)	Observations/Consignes
FUIITE/FEU	FUIITE DESSANCE CARBURANT SUR VEHICULE		1 FPL4 ou 1 FPL4 + 1 CCRM4			
	FUIITE DE PRODUIT CHIMIQUE	Renforcée (PGR)	CMIC + 1 VSAY + 1 FPL + VTURCH + VLCG + VPC + CDC + SSO et niveau 1 et 2 engagé	VPC + CDC		Info pharmacien chef sms
FUIITE DE GAZ		Classique (PGC)	1 FPL + 1 VSD + 1 VAV + 1 VCG + 1 Unité Cyno + 1 VSAY + 1 VCG + VSRS + CDC	Phase Plan Rouge + GRIMP		
		Renforcée (PGR)	1 FPL + 1 VCG			
AUTRES RISQUES CAVITE SOUTERRAINE	EFFONDREMENT DE CONSTRUCTION		1 FPL + 1 VSD + 1 VAV + 1 VCG + 1 Unité Cyno + 1 VSAY + 1 VCG + VSRS + CDC	Phase Plan Rouge + GRIMP		
	INCIDENT RADIOLOGIQUE		1 FPL + 1 VSAY + VLCG + VLI et véhicule	VTURCH + VCH + CDC		Equipe RAD à solliciter auprès Dpt limitrophe ou COZSO
	RECONNAISSANCE POLLUTION	Eau	1 VLCG (VLHR)	VPL + CMIC + VTURCH	CDC	Info pharmacien chef sms
	POLLUTION AVEREE	Eau	VPL + CMIC + 1 VCG (VLHR) + VTURCH + VTU + BLS	CMIC + VTURCH		
CAVITE SOUTERRAINE	ODEUR SUSPECTE		1 FPL			
	FILS ELECTRIQUES SUR VP		1 FPL + VLCG + VSR (véhicule électro-secours)			
	NON-IMERGEES-INONDEES CAVITE SOUTERRAINE		GRIMP + FPL + VSAY + CDC + GRIMP + CDC + VPC + CT	Lot PMA + SSO		Unité SD
	CAVITE SOUTERRAINE IMMERGEE		VPL + FPL + VSAY + CDC + GRIMP + CT GRIMP + VPL + CT SALSNL + CDC + VPC + SAL + VLI	CTSD + CT GRIMP + lot PMA + SSO		Info médecin
INONDATION			1 VPL + CCFM + VTU/BLS		VPL + Berce BRS	

EN BLEU - Proposition de l'opérateur à faire partir en priorité
GMIC - 1 CELP + 1 VCH + 1 RCH3 + Pharmacoien d'astreinte

2.4 Conditions d'engagement des véhicules

2.4.1 Effectifs, fonctions occupées, restrictions d'engagement et complément de départ en mode dégradé – Généralités

Polyvalence des engins et fonctions occupées :

Afin d'optimiser l'utilisation des engins opérationnels liée à leur polyvalence, les fonctions occupées seront adaptées à l'emploi pour lequel les véhicules sont engagés tel que défini dans le tableau des fonctions occupées par véhicule (annexe n° 2 - 12 pages) :

Exemple : lorsqu'un CCFM est engagé en tant que porteur d'eau, il devient CCFMPE.

L'optimisation des fonctions occupées de ces véhicules permettra de faire varier l'équipage en nombre et fonctions occupées qui pourront être différentes du véhicule de base.

Les effectifs réglementaires définis dans le tableau récapitulatif des engins (annexe 1) et fonctions occupées par CIS (annexe 2), à bord de chaque engin, doivent être systématiquement respectés pour :

- Préserver l'efficacité des secours ;
- Ne pas compromettre la sécurité des intervenants.

Afin de ne pas retarder l'engagement des secours, un engagement des secours en mode dégradé est possible lorsque l'effectif disponible ne répond pas à l'effectif réglementaire.

Dès lors qu'un véhicule est engagé en mode dégradé, des moyens complémentaires pour atteindre l'effectif normal seront immédiatement engagés par les opérateurs du CTA/CODIS.

L'effectif normal et celui en mode dégradé par engin ainsi que les fonctions occupées à bord des véhicules d'incendie et de secours sont définis dans le tableau récapitulatif.

Le mode normal correspond à l'armement type de l'engin, en personnel, nombre et fonctions occupées.

En-deçà du mode normal, le CTA/CODIS adapte le mode de départ sans être en dessous du mode dégradé qui correspond au seuil limite d'engagement d'un moyen sapeur-pompier, en personnel et qualifications.

De par la programmation des fonctions occupées (« P » et de « S1 à S8 »), il est possible qu'un sapeur-pompier puisse tenir certaines fonctions alors qu'il n'est pas titulaire de la formation ou du niveau requis.

Dès lors, il appartient au chef de CIS, soit de conserver la possibilité au SP de tenir ces fonctions en mode dégradé, soit s'il ne juge pas opportun de maintenir le sapeur-pompier dans ces fonctions de dévalider les dites fonctions.

Une attention particulière des chefs de CIS doit être apportée à cet aspect de la gestion individuelle, celui-ci pouvant induire un engagement d'un sapeur-pompier ne pouvant assurer des fonctions supérieures à son niveau de formation, ou, un non-engagement d'un véhicule même en mode dégradé.

Une analyse fine des capacités de chacun des sapeurs-pompiers du CIS doit être faite par le chef de CIS, mesurant ainsi toutes les conséquences du maintien ou non d'une fonction occupée en mode dégradé ou non à un sapeur-pompier.

Cette gestion des fonctions occupées doit également être utilisée lorsqu'un sapeur-pompier est déclaré inapte médicalement (partiel ou total), ou par exemple lorsque celui-ci perd son permis de conduire consécutivement à une infraction ou encore pour tout autre motif d'inaptitude ou d'indisponibilité.

La programmation de certains modes dégradés est donc faite indépendamment des formations détenues, ce qui ne doit pas avoir pour conséquence qu'un sapeur-pompier considère qu'il détient la spécialité ou un niveau supérieur de formation.

Il doit donc suivre les formations nécessaires pour atteindre le niveau requis recherché pour la programmation en mode « P ».

2.4.2 Rôle du Chef de CIS et exploitation de la gestion individuelle pour améliorer le profil des sapeurs-pompiers du CIS

L'article 51-3, Chapitre 1 du règlement opérationnel définit les objectifs du chef de CIS quant à l'engagement des moyens de son CIS.

Afin de faciliter l'engagement des moyens, il est possible de façon provisoire qu'un sapeur-pompier puisse tenir certaines fonctions alors qu'il n'est pas titulaire de la formation ou du niveau requis.

Dès lors, il appartient au chef de CIS, soit de conserver la possibilité au sapeur-pompier de tenir ces fonctions en mode dégradé (validation des fonctions occupées), soit s'il ne le juge pas opportun de ne pas maintenir le sapeur-pompier dans ces fonctions (dévalidation des fonctions occupées).

La dévalidation des fonctions occupées doit être également utilisée lorsqu'un sapeur-pompier est déclaré inapte médicalement (partiel ou total), ou par exemple lorsque celui-ci perd son permis de conduire consécutivement à une infraction ou encore pour tout autre motif d'inaptitude ou d'indisponibilité.

La programmation de certains modes dégradés est donc faite indépendamment des formations détenues.

Dans le cadre de la facilitation de l'engagement des personnels, des dérogations peuvent être accordées par le Chef de corps départemental sous réserve, pour le chef de CIS, de maintenir la capacité de son centre à répondre aux sollicitations opérationnelles liées à la dérogation accordée.

De plus, cette dérogation est accordée pour un délai déterminé et peut être suspendue à tout moment, sur avis du chef de groupement opérationnel en concertation avec le commandant de compagnie ou encore à la demande du chef de CIS.

Des actions doivent être coordonnées avec le groupement RH du SDIS, le commandant de compagnie et le chef de centre afin d'élaborer un plan d'actions permettant de mettre fin à la dérogation.

Un bilan est fait à la diligence du chef de groupement opérationnel, afin d'évaluer la progression des qualifications (en relation avec le chef de groupement RH) et de la réponse opérationnelle du CIS.

Pour la gestion des astreintes et des gardes, le chef de CIS doit s'attacher si possible à armer les véhicules en mode normal et non en mode dégradé.

À ce titre, les équipes d'astreintes ou de garde doivent comprendre à minima dans leur effectif les fonctions suivantes pour armer un FPT de 1 CATE, 1 CONDINC, 2 CEINC et 2 EQINC tous titulaires des UV INC.

2.4.4 Restrictions d'engagement et complément de départ en mode dégradé – Secours à personne

1^{er} cas : 2 sapeurs-pompiers disponibles mais ne remplissant pas les conditions du mode dégradé VSAV

Engagement immédiat d'1 VLR du CIS de 1^{er} appel, avec les 2 sapeurs-pompiers disponibles formés aux gestes secouristes, équipés :

- soit du sac secouriste, de l'aspirateur électrique de mucosités et du DSA du VSAV,
- soit, si le VSAV du CIS est engagé sur une autre opération, du sac de premier secours + DSA du FPT et si disponible, d'une bouteille d'oxygène de réserve. Dans ce dernier cas, le transport de la B5 d'O2 sera conforme à la fiche 5-3-1 du guide relatif au manuel pharmaceutique (§ recommandations sécurité, point 4).

La réponse complémentaire sera le départ immédiat du VSAV du CIS de 2^{ème} appel ou suivant en respectant le plan de déploiement.

2^{ème} cas : 2 sapeurs-pompiers disponibles remplissant les conditions d'engagement du mode dégradé Engagement immédiat du VSAV du CIS concerné avec les 2 sapeurs-pompiers.

La réponse complémentaire apportée par le CTA/CODIS, sera l'engagement d'une VLR ou d'un VTU du CIS de 2^{ème} appel ou suivant en respectant le plan de déploiement, avec au minimum une personne à bord ayant les compétences requises afin de compléter en nombre et en qualité le VSAV sur place (option complément d'effectif).

Le CTA/CODIS informera le chef d'après des moyens complémentaires engagés et le CIS de provenance, voire le délai d'arrivée sur les lieux, et s'assurera que le premier COS transmette dès son arrivée, un message d'ambiance en donnant toutes les précisions nécessaires à la gestion des renforts.

Dès lors, les opérateurs devront s'interroger sur l'opportunité de compléter ou non un départ (après avis du chef de salle CTA), lorsque l'effectif minimum à bord est atteint.

En effet, un SP ayant une compétence supérieure peut avoir été sélectionné sur une fonction obligatoire inférieure.

Exemple du VSAV :

- CONDSAP
- CASAP
- EQ1SAP
- EQ2SAP

Effectif disponible au CIS :

- 1 officier titulaire permis-B ambulance + CDG,
- 2 sapeurs titulaires des compétences SAP mais non titulaires du permis B.

La sélection s'opérera de la façon suivante :

- CONDSAP : Officier,
- CASAP : Pas de personnel sélectionné,
- EQ1SAP : 1 sapeur,
- EQ2SAP : 1 sapeur.

On peut donc considérer que l'équipage constitué est suffisant et qu'il n'y a pas lieu d'engager un moyen complémentaire au départ.

Il est aussi rappelé que les états planning « disponible », « disponible convention » et « disponible renfort » ont un degré de priorité décroissant ce qui peut avoir pour conséquence d'engager un SP avec une fonction en mode dégradé alors qu'un autre SP dans un état de priorité inférieur détient les unités de valeurs pour occuper les fonctions en mode normal.

2.4.3 Restrictions d'engagement et complément de départ en mode dégradé – Véhicules de base

Les fonctions obligatoires pour les véhicules de base seront donc les suivantes :

- **FPT** :
- Effectif normal : 6 SP,
Mode dégradé : 3 SP dont 1 CONDINC, 1 CATE*, 1 CEINC.

En dessous des modes dégradés, il n'y aura pas d'engagement du FPT.

*La fonction obligatoire de CATE, sera assurée par un SP ayant effectivement les qualifications requises et ne sera pas dégradée.

- **VSAV** :

Effectif normal : 3 à 4 SP,
Mode dégradé : 2 SP.

En dessous du mode dégradé, et hors interventions pour accident de la circulation ou carence de transporteur privé, le départ d'une VL prompt-secours avec 2 SP secouristes + sac secouriste du VSAV + DSA ou à défaut sac premier secours du CIS sera possible, sur décision du chef de salle en fonction des circonstances particulières (notamment ACR à proximité du CIS).

- **EPS** :

Effectif normal : 2 à 3 SP
Mode dégradé : 2 SP dont 1 CONDMEA, 1 CAMEA

- **VSR ou VSRS ou FPTSR** :

Effectif normal : 2 à 4 SP
Mode dégradé : 2 SP dont 1 CONDSR, 1 EQSR

D'une manière générale, il n'y aura pas de départ en dessous des effectifs limites fixés pour le mode dégradé.

Ce départ permet au SDIS de répondre à son obligation de moyen.

Cependant, et compte-tenu des conditions de sécurité diminuées, les missions seront limitées aux :

1. Sauvetages, mises en sécurité sans négliger leur propre sécurité (port des EPI, ARL,...),
2. Attaque ou limitation de propagation d'un incendie dès lors que leur sécurité n'est pas mise en cause.
3. Pratiques des gestes secouristes sur une victime.

Dans le cas d'un feu de volume clos ou semi-ouvert, le binôme constitué ne pourra pas pénétrer dans les locaux avant l'arrivée des renforts, hors cas d'un sauvetage.

3. Pratiques des gestes secouristes sur une victime.

Aucun sapeur-pompier mineur ne sera à bord d'un engin en mode de départ dégradé.

Le CTA/CODIS renforce l'engin engagé en mode dégradé, dès son départ, soit par un complément en personnel (en nombre et qualité), soit par un autre engin du secteur de 2^{ème} appel ou suivant en respectant le plan de déploiement, et dans tous les cas le plus proche pour atteindre le mode normal.

PREFECTURE DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

Exemple d'un départ à compléter :

- CONDSAP : Officier
- CASAP :
- EQ1SAP : 1 Sapeur
- EQ2SAP :

Le départ en mode dégradé sera immédiatement complété par l'envoi d'un moyen du CIS de 2^{ème} appel ou suivant en respectant le plan de déploiement.

2.4.5 Déclaration des effectifs

~~Le CTA/CODIS centralera la coordination des effectifs CI et des effectifs annoncés lors du départ de véhicules.~~

L'effectif à bord de l'agrès doit faire l'objet d'une information au CTA si et seulement si :

- o Lorsque celui-ci n'est pas complet en nombre (départ en sous-effectif, sapeur-pompier déclenché absent au départ, ...).

- o Lors des départs des véhicules en mode dégradé (effectif complet en nombre, mais pas en qualité ou sapeur-pompier à bord pouvant tenir une fonction en mode dégradé mais non titulaire de la formation spécifique à la fonction).

Cette information permet aux chefs de salle et opérateurs de prendre toutes les mesures nécessaires pour compléter ou non le départ en fonction des éléments recueillis à l'appel.

2.4.6 Gestion des véhicules hors opérations

1. La couverture opérationnelle départementale (véhicules de base)

La couverture opérationnelle départementale est conforme à la note de service ~~n°08-16 du 04 décembre 2008 et mise à jour le 15 décembre 2014~~, opérationnelle n° 2017-13 du 14 décembre 2017.

