

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA SEINE-MARITIME

Le contenu intégral des actes et des délibérations peut être consulté sur demande auprès du pôle juridique

Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime

6 rue du verger

CS 40078

76192 Yvetot Cedex

www.sdis76.fr



ARRETES DE MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Service départemental d'incendie et de secours
de la Seine-Maritime**
6 rue du verger – CS 40078
76192 YVETOT Cedex



SOMMAIRE

ARRETES DE MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N°	Date	Titre
AG-2019-005	31/01/2019	Arrêté portant composition de la commission départementale chargée de la validation des acquis de l'expérience ou de la reconnaissance des attestations, titres et diplômes des sapeurs-pompiers professionnels non officiers
AG-2019-006	31/01/2019	Arrêté portant composition de la commission départementale chargée de la validation des acquis de l'expérience et de la reconnaissance des attestations, titres et diplômes de tronc commun pour les sapeurs-pompiers volontaires
AG-2019-007	12/02/2019	Arrêté portant composition du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires
AG-2019-008	12/02/2019	Arrêté portant composition du comité de groupement Ouest
AG-2019-009	12/02/2019	Arrêté portant composition du comité de groupement Sud
AG-2019-010	12/02/2019	Arrêté portant composition du comité de groupement Est
AG-2019-011	12/02/2019	Arrêté portant composition de la commission administrative paritaire des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C
AG-2019-012	12/02/2019	Arrêté portant composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent pour l'ensemble des agents du Sdis 76
AG-2019-013	12/02/2019	Arrêté portant composition du comité technique compétent pour l'ensemble des agents du Sdis

N°	Date	Titre
AG-2019-015	01/03/2019	Arrêté portant constitution du jury de concours de maîtrise d'œuvre pour le projet de construction du Centre d'incendie et de secours du Havre Sud (phase concours)
AG-2019-027	01/03/2019	Arrêté portant règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime
AG-2019-028	01/03/2019	Arrêté portant désignation d'un détenteur de la carte achat
AG-2019-029	01/03/2019	Arrêté portant désignation d'un détenteur de la carte achat
AG-2019-030	01/03/2019	Arrêté portant désignation d'un détenteur de la carte achat
AG-2019-031	01/03/2019	Arrêté portant désignation d'un détenteur de la carte achat
AG-2019-032	07/03/2019	Arrêté portant choix du lauréat et attribution des primes aux candidats dans le cadre du concours de maîtrise d'œuvre pour le projet de construction du Centre d'incendie et de secours du Havre Sud



DELIBERATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunions du 07 février et du 07 mars 2019

**Service départemental d'incendie et de secours
de la Seine-Maritime**
6 rue du verger – CS 40078
76192 YVETOT Cedex



SOMMAIRE DES DELIBERATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance	N°	Service instructeur	Titre
07/02/19	DBCA-2019-007	Pôle Compétence humaine	Modification du tableau des emplois budgétaires
07/02/19	DBCA-2019-008	Pôle Anticipation et action	Convention de mise à disposition de moyens de prise en charge urgente des personnes au point de rassemblement des victimes à la suite d'évènements impliquant des agents nucléaires radiologiques biologiques ou chimiques (NRBC)
07/02/19	DBCA-2019-009	Pôle Anticipation et action	Convention relative aux interventions réalisées par le Sdis 76 sur le domaine autoroutier concédé à la société des autoroutes Paris-Normandie (SAPN)
07/02/19	DBCA-2019-010	Pôle Juridique Pôle Financier	Convention de partenariat pour l'Armada 2019
07/02/19	DBCA-2019-011	Pôle Financier	Subvention 2019 – amicale du personnel du Sdis 76
07/02/19	DBCA-2019-012	Pôle Financier	Subvention 2019 – musée des sapeurs-pompiers de France
07/02/19	DBCA-2019-013	Pôle Financier	Subvention 2019 – œuvre des pupilles orphelins et fonds d'entraide des sapeurs-pompiers de France
07/02/19	DBCA-2019-014	Pôle Financier	Subvention 2019 – Union départementale des sapeurs-pompiers de Seine-Maritime
07/02/19	DBCA-2019-015	Pôle Financier	Subvention 2019 – Union régionale des sapeurs-pompiers du nord de la France
07/02/19	DBCA-2019-016	Pôle Financier	Sortie de l'actif – vente de matériels

Séance	N°	Service instructeur	Titre
07/02/19	DBCA-2019-017	Pôle Compétence humaine	Détermination des grades des emplois de direction des sapeurs-pompiers professionnels du Sdis 76
07/03/19	DBCA-2019-018	Pôle Financier	Vente de matériels – mises à prix
07/03/19	DBCA-2019-019	Pôle Compétence humaine	Modifications du tableau des emplois budgétaires
07/03/19	DBCA-2019-020	Pôle Compétence humaine	Recours gracieux sur titre de recette n°2019-00010
07/03/19	DBCA-2019-021	Pôle Compétence humaine	Recours gracieux sur titre de recette n°2019-00006
07/03/19	DBCA-2019-022	Pôle Compétence humaine	Recours gracieux sur titre de recette n°2019-00008
07/03/19	DBCA-2019-023	Pôle Juridique	Convention de mise à disposition de l'application « le bon samaritain » avec le fonds pour le développement du bon samaritain (FDBS)



**Sapeurs-Pompiers
de Seine-Maritime**

**DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Réunions du 07 février 2019

**Service départemental d'incendie et de secours
de la Seine-Maritime
6 rue du verger – CS 40078
76192 YVETOT Cedex**



SOMMAIRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance	N°	Service instructeur	Titre
07/02/19	DCA-2019-001	Pôle Juridique	Election du 3 ^{ème} vice-président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime
07/02/19	DCA-2019-002	Pôle Juridique	Désignation des membres du Conseil d'administration siégeant au sein des instances de gestion du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime
07/02/19	DCA-2019-003	Pôle Programmation et soutien techniques	Plan pluriannuel d'équipement (2019-2022)
07/02/19	DCA-2019-004	Pôle Financier	Ajustement des autorisations de programme votées
07/02/19	DCA-2019-005	Pôle Financier	Création d'une autorisation de programme « matériels non-opérationnels du plan pluriannuel d'équipement 2019-2022 »
07/02/19	DCA-2019-006	Pôle Financier	Création d'une autorisation de programme « matériels d'intervention courants du plan pluriannuel d'équipement 2019-2022 »
07/02/19	DCA-2019-007	Pôle Financier	Création d'une autorisation de programme « matériels roulants et navigants du plan pluriannuel d'équipement 2019-2022 »
07/02/19	DCA-2019-008	Pôle Financier	Création d'une autorisation de programme « matériels de formation et de pratique des activités sportives du plan pluriannuel d'équipement 2019-2022 »
07/02/19	DCA-2019-009	Pôle Financier	Création d'une autorisation de programme « matériels du service de santé et secours médical du plan pluriannuel d'équipement 2019-2022 »

Séance	N°	Service instructeur	Titre
07/02/19	DCA-2019-010	Pôle Financier	Budget primitif 2019 – budget principal
07/02/19	DCA-2019-011	Pôle Financier	Budget primitif 2019 – budget annexe restauration
07/02/19	DCA-2019-012	Direction générale	Evolutions du règlement intérieur du Sdis 76
07/02/19	DCA-2019-013	Pôle Anticipation et action	Rapport relatif à la mise à jour du Règlement opérationnel (Ro)
07/02/19	DCA-2019-014	Pôle Stratégie et cohérence territoriale	Chaîne de commandement – ajustement de l'organisation



A R R E T E N°AG-2019-005

**portant composition
de la commission départementale
chargée de la validation des acquis de l'expérience
ou de la reconnaissance des attestations, titres et diplômes
des sapeurs-pompiers professionnels non officiers**

—
Le président du conseil d'administration du
Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

Vu:

- le code général des collectivités territoriales,
- la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- l'arrêté du 30 septembre 2013 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels,
- la délibération du Conseil départemental de la Seine-Maritime en date du 02 avril 2015 portant élections du Président,
- la délibération du Conseil départemental de la Seine-Maritime en date du 24 avril 2015 portant élection des représentants du département au Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine Maritime,
- l'arrêté n° 2015/AGAJ-53 en date du 29 avril 2015 du Président du Département portant désignation de monsieur André GAUTIER, Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- l'arrêté n°2012/BCAR – 151 du 1^{er} février 2012 portant création de la commission départementale chargée de la validation des acquis de l'expérience pour les sapeurs-pompiers professionnels non officiers,
- l'arrêté n°2016/GAP-916 du 03 mars 2016 portant composition de la commission départementale chargée de la validation des acquis de l'expérience pour les sapeurs-pompiers professionnels non officiers,
- l'arrêté n° 2018/PJ-002 du 18 novembre 2018 portant composition de la commission administrative paritaire des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C
- le procès-verbal du tirage au sort effectué le 25 janvier 2019, en vue de désigner, au sein du groupe hiérarchique supérieur, un représentant de la commission administrative paritaire des sapeurs-pompiers de catégorie C.

Sur proposition de monsieur le Directeur départemental,

A R R E T E

Article 1er :

La commission départementale chargée de la validation des acquis de l'expérience et de la reconnaissance des attestations, titres et diplômes des sapeurs-pompiers professionnels non officiers est composée comme suit :

- le Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ou son représentant, Président de la commission,
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ou son représentant,
- l'adjoint au chef de groupement Formation et sport,
- Monsieur Frédéric POUVREAU, membre du groupe hiérarchique supérieur de la commission administrative paritaire des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C.

Article 2 :

L'arrêté n°2016/GAP – 916 du 03 mars 2016 portant composition de la commission départementale chargée de la validation des acquis de l'expérience ou de la reconnaissance des attestations, titres et diplômes pour les sapeurs-pompiers professionnels non officiers est abrogé.

Article 3 :

Monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime et notifié aux membres la commission administrative susnommés et porté à la connaissance des personnels concernés.

Article 4 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification au destinataire, en application de l'article R 421-1 du CJA.

YVETOT, le **31 JAN. 2019**

Le Président du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de
secours de la Seine-Maritime,



Monsieur André GAUTIER

Arrêté inséré au recueil des actes administratifs n°

du mois de :



A R R E T E N°AG-2019-006

Portant composition de la commission départementale chargée de la validation des acquis de l'expérience et de la reconnaissance des attestations, titres et diplômes de tronc commun pour les sapeurs-pompiers volontaires

Le président du conseil d'administration du
Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

VU :

- le code général des collectivités territoriales,
- le code de la sécurité intérieure et ses annexes,
- la loi n°2004-811 du 13 août 2004 modifiée de modernisation de la sécurité civile,
- l'arrêté ministériel du 29 mars 2016 portant organisation du Comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires,
- l'arrêté du 08 août 2013 relatif aux formations des sapeurs-pompiers volontaires,
- la délibération du Conseil départemental de la Seine-Maritime en date du 24 avril 2015 portant élection des représentants du département au Conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Seine Maritime,
- l'arrêté n° 2015 / AGAJ-53 en date du 29 avril 2015 du Président du Département portant désignation de monsieur André GAUTIER, Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- l'arrêté n°2015/GAP-1862 du 27 mai 2015 portant composition du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires,
- l'arrêté n°2016/GAP-917 portant création de la commission départementale chargée de la validation des acquis de l'expérience et de la reconnaissance des attestations, titres et diplômes de tronc commun pour les sapeurs-pompiers volontaires,
- l'arrêté n°2016/GAP-918 du 03 mars 2016 portant composition de la commission départementale chargée de la validation des acquis de l'expérience et de la reconnaissance des attestations, titres et diplômes de tronc commun pour les sapeurs-pompiers volontaires
- l'arrêté n°2017/GAP-3866 du 1^{er} août 2017 portant cessation d'activité du sergent-chef Philippe PLANTE.

