

- Membres théoriques :  
17
- Membres en exercice :  
17
- Membres présents :  
13
- Pouvoirs :  
3
- Votants :  
16

**CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS  
DE LA SEINE-MARITIME**

**EXTRAIT DES DELIBERATIONS**

**MODIFICATION ET ADAPTATION D'ORGANIGRAMMES**

Le 15 décembre 2017, le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 23 novembre 2017, s'est réuni au Centre départemental de formation à Saint-Valery-en-Caux sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (9 membres) avec 13 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

**Étaient présents :** Monsieur André GAUTIER, Président,

**I. Membres du Conseil d'administration avec voix délibérative :**

**Titulaires**

Mme Sophie ALLAIS.

MM. Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Gérard JOUAN, Michel LEJEUNE, Didier REGNIER, Sébastien TASSERIE.

**Suppléants**

Mmes Virginie LUCOT-AVRIL, Catherine FLAVIGNY.

MM. Nicolas BERTRAND, Christian DUVAL, Philippe LEROY.

**II. Membres avec voix consultative :**

MM. le Colonel hors classe Jean-Yves LAGALLE, Directeur départemental, le Colonel hors classe Marc VITALBO, Directeur départemental adjoint, le Colonel Thierry SENEZ, le Commandant Luc TACONNET, le Commandant Hervé TESNIERE, le Caporal Mathieu GIBASSIER, Pascal GRESSER, Payeur départemental.

**III. Membre de droit :**

Mme Camille DE WITASSE THEZY, Directrice du SIRACED-PC.

**IV. Pouvoirs :**

Monsieur Eric BLOND à Monsieur André GAUTIER

Madame Pierrette CANU à Monsieur Bastien CORITON

Madame Chantal COTTEREAU à Madame Sophie ALLAIS

**Étaient absents excusés :**

Mmes Pierrette CANU, Chantal COTTEREAU, Florence DURANDE - représentée, Blandine LEFEBVRE - représentée, Florence THIBAudeau RAINOT - représentée.

MM. Eric BLOND, Luc LEMONNIER - représenté, Jean-Pierre THEVENOT, le Commandant Samuel PERDRIX - représenté, le Lieutenant Hervé PASQUIER, le Caporal Thomas BRU - représenté.

*Délibération affichée le :*

*et retirée de l'affichage le :*

*Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :*

Conformément aux objectifs fixés par la feuille de route 2018-2020 du Président au Directeur départemental, le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime (Sdis 76) doit poursuivre sa modernisation en redéfinissant son organisation territoriale et fonctionnelle.

En regard à cette nécessaire modernisation du Sdis, le contexte budgétaire nous oblige également à repenser de façon globale les modes de fonctionnement interne à la recherche d'efficacité dans tous les compartiments d'activités du Sdis 76. Le rapport du BCA du 04 octobre 2017 a fixé les grands principes fondateurs et doit conduire les services à mener une réflexion d'ampleur visant à les recentrer sur leur cœur de métier, à simplifier et clarifier les procédures mises en place et à mutualiser les moyens et les personnels affectés aux services supports pour pallier les départs de personnels administratifs, techniques et spécialisés qui ne sont plus systématiquement remplacés.

Il vous est proposé dans une première phase à effectif constant l'ajustement des organigrammes suivants :

- la scission du service Communication et développement du volontariat,
- la création d'un groupement « Stratégie-Pilotage-Évaluation-Prospective » (GSPEP),
- la modification de l'organigramme du groupement des systèmes d'information (GSI),
- l'ajustement de l'organigramme de l'administration générale et des affaires juridiques (GAGAJ),
- une expérimentation par la mutualisation d'un pool d'assistantes administratives entre les groupements immobilier, technique et systèmes d'information.

### **Le service Communication et développement du volontariat**

Suite au départ du chef de service dont le poste n'a pas été remplacé et au regard des enjeux majeurs de développement du volontariat au cœur des politiques du Sdis 76. Il est proposé de scinder les deux composantes et de créer le service du développement du volontariat.

Le service Communication et le service du Développement du volontariat seront rattachés tout comme l'officier référent du volontariat au Directeur départemental.

### **Le groupement Stratégie-Pilotage-Évaluation et Prospective (GSPEP).**

La création du groupement Stratégie-Pilotage-Évaluation et Prospective (GSPEP) fait suite à la mobilité du chef du service Évaluation et la nécessité d'élaborer le projet d'établissement, de coordonner et d'évaluer les plans d'action des politiques définies pour répondre aux objectifs de la feuille de route du directeur départemental.