2. Gestion de l'indisponibilité des véhicules hors opérations

Concernant la gestion de la mise en indisponibilité des véhicules lors d'un usage non opérationnel, la fonctionnalité est mise en œuvre sur l'ensemble des consoles du département.

Lorsqu'un certains véhicules est sont utilisés à des fins de mouvement autre qu'une opération, le CIS procédera, en renseignant le logiciel GI WebCIS, à la mise en indisponibilité du véhicule en précisant le motif du déplacement (formation, réunion, ...) ainsi que la durée prévisible, l'information préalable du CTA/CODIS n'étant plus nécessaire.

Cette fonctionnalité s'applique uniquement aux véhicules de liaison (VLR, VTU, VTP, ...) et ne s'applique pas aux véhicules opérationnels (VSAV, VSR, FPT, EPSA, ...), dont la mise en indisponibilité, y compris hors opération, doit obligatoirement faire l'objet d'une information préalable auprès du CTA.

3. Gestion de la mise en service d'un nouveau véhicule :

- Transfert d'un autre CIS ;
- Affectation d'un véhicule neuf ;
- Affectation d'un nouveau type de véhicule.

4. Les fiches moyens opérationnels (FMO)

La procédure de mise en service de moyens et matériels dans un CIS a été intégrée par consigne opérationnelle avec la création d'un classeur « Fiche Moyen Opérationnel (FMO) »



Cette procédure concerne les véhicules et matériels nouvellement acquis ainsi que ceux en glissement avec modification ou non des capacités opérationnelles.

Elle implique le groupement technique et logistique, le groupement ressources humaines (service formation), le groupement opération et le chef du CIS du lieu d'affectation.

Sur les bases des informations transmises par le groupement technique et logistique, la fiche moyen opérationnel (FMO) regroupe :

- les missions (avec ou sans consignes particulières) ;
- la capacité opérationnelle ;
- l'armement en personnels (optimum normal dégradé) ;
- l'armement en matériel sans être un inventaire précis ;
- les particularités ;
- pour les matériels spécifiques ou spéciaux, une cartographie de localisation avec un isochrone à 20, 40 minutes et plus.

Lorsque la formation des personnels devant l'utiliser est terminée, le chef du CIS informe le groupement opération. Le véhicule ou matériel est déclaré opérationnel et rendu alors disponible dans la base START.

2.5 Fonctionnement du logiciel START GIC et utilisation des états plannings :

2.5.1 Généralités

Le principe de recherche et d'armement des engins du logiciel Start GIC implique que le chef de CIS s'assure dans tous les cas, lors de l'utilisation des états planning garde, astreinte et astreinte CDG, de l'armabilité des véhicules du CIS.

Exemple -
Articulation d'un FPT V1 dans la GI :

Fonction	Priorité	Ob (Obligatoire)	Pu (Piquet unique)	Aa (Alerte automatique)
COND INC	1	x		x
CATE	2	x		x
CE INC	3	x		x
EQ INC	4			x
CE INC	5			x
EQ INC	6			x
EQ INC	7			
EQ INC	8			

Composition de planning du CIS : 5 SP disponibles au CIS dans la journée. Le FPT est alerté pour un départ incendie.

Articulation du départ :

Choix du logiciel pour départ FPT V1	Profil du personnel	Etat planning
COND INC	1-Officier CDG - COND INC - CATE	DISPO
CATE	Aucun personnel compétent cette fonction	Pas de personnel affecté à cette fonction
CE INC	1-HDR CE INC (non COND INC)	DISPO
EQ INC	1-HDR CE INC (non COND INC)	DISPO
EQ INC	1-S/OFF CE INC (non COND INC)	DISPO
EQ INC	1-S/OFF CE INC - COND INC	DISPO RENFORT

La fonction obligatoire de chef d'équipe pour engin (CATE) n'étant pas assurée, le FPT du CIS ne sera pas engagé.

Le FPT aurait été engagé si l'ensemble des personnels avait été en état planning « Dispo », car dans ce cas l'officier CDG n'aurait pas été sélectionné en tant que COND INC, mais dans la fonction CATE, les autres fonctions auraient été pourvues par les SP disponibles.

Articulation Paramétrage d'un FPT dans la GI :

3 paramétrages possibles
FPT V1 :

Fonction	Priorité	Ob (Obligatoire)	Pu (Piquet unique)	Aa (Alerte automatique)
COND INC	1	x		x
CA INC	2	x		x
CE INC	3	x		x
EQ INC	4			x
CE INC	5			x
EQ INC	6			x
EQ INC	7			
EQ INC	8			

DE LA CHARENTE
 PARFECTURE
 24 AVR. 2018
 Arrivée

FPT V2 :

Fonction	Priorité	Ob (Obligatoire)	Pu (Piquet unique)	Aa (Alerte automatique)
CA INC	1	x		x
COND INC	2	x		x
CE INC	3	x		x
EQ INC	4			x
CE INC	5			x
EQ INC	6			x
EQ INC	7			
EQ INC	8			

FPT V3 (dégrogation accordée par le Chef de Corps à titre transitoire) :

Fonction	Priorité	Ob (Obligatoire)	Pu (Piquet unique)	Aa (Alerte automatique)
CA INC	1			x
COND INC/CA INC	2	x		x
CE INC	3	x		x
EQ INC	4	x		x
CE INC	5			x
EQ INC	6			x
EQ INC	7			
EQ INC	8			

Le choix peut être fait après analyse, selon les fonctions disponibles dans le CIS (nombre de CA INC, nombre de COND INC, disponibilité des SP, ...), néanmoins les versions 1 et 2 sont à privilégier, la version 3 étant un paramétrage provisoire.

2.5.2 Gestion de la disponibilité

La gestion de la disponibilité se fait soit :

- à partir du portail WebCIS ;
- par SVI ;
- par ICôme.

Les chefs de salle et opérateurs devront s'assurer régulièrement de la disponibilité, en personnels et matériels, des CIS en consultant les synoptiques à leur disposition.

3. OBBDT

3.1 Définition

L'Arrêté du 23 décembre 2009 relatif à l'ordre de base national des systèmes d'information et de communication de la sécurité civile NOR : IOCE0931439A abroge la circulaire NOR/INT/E/90/00219/C du 10 octobre 1990

La diffusion du plan de fréquences a permis au Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Charente de créer de nouveaux réseaux.

Le présent Ordre de Base Départemental des Transmissions (OBBDT) décrit leur configuration et leur mode d'exploitation.

Le SDIS de la Charente n'ayant pas migré vers l'INPT, cet ordre de base s'applique jusqu'à la rédaction de l'OBDSIC (Ordre de Base Départemental des Systèmes d'Information et de Communication).

3.2 Organisation générale du commandement

Les missions opérationnelles du Corps Départemental s'articulent autour d'un état-major avec un CTA/CODIS et des centres d'incendie et de secours regroupés en compagnies.

3.2.1 État-Major

Composé de quatre groupements (groupement opération, groupement ressources humaines, légistique, groupement des moyens généraux, prévention, groupement du service de santé et de secours médical, administration-et-finances), il est situé 43, rue Chabernaud, 16 340 L'ISLE D'ESPAGNAC.

Téléphone : 05 45 39 35 00
Fax : 05 45 39 35 29

3.2.2 CTA/CODIS

Il est implanté à l'état-major. Le CTA est unique pour l'ensemble du département. Le CTA/CODIS désigne une seule entité et est servi par les mêmes personnels.

Téléphone : 05 45 37 06 56
Fax : 05 45 37 06 55

3.2.3 Les Centres d'Incendie et de Secours

Les Centres sont regroupés en compagnies :

Compagnie n° 1

CIS Brigueuil
CIS Chabanais
CIS Confolens
CIS Roumazières
CIS Saint-Claud
CIS Chasseneuil

Compagnie n° 4

CIS La Couronne
CIS Baignes
CIS Barbezieux
CIS Blanzac
CIS Chalais
CIS Montmoreau
CIS Saint-Séverin

CONFOLENS

LA COURONNE

Compagnie n° 2

CIS Aigre
CIS Mansle
CIS Ruffec
CIS Villefagnan
CIS Champagne-Mouton

RUFFEC

COGNAC

CIS Cognac
CIS Châteauneuf
CIS Jarnac
CIS Rouillac
CIS Segonzac

Compagnie n° 3

CIS Angoulême
CIS Montbron
CIS La Rochefoucauld
CIS Villebois-Lavalette

ANGOULEME

3.3 Le commandement des transmissions

Sous l'autorité du directeur, chef de corps départemental, la fonction transmission est assurée par :

- 1 COMSIC, titulaire du diplôme de COMSIC
- 1 Service Transmission
- Des OFFSIC, titulaire du diplôme de OFFSIC.

Au niveau du CTA les fonctions et niveaux de diplômes sont conformes au REAC SIC :

- Des chefs de salle opérationnelle et des adjoints aux chefs de salle, titulaires du diplôme de coordinateur de salle opérationnelle
- Des chefs opérateurs et des opérateurs, titulaires du diplôme d'opérateur de salle opérationnelle, domaines d'activités opérateur de traitement des appels d'urgence et opérateur de coordination opérationnelle.

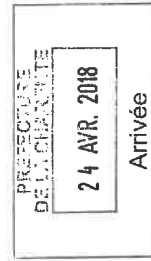
~~Tous les chefs de salle et adjoints aux chefs de salle sont titulaires au minimum du TRS3 chef de salle opérationnelle, les chefs opérateurs et les opérateurs sont titulaires au minimum du TRS2 opérateur de salle de traitement de l'alerte (repréendre le REAC) ;~~

3.4 Description et utilisation des réseaux

3.4.1 Réseaux d'infrastructure

- **Objet du réseau**

Tous les appels téléphoniques pour demande de secours (18 et 112) en provenance du département de la Charente sont centralisés au CTA/CODIS 16.



Le réseau d'alerte a deux fonctions principales :

- Transmettre les ordres d'alerte et les renseignements relatifs aux demandes d'intervention.
- Alerter les sapeurs-pompiers via les consoles des centres d'incendie et de secours.

• **Abonnés**

Sont abonnés : le CTA/CODIS, tous les centres d'incendie et de secours, et tous les sapeurs-pompiers.

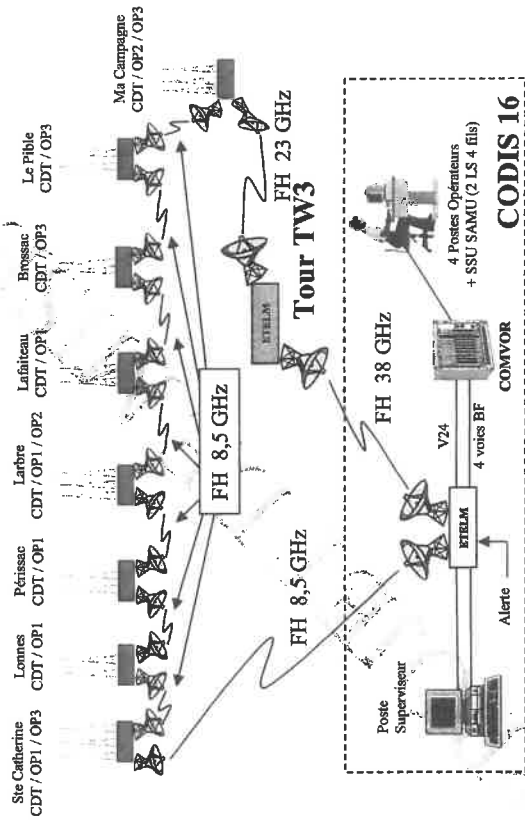
• **Architecture**

Cinq relais alerte couvrent le département. Chaque centre d'incendie et de secours peut être activé par deux relais au moins.

En outre, le réseau de transmission d'alerte comprend un faisceau hertzien 38 GHz, reliant le CTA/CODIS et un point haut, la tour W3 de Soyaux. Les cinq relais alerte sont à vue de la tour W3 et reçoivent le signal en direct. (Fréquence de Transmission d'Alerte).

Le CIS Angoulême est activé en direct depuis le CTA par une liaison type fibre.

27 stations, installées dans les centres d'incendie et de secours, viennent compléter la chaîne de l'alerte. Le signal arrive sur la station et l'active.

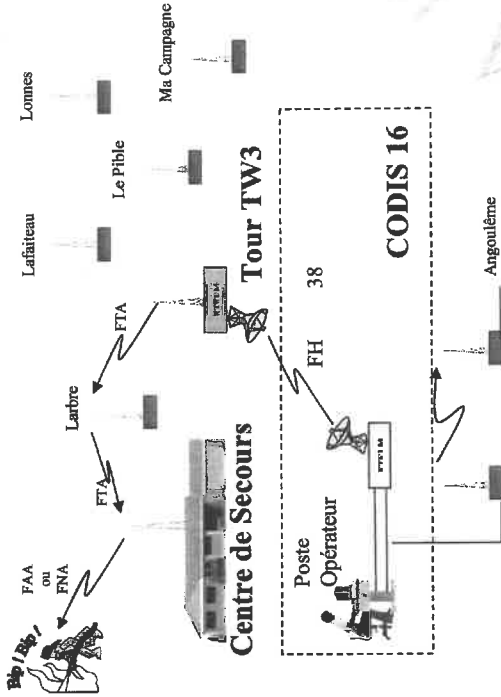
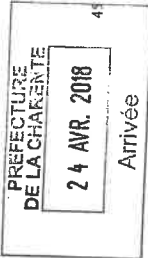


Canal FTA (Fréquence de Transmission de l'Alerte)

Canal S2 : Fréquences 83,1500 Mhz / 86,1500 Mhz

Tous les sapeurs-pompiers disposent d'un récepteur individuel d'appel.

Ils sont alors alertés par la fréquence analogique d'alerte (FAA) ou la fréquence numérique d'alerte (FNA) à partir d'émetteurs installés dans les centres d'incendie et de secours.



CANAL FAA (Fréquence Analogique d'Alerte)

Canal 39 Fréquence 85,9875 Mhz

Fréquence FNA (Fréquence Numérique d'Alerte)

Fréquence 173,5125 Mhz

3.4.2 Réseaux de travail

4.2.2.1 Réseau de commandement

• **Objet du réseau**

Il permet de mettre en liaison les commandants des opérations de secours départementaux avec le CODIS. La messagerie, pour les interventions particulières, est souvent importante ; ce réseau permet d'éviter les collisions avec la messagerie opérationnelle courante.

• **Abonnés**

Sont abonnés : le CTA/CODIS, le véhicule Poste de Commandement, le chef de corps départemental, et tous les officiers assurant les fonctions de Commandants des Opérations de Secours Départementaux, le médecin de garde départementale.

• **Architecture**

Huit sites sont équipés de relais commandement.

Base	N° du relais	Relais	TCS unique (Tonalité continue de signalisation)	TCS Locale
CTA/CODIS	1	Ma Campagne	136,5 Hz	71,9 Hz
	2	L'Arbre		88,5 Hz
	3	Périssec		103,5 Hz
	4	Lafaiteau		118,8 Hz
	5	Brossac		131,8 Hz
	6	Le Piblé		141,3 Hz
	7	Sainte-Catherine		77,0 Hz
	8			67,0 Hz

Canal Commandant : le Canal est unique
Canal 70 : fréquences 83,3750 Mhz / 86,3750 Mhz

4.2.2.2 Réseaux opérationnels

Ces réseaux comprennent le réseau secours et soins d'urgence (SSU) et les 3 réseaux opérationnels proprement dits (OP1, OP2, OP3).