Sur proposition de monsieur le Directeur départemental,

A R R E T E

Article 1^{er} :

La commission départementale instituée par l'arrêté n°2016/GAP-917 est composée comme suit :

Présidence :

- Le Président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, ou son représentant,

Membres de droit :

- le Directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ou son représentant,
- l'adjoint au chef de groupement Formation et sport.

Membres nommés par le Président du conseil d'administration du Sdis 76 :

- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} vice-présidente du conseil d'administration, siégeant au comité consultatif des sapeurs-pompiers volontaires,
- Adjudant-chef Bruno FORTINI, sapeur-pompier volontaire non officier, siégeant au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires,
- Capitaine Jean-Bernard BOCLET, officier de sapeur-pompier volontaire, siégeant au comité départemental des sapeurs-pompiers volontaires.

Article 2 :

L'arrêté n°2016/GAP – 918 du 03 mars 2016 portant composition de la commission départementale chargée de la validation des acquis de l'expérience ou de la reconnaissance des attestations, titres et diplômes pour les sapeurs-pompiers professionnels non officiers est abrogé.

Article 3 :

Monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime et notifié aux membres la commission administrative susnommés et porté à la connaissance des personnels concernés.

Article 4 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification au destinataire, en application de l'article R 421-1 du CJA.

YVETOT, le **31 JAN. 2019**

Le Président du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de
secours de la Seine-Maritime,



Monsieur André GAUTIER

Arrêté inséré au recueil des actes administratifs n°

du mois de :



A R R E T N°AG-2019-007
portant composition
du comité consultatif départemental
des sapeurs-pompiers volontaires

Le président du conseil d'administration du
Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

Vu

- le code général des collectivités territoriales,
- le code de la sécurité intérieure,
- l'arrêté ministériel du 29 mars 2016 portant organisation du Comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires,
- la délibération du Conseil départemental de la Seine-Maritime en date du 02 avril 2015 portant élections du Président,
- la délibération du Conseil départemental de la Seine-Maritime en date du 24 avril 2015 portant élection des représentants du département au Conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Seine Maritime,
- l'arrêté n° 2015 / AGAJ-53 en date du 29 avril 2015 du Président du Département portant désignation de monsieur André GAUTIER, Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- la délibération n°2018-BCA-40 du 06 juin 2018 du Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime portant organisation des élections professionnelles pour le renouvellement des représentants du personnel siégeant aux instances de gestion du Sdis76,
- le procès-verbal de recensement des élections des sapeurs-pompiers volontaires au Comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires en date du 19 juin 2014,
- l'arrêté n°2015/GAP-1862 du 27 mai 2015 fixant la composition du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires,
- l'arrêté conjoint n°2016/GAP-1029 du 16 mars 2016, de Monsieur le Ministre de l'intérieur et de Monsieur le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime portant cessation de fonction du lieutenant-colonel Georges NIVESSE à compter du 1^{er} avril 2016,
- l'arrêté n°2017/GAP-615 du 18 janvier 2017, de Monsieur le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, portant cessation d'activité du caporal Aude LENCLUD à compter du 21 novembre 2016,
- l'arrêté n°2017/GAP-3866 du 1^{er} août 2017 de Monsieur le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, portant cessation d'activité du sergent-chef Philippe PLANTE à compter du 19 juin 2017,
- l'arrêté n°2018/GAP-1572 du 03 avril 2018, de Monsieur le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, portant cessation d'activité du caporal-chef Sébastien DELEPINE à compter du 22 mars 2018,
- la démission de monsieur Gérard JOUAN effective à compter du 16 janvier 2019,
- la délibération n° DCA-2019-001 du 07 février 2019 du Conseil d'administration portant élection du 3^{ème} vice-président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- la délibération n° DCA-2019-002 du 07 février 2019 du Conseil d'administration désignant les membres du conseil d'administration siégeant au sein des instances de gestion du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

Considérant la nécessité d'actualiser l'arrêté de composition du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires.

Sur proposition de monsieur le Directeur départemental,

A R R E T E

Article 1^{er} :

Le Comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires est composé comme suit :

La présidence du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires :

- Monsieur André GAUTIER, Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, Président du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires,

Représentants de l'administration :

Titulaires :

- Monsieur André GAUTIER, Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1er vice-président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Madame Sophie ALLAIS, 2ème vice-présidente du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Monsieur Philippe LEROY, 3ème vice-président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Monsieur Jean-Pierre THEVENOT, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Monsieur Bastien CORITON, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Monsieur Guillaume COUTEY, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

Suppléants :

- Madame Dominique TESSIER, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Madame Cécile SINEAU PATRY, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Monsieur Jean-Louis ROUSSELIN, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Madame Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Monsieur Didier REGNIER, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Madame Fabienne DUPARC, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Madame Dieynaba DIALLO, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

Représentants des sapeurs-pompiers volontaires :

Titulaires :

- Caporal-chef Florian LEBLOND,
- Adjudant-chef Bruno FORTINI,
- Lieutenant Nicolas MOLLET,
- Médecin-lieutenant-colonel Marc DE SANTIS.

Suppléants :

- Caporal-chef Jonathan HENRY,
- Sergent-chef Frédéric BOU,
- Adjudant-chef Angela RENARD,
- Lieutenant André GUEROULT,
- Capitaine Jean-Bernard BOCLET,
- Médecin-commandant Jean-Luc BOURGOIN.

Article 2 :

Le directeur départemental des Services d'incendie et de secours, le médecin-chef du Service de santé et de secours médical ainsi que le Président de l'Union départementale des sapeurs-pompiers, ou leurs représentants, assistent avec voix consultative aux séances du comité.

Article 3 :

L'arrêté n°2015/GAP-1862 du 27 mai 2015 de Monsieur le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime fixant la composition du Comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires est abrogé.

Article 4 :

Monsieur le directeur départemental des Services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera transmis à Monsieur le Préfet, publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime et notifié aux intéressés.

Article 5 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification au destinataire, en application de l'article R 421-1 du CJA.

YVETOT, le 12 février 2019

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190212-AG-2019-007-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/02/2019
Affichage : 14/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Le Président du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de
secours de la Seine-Maritime,

André GAUTIER

Arrêté inséré au recueil des actes administratifs n°

du mois de :

Page n°3

Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime

6, rue du verger – CS 40078 – 76192 YVETOT Cedex Tél. : 02 35 56 11 11 – Télécopie : 02 35 56 11 00



A R R E T E N°AG-2019-008
portant composition
du comité de groupement Ouest

Le président du conseil d'administration du
Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

Vu

- le code général des collectivités territoriales,
- le code de la sécurité intérieure,
- l'arrêté ministériel du 29 mars 2016 portant organisation du Comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires,
- l'arrêté n° 2015 / AGAJ-53 en date du 29 avril 2015 du Président du Département portant désignation de monsieur André GAUTIER, Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- la délibération 2016-CA-11 du conseil d'administration en date du 29 avril 2016, portant création des comités de groupement
- le procès-verbal du tirage au sort des membres du 15 juin 2016,
- l'arrêté n°2016/GAP-1951 du 30 mai 2016 portant création des comités de groupement,
- l'arrêté n°2018/GAP-3316 du 08 août 2018 portant composition du comité de groupement Ouest,
- la délibération n° DCA-2019-001 du 07 février 2019 du Conseil d'administration portant élection du 3^{ème} vice-président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- la délibération n° DCA-2019-002 du 07 février 2019 du Conseil d'administration désignant les membres du conseil d'administration siégeant au sein des instances de gestion du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

Sur proposition de monsieur le Directeur départemental,

A R R E T E

Article 1^{er} : Le comité de groupement institué auprès du groupement territorial Ouest est composé comme suit :

La présidence du comité de groupement :

- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} vice-présidente du Conseil d'administration, membre du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires, supplée le cas échéant par monsieur André GAUTIER, Président du conseil d'administration.

Membre de droit :

- Le chef de groupement territorial suppléé, le cas échéant, par l'adjoint au chef de groupement territorial.

Membres titulaires :

- Lieutenant hors classe François COLLEMAN, chef de centre de Fécamp,
- Capitaine Antoine ROQUIGNY, chef de centre de Goderville,
- Lieutenant Patrick BELLENGER, adjoint au chef de centre de Valmont,
- Médecin-commandant Cécilia MOULUN, membre du service de santé et de secours médical,
- Adjudant-chef Angela RENARD, membre du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires.

Membres suppléants :

- Commandant Thomy CHAUVEL, chef de centre du Havre Nord,
- Lieutenant Hervé PASQUIER, adjoint au chef de centre de Goderville,
- Médecin hors classe Jean-Luc FORT, membre du service de santé et de secours médical,
- Adjudant-chef Bruno FORTINI, membre du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires.

Article 2 : L'arrêté n°2018/GAP-3316 du 08 août 2018 est abrogé.

Article 3 : Monsieur le directeur départemental des Services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté, publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime et notifié aux membres du comité de groupement susnommés et porté à la connaissance des personnels concernés.

Article 4 : Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification aux destinataires en application de l'article R 421-1 du Code de justice administrative.

YVETOT, le 12 février 2019

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190212-AG-2019-008-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/02/2019

Affichage : 14/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Le Président du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de
secours de la Seine-Maritime,

André GAUTIER

Arrêté inséré au recueil des actes administratifs n°

du mois de :

Page n°2

Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime

6, rue du verger – CS 40078 – 76192 YVETOT Cedex Tél. : 02 35 56 11 11 – Télécopie : 02 35 56 11 00

A R R E T E N°AG-2019-009
portant composition
du comité de groupement Sud

Le président du conseil d'administration du
Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

Vu

- le code général des collectivités territoriales,
- le code de la sécurité intérieure,
- l'arrêté ministériel du 29 mars 2016 portant organisation du Comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires,
- l'arrêté n° 2015 / AGAJ-53 en date du 29 avril 2015 du Président du Département portant désignation de monsieur André GAUTIER, Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- la délibération 2016-CA-11 du conseil d'administration en date du 29 avril 2016, portant création des comités de groupement
- le procès-verbal du tirage au sort des membres du 15 juin 2016,
- l'arrêté n°2016/GAP-1951 du 30 mai 2016 portant création des comités de groupement,
- l'arrêté n°2016/GAP-2623 du 29 juin 2016 portant composition du comité de groupement Sud,
- l'arrêté n°2017/GAP-3866 du 1^{er} août 2017 de Monsieur le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, portant cessation d'activité du sergent-chef Philippe PLANTE à compter du 19 juin 2017,
- l'arrêté n°2018/GAP-3440 du 10 août 2018 de Monsieur le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, portant changement d'affectation et nomination en qualité d'adjoint au chef de centre de Forges-les Eaux à compter du 1^{er} septembre 2018
- la délibération n° DCA-2019-001 du 07 février 2019 du Conseil d'administration portant élection du 3^{ème} vice-président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- la délibération n° DCA-2019-002 du 07 février 2019 du Conseil d'administration désignant les membres du conseil d'administration siégeant au sein des instances de gestion du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

Considérant la nécessité d'actualiser l'arrêté de composition du comité de groupement Sud.