Ses missions sont :

- de contribuer à l'élaboration de la stratégie et à la définition des politiques,
- d'élaborer le projet d'établissement,
- de piloter et coordonner la mise en œuvre des politiques définies,
- d'évaluer l'impact des politiques,
- de proposer de manière prospective les modifications et ajustements nécessaires liés aux éléments contextuels internes et extérieurs au Sdis,
- d'assurer la cohésion et la coordination des actions menées par les groupements territoriaux en interface et en transversalité avec les groupements fonctionnels.

Pour mener à bien ses missions, le groupement Stratégie-Pilotage-Évaluation-Prospective dispose :

- d'un chef de groupement : Le lieutenant-colonel Sylvain TIERCE,
- d'un adjoint chef de groupement, chef du service projets stratégiques : Madame Marie-Laure BREUGNOT, ingénieur et chef de projets,
- d'un chef de service évaluation : poste à pouvoir.

### **La modification de l'organigramme du groupement des systèmes d'information (GSI) :**

Le changement de fonction de Madame Marie-Laure BREUGNOT, adjointe au chef de groupement des systèmes d'informations (GSI), et le transfert du poste budgétaire impose une modification de l'organigramme du GSI.

Conformément aux principes fondateurs il est acté de regrouper la fonction d'adjoint au chef de groupement avec celle de chef de service. La fonction études et projets sera assurée désormais par le chef de groupement. La création du service « administration et transversalité » par la fusion de deux services en charge des domaines techniques et transverses. Le service téléphonie et transmission n'est quant à lui pas modifié.

### **Les modifications du groupement de l'administration générale et des affaires juridiques proposées sont évoquées ci-après :**

#### **• Création du secrétariat général**

Jusqu'à présent le groupement de l'administration générale et des affaires juridiques (AGAJ) disposait d'un secrétariat composé d'un agent. Ce dernier était également chargé de certaines instances (Bureau, Casdis, CT et Catsis).

La récente décision de recentrer la gestion de toutes les instances, le passage à la dématérialisation des actes du Sdis (délibérations et arrêtés avec ACTES) ainsi que le suivi et la mise à jour des règlements structurants (Sdacr, Ro, Règlement Intérieur et Règlement Départemental de la DECI) en lien avec les groupements fonctionnels nécessite une réorganisation du secrétariat.

En effet, la récente montée en charge des sollicitations tant au niveau des instances qu'au travers des nouvelles missions ne permettent plus à l'agent de réaliser seul dans de bonnes conditions le reste de ses missions (*secrétariat du groupement, suivi des actes, suivi de l'exécution budgétaire, suivi budgétaire des contrats d'assurances, etc*).

Une expérimentation durant plusieurs mois a été menée courant 2017 au sein du groupement AGAJ avec l'intégration d'un agent supplémentaire issu du service des affaires juridiques aux côtés de l'agent en charge du secrétariat et des instances. Les agents ont ainsi pu fonctionner en binôme et jauger l'organisation proposée ainsi que le plan de charge. Un retour des agents et de la cheffe de service sur l'opportunité de cette nouvelle organisation et du transfert a validé ce nouveau positionnement.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 une nouvelle entité « secrétariat général » sera créée au sein du groupement AGAJ.

Cette nouvelle entité renforcée d'un agent sera chargée de l'organisation matérielle mutualisée de toutes les instances du Sdis (*gestion et suivi du calendrier, point d'entrée unique des élus, envoi des convocations, suivi des quorums, envoi des ordres du jour et des rapports, envoi des procès-verbaux et gestion des frais des élus*) en lien avec les groupements fonctionnels, de la dématérialisation des actes et assistera la direction générale sur les courriers et/ou dossiers réservés, la gestion des bases de données relatives aux élus et partenaires du Sdis, les agendas et les rendez-vous institutionnels. Il assurera également une veille sur les principaux dossiers pour la Direction générale et le Président du Conseil d'administration.

- **Réorganisation au sein du service des Affaires juridiques (SAJ)**

La création du secrétariat général et le transfert d'un agent au bénéfice de cette nouvelle entité va de fait impacter le service des Affaires juridiques avec la perte d'un équivalent temps plein. Les missions précédemment prises en charge par cet agent (*réquisitions, contraventions, dépôts de plaintes et supervisions des demandes de communications des documents administratifs...*) sont reprises par les agents du service des affaires juridiques.

Ce transfert de missions nécessite un repositionnement des agents de ce service afin d'assurer la coordination et le suivi nécessaire à la gestion de ces activités. Après concertation avec les agents concernés, il est proposé d'adjoindre aux côtés du chef de service, un juriste superviseur qui aura en charge la coordination et la supervision des dossiers pris en charge par le juriste et l'assistante juridique.

