

## ANNEXES

### **Annexe n°1** : Le Groupement Opérations – Prévision

L'organisation proposée est basée sur le processus de la matrice RACI (Responsable, Associé, Consulté, Informé) qui donne une vision simple et claire du rôle et de l'implication de chaque échelon (direction, groupement territorial, centre d'incendie et de secours) dans les domaines de l'opération et de la prévision.

Ce processus se décline selon les grands domaines de compétence du GOP à savoir :

- la prévision et la planification ;
- la doctrine opérationnelle et la prospective ;
- la mise en œuvre opérationnelle ;
- l'évaluation de la performance opérationnelle ;
- le centre opérationnel départemental d'incendie et de secours CODIS.

Ainsi, le GOP est constitué des services suivants :

#### **Le Service Prévision et de la planification en charge :**

- des manifestations ;
- de l'accessibilité ;
- de la planification de l'organisation de la réponse de sécurité civile (ORSEC) ;
- de la planification des établissements répertoriés PER ;
- de la cartographie départementale ;
- de la défense extérieure contre l'incendie DECI ;

#### **Le Service de la doctrine opérationnelle et de la prospective en charge :**

- de la doctrine opérationnelle (règlement opérationnel, des conventions opérationnelles interservices, de la documentation opérationnelle) ;
- de la prospective et développement notamment dans le domaine la veille technologique, de l'évolution des techniques opérationnelles, des études conjointes avec les autres groupements, équipement, emplois activités et compétences.

#### **Le Service de la mise en œuvre opérationnelle en charge :**

- des ordres d'opérations ;
- de l'organisation et de la formation de la chaîne de commandement ;
- de la traduction des règles de mise en œuvre opérationnelle en vigueur dans le paramétrage des systèmes ;
- des exercices départementaux ;
- du dispositif de surveillance des plages ;
- de la coordination des équipes spécialisées ;
- des transmissions opérationnelles ;

#### **Le Service de l'évaluation de la performance opérationnelle en charge :**

- du retour d'expérience (interventions, exercices, évènements particuliers, ...);
- de la représentation du volet opérations dans le cadre des ANATECH ;
- des précontentieux et contentieux en liaison avec le groupement de l'administration et des affaires juridiques ;
- de la veille de l'actualité opérationnelle nationale et internationale ;
- de la qualité des interventions

**Le centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (CODIS) en charge:**

- du traitement des appels d'urgence 18/112 ;
- de la gestion opérationnelle des interventions ;
- de la mise en œuvre opérationnelle (paramétrage systèmes, assistance aux utilisateurs, élaboration de la documentation opérationnelle propre à son fonctionnement) ;
- de la gestion et de la résilience des systèmes, des équipements et de la prospective ;

**Le Bureau de la gestion administrative en charge :**

- du secrétariat, accueil téléphonique ;
- du suivi enregistrement courrier ;
- du suivi et de l'exécution du budget GOP
- de la gestion des interventions ouvrant droit à une participation financière ;
- des attestations d'intervention ;
- de la gestion des emplois, des activités et des compétences ;

**Les services opérations-prévision territoriaux en charge :**

- de la mise en œuvre opérationnelle ;
- de la prospective et de développement ;
- des manifestations ;
- de la mise en œuvre de l'accessibilité ;
- de la planification ORSEC ;
- des établissements répertoriés ;
- de la cartographie ;
- de la coordination des officiers et référents présents sur le territoire.

**L'officier de centre ou le référent opérations-prévision en charge :**

- des domaines relevant des opérations et de la prévision

## Annexe n°2 : Le Groupement Technique et Immobilier

### Le secteur bâtiments et infrastructures

#### 1. le service *Opérations de constructions et de réhabilitations en charge* :

- de la rédaction des programmes des opérations immobilières ;
- des missions de maîtrise d'ouvrage ;
- des missions de maîtrise d'œuvre interne.

#### 2. le service *Maintien en fonctionnement des bâtiments et réseaux en charge* :

- de la rédaction des cahiers des charges techniques pour toutes les prestations externalisées ;
- du suivi des contrats de maintenances préventives et curatives et des prestations d'entretien des bâtiments et réseaux ;
- du suivi des contrôles réglementaires périodiques ;
- de la veille juridique ;
- de la gestion des fluides (eau, gaz, fioul, électricité) ;
- des indicateurs de suivi des consommations ;
- de l'évaluation des performances énergétiques des bâtiments ;
- des études prospectives pour la maîtrise des dépenses d'énergie.

#### 3. le service *Maintenances et travaux internes en charge* :

- de la rédaction et suivi des marchés de travaux à bons de commande ;
- de la coordination et réalisation des travaux en régie ;
- de la gestion mutualisée et coordination des ressources internes au profit de l'ensemble des sites du département ;
- de la planification des travaux externalisés.

### Le secteur Matériels, équipements, approvisionnements et contrôles

Comme prévu, la mise en place de l'organisation du service des matériels opérationnels, des contrôles et de la logistique devait faire l'objet d'une évaluation après une période d'une année de fonctionnement.