- **Objets des réseaux**

Ces réseaux ont pour objet d'établir les liaisons opérationnelles entre les moyens engagés en intervention et le Centre de Réception et de Régulation des Appels (CRRRA16) du Service de l'Aide Médicale d'Urgence (SSU) et le CODIS (tous les réseaux).

- **Abonnés**

Sont abonnés le CRRRA16 (uniquement SSU), le CODIS 16 (tous les réseaux), tous les véhicules d'incendie et de secours de la Charente (émetteurs-récepteurs mobiles), tous les émetteurs-récepteurs portatifs et toutes les stations fixes des centres d'incendie et de secours.

- **Architecture**

Un seul canal est utilisé pour le réseau SSU, dédié uniquement à la transmission des bilans secouristes entre les VSAV et le CRRRA (via le CODIS à l'écoute).

Trois canaux sont dédiés aux réseaux opérationnels. Ils ont été répartis sur le territoire charentais en trois zones (groupements) en fonction du nombre d'interventions (5000 environ par groupements).

Les huit sites équipés pour les réseaux d'alerte et de commandement sont utilisés pour les réseaux opérationnels. Les TCS sont identiques au réseau précédent.

N° du relais	Relais	Réseau SSU	Réseau OP1	Réseau OP2	Réseau OP3
1	Ma Campagne	OUI	OUI	OUI	OUI
2	Lonnès	OUI	OUI	OUI	OUI
3	Périssac	OUI	OUI	OUI	OUI
4	L'Arbre	OUI	OUI	OUI	OUI
5	Lafiteau	OUI	OUI	OUI	OUI
6	Brossac	OUI	OUI	OUI	OUI
7	Le Piblé	OUI	OUI	OUI	OUI
8	Sainte-Catherine	OUI	OUI	OUI	OUI

Canal SSU

Canal 89 Fréquences 83,9375 Mhz / 86,9375 Mhz

Canal OP1

Canal 46 Fréquences 83,0750 Mhz / 86,0750 Mhz

Canal OP2

Canal 63 Fréquences 83,2875 Mhz / 86,2875Mhz

Canal OP3

Canal 87 Fréquences 83,5125 Mhz / 86,5125 Mhz

SYNTHESE

Canaux de travail	Canal
OP1	46
OP2	63
OP3	81
CDT	70
SSU	89

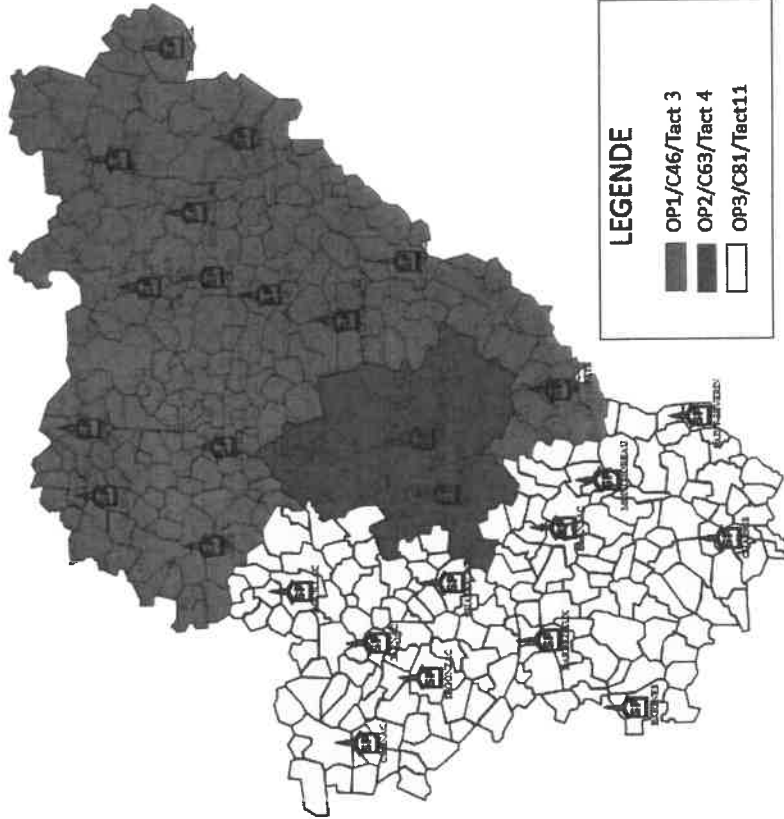
Canaux Tactiques	Niveaux
Affecté	22
Affectés	3, 4, 11
Pré affecté	32
Pré affectés	13, 16, 35
	3 / 4

PREFECTURE DE LA CHARENTE

24 AVR. 2018

Arrivée

SECTEURS DES FREQUENCES RADIO



LEGENDE

- OP1/C46/Tact 3
- OP2/C63/Tact 4
- OP3/C81/Tact11



SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA CHARENTE

3.4.3 Réseaux tactiques

• Objet

Ces réseaux permettent de mettre en liaison les moyens des sapeurs-pompiers participant à une même opération.

• Abonnés

Tous les sapeurs-pompiers du Corps Départemental ont accès aux canaux tactiques.

• Ressources

Le SDIS dispose de canaux tactiques affectés utilisables lors des opérations courantes :

- 1 canal tactique de niveau ¼
Canal 22 : fréquence 85,7750 Mhz
- 3 canaux tactiques de niveau ¾ pré-affectés (voir carte paragraphe précédent)
Canal 3 : fréquence 85,5375 Mhz (les CIS travaillant sur OP1)
Canal 4 : fréquence 85,5500 Mhz (les CIS travaillant sur OP2)
Canal 11 : fréquence 85,6375 Mhz (les CIS travaillant sur OP3)

En outre le SDIS peut disposer d'autres canaux tactiques à utiliser sur ordre :

- Canal tactique de niveau ¼
Canal 32 : fréquence 85,9000 Mhz
- 3 canaux tactiques de niveau ¾
Canal 13 : fréquence 85,6625 Mhz
Canal 16 : fréquence 85,7000 Mhz
Canal 35 : fréquence 85,9375 Mhz

3.4.4 Utilisation

• Utilisation courante (hors présence du VPC)

Les canaux 22, 3, 4 et 11 peuvent être utilisés sur toute intervention pour un ou plusieurs véhicules engagés. Le COS doit cependant veiller également le canal opérationnel du secteur de l'intervention afin de pouvoir être joint à tout moment par le CODIS 16. A la fin de l'intervention, tous les engins doivent reprendre la veille sur le canal opérationnel du secteur.

• Utilisation sur intervention importante (présence du VPC)

Le COS procède à la sécurisation de l'opération, les canaux tactiques sont ensuite attribués. Un ordre particulier des transmissions (OPT) peut être appliqué ou un ordre complémentaire des transmissions (OCT), propre à l'opération, peut être rédigé.

La présence d'un OFFSIC est recommandée pour la mise en œuvre d'un tel dispositif.

Le VPC veille obligatoirement, le canal commandement, le canal opérationnel du secteur, le canal tactique niveau 1 utilisé, le canal 08 sécurité accueil ; deux canaux tactiques air sol peuvent être utilisés dans le cas d'intervention d'aéronefs (canal 18 et 23).

3.4.5 Utilisation des réseaux

Le CODIS est la station directrice de l'ensemble des réseaux. À ce titre, il gère les ordres de communication lorsque plusieurs intervenants demandent la parole simultanément.

Le CODIS veille en permanence l'ensemble des réseaux.

Les utilisateurs doivent respecter la procédure en vigueur sur les réseaux du SDIS de la Charente.

3.4.5.1. Procédure radio

DEFINITION DU REGLEMENT DE PROCEDURE

Le règlement de procédure représente l'ensemble des dispositions qui fixent, dans leur forme et dans leur succession, les opérations que doivent effectuer les exploitants en vue d'assurer l'acheminement du trafic qui leur est confié.

Ces opérations consistent, pour les sapeurs-pompiers, en échanges de messages opérationnels essentiellement.

La réglementation doit être connue de tous et appliquée dans son intégralité.

TERMES ET DEFINITIONS

Télécommunication : Ce terme englobe toute transmission par fil, radioélectricité, optique, ou autres systèmes électromagnétiques.

Radiocommunication : Télécommunications réalisées à l'aide des ondes radioélectriques.

Station : Constituée d'un (ou plusieurs) émetteurs-récepteurs qui assurent un service de radiocommunication en un emplacement donné. (Stations de base : CODIS - stations mobiles : véhicules - stations portatives : sapeurs-pompiers munis de portatifs).

Station relais alternat bi-fréquence : Placées sur un point haut (château d'eau par exemple), ces stations constituent l'ossature des réseaux des sapeurs-pompiers Charentais. Leur utilisation ne nécessite pas l'utilisation de télécommande.

Liaison en réseau : Lorsque plus de deux stations communiquent entre elles sur une même fréquence, elles constituent un réseau.

Station directrice : Station chargée de coordonner le fonctionnement d'un ou plusieurs réseaux sur lesquels elle a autorité (CODIS, PC). Elle fait respecter la discipline d'exploitation et fait procéder à l'écoulement du trafic en fonction de son urgence. Elle doit aider dans toute la mesure du possible ses stations en leur servant de relais.

Message : Correspondance rédigée par le responsable de l'opération et transmise au CODIS ; il permet de garder une trace écrite et enregistrée de la communication.

Quartz : Cristal servant de support à la fréquence. La valeur de cette dernière est fonction de l'épaisseur de taille du quartz.

Fréquence : Elle définit la longueur d'onde affectée à un groupe de stations pour la réalisation de radiocommunication.

REGLES GENERALES DE DISCIPLINE

Les réseaux (OPI, OP3, OP3, SSU, Cdt) fonctionnent sous le régime des réseaux dirigés ; toute station doit s'assurer, préalablement à tout appel, qu'aucune communication n'est en cours sur le réseau. Par ailleurs, le CTA/CODIS est la station directrice pour l'ensemble des réseaux en Charente.

Les sapeurs-pompiers doivent s'astreindre à des communications brèves et de préférence sous forme de messages préétablis avec le CODIS.

Afin de ne pas tronquer le début de la pédale de l'alternat doit être activé deux secondes avant de parler. Éviter de transmettre dans le bruit.

La transmission d'un long texte doit toujours être marquée par des arrêts de l'émission, ceci afin de permettre à un correspondant ayant une communication prioritaire de pouvoir rentrer sur le réseau.

- Ne pas crier dans le micro, mais parler normalement.
- Il est interdit à toute station d'émettre sans signal d'identification.
- Lors d'une opération, le chef d'agrès doit transmettre au CODIS par l'émetteur-récepteur mobile du véhicule :
 - o Son départ avec l'effectif à bord des engins,
 - o Son arrivée sur les lieux de l'intervention,
 - o Un message de renseignement,

PREFECTURE DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

- o Le transport vers le lieu d'accueil d'un patient (cas de VSAV, vers une clinique ou un centre hospitalier),
- o La disponibilité radio, ou le retour non opérationnel,
- o La disponibilité ou l'indisponibilité du véhicule au retour au CJS après remise en état de l'engin.

Toute station, lorsqu'elle en a la possibilité, doit faire le relais entre deux correspondants n'arrivant pas à se joindre. (Réseaux tactiques principalement)
 Les communications échangées sur les réseaux radio peuvent être interceptées par le public ; aussi convient-il de ne transmettre aucune communication présentant un caractère confidentiel.
 La transmission ne doit pas être trop rapide ; les mots doivent être prononcés distinctement et détachés, près du micro sans élever la voix.

INDICATIFS RADIO (extrait de l'OBZSIC)

Un indicatif est normalement formé du nom, suivi du numéro d'ordre si nécessaire, suivi du lieu. Le nom peut être un type de véhicule, le nom d'une fonction ou d'une entité. Le numéro d'ordre est facultatif, il sert à différencier les terminaux. Le lieu peut être un lieu-dit, une commune, un département, un pays.

AUTORITE	INDICATIF
Préfet de zone de défense et de sécurité	ATHOS BORDEAUX
Préfet de région	COLBERT + Chef/lieu de Région
Préfet délégué pour la défense et la sécurité	RODIN BORDEAUX
Chef d'état-major interministériel de zone	PERCEVAL Sud-Ouest
Centre Opérationnel de Zone	COZ Sud-Ouest
Préfet de département	ARAMIS + chef-lieu de département
Directeur de cabinet du préfet de département	PORRHOS + chef-lieu de département
Sous-Préfet d'arrondissement	BAZIN + chef lieu d'arrondissement
Chef du SIACEDPC	ARIEL + numéro de département

AUTORITE	INDICATIF
Directeur Départemental des SIS	LANCELOT + numéro de département
Chef de Groupement Territorial du SDIS	GARETH + Nom du groupement
Chef de Centre d'Incendie et de Secours	MERLIN + Nom du Centre
Médecin-Chef du SDIS	HIPPOCRATE + numéro de département
Médecin du SDIS	ESCULAPE + identifiant
Pharmacien-Chef du SDIS	PHARMACIEN-CHEF 16
Pharmacien du SDIS	PHARMACIEN + Nom du centre
Médecin-Chef du SAMU	HERACLES + numéro de département

FONCTION	INDICATIF
Commandant des Opérations de Secours	COS + nom de la commune ou lieu du sinistre
Poste de commandement de colonne ou de site	PCS ou PCS + nom de la commune ou lieu du sinistre
Point de transit	POINT DE TRANSIT + nom de la commune ou lieu du point de transit
Centre de regroupement des moyens	CRM + nom de la commune ou lieu du CRM
Officier «aéro» sur opération	AERO + nom de la commune ou lieu du sinistre

PREFECTURE
 DE LA CHARENTE
 24 AVR. 2018
 Arrivée

STATION	INDICATIF
Station directrice du réseau opérationnel	CODIS + numéro de département
Centre de Secours Principal	CSP + nom du centre
Centre de Secours	CS + nom du centre
Centre de Première Intervention	CPI + nom du centre
MOYENS D'INTERVENTION	INDICATIF
Engin d'incendie et de secours	Sigle du type de véhicule + numéro + identifiant
Unité	UNITE + numéro + identifiant
Groupe	GROUPE + numéro + identifiant
Colonne	COLONNE + numéro + identifiant

INDICATIFS RADIO POLICE

Les indicatifs radio des Commandants des Opérations de Police (COP) joignables sur la fréquence Interop ou la DIR 90 de L'INPT (ANTARES pour les sapeurs-pompiers et ACROPOL pour les services de police) sont les suivants pour le département de la Charente :

Indicatifs radio des Commandants des Opérations de Police (COP) potentiels	
UTILISATEUR	INDICATIF
DDSP	POLAIRE 16
DDSP ADJOINT	DRACO 16
Chief Circo COGNAC	TX 120
Chief Etat-major	TK 900
Adjoint Chief Circo	TO 120/USP
Chief USP	TK 110 USP
Adjoint Chief USP	TJ 110 USP
Chief BSU	TK 110 BSU
Adjoint chief BSU	TJ 110 BSU
Chief SCN	TK 110 NUIT
Adjoint Chief SCN	TJ 110 NUIT

PROCEDURES D'EXPLOITATION

a) FORME DE TRAFIC

1. Conversation

C'est un moyen de communication commode, utilisé chaque fois qu'un contact direct entre des correspondants s'avère nécessaire. Le téléphone portable en est l'instrument privilégié. Toutefois les réseaux radioélectriques restent les vecteurs de communication prioritaires pour les opérations. La conversation est possible sur ces réseaux (demande de renseignement, guidage...). Elle doit être aussi brève que possible. Ne pas confondre une liaison radiotéléphonique avec une conversation téléphonique ordinaire.