Sur proposition de monsieur le Directeur départemental,

A R R E T E

Article 1^{er} :

Le comité de groupement institué auprès du groupement territorial Sud est composé comme suit :

La présidence du comité de groupement :

- Monsieur Guillaume COUTEY, membre du Conseil d'administration, membre du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires, suppléé le cas échéant par monsieur André GAUTIER, Président du conseil d'administration.

Membre de droit :

- Le chef de groupement territorial suppléé, le cas échéant, par l'adjoint au chef de groupement territorial.

Membres titulaires :

- Capitaine Sébastien RICHARD, chef de centre de Barentin,
- Lieutenant Thierry CHEVALIER, chef de centre de Duclair,
- Lieutenant Julien PREMONT, adjoint au chef de centre de Saint-Aubin-Lès-Elbeuf,
- Infirmière Karine BONHOMME, membre du service de santé et de secours médical,

Membres suppléants :

- Lieutenant William BONTE, chef de centre de Grand-Quevilly,
- Capitaine Philippe ANQUETIL, chef du centre de Franqueville-Saint-Pierre,
- Expert-psychologue Fritzia LOUIS MARIE, membre du service de santé et de secours médical,
- Caporal-chef Florian LEBLOND, membre du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires.

Article 2 : L'arrêté n°2016/GAP-2623 du 29 juin 2016 est abrogé.

Article 3 :

Monsieur le directeur départemental des Services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté, publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime et notifié aux membres du comité de groupement susnommés et porté à la connaissance des personnels concernés.

Article 4 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification aux destinataires en application de l'article R 421-1 du CJA.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190212-AG-2019-009-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/02/2019
Affichage : 14/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



YVETOT, le 12 février 2019

Le Président du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de
secours de la Seine-Maritime,

Monsieur André GAUTIER

Arrêté inséré au recueil des actes administratifs n°

du mois de :

Page n°2

Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime

6, rue du verger – CS 40078 – 76192 YVETOT Cedex Tél. : 02 35 56 11 11 – Télécopie : 02 35 56 11 00

A R R E T E N°AG-2019-010
portant composition
du comité de groupement Est

Le président du conseil d'administration du
Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

Vu

- le code général des collectivités territoriales,
- le code de la sécurité intérieure,
- l'arrêté ministériel du 29 mars 2016 portant organisation du Comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires,
- l'arrêté n° 2015 / AGAJ-53 en date du 29 avril 2015 du Président du Département portant désignation de monsieur André GAUTIER, Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- la délibération 2016-CA-11 du conseil d'administration en date du 29 avril 2016, portant création des comités de groupement
- le procès-verbal du tirage au sort des membres du 15 juin 2016,
- l'arrêté n°2016/GAP-1951 du 30 mai 2016 portant création des comités de groupement,
- l'arrêté n°2016/GAP-2621 du 29 juin 2016 portant composition du comité de groupement Est,
- l'arrêté n°2018/GAP-1572 du 03 avril 2018, de Monsieur le Président du Conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, portant cessation d'activité du caporal-chef Sébastien DELEPINE à compter du 22 mars 2018,
- l'arrêté conjoint n°2018/GAP-3239 du 05 septembre 2018 de madame la Préfète de la région Normandie, Préfète de la Seine-Maritime et de Monsieur le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, portant changement d'affectation du commandant Ronan PHILIP en qualité d'adjoint au chef de groupement Formation et sport à compter du 1^{er} septembre 2018,
- la démission de monsieur Gérard JOUAN effective à compter du 16 janvier 2019,
- la délibération n° DCA-2019-001 du 07 février 2019 du Conseil d'administration portant élection du 3^{ème} vice-président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- la délibération n° DCA-2019-002 du 07 février 2019 du Conseil d'administration désignant les membres du conseil d'administration siégeant au sein des instances de gestion du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

Considérant la nécessité d'actualiser la composition du comité de groupement Est.

Sur proposition de monsieur le Directeur départemental

A R R E T E

Article 1^{er} :

Le comité de groupement institué auprès du groupement territorial Est est composé comme suit :

La présidence du comité de groupement :

- Monsieur Nicolas BERTRAND, membre du Conseil d'administration, suppléé le cas échéant par monsieur André GAUTIER, Président du conseil d'administration.

Membre de droit :

- Le chef de groupement territorial suppléé, le cas échéant, par l'adjoint au chef de groupement territorial.

Membres titulaires :

- Lieutenant Marc WAWRZYNIAK, chef de centre de Neufchâtel-En-Bray,
- Lieutenant Emmanuel MALLET, chef de centre de Forges-Les-Eaux,
- Adjudant-chef Stéphane BOULENGER, adjoint au chef de centre de Bailly-En-Rivière,
- Médecin-commandant Denis DULIEU, membre du service de santé et de secours médical,

Membres suppléants :

- Lieutenant Christophe LECANU, chef du centre de Blangy-Sur-Bresle,
- Adjudant-chef Denis GUERIN, adjoint au chef de centre de Blangy-Sur-Bresle,
- Infirmier principal Sébastien BRUYNEEL, membre du service de santé et de secours médical,
- Sergent-chef Frédéric BOU, membre du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires.

Article 2 : L'arrêté n°2016/GAP-2621 du 29 juin 2016 est abrogé.

Article 3 :

Monsieur le directeur départemental des Services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté, publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime et notifié aux membres du comité de groupement susnommés et porté à la connaissance des personnels concernés.

Article 4 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification aux destinataires en application de l'article R 421-1 du CJA.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190212-AG-2019-010-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/02/2019
Affichage : 14/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



YVETOT, le 12 février 2019

Le Président du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de
secours de la Seine-Maritime,

André GAUTIER

Arrêté inséré au recueil des actes administratifs n°

du mois de :

Page n°2

Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime

6, rue du verger – CS 40078 – 76192 YVETOT Cedex Tél. : 02 35 56 11 11 – Télécopie : 02 35 56 11 00



A R R E T E N°AG-2019-011
portant composition
de la commission administrative paritaire
des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C

Le président du conseil d'administration du
Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

Vu

- le code général des collectivités territoriales,
- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile,
- le décret n°89-229 du 17 avril 1989 modifié, relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
- le décret n°97-279 du 24 mars 1997 modifié, relatif aux commissions administratives paritaires et aux comités techniques des sapeurs-pompiers professionnels,
- la délibération du Conseil départemental de la Seine-Maritime en date du 02 avril 2015 portant élections du Président,
- la délibération du Conseil départemental de la Seine-Maritime en date du 24 avril 2015 portant élection des représentants du département au Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- l'arrêté n° 2015/AGAJ-53 en date du 29 avril 2015 du Président du Département portant désignation de monsieur André GAUTIER, Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- la délibération n° 2015-CA-26 en date du 27 mai 2015 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime désignant les membres au comité technique,
- l'arrêté n°2016/GAP-8786 du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime en date du 15 novembre 2016 modifiant la composition de la commission administrative paritaire des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C,
- la délibération n° 2018-BCA-40 en date du 06 juin 2018 portant organisation des instances de gestion du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime et fixant pour la commission administrative paritaire des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C le nombre de sièges titulaires à six représentants du groupe hiérarchique supérieur,
- le procès-verbal récapitulatif des opérations électorales pour le renouvellement des représentants du personnel dans le cadre des élections professionnelles du 06 décembre 2018,
- la démission effective de Monsieur Gérard JOUAN le 16 janvier 2019,
- la délibération n°DCA-2019-001 du Conseil d'administration en date du 07 février 2019 portant élection du 3^{ème} vice-président,
- la délibération n°DCA-2019-002 du Conseil d'administration en date du 07 février 2019 portant désignation des membres du Conseil d'administration siégeant au sein des instances de gestion du Sdis 76,

Sur proposition de monsieur le Directeur départemental,

ARRETE

Article 1er :

La commission administrative paritaire des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C, instituée auprès du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime est composée comme suit :

Représentants de l'administration :

Titulaires :

- Monsieur André GAUTIER, Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, désigné président du comité technique,
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} vice-président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} vice-présidente du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Monsieur Philippe LEROY, 3^{ème} vice-président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Madame Pierrette CANU, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Monsieur Didier REGNIER, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

Suppléants :

- Madame Dominique TESSIER, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Madame Cécile SINEAU PATRY, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Monsieur Jean-Louis ROUSSELIN, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Madame Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Monsieur Frédéric MARCHE, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.
- Madame Nacera VIEUBLE, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

Représentants du personnel :

Titulaires :

- Monsieur Mathieu GIBASSIER,
- Monsieur Cyrille REBISCHUNG,
- Monsieur Gérald GRISEL,
- Monsieur Sébastien FILLIETTE,
- Monsieur Frédéric POUVREAU,
- Monsieur François JOUTEL.

Suppléants :

- Monsieur Yacine MOUFADDAL,
- Monsieur Thomas BRU,
- Monsieur Arnaud DUVAL,
- Monsieur Guillaume PRUVOST,
- Monsieur Stéphane FERRATON,
- Monsieur Bertrand BOCLET.

Article 2 :

L'arrêté n° 2018/PJ-002 de monsieur André GAUTIER, Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime en date du 14 décembre 2018 modifiant la composition de la commission administrative paritaire des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C est abrogé.

Article 3 :

Monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime et notifié aux membres la commission administrative susnommés et porté à la connaissance des personnels concernés.

Article 4 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification au destinataire, en application de l'article R 421-1 du CJA.

YVETOT, le 12 février 2019

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190212-AG-2019-011-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/02/2019

Affichage : 14/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Le Président du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de
secours de la Seine-Maritime,

Monsieur André GAUTIER

Arrêté inséré au recueil des actes administratifs n°

du mois de :

Page n°3

Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime

6, rue du verger – CS 40078 – 76192 YVETOT Cedex Tél. : 02 35 56 11 11 – Télécopie : 02 35 56 11 00



A R R E T E N°AG-2019-012
portant composition
du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent
pour l'ensemble des agents du Service départemental d'incendie et de
secours de la Seine-Maritime

Le président du conseil d'administration du
Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

Vu

- le Code Général des Collectivités Territoriales,
- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- le décret n°2012-170 du 3 février 2012 modifiant le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
- la délibération du Conseil départemental de la Seine-Maritime en date du 02 avril 2015 portant élections du Président,
- la délibération du Conseil départemental de la Seine-Maritime en date du 24 avril 2015 portant élection des représentants du département au Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- l'arrêté n° 2015/AGAJ-53 en date du 29 avril 2015 du Président du Département portant désignation de monsieur André GAUTIER, Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- la délibération n° 2018-BCA-40 en date du 06 juin 2018 portant organisation des instances de gestion du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime et fixant pour la commission administrative paritaire des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C le nombre de sièges titulaires à six représentants du groupe hiérarchique supérieur,
- le procès-verbal récapitulatif des opérations électorales pour le renouvellement des représentants du personnel dans le cadre des élections professionnelles du 06 décembre 2018,
- la délibération n°DCA-2019-002 du Conseil d'administration en date du 07 février 2019 portant désignation des membres du Conseil d'administration siégeant au sein des instances de gestion du Sdis 76.