- **Mise en place d'un gestionnaire assurances unique**

A ce jour la cheffe de groupement AGAJ aidée ponctuellement par le chargé des instances assure le suivi administratif et financier des contrats d'assurances, la gestion et le suivi des sinistres sur la flotte véhicule est portée par le référent matériels roulants et assurances du groupement Technique.

Face à un contexte budgétaire actuel contraint et dans l'objectif de pouvoir maintenir le même niveau de garanties sur l'ensemble des contrats d'assurance le service doit en assurer un pilotage quotidien. Cet enjeu passe par une gestion rigoureuse des sinistres avec l'analyse des impacts financiers et nécessite par conséquent une gestion administrative centralisée.

Pour faire face à une sinistralité croissante des contrats majeurs (*flotte auto, prestations statutaires notamment*), le service doit désormais se placer dans une démarche d'anticipation par la gestion et le suivi de tous ces contrats. Cette démarche devrait permettre au service de mieux maîtriser l'évolution des budgets associés.

De plus, les groupements porteurs de contrats d'assurances seront soulagés de leur suivi administratif et disposeront ainsi d'un interlocuteur unique au sein du Sdis.

Aussi, il est proposé de créer au sein du groupement AGAJ la fonction de gestionnaire des contrats d'assurances directement rattaché au chef du groupement. Cette création est réalisée à effectif constant par le transfert d'un poste (ETP).

- **Le service de l'administration générale (SAG)**

Le service de l'administration générale créé en 2014 a connu depuis une forte évolution dans ses missions. Il doit désormais non seulement répondre aux attentes classiques de la fonction « administration générale » d'une direction départementale à savoir : *l'accueil, la gestion du courrier, des ressources (salles/matériels/fournitures...), assurer la veille professionnelle, la gestion de la documentation et l'information administrative des usagers mais il doit pouvoir s'adapter à l'évolution du Sdis par la mise en place d'une démarche qualité, l'utilisation d'un nouvel outil de gestion électronique du courrier (GEC) et par le besoin d'animer à court terme des référents au sein de l'administration générale.*

Pour faire face à ces enjeux, le service de l'administration générale (SAG) doit scinder son activité en deux domaines « la documentation avec la veille professionnelle » et « l'accueil et la gestion du courrier ». En effet, ce dernier domaine connaît une forte évolution technologique avec un transfert de charges des groupements vers le SAG qui assure seul désormais la gestion des flux entrants et une partie des flux sortants de l'ensemble des courriers du Sdis.

De plus, l'évolution récente des missions induite par la mise en œuvre des outils impulse une nécessaire conduite du changement au sein de l'équipe. Il est donc indispensable de mettre en place un accompagnement quotidien, une forte pédagogie et la disponibilité nécessaire en vue de l'implémentation de ces nouveaux modes de travail.

Aussi, l'adjoint au chef de service du SAG assurera désormais la coordination et le pilotage de la cellule accueil et courrier dans la continuité de son rôle d'animateur de la GEC. Le chef de service sera chargé, au niveau du Sdis, de l'ensemble des traitements liés aux archives dont une partie est effectuée dans chaque groupement. Le métier d'archiviste est très spécifique par la nécessité de maîtriser les processus d'archivage. La gestion des archives du Sdis avec la reprise globale de l'ensemble de son traitement permettra ainsi de soulager l'ensemble des groupements.

**Une expérimentation par la mutualisation d'un pool d'assistantes administratives entre les groupements immobilier, technique et systèmes d'information.**

Le groupement administration générale et affaires juridiques est chargé de mener une réflexion sur la réorganisation de la fonction administration générale au sein du Sdis.

Parallèlement à ces travaux et au regard de l'urgence à palier des besoins d'effectifs sur la fonction administration générale au sein des groupements Technique et des Systèmes d'informations, une expérimentation va être mise en place courant janvier 2018 afin de mutualiser les assistantes administratives des groupements Technique, Immobilier et Systèmes d'information.

Cette expérimentation pourra être élargie aux autres groupements avec pour finalité, au-delà de l'urgence, de concevoir avec les personnels, la mutualisation et l'efficience de demain.

\*

\*\*

Les différentes modifications des organigrammes du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime sont présentées en annexes.

Le comité technique s'est prononcé le 13 décembre 2017 par :


- avis favorable à l'unanimité du collège des représentants de l'administration,
- avis favorable à la majorité absolue du collège des représentants du personnel (4 votes pour et 1 vote contre).