2. Les Messages

Les messages sont rédigés par un Commandant des opérations de secours (chef d'agrès, chef de garde, officiers de garde, chefs CIS, COS départemental, chef de corps départemental). Il importe que soit précisé avec exactitude la désignation de l'expéditeur (ex : chef d'agrès FPT Confolens) et du ou des destinataires à servir.

Tout message destiné à "toute autorité" sera retransmis par le CODIS/CTA au :

- o COZ
- o PREFECTURE
- o CONSEIL DEPARTEMENTAL
- o CHEF DE CORPS DEPARTEMENTAL

Tout message comprenant "pour action" impliquera, pour le destinataire, qu'un déplacement sur les lieux est demandé par l'expéditeur du message.

b) COMPOSITION D'UN MESSAGE

Un message se compose de trois parties essentielles toujours transmises :

1. Le Préambule

Il comprend :

L'indication d'urgence fixée par l'autorité expéditrice. Pour simplifier la procédure radio, deux niveaux sont retenus :

- o Urgent (message d'importance exceptionnelle)
- o Normal (message de routine). Lorsque l'indication d'urgence n'est pas précisée, le caractère normal est sous-entendu.
- o Le groupe horaire : C'est l'heure de rédaction du message par l'expéditeur.
- o Les instructions relatives au message : Message d'exercice, messages numérotés pour les interventions de longue durée...

2. L'Adresse

Elle désigne l'autorité d'origine (exemple : Sch Dupont) et les autorités destinataires (exemple : CODIS, COZ...).

3. Le Texte

Il est rédigé par l'autorité d'origine, de façon succincte. Le langage utilisé s'approche le plus possible du style télégraphique. Les formules de politesse sont à proscrire.

4. Messages de renseignements appliqués aux services d'incendie et de secours

D'une manière générale, ces messages comprennent :

Pour une opération :

- o L'origine
- o Le groupe horaire
- o Le ou les destinataires
- o La localisation
- o La nature
- o La chronologie
- o L'ampleur (blessés, étendue du sinistre...)
- o Les dégâts et l'évolution (sauvetages effectués, moyens mis en œuvre, dispositions prises...)
- o L'état des secours engagés et présents sur place
- o Lors d'une demande de renfort fixer le point de regroupement des moyens

Raisonnablement, le premier message de renseignements doit être passé au CODIS dans le délai maximum de 15 minutes environ qui suit l'heure de présentation des premiers secours sur les lieux.

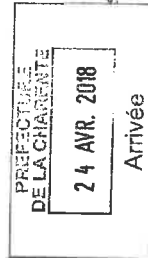
5. Différents messages d'opération

5.1. Généralités

Les messages sont rédigés ou dictés par l'autorité qui commande les secours (chef d'agrès, chef de garde, officier de garde...)

Parmi ceux-ci, deux grandes familles de messages peuvent être distinguées :

- o Les messages dits de position (message de départ, messages de présentation, messages de disponibilité, messages de rentrée).
- o Les messages opérationnels (ambiance et renseignements)



Reprenons les différentes phases, entre le moment où le CTA alerte les secours et où les véhicules sont rentrés au casernement.

5.2. Messages de départ

Tout véhicule partant en intervention doit passer obligatoirement un message de départ au CODIS, en désignant l'engin, son rang (s'il peut y avoir confusion de deux véhicules identiques) au sein du Centre d'Incendie et de Secours (CIS), le CIS d'appartenance, numéro de l'intervention, adresse, motif de la sortie, et effectif à bord.

En cas de départ en mode dégradé en personnel ou en qualité, le chef de salle et/ou l'opérateur prendra les mesures nécessaires pour compléter ou non le départ selon le paragraphe « 2.4.5 Déclaration des effectif »

Exemple d'échange avec le CODIS :

Véhicule : "CODIS 16 ici VSAV1 Angoulême - parlez"

CODIS 16 : "VSAV1 Angoulême ici CODIS 16 - parlez"

Véhicule : "CODIS 16 ici VSAV1 Angoulême VSAV1 Angoulême parti 3 rue des ponts à Champniers pour 1 blessé sur voie publique - parlez."

CODIS 16 : "VSAV1 Angoulême ici CODIS 16, bien reçu"

L'effectif à bord doit faire l'objet d'une information au CTA :

o Lorsque celui-ci n'est pas complet en nombre (départ en sous-effectif, sapeur-pompier délauché absent au départ, ...)

o Départ des véhicules en mode dégradé (effectif complet en nombre, mais pas en qualité ou SP à bord pouvant tenir une fonction en mode dégradé mais non titulaire de la formation spécifique à la fonction)

Cette information permet aux chefs de salle et opérateurs de prendre toutes les mesures nécessaires pour compléter ou non le départ en fonction des éléments recueillis à l'appel.

Exemple d'échange avec le CODIS départ avec les effectifs en nombre et qualité :

Véhicule : "CODIS 16 ici VSAV1 Angoulême - parlez"

CODIS 16 : "VSAV1 Angoulême ici CODIS 16 - parlez"

Véhicule : "CODIS 16 ici VSAV1 Angoulême - VSAV1 Angoulême - parti 3 rue des ponts à Champniers - pour 1 blessé sur voie publique - parlez"

CODIS 16 : "VSAV1 Angoulême ici CODIS 16, bien reçu"

Exemple d'échange avec le CODIS départ avec l'effectif incomplet ou en mode dégradé :

Véhicule : "CODIS 16 ici VSAV1 Angoulême - parlez"

CODIS 16 : "VSAV1 Angoulême - ici CODIS 16 - parlez"

Véhicule : "CODIS 16 ici VSAV1 Angoulême - VSAV1 Angoulême - parti 3 rue des ponts à Champniers - pour 1 blessé sur voie publique - Effectif 4 sans chef d'agrès - parlez"

CODIS 16 : "VSAV1 Angoulême ici CODIS 16, bien reçu"

Le CTA/CODIS précisera en retour les mesures de complément de départ ou de non complément, lorsque celles-ci ne sont pas traitées automatiquement (complément d'effectif ou envoi d'un véhicule en renfort).

5.3. Messages de présentation

Tout véhicule arrivant sur l'opération doit le signaler au CODIS.

Le véhicule doit se présenter au point de regroupement des moyens et au véhicule Poste de Commandement s'il est activé.

Exemple d'échange avec le CODIS :

Véhicule : "CODIS 16 ici VSAV1 Angoulême, parlez".

CODIS 16 : "VSAV1 Angoulême ici CODIS 16, parlez".
Véhicule : "CODIS 16 ici VSAV1 Angoulême. VSAV1 Angoulême se présente 3 rue des ponts à Champniers".
CODIS 16 : "VSAV 1 Angoulême, ici CODIS 16, bien reçu".

5.4. Messages d'ambiance

Ce sont des messages donnés par le premier chef d'agrès ou premier COS qui permettent au CODIS d'évaluer la dimension de l'intervention. Ils sont souvent associés aux demandes de renforts (matériels/personnels).

Ils sont transmis notamment pour les cas suivants :

- o Demande de renfort immédiat (avant le premier message de renseignement)

Exemple d'échange avec le CODIS :

Véhicule : "CODIS 16 ici FPT Ruffec - Violent feu d'industrie, zone industrielle de Ruffec - Je demande 2 FPT en renfort".

- o Demande pour annuler des moyens (partis à priori pour une opération importante)

Exemple d'échange avec le CODIS :

Véhicule : "CODIS 16 ici FPTI Angoulême - Feu de poubelle dans une chambre au 1er étage, hôtel P à Angoulême - secours suffisant".

- o Demande d'un officier de garde ou chef de centre pour une opération particulière.

Exemple d'échange avec le CODIS :

Véhicule : "CODIS 16 ici VSAV Chabonais - noyade d'un enfant de 3 ans dans la Vienne, commune A. Je demande le chef de centre".

5.5 Messages de renseignements

Il s'agit de messages précis et complets adressés par le COS (chef d'agrès, chef de groupe, chef de colonne, chef de centre...). Le langage employé doit être aussi proche que possible du langage télégraphique.

✓ Opérations Multiples ou différées

POUR LES OPERATIONS DIFFERÉES OU MULTIPLES, le véhicule ne passera que les messages à caractère urgent. Le bilan des opérations sera fait par le chef d'agrès au retour au C.I.S. de départ, le message de présentation, le message de disponibilité et le message de rentrée.

Les messages d'ambiance ou de renseignements, sauf opérations ou informations particulières (sapeurs-pompiers se blessant en cours d'opération, opérations demandant des renforts...), ne seront pas transmis au CODIS.

✓ Opérations de secours à personnes

Pour les VSAV intervenant seul, deux types de messages sont passés :

Un au Centre de Réception et de Régulation des Appels (CRRRA 16/SAMU 16), sur le canal SSU : Ce sont le bilan complet et le bilan évolutif.

Les bilans transmis doivent être conformes aux notes en vigueur.

Exemple d'échange entre un VSAV et le CRRRA 16 (le message de départ et le message de présentation ont été passés) :

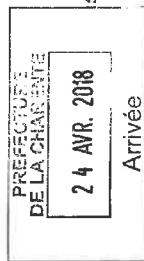
Véhicule : "SAMU 16 ici VSAV 1 Angoulême, parlez".

CRRRA 16 : "VSAV1 Angoulême ici SAMU 16, parlez".

Véhicule : "SAMU 16 ici VSAV1 Angoulême. VSAV1 Angoulême, pour bilan. "Intervention place Victor Hugo, Angoulême, pour 1 VL seule, Transmettre les éléments du bilan".

CRRRA 16 : "VSAV1 Angoulême, ici SAMU 16, bien reçu".

Puis



55

"Vous transportez sur Nom du CH ou du lieu de destination (le CRRRA 16 détermine le lieu de la destination en fonction des volontés de la victime, de la nature des blessures, des possibilités d'accueil)".

Pour intervention à domicile, après le bilan, le médecin régulateur du CRRRA 16 peut décider le non transport ; il indique au VSAV de laisser la victime sur place qui sera visitée par le médecin traitant ou le médecin de garde dépêché par le CRRRA 16.

Au CODIS 16, sur le canal opérationnel, le message de renseignement est transmis. Il doit être très précis pour les accidents de la route (il est passé par le VSAV quand le VSR ou 1 CG n'est pas présent). Il doit être très concis pour les opérations "dites classiques" et "courantes".

Exemple d'échange entre un VSR (cela suppose VSAV - VSR au mieux sur place) et le CODIS 16 :
(Le message de départ et le message de présentation ont été passés)

Véhicule : "CODIS 16 ici VSR Angoulême, parlez".

CODIS 16 : "VSR Angoulême ici CODIS 16, parlez".

Véhicule : "prenez message N°1 du Chef d'agrès VSR à CODIS 16.

A 1825, AVP RN 10, commune de Champniers sens Poitiers-Angoulême, carrefour D105, - entre 1 PL et 1 VL - 1 blessé grave incarcéré - 1 blessé léger. Chargement PL : Boutelles d'eau minérale secours suffisant. Circulation interrompue sur une file, balisée par gendarmerie. Sur place : VSAV1, VSAV2, VSR Angoulême, 1 équipe SMUR Angoulême, Monsieur le Maire de Champniers et Gendarmerie, parlez".

Lorsque l'opération a évolué, un deuxième message doit être transmis. Par exemple :

Véhicule : "CODIS 16 ici VSR Angoulême, parlez".

CODIS 16 : "VSR Angoulême ici CODIS 16, parlez".

Véhicule : "Prenez message n°2. A 1904, AVP RN 10, commune de Champniers. Le blessé grave désincarcéré, pris en charge par VSAV I et équipe SMUR. Le blessé léger pris en charge par VSAV 2, parlez".

Après contact avec le CRRRA 16 sur le canal SSU pour connaître les lieux de destination des victimes, un troisième message sera transmis au CODIS pour indiquer le lieu de transport.

Utilisation des téléphones portables affectés aux VSAV :

Dans le cadre de la mise en œuvre d'outils de mobilité et de la résilience du réseau radio départemental, chaque VSAV du département est doté d'un téléphone portable.

Ces téléphones sont essentiellement destinés à la communication des bilans victimes au CRRRA15 du SAMU16, et en tout état de cause, uniquement à des échanges opérationnels.

Afin de simplifier ces remontées d'informations, un numéro de téléphone a été mis en place, permettant au chef d'agrès de passer son bilan via les installations téléphoniques opérationnelles du SDJIS, sans être mis en relation avec un opérateur du CODIS :

- N° bilan SAMU : 05 45 37 06 52.

Pour gérer au mieux les échanges SDJIS/SAMU16, il convient de respecter les procédures suivantes :

- Les échanges téléphoniques entre le chef d'agrès et le CRRRA15 restent enregistrés par le SDJIS ; ils se doivent d'être cordiaux et professionnels.
- Le numéro dédié et les numéros de téléphone des VSAV ne doivent pas être diffusés afin de ne pas saturer inutilement les liaisons dédiées.
- Dans le cas où le réseau viendrait à être saturé, le chef d'agrès composera le 18/112 pour être mis en relation avec le CRRRA15 par un opérateur du CODIS.

- Dans le cas où le chef d'agrès souhaite que le CODIS écoute le bilan, il composera le 18/112 pour être mise en relation avec le CRR15, l'opérateur du CODIS restant en conférence lors de la mise en relation.
- Ce téléphone peut être utilisé, lorsque le réseau radio ne fonctionne pas dans des conditions optimums, pour joindre le CTA en composant le 18/112.

Échanges Chef d'agrès VSAV vers CRR15 :

- Le chef d'agrès devra se présenter : « Bonjour, je suis le chef d'agrès du VSAV [X], pour bilan de l'intervention à [adresse] ».
- Si un appel du SAMU arrive directement sur le téléphone (sans être passé par un opérateur du CTA), le chef d'agrès ~~répondra~~ doit impérativement répondre au permanencier qu'il va le rappeler via le 18.

Échanges CRR15 vers Chef d'agrès VSAV :

- L'opérateur du CRR15 devra contacter le CTA qui le mettra en relation avec le VSAV (la liste des numéros de téléphone sera mise à disposition du CTA et intégrée dans l'annuaire opérationnel).

Lorsqu'un VSAV intervient sur le territoire d'un SDIS voisin :

- Le chef d'agrès composera le 18/112 pour être mis en relation avec le SAMU concerné par un opérateur du CTA territorialement compétent.

Les règles suivantes doivent être respectées :

- Ne pas envoyer de SMS ;
- Ne pas utiliser le téléphone pour des besoins personnels ;
- Ne pas prendre de photo (saturation mémoire) ;
- Ne pas permuter le téléphone avec un autre équin (Exemple : 1 téléphone est affecté au VSAV1. En cas d'inversion du VSAV1 avec le VSAV2, il convient d'inverser également les téléphones).