Considérant l'évolution du nombre de sièges et la nécessité de pourvoir à trois sièges titulaires pour les représentants de l'établissement,

Considérant le renouvellement des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail suite aux élections professionnelles.

Sur proposition de monsieur le Directeur départemental,

ARRETE

Article 1er :

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent pour l'ensemble des agents du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime est composé comme suit :

Représentants de l'administration :

Titulaires :

- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, Président ;
- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} Vice-Présidente du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ;
- Monsieur Didier REGNIER, membre du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ;
- Monsieur Philippe LEROY, 3^{ème} Vice-Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ;
- Madame Dominique TESSIER, membre du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ;
- Madame Pierrette CANU, membre du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

Suppléants :

- Madame Cécile SINEAU-PATRY, membre du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ;
- Monsieur Jean-Louis ROUSSELIN, membre du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ;
- Madame Nacéra VIEUBLE, membre du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ;
- Madame Florence DURANDE, membre du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ;
- Madame Christelle MSICA GUEROUT, membre du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ;
- Monsieur Bastien CORITON, membre du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

Représentants du personnel :

Titulaires :

- Monsieur Matthieu DENIS,
- Monsieur Thierry LEMARIE,
- Madame Eloïse GASCOIN,
- Monsieur Thomas BRU,
- Monsieur François JOUTEL,
- Monsieur Stéphane FERRATON,

Suppléants :

- Monsieur Jérémy MENARD,
- Monsieur Fabien DOUILLET,
- Monsieur Renaud JAN,
- Monsieur Yacine MOUFADDAL,
- Monsieur Guillaume Simon,
- Madame Laure MORIOT,

Article 2 :

L'arrêté n°2016/AGAJ-061 de Monsieur le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime en date du 09 juin 2016 fixant la composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail pour l'ensemble des agents du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine Maritime est abrogé.

Article 3 :

Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté. Celui-ci sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

Article 4 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification aux destinataires, en application de l'article R 421-1 du code de justice administrative.

YVETOT, le 12 février 2019

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190212-AG-2019-012-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/02/2019
Affichage : 14/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Le Président du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de
secours de la Seine-Maritime,

Monsieur André GAUTIER

Arrêté inséré au recueil des actes administratifs n°

du mois de :

Page n°3

Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime

6, rue du verger – CS 40078 – 76192 YVETOT Cedex Tél. : 02 35 56 11 11 – Télécopie : 02 35 56 11 00



A R R E T E N°AG-2019-013
portant composition
du comité technique
compétent pour l'ensemble des agents du SDIS

Le président du conseil d'administration du
Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

Vu

- le code général des collectivités territoriales,
- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile,
- la loi n°2010-751 du 05 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social,
- le décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié, relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
- le décret n°97-279 du 24 mars 1997 modifié, relatif aux commissions administratives paritaires et aux comités techniques des sapeurs-pompiers professionnels,
- la délibération du Conseil départemental de la Seine-Maritime en date du 02 avril 2015 portant élections du Président,
- la délibération du Conseil départemental de la Seine-Maritime en date du 24 avril 2015 portant élection des représentants du département au Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- l'arrêté n° 2015/AGAJ-53 en date du 29 avril 2015 du Président du Département portant désignation de monsieur André GAUTIER, Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- la délibération n° 2015-CA-26 en date du 27 mai 2015 du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime désignant les membres au comité technique,
- la délibération n° 2018-BCA-40 en date du 06 juin 2018 portant organisation des instances de gestion du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, instaurant la parité au comité technique et fixant le nombre de sièges titulaires à six,
- le procès-verbal récapitulatif des opérations électorales pour le renouvellement des représentants du personnel dans le cadre des élections professionnelles du 06 décembre 2018,
- l'arrêté n°2018/PJ-001 du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime en date du 14 décembre 2018 modifiant la composition du comité technique compétent pour l'ensemble des agents du Sdis 76,
- la démission effective de Monsieur Gérard JOUAN le 16 janvier 2019,
- la délibération n°DCA-2019-001 du Conseil d'administration en date du 07 février 2019 portant élection du 3^{ème} vice-président,
- la délibération n°DCA-2019-002 du Conseil d'administration en date du 07 février 2019 portant désignation des membres du Conseil d'administration siégeant au sein des instances de gestion du Sdis 76,

Sur proposition de monsieur le Directeur départemental,

ARRETE

Article 1er :

Le comité technique départemental unique compétent pour l'ensemble des agents du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime est composé comme suit :

Représentants de l'administration :

Titulaires :

- Monsieur André GAUTIER, Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, désigné président du comité technique,
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} vice-président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} vice-présidente du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Monsieur Philippe LEROY, 3^{ème} vice-président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Monsieur Jean-Pierre THEVENOT, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Monsieur Bastien CORITON, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

Suppléants :

- Madame Dominique TESSIER, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Madame Cécile SINEAU PATRY, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Monsieur Jean-Louis ROUSSELIN, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Madame Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Monsieur Didier REGNIER, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Madame Fabienne DUPARC, membre du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

Représentants du personnel :

Titulaires :

- Monsieur Mathieu GIBASSIER,
- Monsieur Thomas BRU,
- Monsieur Sébastien FILLIETTE,
- Madame Éloïse GASCOIN,
- Monsieur Stéphane FERRATON,
- Monsieur Bertrand BOCLET,

Suppléants :

- Monsieur Matthieu DENIS,
- Monsieur Thierry LEMARIE,
- Monsieur Jérémy MENARD,
- Monsieur Guillaume PRUVOST,
- Monsieur Thomas BOULET,
- Monsieur François JOUTEL.

Article 2 :

L'arrêté n° 2018/PJ-001 de monsieur André GAUTIER, Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime en date du 14 décembre 2018 modifiant la composition du comité technique compétent pour l'ensemble des agents du Sdis 76 est abrogé.

Article 3 :

Monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime et notifié aux membres du comité technique susnommés et porté à la connaissance des personnels concernés.

Article 4 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification au destinataire, en application de l'article R 421-1 du CJA.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190212-AG-2019-013-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/02/2019
Affichage : 14/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



YVETOT, le 12 février 2019

Le Président du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de
secours de la Seine-Maritime,

Monsieur André GAUTIER

Arrêté inséré au recueil des actes administratifs n°

du mois de :

ARRETE N° AG-2019-015
**Portant constitution du jury de concours de maîtrise d'œuvre pour le
projet de construction du centre d'incendie et de secours du Havre Sud
(Phase concours)**

Le président du conseil d'administration du
Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

Vu

- l'article n°8 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,
- les articles 88 à 90 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,
- le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L 1424-30 ;
- l'arrêté du président de département n°2015/AGAJ-53 du 29 avril 2016 portant désignation du président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ;
- la délibération n°2014-CA-49 du Conseil d'administration portant création de l'autorisation de l'autorisation de programme (AP) relative à la construction du centre d'incendie et de secours de Le Havre Sud,
- la délibération n°2017-CA-32 du Conseil d'administration relatif au bilan du groupe de travail et propositions concernant la Nouvelle Politique Immobilière,
- la délibération n°2018-CA-10 du Conseil d'administration portant sur les modalités de désignation des équipes de maîtrise d'œuvre dans le cadre de la Nouvelle Politique Immobilière,

Considérant l'estimation du montant des travaux et par voie de conséquence celui de la mission de maîtrise d'œuvre,

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} :

Un concours est organisé en vue d'attribuer à son lauréat un marché de maîtrise d'œuvre pour la conception et la réalisation du centre d'incendie et de secours du Havre Sud.

ARTICLE 2 :

Le jury du concours, pour la deuxième phase du concours est ainsi constitué :

- Monsieur André GAUTIER, Président du Conseil d'Administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime (Président du jury),
- Monsieur Sébastien TASSERIE, membre de la commission d'appel d'offres,
- Madame Sophie ALLAIS, membre de la commission d'appel d'offres,
- Monsieur Bastien CORITON, membre de la commission d'appel d'offres,
- Monsieur Philippe LEROY, membre de la commission d'appel d'offres,
- Madame Maria-Dolorès GAUTHIER-HURTADO, membre suppléante de la commission d'appel d'offres,
- Monsieur Régis DEBONS, adjoint au Maire à la ville du Havre, délégué de territoire pour le quartier de l'Eure,
- Monsieur le Colonel hors classe Jean-Yves LAGALLE, Directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- Madame Sabrina GODERE, architecte,
- Madame Odile VOILET, architecte,
- Monsieur Jacques TARDY, architecte,
- Monsieur Vincent GABRIEL, architecte,

ARTICLE 3 :


Monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Seine-Maritime est chargé de l'exécution du présent arrêté. Celui-ci sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification aux destinataires, en application de l'article R 421-1 du CJA.

YVETOT, le **1 MARS 2019**

Le Président du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de
secours de la Seine-Maritime,


Monsieur André GAUTIER

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190301-AG-2019-015-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 01/03/2019

Affichage : 01/03/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Arrêté inséré au recueil des actes administratifs n°

du mois de :

Page n°2

Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime

6, rue du verger – CS 40078 – 76192 YVETOT Cedex Tél. : 02 35 56 11 11 – Télécopie : 02 35 56 11 00



ARRETE N° AG - 2019 - 027
portant Règlement intérieur
du Service départemental d'incendie et de secours
de la Seine-Maritime

Le Président du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de secours

VU :

- le code général des collectivités territoriales,
- le code de la sécurité intérieure,
- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,
- la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 modifiée relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service,
- la loi n°96-369 du 3 mai 1996 relative aux Services d'incendie et de secours,
- la loi n°96-370 du 3 mai 1996 consolidée relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers,
- la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 consolidée relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale,
- la loi n°2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique,
- la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,
- le décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels,
- le décret n°97-1225 du 26 décembre 1997 relatif à l'organisation des services d'incendie et de secours,
- le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État,
- le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour application de l'article 7-1 de la loi du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,
- le décret n°2001-1382 du 31 décembre 2001, relatif au temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels,
- le décret n°2013-412 du 17 mai 2013 relatif aux sapeurs-pompiers volontaires,
- le décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique,
- l'arrêté du 8 avril 2015 fixant les tenues, uniformes, équipements, insignes et attributs des sapeurs-pompiers modifié,
- l'arrêté du président du Département n°2015/AGAJ-53 du 29 avril 2015 portant désignation du président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- l'arrêté n°2018/GAGAJ-021 du président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime du 04 juillet 2018 portant règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- l'avis du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires du 23 janvier 2019,
- l'avis du comité technique en date du 23 janvier 2019,
- l'avis de la commission administrative et technique en date du 06 février 2019,
- la délibération n°DCA-2019-012 du Conseil d'administration du 07 février 2019 portant évolution du Règlement intérieur du Sdis 76.

Considérant qu'il convient d'apporter des modifications au règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ;

Considérant que le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime a délibéré en ce sens.