\*

\* \*

*Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'administration adoptent à l'unanimité ce dossier.*

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

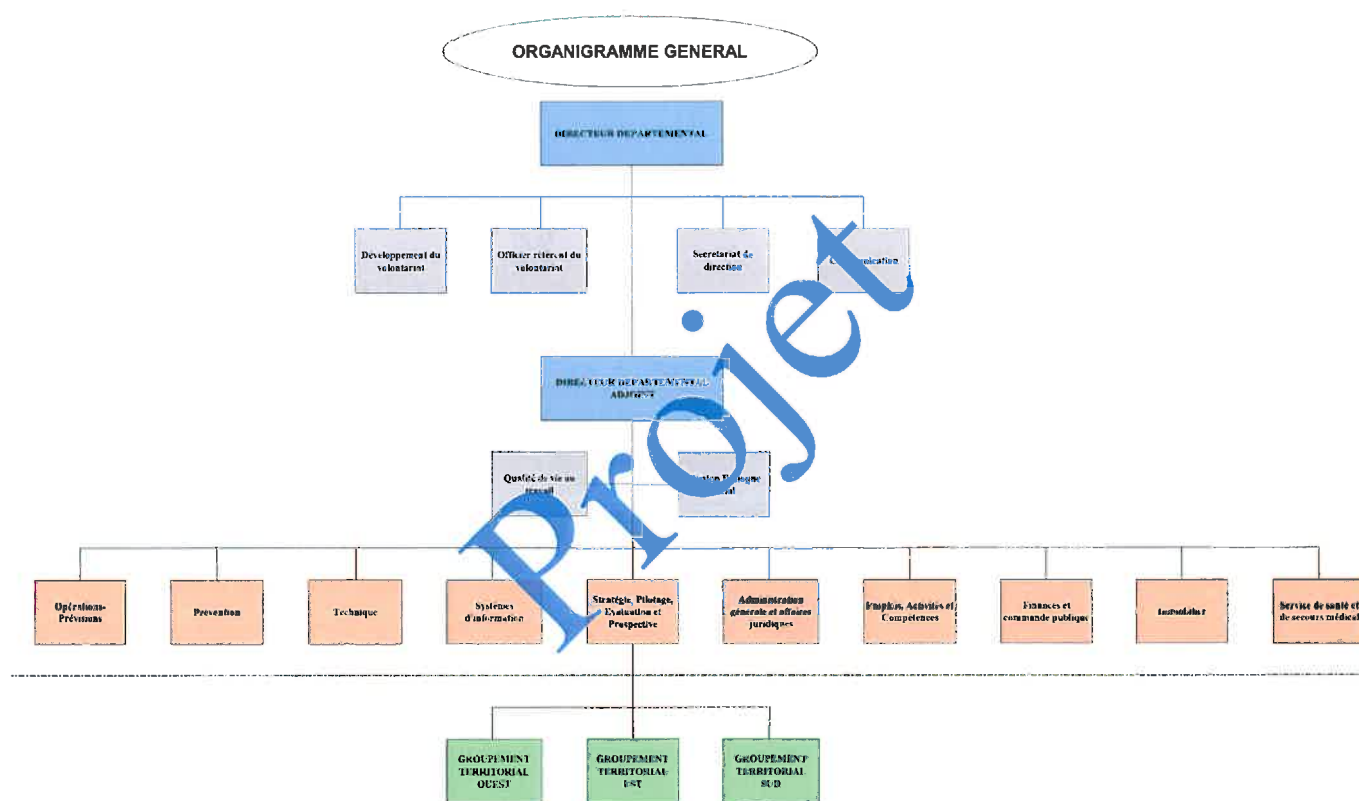


**André GAUTIER**



**Sapeurs-Pompiers  
de Seine-Maritime**