✓ Opérations pour feux (hors FDE ; réf. note de service spécifique)

Pour les feux importants, hormis les messages de départ, de disponibilité, de rentrée, trois messages au moins de renseignement devront être transmis.

Respecter les critères :

Feu circonscrit = Les lances sont établies en nombre suffisant dans la situation actuelle du sinistre.

Maître du feu = Le feu reste dans ses limites et ne peut pas sortir de son périmètre, le foyer principal baisse d'intensité.

Feu éteint = Le foyer principal est éteint.

Ces critères permettent d'apprécier la chronologie des opérations d'extinction.

Exemple d'échange entre le FPT et le CODIS pour un feu peu important. (Les messages de départ et de présentation ont été passés) :

Véhicule : "CODIS 16 ici FPT Ruffec, parlez".

CODIS 16 : "FPT Ruffec ici CODIS 16, parlez".

Véhicule : "CODIS 16 ici FPT Ruffec, prenez message du Chef d'agrès FPT à CODIS 16.

A 1956, feu de cheminée équipée d'un insert, 3 rue des ponts, à Ruffec, dans un pavillon R + 2. Feu éteint au moyen du seuu-pompe. Secours suffisants, parlez".

Exemple d'échange entre le FPT et le CODIS pour un feu important (les messages de départ, de présentation et d'ambiance ont été passés) :

Véhicule : "CODIS 16 ici FPT La Rochefoucauld, parlez"

CODIS 16 : "FPT La Rochefoucauld ici CODIS 16, parlez"

Véhicule : "CODIS 16 ici FPT La Rochefoucauld, prenez message n°1 origine Chef d'agrès FPT destinataires Merlin La Rochefoucauld et COS départemental.

A 2118, demande CEAR et 1 VSAV, violent feu dans un atelier de l'entreprise Dupuis commune de Pranzac, d'une surface totale de 800 m² environ. 100 m² entièrement embrasés intéressant un atelier de peinture.

3 PL en manœuvre. Poursuivons reconnaissance.

Sur place : FPT La Rochefoucauld, FPT Angoulême, EPS La Rochefoucauld. Monsieur le Maire de Pranzac, Gendarmerie La Rochefoucauld, parlez"

15 minutes après, le second message pourrait être le suivant (on suppose ici que le COS n'a pas changé) :

Véhicule : "CODIS 16 ici La Rochefoucauld, parlez"

CODIS 16 : "FPT La Rochefoucauld, ici CODIS 16, parlez"

Véhicule : "CODIS 16 ici FPT La Rochefoucauld Prenez message n°2 à 2133, violent feu d'atelier, entreprise Dupuis R + 1 à Pranzac. 100 m² totalement détruits sur les 2 niveaux comprenant une tonne de vernis environ. 4 PL en manœuvre dont 1 sur EPS 24. Feu circonscrit. Risque de propagation aux locaux administratifs attenants écarté. Intervention de longue durée sous ARI. Secours suffisants.

Sur place : FPT, EPS La Rochefoucauld, VSAV + médecin SP La Rochefoucauld, FPT et CEAR Angoulême, parlez"

D'autres messages suivent :

Le CODIS répètera les messages comprenant les demandes de renfort.

En fonction de l'évolution de la situation ou de la nécessité d'apporter l'information au commandement, les messages de renseignement seront cadencés et réguliers toutes les demi-heures au maximum. En cas d'opération prolongée, le point pourra être fait toutes les heures.

Les messages, concernant les interventions incendiées, tiendront compte de la marche normale des opérations :

- Reconnaissance,
- Sauvetages,
- Établissements,
- Attaque,
- Protection,
- Déblais,
- Surveillance.

L'élément primordial transmis sans retard doit être **la demande de renfort**, en cas de nécessité, dès l'arrivée (ou avant) du premier engin sur les lieux (message d'ambiance). Si la demande de renfort est faite après une reconnaissance il est également souhaitable qu'elle figure au début du texte du message.

En fin d'opération, l'ensemble des renseignements fournis par le COS devra répondre aux questions suivantes :

- Lieu précis de l'intervention,
- Nature et précisions de l'opération,
- Nombre et nature des lésions des victimes,
- Dispositif mis en place,
- Risque probable ou connu,
- Nature et évaluation de l'analyse des dégâts occasionnés,
- Situation particulière (chômage technique, relogement...), influence sur le trafic routier ...,
- Services publics présents,
- Personnalités sur place,
- Engins sur les lieux.

Les renseignements donnés dans un message ne doivent être repris dans le message suivant, sauf en cas de modifications ou de précisions complémentaires. Dans chaque message doit figurer

PRÉFECTURE DE LA CHARENTE 24 AVR. 2018 Arrivée

systématiquement le nombre de lances en manœuvre ou en cours d'établissement (pour les opérations incendie). Chaque message doit apporter des renseignements ou des précisions à son ou ses destinataire(s).

Tout changement de COS doit notamment être signalé au CODIS.

5.6. Messages pour sorties sans intervention
Les secours sont parfois demandés mais n'interviennent pas.

Deux cas peuvent se produire :

1. Alerte motivée

Un danger ou un risque avait motivé logiquement la demande de secours mais il a cessé à l'arrivée des sapeurs-pompiers.

Exemple d'échange avec le CODIS :

Véhicule : "CODIS 16 ici FPT Barbezieux, parlez"

CODIS 16 : "FPT Barbezieux ici CODIS 16, parlez"

Véhicule : "CODIS 16 ici FPT Barbezieux, intervention n° 1256, 12 rue des portes à Barbezieux, alerte motivée, feu de cuisine à bois éteint avant notre arrivée, FPT disponible, fait retour au CIS".

2. Fausse Alerte

Deux cas peuvent se présenter :

- ✓ Fausse alerte par erreur

L'auteur de la demande de secours s'est trompé de service public (exemple : pour faire cesser une bagarre entre plusieurs individus, les témoins auraient dû appeler la police ou gendarmerie).

Exemple d'échange avec le CODIS :

Véhicule : "CODIS 16 ici FPT Barbezieux, parlez"

CODIS 16 : "FPT Barbezieux ici CODIS 16, parlez"

Véhicule : "CODIS 16 ici FPT Barbezieux, intervention n° 1256, 12 rue des portes à Barbezieux, fausse alerte par erreur, FPT disponible, fait retour au CIS". (Au besoin demander les forces de l'ordre).

- ✓ Fausse alerte par malveillance

La demande de secours émane d'un mauvais plaisant et provoque le déplacement des sapeurs-pompiers.

Exemple d'échange avec le CODIS :

Véhicule : "CODIS 16 ici FPT Barbezieux, parlez"

CODIS 16 : "FPT Barbezieux ici CODIS 16, parlez"

Véhicule : "CODIS 16 ici FPT Barbezieux, intervention n° 1256, 12 rue des portes à Barbezieux, fausse alerte par malveillance, FPT disponible, fait retour au CIS".

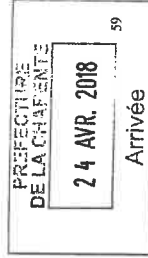
5.7. Messages de disponibilité

Tout véhicule capable d'accomplir à nouveau, sur son secteur opérationnel, les missions qui lui sont dévolues, doit passer sa disponibilité au CODIS par radio.

Disponibilité radio signifie pour le CODIS que ce véhicule peut repartir sur une intervention après contact radio.

C'est pourquoi, les VSAV. En outre, tout véhicule doit signaler au CODIS sa disponibilité dès qu'il se présente, les VSAV. En outre, tout véhicule doit signaler au CODIS sa disponibilité dès qu'il se présente, les VSAV.

réaété que lorsqu'ils sont arrivés sur leur son secteur de premier appel.



5.8. Messages de rentrée

Tout véhicule, ayant regagné son centre d'incendie et de secours, doit le signaler par radio au CODIS. Il faut indiquer si le véhicule est

Disponible (prêt à repartir) ou **Indisponible** (pas réarmé, non désinfecté ...)

Véhicule : "VSAV Baigres, rentré au CIS, indisponible (ou disponible), parlez"

5.9. Messages de fin d'opération

La fin d'opération suppose que le véhicule ait regagné son centre d'incendie et de secours. Que le véhicule soit réarmé, nettoyé, désinfecté ou non, que le véhicule soit indisponible pour d'autres raisons (mécaniques par exemple), la fin d'opération sera néanmoins passée au CODIS en précisant l'indisponibilité (pour cause mécanique par exemple).

Véhicule : "FPTSR Villebois Lavalette, fin d'opération"

Ces messages sont passés par radio ou par téléphone au CODIS.

c) LA PROCEDURE DETAILLEE

1. Alphabet Phonétique

Il est rendu obligatoire pour épeler les noms propres ou mots importants pouvant prêter à confusion dans le contenu d'un message.

A - ALPHA	N - NOVEMBER
B - BRAVO	O - OSCAR
C - CHARLIE	P - PAPA
D - DELTA	Q - QUEBEC
E - ECHO	R - ROMEO
F - FOX TROT	S - SIERRA
G - GOLF	T - TANGO
H - HOTEL	U - UNIFORM
I - INDIA	V - VICTOR
J - JULIETTE	W - WHISKEY
K - KILO	X - X-RAY
L - LIMA	Y - YANKEE
M - MIKE	Z - ZOULOU

2. Prononciation des chiffres et des nombres

Les heures sont transmises sous forme de nombres à trois ou quatre chiffres. Si la liaison est mauvaise, le nombre est décomposé et transmis chiffre par chiffre.

0 : ZERO	5 : TROIS ET DEUX
1 : UN TOUT SEUL	6 : DEUX FOIS TROIS
2 : DEUX FOIS UN	7 : QUATRE ET TROIS
3 : UN ET DEUX	8 : DEUX FOIS QUATRE
4 : DEUX FOIS DEUX	9 : CINQ ET QUATRE

3. Essais et contrôle de la transmission

Concernant la force des émissions et la lisibilité des signaux, des termes précis sont à utiliser (il est à noter qu'il n'y a plus d'essais radio sur le réseau ANTARES).

3.1. Force des signaux

« FORT » "votre signal est fort" "je vous entends très bien"

« FAIBLE » "je vous entends difficilement"

3.2. Lisibilité des signaux

« CLAIR » : excellente qualité

« BROUILLE » : difficultés à saisir les mots

4. Conseils aux utilisateurs de station mobile

Lorsque les stations sont en visibilité directe et sur le même canal, la liaison peut s'établir sans difficultés sur les réseaux tactiques, sinon le fonctionnement des mobiles est à incriminer.

Lorsque ces stations ne se voient pas (2 mobiles ou 1 mobile et le CODIS), la liaison peut s'établir sans difficulté en alternant les fréquences (fréquences opérationnelles) à condition qu'un relais soit à vue (même lointain) de la station émettrice. Plus de 95 % du territoire départemental sont couverts par les relais.

Toutefois, en cas de liaison difficile (brouillée notamment), il est conseillé à la station émettrice de se déplacer (espace dégagé, sur un point haut si possible).

Les liaisons tactiques entre deux stations sont possibles sur des distances assez courtes (5 à 10 km maximum). Les réseaux tactiques ne font pas appel aux relais. En conséquence, la phonomie passe ou ne passe pas. Si elle ne passe pas, changer de niveau (niveau tactique h, si vous êtes sur le 3/4), ou se rapprocher ou placer un ou des intermédiaires.

- o Rechercher autant que possible un emplacement dégagé.
- o Éviter de stationner sous les lignes électriques ou obstacles.
- o Garder l'antenne droite.
- o Vérifier le canal avant d'émettre.
- o Veiller à décharger une fois par mois les accumulateurs des portatifs. Leur durée de vie en dépend. En respectant cette recommandation, leur efficacité sera portée à 2 ou 3 ans.

d) LES TERMES DE PROCEDURE USUELS

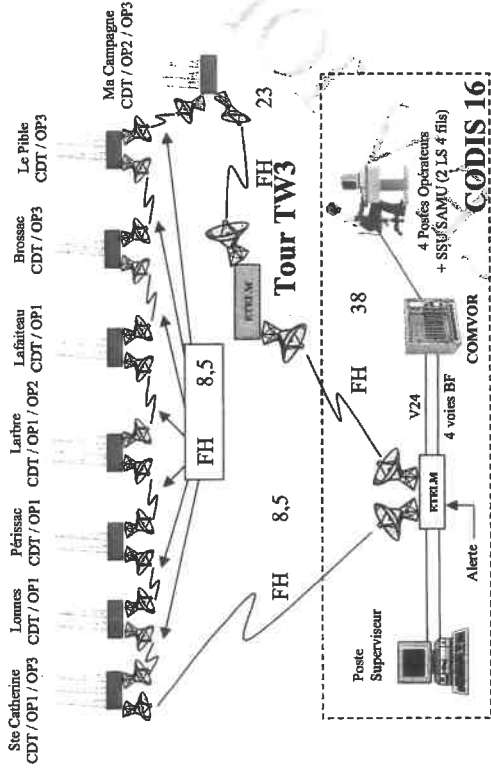
- o **ATTENDEZ** : J'interromps la transmission pendant quelques secondes.
- o **REPETEZ** : Répétez cette transmission en entier exactement comme vous l'avez reçue.
- o **PARLEZ** : Ceci est la fin de ma transmission, j'attends votre réaction.
- o **PRENEZ MESSAGE** : Prenez par écrit le message qui suit.
- o **RECU** : J'ai bien reçu votre dernière transmission ou reçu fort et clair.
- o **SILENCE** : Cessez toute transmission immédiatement.
- o **SILENCE SUSPENDU** : Reprise des transmissions
- o **TERMINE** : Ceci est la fin de la transmission
- o **CORRECT** : Une erreur a été commise dans cette transmission ce qui suit est la version corrigée.
- o **GROUPE HORURE** : ce qui suit immédiatement est l'heure.
- o **ICI** : Cette transmission est de la station dont la désignation suit immédiatement.
- o **INFORMATION** : Le message est adressé pour information aux destinataires dont la désignation suit.
- o **J'EPETITE** : Ce qui suit est la lecture intégrale de ce que vous venez de me transmettre.
- o **J'EPELLE** : J'épelle phonétiquement le mot suivant.
- o **LE MOT AVANT** : Le mot message auquel je me réfère est celui qui suit.
- o **TOUT APRES** : La partie de message à laquelle je me réfère est tout ce qui suit.
- o **J'EPELLE** : le mot situé avant est épilé phonétiquement.

3.4.6 CTA/CODIS : Choix Technique

Les huit relais sont connectés entre eux par des faisceaux hertziens. Dix faisceaux (fréquences 38 GHz, 23 GHz et 8,5 GHz) permettent ainsi de véhiculer les informations du terrain jusqu'au CODIS et inversement.

PREFECTURE DE LA CHARENTE	
24 AVR. 2018	Arrivée

Le choix technique retenu est basé sur la synchronisation de fréquences. Le meilleur relais, pour l'émission ou la réception d'un mobile par rapport au CODIS, est déterminé en une fraction de seconde depuis le NODAL, installé à l'État-Major.