ARRETE

Article 1^{er} :

Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime est modifié et arrêté tel qu'il figure en annexe.

Article 2 :

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2018/AGAJ-021 du président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime du 04 juillet 2018 portant règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

Article 3 :

Toute disposition d'une délibération, d'une note de service ou d'un règlement interne, contraire au présent règlement est réputée abrogée à l'exception de la note de service du directeur départemental n°2017-52 du 28 novembre 2017.

Article 4 :

Monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Seine-Maritime est chargé de l'exécution du présent arrêté. Celui-ci sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

Article 5 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication, en application de l'article R 421-1 du CJA.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190301-AG-2019-027-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 01/03/2019

Affichage : 01/03/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Yvetot, le 01 mars 2019

Le Président du Conseil d'administration,

André GAUTIER



**Sapeurs-Pompiers
de Seine-Maritime**

SDIS76

Règlement intérieur

TYPE de Document

Règlement intérieur

MAJ

01/03/2019

SOMMAIRE

<i>TITRE 1 : Organisation de l'établissement public</i>	3
<i>TITRE 2 : Dispositions générales</i>	4
Chapitre 1 – Déontologie (droits et obligations)	4
Chapitre 2 – La communication et l'usage des SIC	11
Chapitre 3 – Dispositions relatives aux matériels et aux véhicules	13
<i>TITRE 3 : Dispositions communes aux sapeurs-pompiers professionnels et aux agents relevant des autres filières</i>	17
Chapitre 1 - Mobilité - Régime indemnitaire - Congés	17
Chapitre 2 – Don de jours de repos	18
Chapitre 3 - Évaluation professionnelle	23
Chapitre 4 - Dispositions d'ordre social et médical	24
Chapitre 5 - Cumul d'activités	25
Chapitre 6 - Règles relatives aux tenues de service	25
<i>TITRE 4 : Dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers</i>	27
Chapitre 1 - Hiérarchie	27
Chapitre 2 – Règles relatives au port de l'uniforme	27
Chapitre 3 - Dispositions diverses	30
<i>TITRE 5 : Dispositions propres aux sapeurs-pompiers professionnels</i>	34
Chapitre 1 - Obligations de service	34
Chapitre 2 – Modalités de gestion du temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels en équipe de garde	35
Chapitre 3 - Le cycle de travail des Sapeurs-Pompiers Professionnels en SHR	38
Chapitre 4 : Logements des sapeurs-pompiers professionnels hors équipes cyclés	43
<i>TITRE 6 : Dispositions propres aux sapeurs-pompiers volontaires</i>	47
Chapitre 1 - Gestion administrative	47
Chapitre 2 - Gestion financière	49
Chapitre 3 – Rôles et responsabilités des sapeurs-pompiers volontaires dans les centres de secours	49
Chapitre 4 : Comité de groupement	51
<i>TITRE 7 : Dispositions propres aux agents ne relevant pas de la filière des sapeurs-pompiers professionnels</i>	53
Chapitre 1 - Organisation du travail des agents	53
Chapitre 2 - Modalités de gestion du temps de travail des personnels administratifs et techniques affectés au CTA – CODIS	59
Chapitre 3 - Organisation particulière de travail des agents affectés à la restauration du CIS Gambetta	59
<i>TITRE 8 : Dispositions diverses</i>	62
ANNEXES	63

CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble des agents du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, quelle que soit leur position statutaire :

- les sapeurs-pompiers professionnels ;
- les sapeurs-pompiers volontaires ;
- les sapeurs-pompiers volontaires du service civil ;
- les fonctionnaires titulaires ou stagiaires ne relevant pas de la filière des sapeurs-pompiers professionnels ;
- les agents non titulaires ne relevant pas de la filière des sapeurs-pompiers professionnels.

PREAMBULE

Le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime (Sdis 76), établissement public, est chargé de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies.

Il concourt, avec les autres services et professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les autres accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ainsi qu'aux secours d'urgence.

Dans le cadre de ses compétences, il exerce les missions suivantes :

- 1° La prévention et l'évaluation des risques de sécurité civile ;
- 2° La préparation des mesures de sauvegarde et l'organisation des moyens de secours ;
- 3° La protection des personnes, des biens et de l'environnement ;
- 4° Les secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes ainsi que leur évacuation.

*

* *

Le présent règlement a pour objet de définir l'ensemble des modalités d'organisation du Sdis 76 ainsi que les droits et obligations applicables aux personnels quelle que soit leur position statutaire.

Le règlement intérieur du corps départemental prévu à l'article R 1424-22 du code général des collectivités territoriales (CGCT) fait partie intégrante du présent règlement.

TITRE 1 : Organisation de l'établissement public

Article 1100

Le schéma d'organisation du Service départemental d'incendie et de secours, présentation graphique, définit les liens organisationnels et fonctionnels et est présenté en annexe 17.

Les organigrammes types des groupements territoriaux et des centres d'incendie et de secours sont présentés en annexe 11.

Article 1200

Le directeur départemental des services d'incendie et de secours a autorité sur l'ensemble des personnels du Service départemental d'incendie et de secours.

Il est le chef du corps départemental de sapeurs-pompiers.

Article 1300

Sous l'autorité du Préfet, le directeur des services d'incendie et de secours assure :

- la direction opérationnelle du corps départemental de sapeurs-pompiers,
- la direction des actions de prévention relevant du Service départemental d'incendie et de secours,

Sous l'autorité du Préfet ou du maire agissant dans le cadre de leurs pouvoirs respectifs de police, il est chargé également de la mise en œuvre opérationnelle de l'ensemble des moyens de secours et de lutte contre l'incendie.

Il peut être chargé par le Préfet ou le maire de mettre en œuvre tout autre moyen public ou privé qui serait mis à sa disposition par ces autorités.

Article 1400

Sous l'autorité du président du conseil d'administration, le directeur départemental des services d'incendie et de secours assure la direction administrative et financière de l'établissement.

Article 1500

Le directeur départemental adjoint assiste le directeur notamment dans la coordination des chefs de groupements et le suivi de leurs travaux.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur départemental, le directeur départemental adjoint le remplace dans l'ensemble de ses fonctions.

TITRE 2 : Dispositions générales

L'ensemble de ces dispositions est applicable à tous les agents et collaborateurs du Sdis 76 (*fonctionnaires titulaires ou contractuels de toutes les filières, sapeurs-pompiers volontaires et autres collaborateurs du service public*).

Chapitre 1 – Déontologie (droits et obligations)

Article 2100-1

Tous les agents du Sdis 76, fonctionnaires ou non, sont tenus d'exercer leurs missions dans l'objectif de servir l'intérêt général. Ce dernier intègre les principes et les valeurs déontologiques suivants et rappelés par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires :

- *Dignité,*
- *Impartialité,*
- *Intégrité,*
- *Probité,*
- *Neutralité,*
- *Laïcité.*

L'activité quotidienne du Sdis 76 et des agents et collaborateurs qui le composent se traduit au travers de trois valeurs cardinales :

Le respect de l'utilisateur

- *Obligation d'impartialité*
- *Obligation de neutralité*
- *Obligation de secret professionnel*

L'exemplarité

- *Obligation de probité*
- *Obligation de dignité dans la vie personnelle*

La loyauté vis-à-vis de l'institution

- *Obligation de respect du droit applicable*
- *Obligation de l'exercice exclusif des fonctions*
- *Obligation d'obéissance*
- *Obligation de discrétion professionnelle*
- *Obligation de réserve*

Section 1 : Droits

Article 2100-2

La liberté d'opinion est garantie aux personnels du Sdis (*agents publics et sapeurs-pompiers volontaires*).

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation ou identité sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race.

Article 2100-3

L'exercice du droit syndical s'exerce dans le respect des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'exercice de ce droit dans la fonction publique.

Il fait l'objet d'un protocole d'accord.

Le droit de grève est un des droits fondamentaux dont bénéficient notamment les fonctionnaires et les agents non titulaires de la fonction publique. Il est donc reconnu aux agents publics, qui doivent l'exercer dans le cadre des lois qui le réglementent.

Le droit de grève doit pouvoir être exercé tout en assurant le minimum de continuité des services publics dont le Sdis est chargé.

Ainsi, par arrêté conjoint de la Préfète et du Président du Conseil d'administration en date du 07 juin 2016 portant instauration d'un service minimum, le Sdis peut assurer la continuité du service sans porter atteinte au droit de grève. Cet arrêté permet donc au service de concilier le droit des agents à faire grève et la nécessaire continuité de service auprès des seino-marins. Les règles relevant du service minimum sont mentionnées dans l'arrêté susmentionné et accessible sur l'intranet du Sdis 76.

Article 2100-3-1

Un agent territorial, titulaire d'un mandat électif communal, intercommunal, départemental ou régional, bénéficie :

- de plein droit :
 - d'autorisations d'absence,
 - d'un crédit d'heures,
- sous réserve des nécessités de service :
 - d'un droit à formation.

Les modalités d'exercice d'un mandat électif sont définies en annexe 16 du présent règlement.

Article 2100-4

Le droit de retrait est une mesure exceptionnelle permettant à un agent public de se retirer d'une situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.

En application des dispositions de l'article 5-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, précisées par arrêté du 15 mars 2001, pour les sapeurs-pompiers professionnels, le droit de « se retirer » ne peut être mis en avant, dans le cadre des missions de secours, que dans la mesure où l'intégrité physique d'autrui n'est pas menacée du fait de son retrait.

Les mêmes règles doivent être respectées par les sapeurs-pompiers volontaires et les agents publics non titulaires au sens de l'article 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Article 2100-5

Aucun agent ne doit subir des faits relevant de la qualification de violence ou de harcèlement, qu'il soit harcèlement moral et/ou harcèlement sexuel. Le Sdis 76, lorsque de tels faits lui seront portés à connaissance, fera cesser les situations de violences en prenant toute mesure conservatoire y compris l'éloignement de l'auteur supposé des faits ou de la victime sans préjuger des enquêtes diligentées et des suites pénales et disciplinaires qui surviendront.

De plus, le Sdis 76 entend se montrer exemplaire en sa qualité d'employeur public pour prévenir autant que possible et faire cesser les faits de violences morales et/ou sexuelles et sexistes commis à l'égard de ses personnels.

▪ Violence morale et faits de harcèlement moral

Conformément à l'article 6 quinquies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, aucun fonctionnaire ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale, ou de compromettre son avenir professionnel.

Les mêmes règles doivent être respectées par les sapeurs-pompiers volontaires et les agents publics non titulaires au sens de l'article 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

▪ Violence sexuelle et sexiste et faits de harcèlement sexuel

Conformément à l'article 6 ter de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, l'évaluation, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération le fait qu'il a subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou à celui d'un tiers, qu'il a engagé un recours auprès d'un supérieur ou une action en justice visant à faire cesser ces agissements, ou qu'il a témoigné de tels agissements.

Article 2100-6

A raison de ses fonctions et indépendamment des règles fixées par le code pénal et par les lois spéciales, les agents du Sdis (*agent public et sapeur-pompier volontaire*) ou, le cas échéant, les anciens personnels bénéficient d'une protection organisée par l'établissement public qui les emploie à la date des faits en cause ou des faits ayant été imputés de façon diffamatoire.