Celle-ci, réalisée par les chefs de bureaux et par leurs collaborateurs, a mis en avant les points positifs suivants :

- pertinence de la mutualisation des magasiniers ;
- polyvalence entre magasiniers et chauffeurs ;
- légitimité d'une seule entité de contrôles, valorisant ainsi la technicité des agents.

A l'inverse, une difficulté importante a été relevée dans l'organisation de la fonction logistique du fait d'une segmentation entre les donneurs d'ordres (bureau petits matériels et habillement, groupements territoriaux et centres) et la chaîne logistique. Des points d'entrée multiples, un manque de consolidation des procédures, mais également des déséquilibres entre ressources et charges d'activité liées à l'habillement (90 %) et aux petits matériels (10 %) conduit à proposer la reformation de la chaîne complète de la logistique au sein d'un seul service, mutualisant ainsi les ressources et

compétences.

Aussi, il est proposé d'organiser la gestion des matériels, des équipements, des approvisionnements et des contrôles autour de 3 services et 1 bureau :

- *le service Matériels roulants en charge :*
  - de la gestion et évolution de la flotte départementale des matériels roulants et navigants ;
  - de la rédaction des cahiers des charges techniques pour l'acquisition de matériels roulants et l'évolution du parc départemental ;
  - des contrôles périodiques réglementaires des appareils de levage ;
  - des approvisionnements et distributions de carburants ;
  - de l'entretien et contrôles techniques des parcs matériels des sites de direction ;
  - de la veille juridique et du suivi des évolutions normatives ;
  - de la veille technologique et des études prospectives.
  
- *le service Equipements, approvisionnements et logistique*
  - concernant les approvisionnements généraux des petits matériels et équipements, de l'habillement, des fournitures et consommables divers, des mobiliers, tant opérationnels que fonctionnels :
    - l'évaluation des besoins, rédaction des cahiers des charges et acquisition ;
    - la dotation, inventaire, maintenance, réforme et valorisation par la revente ;
    - la veille juridique et le suivi des évolutions normatives ;
    - la veille technologique et les études prospectives.
  - concernant les actions de logistique départementale (magasinage et transport) :
    - la gestion des flux de matériels, équipements et consommables entre les entités du Sdis ou vers l'extérieur
    - la réception des livraisons
    - la gestion des stocks
    - la préparation des sorties de stock et expéditions
    - le transport des plis, colis, matériels ou consommables au profit et entre toutes les entités du Sdis.
  
- *le service Contrôles des équipements et des matériels en charge de :*
  - la réalisation de l'ensemble des contrôles périodiques réglementaires
  - les maintenances préventives et curatives des matériels et équipements soumis à des actions obligatoires de ce type
  - la traçabilité de l'ensemble des étapes constituant la vie d'un matériel
  - la veille juridique et suivi des évolutions normatives

### Le service de la Gestion administrative et financière

En 2014, la gestion de plusieurs dossiers a été transférée au groupement équipement : gestion du patrimoine foncier, suivi des consommations des fluides, énergies et carburants... Au cours de l'année 2015, il est prévu que le groupement se réapproprie la rédaction des actes relatifs à l'exécution technique des marchés et se sépare des ressources et compétences constituant le bureau des achats.

Pour tenir compte de ces différentes évolutions, le groupement technique et immobilier doit se réorganiser afin de prendre en compte ces nouvelles missions tout en développant ses outils de suivi budgétaire et en mettant en place des indicateurs de pilotage.

Pour cela, il est proposé de faire évoluer le bureau de la gestion administrative en service de la gestion administrative et financière en charge de :

- la gestion administrative du groupement :
  - de l'accueil téléphonique et physique
  - du secrétariat
  - de la gestion et suivi des dossiers d'assurances (immobilier, parc matériels...)
  - de suivi des affaires signalées, rapports aux instances
- la gestion financière et le suivi des marchés du groupement :
  - élaboration et suivi du budget ;
  - suivi des engagements comptables, notamment pour les prestations annuelles ou périodiques ;
  - assistance aux services dans la gestion de leurs dépenses ;
  - établissement des bons de commande et envoi aux fournisseurs ;
  - contrôle et suivi du service fait de toutes les commandes du groupement, en particulier des marchés carburant, fluides et énergie ;
  - rédaction des documents relatifs au suivi technique des marchés ;
  - assistance à la rédaction des documents techniques des marchés et à l'analyse des offres.
- suivi des patrimoines foncier, mobilier et immobilier :
  - suivi des sorties d'actifs ;
  - suivi des parcs à assurer ;
  - référent du futur logiciel métier gestion des patrimoines.
- La production d'indicateurs de pilotage :
  - mise en place, suivi et analyse des indicateurs ;
  - saisie, intégration et contrôle des données nécessaires à l'établissement des indicateurs d'activité du groupement ;
  - propositions d'actions d'amélioration ;
  - élaboration du bilan annuel d'activité du groupement.