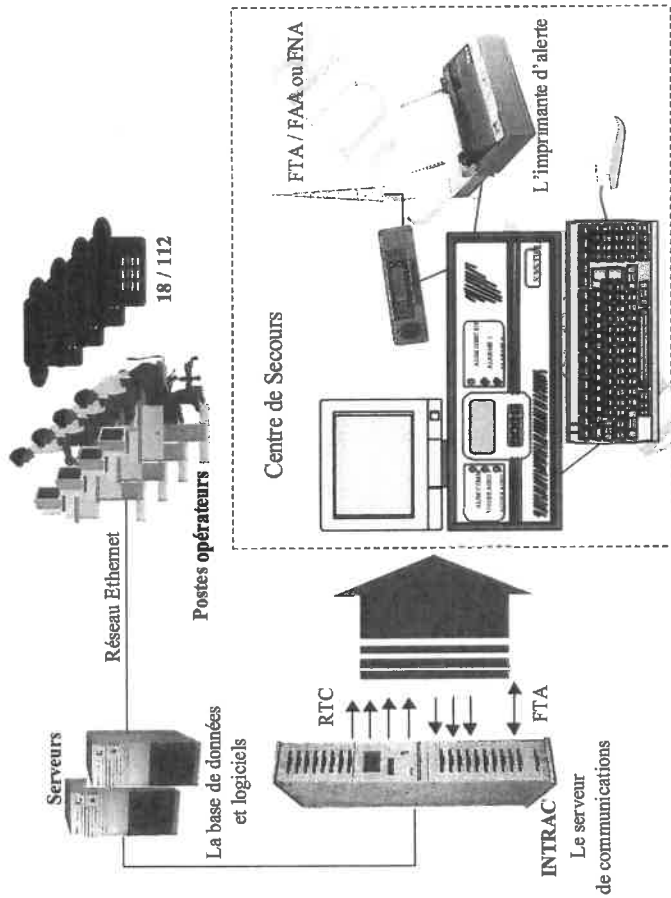
Le réseau d'alerte ne reprend que le faisceau 38 GHz entre le CTA et la tour W3 de Soyaux. Les autres faisceaux ne sont pas utilisés, les liaisons se faisant de fixe à fixe, c'est à dire de la tour W3 aux centres d'incendie et de secours via les cinq relais d'alerte.

3.4.7 Les matériels

• Le Matériel au CTA / CODIS

- o Matériel d'alerte
- De serveurs redondants contenant l'ensemble des données (fichiers de base et données des interventions). Une sauvegarde de la totalité des fichiers est faite tous les jours de façon automatique;
- 1 serveur de communication (INTRAC) chargé d'assurer la transmission de l'alerte entre le CTA et les centres d'incendie et de secours, par voie radioélectrique ou par le réseau téléphonique commuté (RTC);
- De postes de saisie et de traitement. Ils sont en réseau avec les serveurs et contiennent chacun le logiciel d'alerte START V4.XX (version en vigueur selon les mises à jours);
- De postes permettant la visualisation de l'état des moyens des centres d'incendie et de secours;
- D'un fil de l'eau informatique recueillant toutes les données transmises entre le CTA et les CIS de manière chronologique;
- De consoles logiciel de secours (CLS) utilisée en cas de problème informatique;
- De postes de saisie et de traitement au CODIS et en salle de crise.

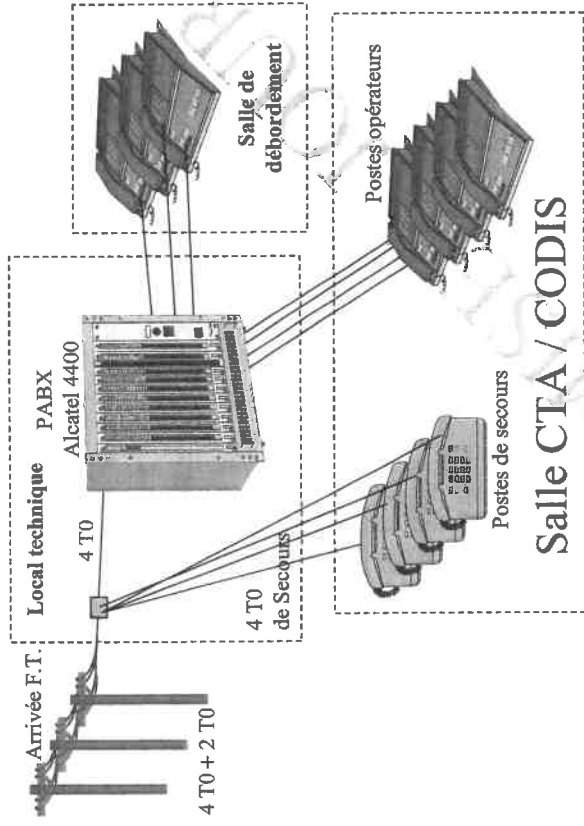
L'ensemble du câblage est réalisé dans des gaines et planchers techniques.



• **Matériel téléphonique**

Il est composé de :

- 4 T0 France Télécom qui permettent d'acheminer les appels 18 ou 112 vers le CTA, soit 8 lignes au total dont 4 mixtes (entrantes et sortantes) ;
- 1 autocommutateur (PABX) Alcatel 4400, destiné uniquement à la réception du 18 et du 112, sur lequel sont raccordés les 4 T0. Il permet la reconnaissance de l'appelant, l'interconnexion avec les autres services (SAMU, Gendarmerie, Police, DDE, autres CODIS, etc.), la conférence à trois et le transfert de l'appel vers un autre service (intervention hors compétence des sapeurs-pompiers) ;
- 2 T0 de secours qui aboutissent directement au CTA, sans passer par l'autocommutateur. Ces 4 lignes téléphoniques acheminent les appels 18 et 112 automatiquement en cas de panne du PABX ;
- De postes téléphoniques raccordés sur le PABX pour prendre les appels ;
- De postes téléphoniques sur les 2 T0 de secours ;



• **Enregistrement**

Toutes les communications radioélectriques et téléphoniques sont systématiquement enregistrées.

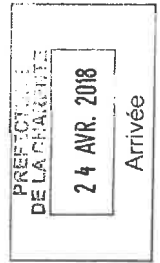
Par ailleurs, un système de réécoute immédiate est disponible via le logiciel START.

• **Matériel radio**

Il comprend :

- Le NODAL, calculateur permettant le rapatriement des communications et la gestion des faisceaux;
- Le COMVOR, commutateur de voies radio destiné à distribuer les communications radio sur les postes opérateurs, y compris celui du SAMU;
- De postes opérateurs avec l'ensemble des voies (OP1, OP2, OP3, CDT, SSU, Sécurité Accueil, Air Sol, Tactique, Accueil ANTARES) permettant de communiquer avec les véhicules;
- 1 poste superviseur permettant de connaître de manière instantanée l'état de fonctionnement du réseau.

Remarque : Les communications Sécurité Accueil, Air Sol et Tactique sont en alternat mono fréquence.



- **Téléphonie**
- En cas de panne du PABX, les communications téléphoniques sont acheminées vers les 2 TO de secours automatiquement.
- En cas de rupture totale du réseau (coup de pelleuse sur un câble du réseau public), France Télécom peut acheminer rapidement les 18 et 112 sur un autre site géographique ou vers un numéro mobile déterminé par le CTA.
- France Télécom assure l'acheminement des 18 et 112 vers le CODIS par 2 centraux téléphoniques différents.

- **L'électricité**

- o Le CTA / CODIS

Toutes les installations (radio, alerte, téléphone) sont sécurisées par :

- 1 onduleur dédié à chaque type de matériel (enregistreur, autocommutateur, Nodal, COMVOR, serveurs SYSTEL) ; son rôle est de distribuer un courant "propre" (tension stable) et de pallier aux microcoupures (jusqu'à 20 ou 30 minutes) ;
- 1 onduleur par poste opérateur radio ;
- 1 groupe électrogène 60 KVA à démarrage automatique qui assure la distribution de courant en 15 secondes.
- o Les centres d'incendie et de secours
- Une alimentation électrique spécifique est destinée aux consoles d'alerte et au poste radio d'alerte (20 minutes d'autonomie pour la totalité de l'installation, 12h00 pour la COMSEC).
- En cas de coupure de courant du centre d'une alerte supérieure à 8 à 10 minutes, l'installation passe en mode sécurité et n'alimente plus que la COMSEC afin d'économiser l'énergie.
- o Les relais
- Un réencleinteur automatique permet un réarmement du disjoncteur 3 fois de suite afin de pallier aux surtensions ponctuelles du réseau.
- Des batteries assurent l'alimentation en cas de coupure EDF pendant 48h00.
- Chaque site est équipé d'une prise électrique pour y brancher un groupe électrogène sapeur-pompier.

3.4.9 Le Principe de Fonctionnement de l'Alerte

Lors de la réception d'un appel 18 (ou 112), le CTA bénéficie de la reconnaissance de l'appelant: le numéro de téléphone s'affiche.

Si l'abonné est inscrit sur l'annuaire France Télécom, son adresse s'affiche sur l'ordinateur.

L'opérateur a la possibilité d'effectuer tout changement sur la localisation en fonction des informations reçues : c'est l'aide à la localisation.

L'opérateur enregistre la nature du sinistre. L'ordinateur propose alors un départ type : c'est l'aide à la décision.

L'ordinateur, en fonction de la base de données et des véhicules adaptés et disponibles, fait une proposition de départ : c'est l'alerte.

- **Le Matériel des Centres d'Incendie et de Secours**

Chaque centre d'incendie et de secours est équipé de :

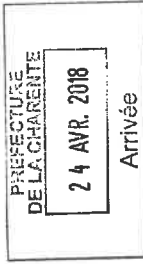
- 1 poste radioélectrique permettant d'écouter les messageries locales (donc une antenne dédiée sur le pylône) ;
- 1 poste radioélectrique calé sur les fréquences FTA / FAA (bips 5 tons CCIR) (donc une antenne dédiée sur le pylône) ;
- 1 poste radioélectrique calé sur les fréquences FTA / FNA pour les CIS équipés de bip POCSAG (donc une antenne dédiée sur le pylône) ;
- 1 ensemble de réception de l'alerte SYSTEL composé de :
 - ↳ 1 écran ;
 - ↳ 1 clavier ;
 - ↳ 1 imprimante d'alerte ;
 - ↳ 1 console (avec une partie PC et une partie sécurisée COMSEC) ;
- La partie PC permet l'utilisation des fonctionnalités du logiciel (gestion des feuilles de garde, etc.) ;
- La partie COMSEC permet, en cas de panne de la partie PC, d'assurer le déclenchement des sélectifs.

3.4.8 La Sécurisation

- **Radio**
- En cas de coupure d'un faisceau, le deuxième achemine l'information vers le CODIS (double anneau).
- En cas de rupture de deux faisceaux, les relais fonctionnent de manière indépendante. Dans ce cas, il n'y a pas de lien avec le CODIS, mais les transmissions locales sont assurées sur la zone de couverture du relais (véhicule, CIS).
- En cas de panne du COMVOR au CODIS, le poste superviseur radio prend le relais.
- En cas de panne d'un émetteur dans un relais, on peut reprogrammer l'émetteur du relais qui est calé sur la fréquence CDT (la même fréquence utilisée) pour le caler sur la fréquence du relais en panne depuis le poste superviseur radio du CODIS. La zone est à nouveau couverte en fréquence (OPE ou SSU) rapidement et le technicien peut prendre le temps nécessaire pour réparer le poste défectueux.

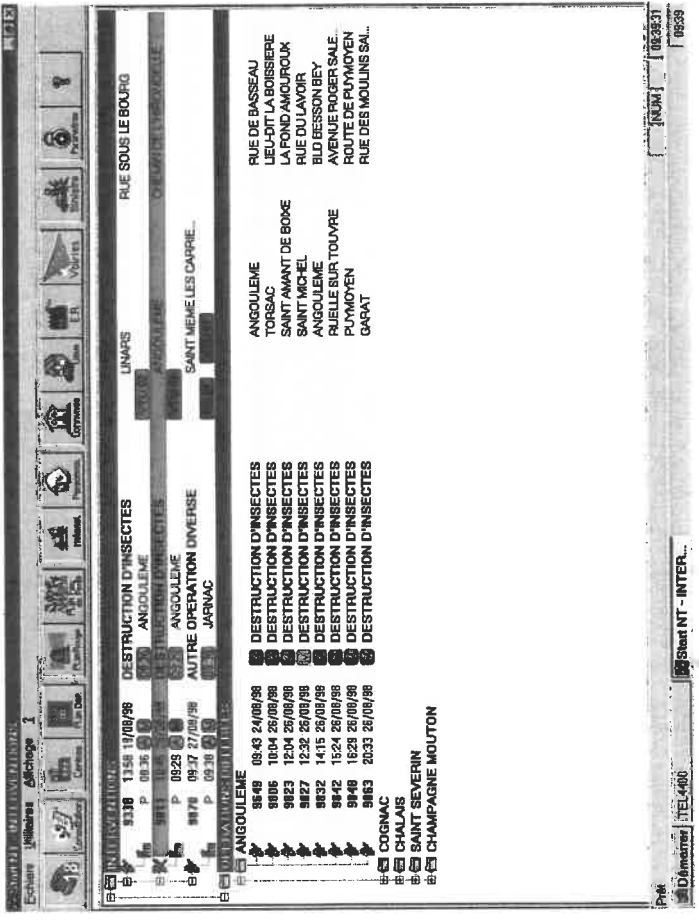
- **Alerte**

- o CODIS
- En cas de problème sur un serveur, l'autre prend le relais.
- En cas de problème de transmission radioélectrique, l'INTRAC achemine l'alerte vers le centre de secours par RTC (5 lignes sortantes et 3 lignes entrantes). Ces lignes sont sur liste rouge.
- En cas de problème informatique grave, la console manuelle de secours permet de déclencher l'alerte des CIS par RTC.
- L'armé d'un poste opérateur n'a aucune incidence sur les autres postes du réseau.
- o Centres d'Incendie et de Secours :
 - En cas de panne de la partie PC de la console, la partie COMSEC prend le relais.
 - En cas de problème sur un relais d'alerte, un deuxième relais couvre le CIS.
 - En cas de non réponse d'un CIS, l'INTRAC le signale à l'opérateur CODIS et le CIS le plus proche est déclenché.
- Une ligne RTC est installée dans chaque CIS afin d'acheminer l'alerte en cas de problème radioélectrique. Elle est directement branchée sur la console. Son numéro est sur liste rouge.

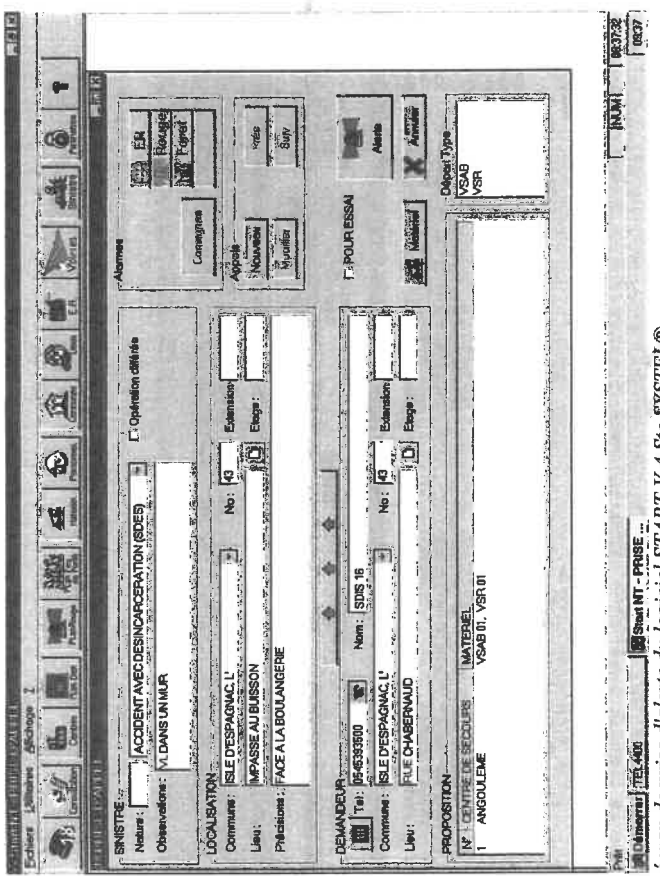


3.4.10 Le Suivi des Interventions

Lorsque l'alerte est lancée, l'opérateur CODIS a, à sa disposition, un écran lui permettant de visualiser l'état de tous les engins en intervention.