Lorsqu'un agent du Sdis a été poursuivi par un tiers pour faute de service, l'établissement public doit, dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions n'est pas imputable à l'agent, le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui.

Lorsqu'un agent du Sdis fait l'objet de poursuites pénales à raison de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions, l'établissement public doit lui accorder sa protection. L'agent entendu en qualité de témoin assisté pour de tels faits bénéficie de cette protection. L'établissement public est également tenu de protéger l'agent qui, à raison de tels faits, est placé en garde à vue ou se voit proposer une mesure de composition pénale.

L'établissement public est tenu de protéger ses personnels contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont ils pourraient être victimes sans qu'une faute personnelle puisse leur être imputée. Il est tenu de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

La protection peut être accordée, sur leur demande, au conjoint, au concubin, au partenaire lié par un pacte civil de solidarité à l'agent, à ses enfants et à ses ascendants directs pour les instances civiles ou pénales qu'ils engagent contre les auteurs d'atteintes volontaires à l'intégrité de la personne dont ils sont eux-mêmes victimes du fait des fonctions exercées par l'agent.

Le Sdis 76 accompagne de manière privilégiée ses agents. Cet accompagnement se traduit au travers des procédures mises en place et présentées dans le guide de la protection fonctionnelle en annexe 14.

Article 2100-7

Tout agent du Sdis consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

Cependant des dérogations à ce principe existent et sont développées dans le présent règlement aux articles 3600-1 et suivants.

Section 2 : Obligations

Obligation de réserve :

Tout agent public doit faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression écrite et orale de ses opinions personnelles. En effet, le principe de neutralité du service public interdit au fonctionnaire de faire de sa fonction l'instrument d'une propagande quelconque. La portée de cette obligation est appréciée au cas par cas par l'autorité hiérarchique sous contrôle du juge administratif.

Cette obligation ne concerne pas le contenu des opinions (*la liberté d'opinion est reconnue aux agents publics*), mais leur mode d'expression. L'obligation de réserve s'applique pendant et hors du temps de service.

L'obligation de réserve est une construction jurisprudentielle complexe qui varie d'intensité en fonction de critères :

- *la place dans la hiérarchie, l'expression des hauts fonctionnaires étant jugée plus sévèrement,*
- *les circonstances dans lesquelles un agent s'est exprimé, un responsable syndical agissant dans le cadre de son mandat bénéficie de plus de liberté,*
- *la publicité donnée aux propos, si l'agent s'exprime dans un journal local ou dans un important média national,*
- *et les formes de l'expression, si l'agent a utilisé ou non des termes injurieux ou outranciers.*

Cette obligation impose aussi aux agents publics d'éviter en toutes circonstances les comportements susceptibles de porter atteinte à la considération du service public par les usagers. Cette obligation continue de s'appliquer aux agents suspendus de leurs fonctions et en disponibilité.

Discrétion professionnelle : article 26 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983

Un agent public ne doit pas divulguer les informations relatives au fonctionnement de son administration. L'obligation de discrétion concerne tous les documents non communicables aux usagers.

Elle est particulièrement forte pour certaines catégories d'agents : *les militaires ou les magistrats par exemple.*

Cette obligation s'applique à l'égard des administrés mais aussi entre agents publics, à l'égard de collègues qui n'ont pas, du fait de leurs fonctions, à connaître les informations en cause.

Cette obligation peut être levée par décision expresse de l'autorité hiérarchique.

Secret professionnel : article 26 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983

Un agent public ne doit pas divulguer les informations personnelles dont il a connaissance.

Cette obligation s'applique aux informations relatives à la santé, au comportement, à la situation familiale d'une personne, etc. (ex : *informations obtenues dans le cadre du bilan fait sur une victime, informations obtenues lors d'une intervention et relative au cadre familial de la victime ...*)

Le secret professionnel peut être levé sur autorisation de la personne concernée par l'information.

La levée du secret professionnel est obligatoire pour assurer :

- *la protection des personnes (révélation de maltraitances, par exemple),*
- *la préservation de la santé publique (révélation de maladies nécessitant une surveillance, par exemple),*
- *la préservation de l'ordre public (dénonciation de crimes ou de délits) et le bon déroulement des procédures de justice (témoignages en justice, par exemple).*

En outre, les administrations doivent répondre aux demandes d'information de l'administration fiscale.

La révélation de secrets professionnels en dehors des cas autorisés est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende

Article 2100-8

La liberté d'expression est reconnue par la Déclaration universelle des droits de l'homme de 1948 ; cependant, elle doit s'exercer dans les limites définies par les lois et règlements. Les domaines concernés sont notamment ceux liés aux opinions politiques, religieuses et philosophiques.

Toutefois, les agents du Sdis sont astreints à une obligation de réserve. Ils doivent, en effet, faire preuve de mesure dans l'expression écrite et orale de leurs opinions personnelles à l'égard des administrés et des autres agents. Cette obligation ne concerne pas le contenu des opinions mais leur mode d'expression.

De plus, les agents du Sdis doivent respecter le principe de laïcité et l'obligation de neutralité du service public en application duquel tous les usagers doivent être traités de façon égale. Ainsi, ils ne doivent pas porter atteinte à la neutralité du service public et au lien de confiance entre les administrés et le service public.

De plus, tous les agents sont tenus au secret professionnel dans le respect des dispositions du code pénal (*article 226-13 du code pénal : la divulgation est punie d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende*).

Ils doivent également faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations et documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

En dehors des cas expressément prévus par la réglementation, les agents ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion que par décision de justice ou sur une décision expresse de sa hiérarchie.

Enfin, les propos tenus sur internet et notamment sur les réseaux sociaux étant susceptibles d'être qualifiés de propos publics, les agents doivent s'assurer de ne pas contrevenir à l'ensemble de ses devoirs dans le cadre de leur utilisation.

Article 2100-9

Tout agent du Sdis doit faire preuve de respect à l'égard de ses supérieurs hiérarchiques, de ses collègues ainsi que de ses subordonnés et doit adopter un comportement irréprochable et exemplaire à l'égard des autorités et des usagers.

Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf si ces instructions sont à la fois manifestement illégales et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Enfin, tout agent, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés. Il doit rendre compte à sa hiérarchie des missions effectuées et des éventuelles difficultés rencontrées dans l'exécution de celles-ci.

Article 2100-10

Tout agent du Sdis doit, sans délai, informer l'autorité territoriale d'emploi de toute modification de sa situation personnelle susceptible d'avoir des incidences sur le bon fonctionnement du service. (*suspension de permis, modification du casier judiciaire, etc.*).

À noter que perdent la qualité de fonctionnaire, les agents

- *déchus de leurs droits civiques,*
- *dont les mentions portées au bulletin n°2 du casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions,*
- *ayant perdu la nationalité française,*
- *étant interdit par décision de justice d'exercer un emploi public,*
- *n'ayant pas réintégré leurs fonctions à l'issue d'une période de disponibilité.*

Article 2100-11

Aucune rémunération directe de la part de l'utilisateur en contrepartie du service rendu n'est admise. Aucun agent du Sdis ne doit ni solliciter ni accepter de cadeaux, faveurs, invitations ou tout autre avantage lui étant destinés, destinés à sa famille ou à ses proches, qui peuvent influencer ou paraître influencer sur l'impartialité avec laquelle il exerce ses fonctions ou peuvent constituer ou paraître constituer une récompense en rapport avec ses fonctions.

Les agents du Sdis doivent tout mettre en œuvre pour empêcher que leurs intérêts privés entrent en conflit avec leurs fonctions. Il est de leurs responsabilités d'éviter de tels conflits, qu'ils soient réels, potentiels ou susceptibles d'apparaître comme tels.

Étant donné que les agents sont généralement seuls à savoir s'ils se trouvent dans cette situation, ils sont personnellement tenus :

- *d'être attentifs à tout conflit d'intérêt réel ou potentiel ;*
- *de prendre des mesures pour éviter un tel conflit ;*
- *d'informer leur supérieur hiérarchique de tout conflit d'intérêt dès qu'ils en ont connaissance ;*
- *de se conformer à toute décision finale lui enjoignant de se retirer de la situation dans laquelle ils se trouvent ou de renoncer à l'avantage à l'origine du conflit.*

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions.

Chapitre 2 – La communication et l’usage des SIC

Section 1 : La communication

Article 2200-1

La communication institutionnelle est gérée par la direction générale et recouvre deux dimensions :

- *la communication interne circulant à l'intérieur de l'établissement,*
- *la communication externe constituée de l'ensemble des moyens de diffusion de l'information à l'extérieur de l'établissement.*

Tout agent amené à communiquer, dans l'exercice de ses fonctions, se doit de :

- *veiller aux obligations de discrétion et de réserve professionnelles,*
- *préserver l'image de l'établissement : toute information ou document diffusé à une ou plusieurs personnes extérieures au Sdis 76 ne doit pas porter atteinte à son image. Les documents doivent respecter la charte graphique et le guide de la rédaction administrative de l'établissement,*
- *assurer une communication interne préalable à toute communication externe : toute diffusion d'images, de sons, de vidéos ou d'écrits produits doit suivre une procédure d'information préalable ou de validation par la voie hiérarchique,*
- *respecter le droit de la propriété intellectuelle et le droit à l'image.*

Article 2200-2

S'agissant des images représentant des agents ou des matériels du Sdis 76, leur utilisation sur des sites internet ou des blogs personnels, ainsi que pour la conception des calendriers ou brochures des amicales, doit faire l'objet d'une autorisation préalable du service de la communication.

De même, toute diffusion de l'image d'un agent, hors les situations opérationnelles*, doit faire l'objet de l'accord préalable de celui-ci.

** utilisations des photos à des seules fins opérationnelles (usage de photos au CTA CODIS pour le dimensionnement d'une intervention...)*

Article 2200-3

La communication opérationnelle comprend toute diffusion d'information ou image relative à une intervention ou mise en situation opérationnelle auprès de personnes extérieures au service. Les relations avec les médias sont gérées à la direction départementale par :

- le CTA-CODIS en lien avec le service communication et la direction générale,
- l'autorité préfectorale en situation de crise.

Sur intervention, la communication opérationnelle est réalisée sous l'autorité du commandant des opérations de secours (COS) et doit respecter les règles évoquées à l'article 2200-1.

Section 2 : L'utilisation des systèmes d'information et de communication (SIC)

Article 2200-4

Sont considérés comme SIC les :

- *services et logiciels : internet, télécommunications, progiciels et solutions informatiques diverses,*
- *matériels : informatiques (PC fixes, ordinateurs portables, smartphones, tablettes), téléphoniques (fixes ou portables) et reprographiques.*

Article 2200-5

Les SIC sont réservés à un usage professionnel.

Cependant, il peut être toléré que l'utilisation des SIC se fasse à des fins non professionnelles.

Cela doit être exceptionnel, demeurer raisonnable et ne doit pas :

- *perturber le bon fonctionnement des SIC, du service et du Sdis 76 en général,*
- *poursuivre un but lucratif ou même ludique,*
- *porter atteinte au Sdis ou être susceptible d'engager sa responsabilité.*

L'usage, à des fins personnelles et sur le temps de travail, des moyens de communication ne doit pas venir perturber le fonctionnement du service.