## **ORGANIGRAMMES STRUCTURANTS**

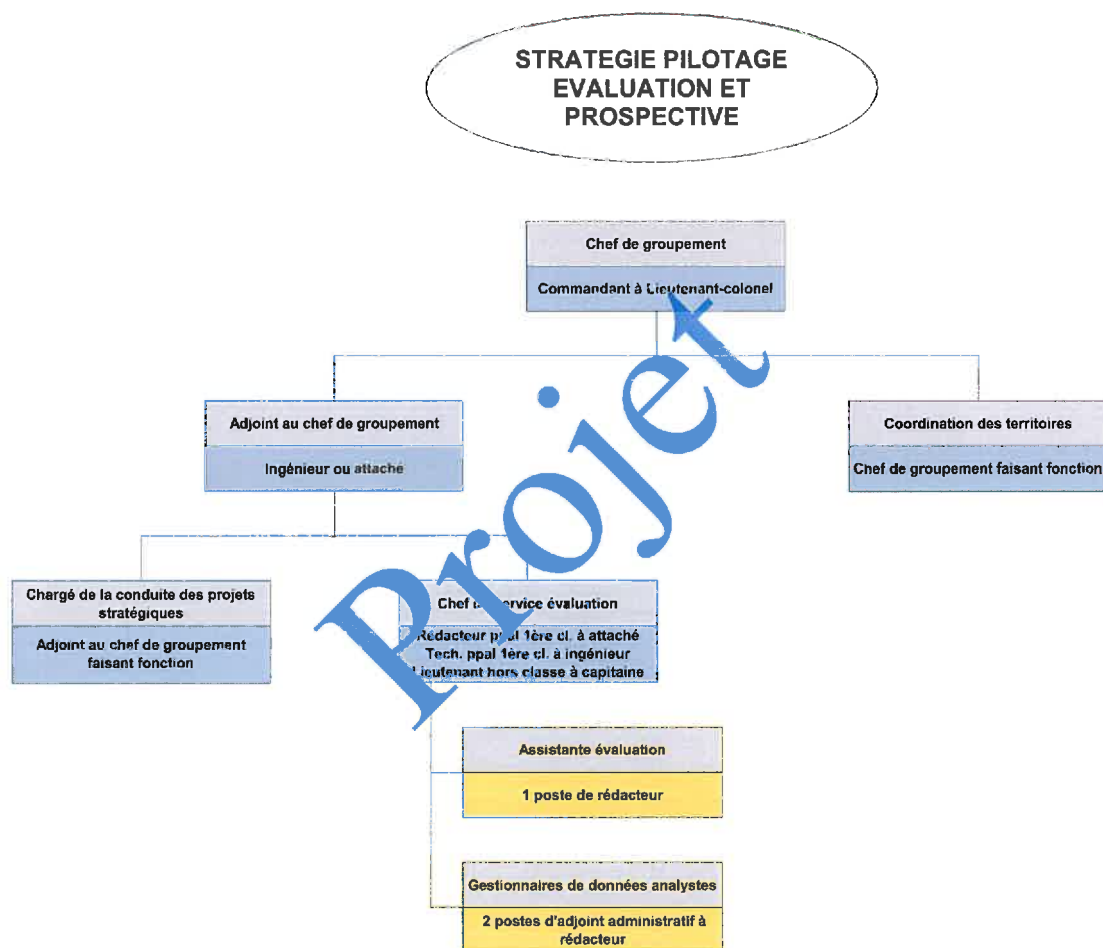


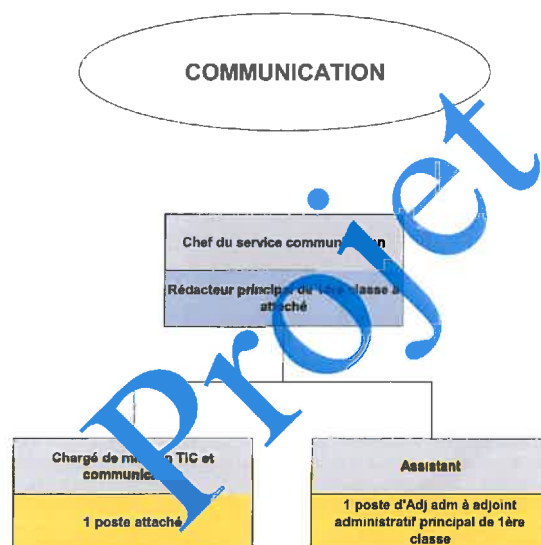


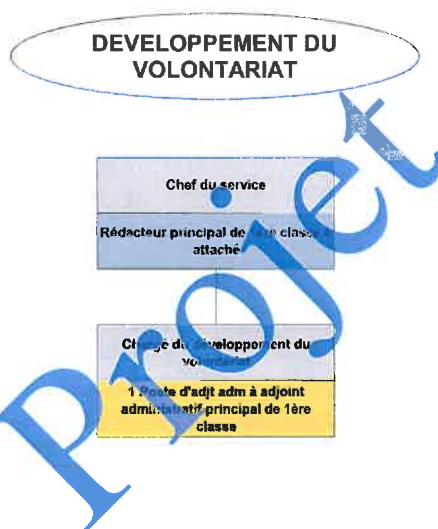


**Sapeurs-Pompiers  
de Seine-Maritime**

## **ORGANIGRAMMES STRUCTURANTS FONCTIONNELS**







## SYSTEMES D'INFORMATIONS