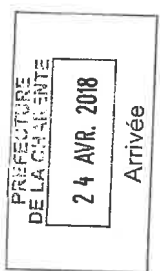


écran de suivi d'interventions du logiciel START V.4 Ste SYSTEL®



écran de prise d'alerte du logiciel START V.4 Ste SYSTEL®

L'opérateur, sous la responsabilité du chef de salle, peut adapter le départ adéquat (centres, matériels). Une fois l'alerte envoyée, celle-ci arrive sur la console du (des) centre(s) d'incendie et de secours concerné(s) par voie radio ou RTC. En fonction des feuilles de garde programmées et des disponibilités planning, la console déclenche les bips des sapeurs-pompiers en fonction des compétences recherchées.



Un code couleur permet de connaître la position des véhicules.

P	10 : 28	A	10:32	AIGRE	10:28	Heure d'appel
---	---------	---	-------	-------	-------	---------------

P CIS principal ou en renfort

État de la transmission de l'alerte
 clignote vert : en cours
 fixe vert : alerte OK
 fixe rouge : alerte défaut

La transmission de la messagerie
 Clignote vert : en cours
 Fixe vert : message transmis
 Fixe rouge : défaut de transmission

10:32

État de l'acquit présence
 Clignote blanc : acquit non fait
 fixe vert + heure : heure d'acquiescement CIS
 clignote rouge + sonnerie : temps d'acquiescement dépassé

AIGRE

Nom du CIS

Véhicule en intervention

Code couleur des engins

VSAV 1	Disponible	[VSAV 1]	sélectionné	En route
VSAV 1	Alerté	VSAV 1	Disponible secondaire	Sur les lieux
VSAV 1	Transport hôpital	VSAV 1	Indisponible	En manœuvre
VSAV 1	Disponible radio	VSAV 1	Retour non opérationnel / de réserve	

Le suivi n'est fonctionnel que si, dès le départ du centre d'incendie et de secours, le véhicule passe son état par radio au COLIS (départ, arrivée sur les lieux, disponible radio, etc...).

Vu le nombre d'opérations pour destruction d'insectes, un pavé particulier -opérations différées- apparaît sur l'écran, centre par centre, avec le numéro d'intervention (d'où l'importance de le préciser lors du départ).

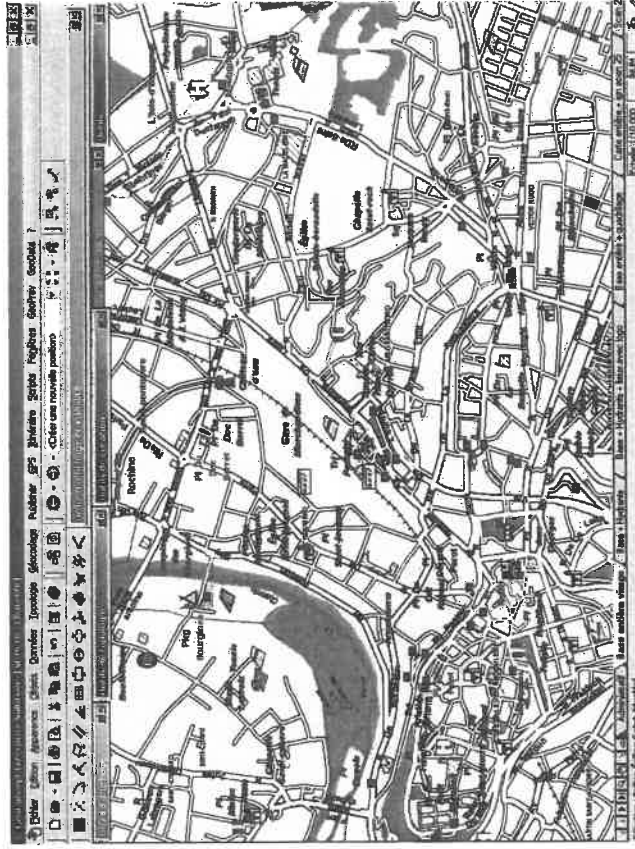
Toutes les données sont stockées dans les serveurs et sont consultables.



3.4.11 Le Système d'Information Géographique (SIG)

Un système SIG, outil cartographique, est couplé à l'alerte. Il permet, en temps réel, d'avoir une aide à la localisation lors des appels ainsi qu'un suivi géographique des interventions en cours.

Le SIG permet aussi l'anticipation lors d'intervention grâce à une connaissance géographique de la zone d'intervention.



4. SOMMAIRE NOTE ET CONSIGNES OPERATIONNELLES

Date	Objet	Cat.
22/10/2001	Procédure substances "bio-terroristes"	NSO*
25/01/2002	Intervention pour forcené ou aliéné armé	NS
24/06/2002	Intervention à la maison d'arrêt d'Angoulême	NS*
19/07/2002	Intervention à la maison d'arrêt d'Angoulême bis	NS
12/03/2003	Protocole manœuvres sur feux réels	NS
09/04/2003	Information de personnel accidenté en service commandé	NS
02/11/2004	Signal départemental d'évacuation	NS
23/10/2006	Déclenchement SSO	NSO
11/01/2007	Défense incendie	NS
18/06/2007	Réalisation de photographies sur intervention	NO
01/12/2008	Couverture opérationnelle (tableau mis à jour le 19/12/2014)	NSO
29/08/2011	Participation des moyens du SDJS au nettoyage de chaussée	NS
07/11/2011	Evacuation des victimes dans le cadre d'une intervention pour secours à personne	NS
23/11/2011	Organisation des permanences opérationnelles	NS
14/12/2011	Colonne de secours et d'intervention	NS
15/12/2011	Demande de secours par un sapeur-pompier	NS
09/08/2012	Circulation sous le tunnel de la Gâtine	NS
21/12/2012	Intervention dans les quartiers sensibles	NS
26/12/2012	Evacuation des victimes dans le cadre d'une intervention pour secours à personne	NS
27/12/2012	Supports pèse poteaux	NI*
21/05/2013	Information des CIS dans le cadre d'une alerte météo	NSO
24/05/2013	Ordre d'opération départemental (des renforts extra-départementaux)	NS
06/06/2013	Gestion d'une relève de personnels pour une intervention sur le territoire charentais	CO
06/06/2013	Mise en œuvre de la procédure d'intervention en cas de fuite sur un réseau de gaz naturel	CO
27/09/2013	Fiches réflexe feu d'alcool	CO
27/09/2013	Mise en service de Fiche Moyen Opérationnel	CO
09/12/2013	Gestion d'une vague de froid	CO
30/01/2014	Prise en compte du risque lié à une installation photovoltaïque en intervention	CO
20/03/2014	FMO des moyens élévateurs aériens (MEA)	CO
31/03/2014	Demande d'un moyen aérien de la sécurité civile	CO
10/06/2014	Prise en compte du risque électrique en intervention	CO
27/06/2014	Facilitation des interventions du BEA	CO
09/09/2014	FMO du véhicule VARI	CO
25/09/2014	Utilisation du réseau de transmission et des ERP ANTARES	NSO
13/11/2014	Gestion inter suspicion FHV à virus EBOLA	CO
19/12/2014	FMO de la berce bateau de sauvetage (CEBS)	CO
13/01/2015	FMO du véhicule de sauvetage déblaiement (VSD)	CO
23/02/2015	Manœuvres inter compagnies et départementales	NSO
15/04/2015	Ordre départemental feux de forêts	NSO
23/06/2015	Prévention des incendies de plein air	CO
09/07/2015	FMO des caméras thermiques FLIR série K	CO
10/07/2015	FMO du camion dévidoir léger hors route (CDLHR)	CO
16/07/2015	FMO des véhicules de liaison hors route (VLHR) de marque ISUZU	CO

71

17/07/2015	Engagement du SSO	CO
31/07/2015	FMO des thermomètres infrarouge PCE-777	CO
05/10/2015	Dépollution du site de la SNPE	CO
15/10/2015	Gilets et chasubles haute visibilité	NS
27/10/2015	Voie veineuse et transport de victimes perfusées	CO
13/11/2015	Distribution d'eau lors d'une intervention	CO
14/12/2015	FMO du brancard baratrique	CO
13/01/2016	FMO GRIMP pour évacuation victime forte corpulence	CO
19/01/2016	FMO groupe de 1er secours NRBC-e	CO
26/01/2016	FMO du matelas à dépression XXL (MAJ en 08/2016)	CO
11/02/2016	FMO des CCFS	CO
14/04/2016	Dégradation couverture radio départementale	CO
26/05/2016	Modalités d'intervention des secours sur la ligne LGV SEA en phase d'essai	CO
09/08/2016	Intervention liée à un acte terroriste	NSO temp.
25/08/2016	FMO détecteur multi-gaz MSA ALTAIR 4 X	CO
15/12/2016	Gestion des acquittements d'alerte au niveau des CIS	CO
19/12/2016	Plan Vigipirate	NSO
19/12/2016	Intervention d'urgence sur les véhicules (IUV) incendie et secours routier	CO
26/12/2016	Intervention influenza (grippe) aviaire	NSO
27/12/2016	FMO du DRONE	CO
04/01/2017	Exposition des personnels aux risques liés aux fumées issues des incendies	NS
06/02/2017	Fiche moyen opérationnelle des moyens élévateurs aériens (MEA)	CO
09/02/2017	Fiche moyen opérationnelle du véhicule de soutien sanitaire opérationnel (VSSO)	CO
14/02/2017	Guides opérationnels	NSO
07/03/2017	Charte informatique	NS
07/04/2017	Attestation d'intervention	NSO
17/05/2017	FMO véhicule de soutien sanitaire opérationnel	CO
01/06/2017	Engagement opérationnel des infirmiers sapeurs-pompiers	NSO
06/06/2017	Demande de renfort véhicule de détection, identification et prélèvement	NSO
07/06/2017	Traitement des destructions des hyménoptères	NSO
12/06/2017	Projecteurs hypothermiques	NSO
29/06/2017	Plan Vigipirate	NSO
12/07/2017	NSO Ordre départemental feux de forêts	NSO
12/07/2017	NSO Guide des OPM	NSO
20/09/2017	Sécurifié prom-intervenant accident aéronefs type ULM	CO
27/11/2017	Expérimentation de mesures de prévention aux risques liés aux fumées issues des incendies	NSO
14/12/2017	Couverture des secteurs des engins de prompt secours 1er appel	NSO

Légende :

- CO : Consigne opérationnelle
- FCO : Fiche de consigne opérationnelle
- NSO : Note de service opérationnelle
- NI : Note d'information
- NIO : Note d'information opérationnelle
- NO : Note opérationnelle
- NS : Note de service

5. ANNEXES

ANNEXE 1 : Tableau récapitulatif des engins

Type Matériel (Matériel)	Fonctions occupées (matériel)	Ordre des fonctions occupées (matériel)	Ob (obligatoire)	PUJ* (piquet unique)	Aa (alerte automatique)
BLS BS	COND EMB	1	x		x
	COND PLHR	1	x		x
CCFM CCRNIFDF	CA FDF	2	x		x
	EQ FDF	3	x		x
	EQ FDF	4			x
	COND PLHR	1	x		x
CCFS	CA FDF	2	x		x
	EQ FDF	3	x		x
CCGC	COND INC	1	x		x
	CA INC CEINC	2	x		x
CCFMPE (CCFM)	EQ INC	1	x		x
	GEINC	2	x		x
	EQ INC	3			x
	COND INC	1	x		x
CCFSURB (CCFS)	CA INC	2	x		x
	EQ INC	3	x		x
	COND PLHR	1	x		x
CDHR	CA INC	2			x
	EQ INC	3			x
CDL	COND INC	1	x		x
	CA INC	2	x		x
CEBIEX	CA INC	1	x		x
	COND INC	2	x		x
	CA INC	2	x		x
CED	CA INC	1	x		x
	CE INC	2			x
CEE	CA DIV	2	x		x
	COND INC	1	x		x
CEEV	COND INC	1	x		x
	CA DIV	2	x		x
CEGC FDGP	EQ INC	3			x
	COND INC	1	x		x
CELP	CA INC	2	x		x
	EQ INC	3	x		x
CEMO	CA INC	2	x		x
	EQ INC	3	x		x
CEP	COND PL	1	x		x
	CA DIV	2			x
VSD CESD	EQ DIV	3			x
	COND PL	4	*		*
VSD CESD	CS \$D	2	*		*
	EQ \$D	3	*		*
VSD CESD	EQ \$D	4	x		x
	EQ \$D	5,2	x		x
VSD CESD	EQ \$D	6,3	*		*
	EQ \$D	7	*		*

* se fait au niveau de la feuille de garde du CIS

PREFECTURE
DE LA CHARENTE
24 AVR. 2018
Arrivée

Type Matériel (Matériel)	Fonctions occupées (matériel)	Ordre des fonctions occupées (matériel)	Ob (obligatoire)	PU ^(*) (piquet unique)	Aa (alerte automatique)
EDL	MECA	1	x		x
	MECA	2	x		x
EPC30 EPS24 EPS18	COND MEA	1	x		x
	CA MEA	2	x		x
	EQ INC	3	x		x
FPT v1 FPTSR6 FPTL6 GCRM6	COND INC	1	x		x
	CA INC	2	x		x
	CE INC	3	x		x
	EQ INC	4			x
	CE INC	5			x
	EQ INC	6			x
FPT v2 FPTSR6 FPTL6 GCRM6	CA INC	1	x		x
	COND INC	2	x		x
	CE INC	3	x		x
	EQ INC	4			x
	CE INC	5			x
	EQ INC	6			x
FPT4 (FPTL) FPTL4 (FPTL) FPTSR4 (FPTL) GCRM4 (FPTL)	COND INC	1	x		x
	CA INC	2	x		x
	CE INC	3	x		x
	EQ INC	4			x
	CA INC	1			x
	COND INC	2			x
Dérégation Chef de Corps FPT v3 FPTSR6 FPTL6 GCRM6 (Le CA INC assure également la fonction COND INC)	COND INC	1	x		x
	CA INC	2	x		x
	CE INC	3	x		x
	EQ INC	4			x
	CE INC	5			x
	EQ INC	6			x
FPTSR4 (SR)	COND SR	1	x		x
	CA SR	2			x
	EQ SR	3	x		x
	EQ SR	4			x
	COND PC	1			x
	EQ PC	2			x
PCC	COND INC	1	x		x
	CA SAP	2			x
PMA	EQ1 SAP	3	x		x
	EQ2 SAP	4	x		x
	COND INC	1	x		x
	CA INC	2	x		x
VARI	COND INC	1	x		x
	CE RRCH	2	x		x
	EQ RRCH	3	x		x
	COND VL	1			x
VCH	QU CYNO	2	x		x
	EQ CYNO	3	x		x
	COND VL	1			x
	QU IMP	2	x		x
	EQ IMP	3	x		x
VGRIMP	EQ IMP	4	x		x
	EQ IMP	5	x		x
	CDG	1	x		x
	COND VL	2			x
	COND VL	2			x
VLCG (VLCG) VLHR (VLCG)	COND DV (REQ HYM)	1	x		x
	COND DV (REQ HYM)	2	x		x