Article 2200-6

Les règles d'utilisation des moyens informatiques et de communication du Sdis 76 ainsi que les règles relatives à l'administration desdits moyens sont précisées par la Charte de sécurité informatique et du bon usage des ressources informatiques et numériques arrêtée par le Président du Conseil d'administration et intégrée au présent règlement en annexe 15.

Conformément aux dispositions légales, cette charte est consultable par tous les agents sur le site intranet du Sdis 76.

Chapitre 3 – Dispositions relatives aux matériels et aux véhicules

Section 1 : Dispositions relatives aux matériels et aux infrastructures

Article 2301-1

Un plan d'équipement pluriannuel est arrêté par le conseil d'administration en fonction du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques et du règlement opérationnel. Les véhicules sont affectés dans les Cis par la direction départementale après avis des chefs de groupement.

En ce qui concerne les autres matériels, un armement type est déterminé par la direction départementale pour chaque véhicule.

Les inventaires sont tenus à jour sous la responsabilité des chefs de Cis et vérifiés au moins deux fois par an.

Les chefs de groupement expriment les besoins chaque année avant le 1^{er} juillet au chef du corps départemental sur la base des propositions des chefs de Cis et de service.

Article 2301-2

L'entretien des matériels comprend deux échelons.

Le premier échelon est réalisé au niveau des Cis. Le deuxième échelon est réalisé dans les ateliers de certains Cis et dans les garages privés agréés par la direction départementale.

Article 2301-3

Un plan pluriannuel arrêté par le conseil d'administration fixe les infrastructures à construire ou reconstruire en fonction du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques.

Section 2 : Dispositions relatives aux véhicules

Sous-section 1 : Les conditions d'utilisation des véhicules de service

Article 2302-1

Les dispositions concernent tous les véhicules affectés dans les Cis, les groupements et la direction et s'appliquent à l'ensemble des personnels du Sdis 76. Les véhicules composant le parc du Sdis 76 sont affectés, soit au sein des différentes structures à titre collectif, soit à certains agents à titre individuel.

D'une manière générale, l'utilisation des véhicules de service est exclusivement réservée aux besoins du service. L'utilisation pour les missions opérationnelles prime sur toute autre utilisation.

L'utilisation de ces véhicules de service pour tout déplacement hors département fait l'objet d'un ordre de missions signé par le directeur départemental des services d'incendie et de secours.

Article 2302-2

Quelle que soit la nature du déplacement, les conducteurs des véhicules de service respectent le code de la route et restent maîtres du véhicule dans toutes les circonstances. Un mémento du conducteur précise toutes les consignes à respecter.

Article 2302-3

Chaque véhicule est remisé ou restitué par son utilisateur en bon état de propreté et avec le plein de carburant.

La consommation de nourriture ou de boisson est interdite dans les véhicules du service. De même, il est interdit de fumer à l'intérieur des véhicules.

Article 2302-4

Afin de mieux contrôler l'utilisation qui est faite des véhicules de service et de commandement, la tenue du carnet de bord-type est exigée. Ce document doit mentionner quotidiennement et par mission, le kilométrage au compteur, le carburant délivré, la nature et la durée de la mission et le nom du conducteur, ces derniers attestant, sous leur responsabilité, l'exactitude des renseignements mentionnés.

Le carnet de bord doit être vérifié mensuellement et l'utilisation du carburant contrôlée par le service gestionnaire. À cet effet, chaque utilisateur fait renseigner le logiciel patrimoine au sein du service où il est affecté (kilométrage, litrage, montant). Une fiche mensuelle de suivi des dépenses en carburant doit être établie.

Article 2302-5

Le chef de groupement doit s'assurer de l'état des véhicules placés sous sa responsabilité.

Des contrôles doivent être exercés afin de veiller à ce que l'usage qui est fait des véhicules corresponde bien aux nécessités du service. Il est rappelé que les véhicules mis à la disposition des agents sont destinés aux seuls besoins de leur service et ne doivent en aucun cas faire l'objet d'un usage à des fins personnelles.

Article 2302-6

Lors de tout dommage, au véhicule et/ou au(x) tier(s), la responsabilité de l'agent peut être engagée en cas de faute personnelle.

Les conducteurs doivent assumer eux-mêmes les infractions qu'ils commettent. Ils doivent notamment payer personnellement les amendes qui leurs sont infligés et subir les peines de suspension de permis.

Article 2302-7

Le conducteur doit être titulaire du permis de conduire adapté à la catégorie de véhicule et en cours de validité.

L'agent qui se trouve privé, même momentanément, de son permis de conduire, doit immédiatement informer son supérieur hiérarchique. En effet, nonobstant les poursuites pénales encourues pour conduite sans permis, l'agent dont le permis de conduire est nécessaire à l'exercice de son activité professionnelle commettrait une faute sanctionnable sur le terrain disciplinaire, s'il ne révélait pas à son supérieur hiérarchique la suspension ou l'annulation de son permis de conduire.

Article 2302-8

Les véhicules légers de service sont de couleurs rouge ou blanche.

Les affectations individuelles sont classées en deux catégories : les véhicules de service à usage régulier (VSUR) et les véhicules de service à usage non régulier (VSUNR).

Les affectations de véhicules non conformes à ces règles sont supprimées dès l'entrée en vigueur du présent règlement, sauf cas particuliers pour lesquels l'affectation peut être maintenue pendant une période transitoire.

Les véhicules affectés à titre collectif dans un groupement peuvent être utilisés par un autre groupement, si celui-ci ne dispose plus de véhicules disponibles au titre de sa propre dotation.

Article 2302-9

Tous les véhicules de service sont sérigraphiés avec le logo du Sdis 76 à l'exception des véhicules à usage régulier (VSUR).

Article 2302-10

En dérogation à l'article 2302-5, l'emploi d'un véhicule de service à des fins privées, associatives ou pour le transport de personnes étrangères au Sdis 76 est soumis à l'autorisation du directeur, sauf dispositions particulières définies par le présent règlement ou par convention conclue par le Sdis 76.

Article 2302-11

Les véhicules de service à usage régulier (VSUR) sont utilisés dans le cadre du fonctionnement permanent, administratif et opérationnel du corps départemental, y compris en dehors des horaires de service. Par ce moyen, les personnels doivent être, sans délai, en mesure de répondre à toutes les sollicitations à toute heure, en tout lieu et en toutes circonstances à l'exclusion des périodes de congés statutaires.

Cette autorisation est l'objet d'un arrêté individuel établi par le président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours. Les personnels concernés par cette disposition sont : les chefs de groupement et assimilés ou assurant des fonctions assimilées figurant sur la liste annuelle validée par le directeur départemental.

Le véhicule est remis sur un lieu sécurisé au domicile de l'agent et lors d'une période d'absence de plus de 5 jours consécutifs remis sur le lieu de travail de l'agent. Exceptionnellement, après l'accord du directeur départemental, une structure opérationnelle la plus proche du domicile de l'agent peut servir de point de stationnement.

Article 2302-12

Les véhicules de service à usage non régulier (VSUNR) sont utilisés dans le cadre du fonctionnement quotidien, administratif et opérationnel du corps départemental et ce, afin de permettre à l'agent de se déplacer sans délai en toute heure, en tout lieu et en toutes circonstances pour les besoins du service. Leur utilisation est strictement interdite pour les déplacements privés, à l'exclusion des trajets domicile-travail ou lieu d'intervention. Le véhicule doit être remis sur le lieu de travail de l'agent lors d'une période d'absence de 3 jours consécutifs. Le véhicule est utilisé par le service durant cette période d'absence.

Les personnels concernés par cette disposition sont : les adjoints aux chefs de groupement territoriaux et fonctionnels, les chefs de centre d'incendie et de secours professionnels, ainsi que les personnels figurant sur la liste annuelle validée par le directeur départemental sur proposition des chefs de groupement. Les personnels utilisent, en tant que de besoin, et dans la limite de la dotation de chaque groupement, centre d'incendie et de secours ou service, les véhicules qui leur sont affectés.

Pour un besoin ponctuel dans l'intérêt du service, et de manière exceptionnelle, le chef de groupement ou le chef de centre, peut délivrer à un agent, une autorisation écrite, de remettre le véhicule de service à son domicile à l'issue de sa journée de service.

Sous-section 2 : L'affectation de deux véhicules de fonction

Article 2302-13

Le directeur départemental et le directeur départemental adjoint, en raison des fonctions qu'ils occupent, disposent, à titre individuel, d'un véhicule de fonction. Afin de consacrer ce droit, un arrêté portant affectation d'un véhicule de fonction est établi par le président du conseil d'administration du Sdis 76. Une autorisation individuelle est délivrée pour chacun d'eux en vue d'utiliser de manière permanente et de façon exclusive, sur tout le territoire national et même en dehors des heures et des jours de service et des besoins de son activité. En contrepartie, ils doivent pouvoir être joint en permanence et regagner dans les meilleurs délais le service.

Article 2302-14

Le Sdis 76 déclare l'avantage en nature ainsi constitué conformément à la réglementation en vigueur.

TITRE 3 : Dispositions communes aux sapeurs-pompiers professionnels et aux agents relevant des autres filières

Chapitre 1 - Mobilité - Régime indemnitaire - Congés

Article 3100-1

Les propositions et les demandes de changement d'affectation sont adressées au directeur départemental, chef du corps départemental, par la voie hiérarchique.

Article 3100-2

Le régime indemnitaire individuel est arrêté par le président du conseil d'administration sur proposition du chef du corps départemental.

Article 3100-3

Les congés sont accordés par les chefs de groupement, les chefs de centre et les chefs de service. Le directeur départemental, chef du corps départemental, accorde les congés pour le directeur adjoint, les chefs de groupements, le chef du bureau du secrétariat de direction, le chef du service communication, le chef du service développement du volontariat et de l'officier référent du volontariat.

Les congés annuels, les congés « récupérateurs », les ARTT, les jours du président et d'ancienneté font l'objet d'une proratisation :

- pour les agents qui n'effectuent pas une année complète de service, en cas d'arrivée ou de départ en cours d'année,
- pour les agents autorisés à travailler à temps partiel,
- pour les agents occupant un emploi à temps non complet.

La proratisation ne s'applique pas :

- aux congés d'ancienneté lors de l'année du départ à la retraite de l'agent. Les congés d'ancienneté sont alors attribués sans proratisation de la durée travaillée dans l'année.
- aux jours de bonification pour congés pris « hors période », conformément à la réglementation en vigueur.

Cette proratisation suit la règle suivante : le total des congés à prendre (congés annuels + congés « récupérateurs » + jours du Président + jours d'ancienneté) est calculé par référence à un agent théorique à temps plein présent toute l'année. Le nombre de jours ainsi obtenu est alors rapporté au temps de travail et de présence effectif de l'agent concerné et arrondi à l'unité de travail supérieure.

Un calcul identique est fait pour les ARTT, après avoir, le cas échéant, retiré les journées d'ARTT à déduire pour maladie (hors maternité), accident du travail et maladie professionnelle selon les dispositions des articles 7170-3 et 7250-4 en fonction du régime de travail.