(*) se fait au niveau de la feuille de garde du CIS

PRÉFECTURE
DE LA CHARENTE

24 AVR. 2018

Arrivée

Type Matériel (Matériel)	Fonctions occupées (matériel)	Ordre des fonctions occupées (matériel)	Ob (obligatoire)	PU ^(*) (piquet unique)	Aa (alerte automatique)
VLHR	COND VLHR	1	x		x
	CA VLHR	2			x
VLJ	INFIRMIER	1	x		x
	COND VL	2			x
VLR	COND VL	1	x		x
	EQ1 SAP	2			x
	Libre	3			x
VPCE	COND PL	1			x
	COND VL	1	x		x
VPL	QU SAL	2			x
	EQ SAL	3	x		x
	EQ SAL	4			x
	COND VL	1	x		x
VTULOG	EQ DIV	2			x
	CE RRCH	1	x		x
VTURCH (VTU)	EQ RRCH	2	x		x
	EQ RRCH	3	x		x
	COND VL	4			x
	COND VL	1	x		x
VTUTP (version liaison) ou TP	Libre	2			x
	Libre	3			x
	Libre	4			x
	Libre	5			x
	Libre	6			x
	COND SAP	1	x		
VSAV	CA SAP	2			x
	EQ1 SAP	3	x		x
	EQ2 SAP	4			x
	COND SR	1	x		x
VSR VSRs	CA SR	2			x
	EQ SR	3	x		x
	COND VL	1	x		x
VTP	EQ DIV	2			x
	Libre	3			x
	Libre	4			x
	Libre	5			x
	Libre	6			x
	Libre	7			x
VTU VTUL VLHR (VTUL)	Libre	8			x
	Libre	9			x
	COND DIV	1	x		x
	CA DIV	2			x
	EQ DIV	3			x
VTUHYM VTULHYM	Libre	4			x
	Libre	5			x
	COND DV (REQ HYM)	1	x		x
	COND DV (REQ HYM)	2	x		x
	COND DV (REQ HYM)	3			x

(*) se fait au niveau de la feuille de garde du CIS

PROJET DE MISE A JOUR

Domaine	Dénomination	Appellation		Composition	Consignes	Observations
		Abréviation	ALM			
Faux de forêt	Groupes feux de forêt	GIFF	GIFF	CCFM + CCFM + CCFM + CCFM + VLHR + CDG FDF ou CCFM + CCFM + CCFM + CCFM + VLHR + CDG FDF	Dans le groupe soit 1 seul CCFM ou 1 seul CCFM en remplacement d'un des CCFM	
Faux de forêt	Groupes feux de forêt extérieur au département	GIFF EXT	GIFF EXT	CCFMEXT + CCFMEXT + CCFMEXT + CCFMEXT + VTU + lot renfort extérieur + CDG FDF VLHREXT + VTU	Le groupe est composé uniquement de véhicules équipés d'air respirable et niveau de protection. Aucun SP Mineur ne doit être engagé sur ces opérations. Il n'y a pas de mode dégradé des fonctions occupées.	
Risques particuliers	Cellule mobile d'intervention chimique	CMIC	CMIC	VCH + CELP + RCH 3 + pharman + équipes VTURCH		
Risques particuliers	Groupes Nucléaire Radiologique Bactériologique Chimique Explosion	GPE NRBC	GPE NRBC	VARI + VCH + FPTRCH (ANGOULEME) + FPTRCH (CONFOLENS) + FPTRCH (BARBEZIEUX) + FPTRCH (RUFEC) + FPTRCH (COGNAC) + VIJ + CMIC + MSP + PHARM + ISB		
Attentat	Groupes point de rassemblement des victimes	GPE PRV	GPE PRV	VLCG + FPTREXT + VSAVREXT + VSAVREXT + (VTUREXT & LOT PRV) + VLI	Aucun SP Mineur ne doit être engagé sur ces opérations. Il n'y a pas de mode dégradé des fonctions occupées.	
Attentat	Groupes Ramassage	GPE RAMASSAGE	GPE	VLCG + FPTREXT + VSAVREXT + VSAVREXT + VTURCH + CDC + CDXG PC + CCMIC + FPTT(bal) ou VLCG + FPTREXT + VSAVREXT + VCH + CDC + CDG PC + CMIC	Aucun SP Mineur ne doit être engagé sur ces opérations. Il n'y a pas de mode dégradé des fonctions occupées.	
Attentat	Unité évacuation	UNITE EVACUATION	UNITE	VSAVREXT + VSAVREXT + VLI	Aucun SP Mineur ne doit être engagé sur ces opérations. Il n'y a pas de mode dégradé des fonctions occupées.	
Soutien sanitaire	Soutien Sanitaire Opérationnel	SSO	SSO	VSSD + VLI + VSAV	1 VSAV à la demande du COS ou sur proposition du SSSM et Le CUSD prend une VL de son CIS	
Risques particuliers	Unité Sauvetage débâtement	UNITE \$D	UNITE \$D	VSRS + VSD + VTPSD + CUSD		
Opérations diverses	Unité Cynophile	UNITE CYNOPH	ALIM	VECY + VLCYN		
	Alimentation			Objectif : moyens permettant d'atteindre 4000 l/mn à 1000 mètres		
	Module alimentation			Objectif : moyens permettant d'atteindre 1000 l/mn à 400 mètres		
	Liquide inflammable	LIF		VLCG + CEMO + (CDHR + MPR) + FPT (2000) + CCFS ou VLCG + CEMO + (CDHR + MPR) + 3 FPT (2000)	Autonomie pour 800 m ² à 600 m du point d'eau pour les feux d'alcool de bouche ou de liquide inflammable	

PRÉFECTURE DE LA CHARENTE

24 AVR. 2018

Arrivée

ANNEXE 3 : Composition des groupes ou unités



Extrait du procès-verbal des délibérations

Bureau du conseil d'administration Séance du 16 avril 2018

Le bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 23 mars 2018, s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Jérôme SOURISSEAU, Président.

Présents :

Messieurs François BONNEAU, Jean-Michel TAMAGNA, Christian FAUBERT, et Jérôme SOURISSEAU membres du bureau du Conseil d'administration.

Assistants également à la séance :

Colonel Jean MOINE, Directeur départemental, Colonel Denis PAQUEREAU, Directeur départemental adjoint

Absente excusée : Madame Brigitte FOURÉ

Demande de remise gracieuse de dette d'un particulier suite à une décision de justice

Par un arrêté n°15BX01863 du 3 juillet 2017, la Cour administrative d'appel de Bordeaux a rejeté la requête déposée par M. Pierre-Marie HOUSSAIS tendant à l'annulation de la délibération du Conseil d'administration du SDIS du 5 juin 2012 qui accordait la remise gracieuse des intérêts moratoires dus par 3 communes et 2 communautés de communes, suite à un contentieux relatif aux contributions obligatoires qui les opposait à l'établissement public.

Par ce même arrêté, la Cour a mis à la charge du requérant la somme de 1 000 € à verser au SDIS au titre des dispositions de l'article L. 761-1 du code de justice administrative et, le 6 juillet 2017, conformément au paragraphe IV de l'article 1 de la loi n°80-539 du 16 juillet 1980 relative aux astreintes prononcées en matière administrative et à l'exécution des jugements par les personnes morales de droit public, le SDIS a émis le titre de recette correspondant.

Par lettres en date du 12 novembre 2017 et du 30 janvier 2018, M. HOUSSAIS sollicite la remise gracieuse de cette dette. À l'appui de sa demande, il invoque que l'action qu'il a intentée à l'égard du SDIS « n'était mue par aucun intérêt personnel mais par ce que j'ai estimé être mon devoir de citoyen face à une décision que je considérais infondée au regard des motifs avancés par les collectivités et EPCI ayant sollicité la remise gracieuse » des intérêts moratoires. Il fait également valoir « le poids de cette somme de 1 000 € sur mon budget personnel, poids d'autant plus élevé qu'une seconde somme de 1 000 € est mise à ma charge sur le même fondement au profit des communes et EPCI concernés par ce contentieux ».

Considérant que la décision de la Cour administrative d'appel de Bordeaux revêt juridiquement une autorité relative et non absolue, il revient au bureau du Conseil d'administration du SDIS de se prononcer sur le recours gracieux de M. Pierre-Marie HOUSSAIS, conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du chapitre 2 du titre 8 de l'instruction codificatrice n° 11-022-MO du 16 décembre 2011 relative au recouvrement des recettes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux qui précise : « Le débiteur d'une créance locale régulièrement mise à sa charge peut présenter à la collectivité locale une demande de remise gracieuse en invoquant tout motif plaidant en sa faveur (situation de ressources, charges de famille...). Il appartient alors à l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement public local, en raison de sa compétence budgétaire, de se prononcer sur cette demande qu'elle peut rejeter ou admettre dans sa totalité ou partiellement ».

Considérant que les motifs avancés par M. Pierre-Marie HOUSSAIS ne sont pas de nature à justifier la remise gracieuse de la somme de 1 000 € mise à sa charge par l'arrêté n°15BX01863 du 3 juillet 2017 de la Cour administrative d'appel de Bordeaux.

PREFECTURE
DE LA CHARENTE

24 AVR. 2018

Arrivée

Vu le rapport soumis à leur examen ;
Après en avoir délibéré ;
Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- rejettent le recours formulé par M. Pierre-Marie HOUSSAIS les 12 novembre 2017 et 30 janvier 2018 tendant à obtenir la remise gracieuse de la somme de 1 000 € mise à sa charge par l'arrêté n°15BX01863 du 3 juillet 2017 de la Cour administrative d'appel de Bordeaux.

Le Président du conseil d'administration

Jérôme SOURISSEAU

PREFECTURE
DE LA CHARENTE

24 AVR. 2018

Arrivée



Extrait du procès-verbal des délibérations	
Bureau du conseil d'administration	Séance du 16 avril 2018

Le bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 23 mars 2018, s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Jérôme SOURISSEAU, Président.

Présents :
Messieurs François BONNEAU, Jean-Michel TAMAGNA, Christian FAUBERT, et Jérôme SOURISSEAU membres du bureau du Conseil d'administration.

Assistants également à la séance :
Colonel Jean MOINE, Directeur départemental, Colonel Denis PAQUEREAU, Directeur départemental adjoint

Absente excusée : Madame Brigitte FOURÉ

Composition du comité hygiène et sécurité des conditions de travail des agents du SDIS de la Charente

Le comité d'hygiène et de sécurité du SDIS16 a été mis en place par délibération du bureau du conseil d'administration du 12 mai 2003.

Les élections des représentants du personnel à la commission administrative paritaire et au comité technique vont avoir lieu le 6 décembre 2018, la désignation des membres représentants du personnel en découlera.

Les règles relatives à la composition et au fonctionnement de cette instance consultative sont prévues par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

L'article 29 de ce décret prévoit que l'organe délibérant fixe le nombre de représentants du personnel par délibération. Ce même article prévoit que le nombre de représentants titulaires est compris entre 3 et 10 pour les établissements employant au moins 200 agents.

Il est proposé de fixer à 5 le nombre de représentants titulaires du personnel siégeant au CHSCT du SDIS de la Charente.

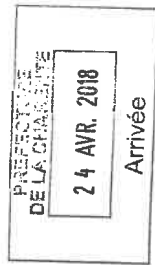
L'article 4 de ce décret prévoit que le nombre de représentants de l'établissement public ne peut pas être supérieur au nombre de représentants du personnel au sein de ce comité.

L'article 28 de ce décret prévoit que l'organe délibérant fixe le nombre de représentants de l'établissement public, sans que ce nombre soit supérieur au nombre de représentants du personnel désigné par les organisations syndicales.

L'article 54 de ce décret prévoit que la délibération prévue à l'article 28 susmentionné peut prévoir le recueil par le CHSCT de l'avis des représentants du CHSCT.

Il est également proposé de fixer à 5 le nombre de représentants de l'administration et de recueillir leur avis.

L'avis du comité technique des agents du SDIS de la Charente a été recueilli lors de la séance du 9 avril 2018.



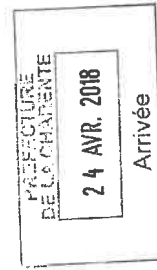
Vu le rapport soumis à leur examen ;
Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- fixent à 5 le nombre de représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail,
- fixent à 5 le nombre de représentants de l'administration au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail,
- donnent la possibilité de vote au collège de l'administration.

Le Président du conseil d'administration

Jérôme SOURISSEAU





Extrait du procès-verbal des délibérations

Bureau du conseil d'administration

Séance du 16 avril 2018

Le bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 23 mars 2018, s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Jérôme SOURISSEAU, Président.

Présents :

Messieurs François BONNEAU, Jean-Michel TAMAGNA, Christian FAUBERT, et Jérôme SOURISSEAU membres du bureau du Conseil d'administration.

Assistaient également à la séance :

Colonel Jean MOINE, Directeur départemental, Colonel Denis PAQUEREAU, Directeur départemental adjoint

Absente excusée : Madame Brigitte FOURÉ

Composition du Comité technique

Les élections des représentants du personnel à la commission administrative paritaire et au comité technique vont avoir lieu le 6 décembre 2018.

Les règles relatives à la composition et au fonctionnement de cette instance consultative sont prévues par le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

L'article 1 de ce décret prévoit que le nombre de représentants du personnel est fixé par délibération, 6 mois avant la date du scrutin, après consultation des organisations syndicales représentées au comité technique. Ce même article prévoit que le nombre de représentants titulaires est fixé en fonction de l'effectif des agents relevant du comité technique, à savoir 3 à 5 représentants pour un effectif compris entre 50 et 349.

Le comité technique est actuellement composé de 5 membres titulaires représentants du personnel, qu'il est proposé de maintenir pour la composition du prochain comité technique.

L'article 4 de ce décret prévoit que le nombre de représentants de l'établissement public ne peut pas être supérieur au nombre de représentants du personnel au sein de ce comité.

L'article 26 de ce décret prévoit que la délibération fixant le nombre de représentants titulaires du personnel peut prévoir le recueil par le comité technique de l'avis des représentants de l'établissement public.

Il est également proposé de maintenir le nombre de représentants de l'administration à 5 et de recueillir leur avis.

L'avis du comité technique des agents du SDIS de la Charente a été recueilli lors de la séance du 9 avril 2018.

Vu le rapport soumis à leur examen ;

Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- fixent à 5 le nombre de représentants du personnel au comité technique,
- fixent à 5 le nombre de représentants de l'administration au comité technique,
- donnent la possibilité de vote au collège de l'administration.



Le Président du conseil d'administration

Jérôme SOURISSEAU