Si nécessaire, la répartition du nombre total de jours de congés et d'ARTT ainsi obtenu entre les différents types (annuels, « récupérateurs », jours du Président et d'ancienneté, ARTT) se fait selon la méthode du plus fort reste.

En cas de changement de cycle de travail ou de quotité de travail en cours d'année, chacune des deux périodes en résultant est calculée selon les règles définies ci-dessus et l'arrondi à la demi-unité de travail supérieure est effectué pour la globalité des deux périodes.

Des exemples de calcul sont présentés en annexe 5.

Chapitre 2 – Don de jours de repos

Sous-chapitre 2.1 Généralités

Section 1 : Champs d'application

Article 3211-1 : les agents donateurs et bénéficiaires

Au sens du décret, s'entendent comme donateurs ou bénéficiaires dans le présent règlement :

- les sapeurs-pompiers professionnels à la garde ou en service hors rang,
- les agents administratifs et techniques spécialisés,
- les agents contractuels.

Article 3211-2 : typologie des repos pouvant être donnés (*article 2 du décret 2015-580*)

Le don peut porter sur :

- **le congé annuel** (*incluant les jours de congés supplémentaires dit « hors périodes »*) : il ne peut être donné que tout ou partie de sa durée excédant vingt jours (correspondant à la cinquième semaine),
- **les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (A.R.T.T.)** qui peuvent être donnés en partie ou en totalité,
- **les jours provenant du compte épargne temps (CET).**

Article 3211-3 : périodes du don (article 3 du décret 2015-580)

Le don de jours de repos non épargnés sur un compte épargne temps peut être réalisé jusqu'au 31 décembre de l'année au cours de laquelle les jours de congés ont été acquis.

Le don de jours de repos épargnés sur le CET peut être réalisé à tout moment.

Section 2 : Les démarches et conditions préalables

Article 3212-1 : l'agent donateur (article 3 du décret 2015-580)

1°-L'agent qui souhaite donner des jours de repos :

- formule sa demande par écrit auprès de l'autorité territoriale en indiquant le nombre de jours qu'il souhaite donner.

2°-Le don est définitif après accord du chef de service.

3°- L'anonymat est garanti au donateur.

A défaut de précision contraire, le donateur peut ou non indiquer l'identité du bénéficiaire, sous réserve que ce dernier ait autorisé le service à communiquer son identité.

Article 3212-2 : l'agent bénéficiaire (article 4 du décret 2015-580)

1°-L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos :

- formule sa demande par écrit auprès de l'autorité territoriale qui vérifie que les conditions sont remplies.

2°-Les conditions ouvrant droit au bénéfice de ces jours de repos sont les suivantes :

- *l'agent assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident grave, rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants*
- *l'agent vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap, lorsque cette personne est pour le bénéficiaire du don, l'une de celles mentionnées à l'article L3142.6 du code du travail à savoir :*
 - *son conjoint, partenaire d'un PACS ou concubin, ascendant, descendant, enfant dont il assume la charge (article L512-16 du code de la sécurité sociale), collatéral jusqu'au 4^{ème} degré (oncle et tante, neveu et nièce, cousin et cousine, petit(e) neveu/nièce, grand(e) oncle/tante),*
 - *un ascendant, descendant et collatéral jusqu'au 4^{ème} degré du conjoint, partenaire ou concubin,*
 - *une personne âgée ou handicapée avec laquelle le bénéficiaire réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.*
- *l'agent concerné devra adresser à l'employeur un certificat médical détaillé, sous pli confidentiel établi par un médecin chargé de suivre l'enfant ou la personne concernée.*

Ce certificat devra attester :

- *soit de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident et qu'une présence soutenue du parent est indispensable,*
- *soit de la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont est atteinte la personne concernée,*

L'autorité territoriale dispose d'un délai de 15 jours pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos.

Section 3 : Les modalités du don

Article 3213-1 : l'utilisation des jours donnés (articles 4 et 5 du décret 2015-580)

1°-La durée du congé dont l'agent peut bénéficier au titre du don de jours de repos est plafonnée à **quatre-vingt-dix jours par enfant, par année civile.**

2°-Les congés pris au titre des jours donnés peuvent être fractionnés à la demande du médecin qui suit l'enfant malade.

3°-Le don est fait sous la forme de jour entier quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.

4°-L'agent pourra cumuler ce don avec ses congés et avec tout dispositif d'accompagnement prévu dans ce cadre.

5°-Le bénéficiaire peut cumuler consécutivement avec les jours de repos donnés, les congés annuels et les congés bonifiés.

6°-Par dérogation au droit commun des absences, le bénéficiaire de jours de congés peut être absent du service plus de trente et un jours consécutifs.

Article 3213-2 : la non utilisation des jours donnés (article 7 du décret 2015-580)

1°-Le bénéficiaire d'un don ne peut alimenter son compte épargne temps avec les jours de repos donnés non utilisés.

2°-Aucune indemnité n'est versée au bénéficiaire qui n'a pas épuisé l'ensemble des jours de repos donnés.

3°-Les jours de repos non utilisés par le bénéficiaire sont restitués à l'autorité territoriale.

Article 3213-3 : rémunération et carrière du bénéficiaire (article 8 du décret 2015-580)

1°-La période de congé est considérée comme du service effectif.

2°-Le bénéficiaire a droit au maintien de sa rémunération à l'exception des primes non forfaitaires liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail (ex : remboursement de frais, heures supplémentaires...).

Article 3213-4 : vérification par l'autorité territoriale (article 6 du décret 2015-580)

L'autorité territoriale peut faire procéder aux vérifications nécessaires pour s'assurer que le bénéficiaire respecte les conditions du don.

Sous-chapitre 2.2 Application au Sdis 76

Article 3220-1 : dispositions liminaires

Le Sdis se caractérise par la coexistence de cycles de travail différents.

Pour permettre une péréquation entre les régimes de travail, il convient de :

- lier le don de jours de repos à l'augmentation du temps de travail qui l'accompagne pour l'agent donateur et à la réduction de ce temps de travail pour l'agent bénéficiaire,
- mettre en place un compte commun, libellé en heures de travail, permettant les transferts entre agents, la conservation des dons spontanés et la restitution des jours de repos non utilisés par le bénéficiaire,
- de faciliter le calcul et d'harmoniser la procédure pour l'ensemble des agents du service, en convertissant les jours de congés en heures.

Section 1 : Le don

Article 3221-1 : nombre de jours pouvant être donnés

Les chiffres donnés ci-dessous, s'entendent pour un agent exerçant ses fonctions à temps plein. Une proratisation est effectuée pour les agents travaillant à temps partiel ou à temps non complet.

Dans le respect des dispositions de l'article 101 du présent règlement, les agents peuvent effectuer un don, **en s'assurant de conserver un minimum de 4 semaines de congés pris impérativement au titre des congés annuels** soit :

- **20 jours** pour les personnels administratifs et sapeurs-pompiers professionnels en service hors rang,
- **28 jours** pour les sapeurs-pompiers en régime de garde.

Article 3221-2 : dispositions relatives au donateur

Quotité du don :

Le don de jours de repos se fait obligatoirement par journée entière. Les agents doivent effectuer, selon leur statut, un don par tranche de 7h30 ou 7h.

Conséquences du don :

Les personnels administratifs, techniques et spécialisés et les sapeurs-pompiers professionnels en service hors rang effectuant un don devront s'acquitter d'une augmentation de leur temps de travail de 7h30 par jour de repos donné.

Les sapeurs-pompiers professionnels en régime de garde effectuant un don devront s'acquitter d'une augmentation de leur temps de travail de 7h00 par jour de repos donné.

Les sapeurs-pompiers professionnels en régime de garde peuvent effectuer un don maximum de 21 jours annuels **sous réserves de respecter le plafond semestriel réglementaire.**

Les éventuelles heures effectuées au-delà des 1080 heures semestrielles, en conséquence d'un don, **ne peuvent donner lieu à rémunération au titre des heures supplémentaires.**

Article 3221-3 : dispositions relatives au bénéficiaire

Conformément à la réglementation, un agent peut recevoir un maximum de 90 jours de repos par année civile soit :

Pour les PATS et SPP SHR :

$$90 \times 7.50 = 675 \text{ heures}$$

Pour les SPP en régime de garde :

$$90 \times 7 = 630 \text{ heures}$$

Les personnels administratifs, techniques et spécialisés et les sapeurs-pompiers professionnels en service hors rang utilisent 7h30, pour une journée, à déduire du montant forfaitaire dont ils bénéficient.

Les sapeurs-pompiers professionnels en régime de garde utilisent selon le cas, 17 heures pour une garde de 24 heures et 12 heures pour une garde de 12 heures, à déduire du montant forfaitaire dont ils bénéficient.

Section 2 : Gestion administrative du don

Article 3222-1 : service gestionnaire

Le groupement Ressources humaines du Pôle Compétence humaine est chargé de la gestion administrative des dons de jours de repos.

Article 3222-2 : compte commun du service

Le service gère un compte commun qui est agrémenté par les dons spontanés de jours de repos et par les jours qui n'ont pas été utilisés par les bénéficiaires.

Ce compte est utilisé uniquement dans le cadre du don de jours de repos.

Article 3222-3 : les démarches pour effectuer un don

Les agents qui souhaitent donner tout ou partie de leur congés dans la limite de la quotité définie par le décret peuvent :

- effectuer un don de manière spontanée,
- effectuer un don à la suite d'une demande d'un agent.

L'agent formule par écrit son intention de donner des jours de repos à l'aide du formulaire type joint au présent règlement (*annexe 3*).

L'offre de don est transmise par voie hiérarchique au groupement Ressources humaines.

Article 3222-4 : les démarches pour bénéficier d'un don

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jour de repos formule sa demande par écrit à l'aide du formulaire type joint au présent règlement (*annexe 3 Bis*).

Sa demande est transmise par voie hiérarchique au chef du groupement Ressources humaines, sous pli confidentiel.

Dans un délai de 15 jours, le service informe le demandeur de la prise en compte de la demande et de sa recevabilité.

Article 3222-5 : instruction de la demande

Dès réception de la demande, le groupement Ressources humaines étudie sa recevabilité.

Si la demande est jugée recevable, le service peut faire un appel aux dons auprès des personnels, si le solde n'est pas suffisant sur le compte commun. Dans cette situation, le demandeur peut autoriser le service à divulguer son identité dans le cadre de l'appel aux dons.

Chapitre 3 - Évaluation professionnelle

Article 3300-1

Les fonctionnaires et les contractuels bénéficient chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à compte rendu.

Le compte rendu est communiqué dans les 15 jours suivant la date de l'entretien.

L'agent peut demander la révision du compte-rendu dans un délai de 15 jours suivant la notification du compte-rendu, en exerçant un recours hiérarchique.

A compter de la notification de la décision sur le recours hiérarchique, l'agent peut dans un délai d'un mois, saisir la commission administrative paritaire compétente.

Article 3300-2

L'entretien professionnel se réalise de la manière suivante :

- l'entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent (N+1),
- l'évaluateur propose ensuite un compte-rendu pour notification à l'agent.

Chapitre 4 - Dispositions d'ordre social et médical

Article 3400-1

Le certificat médical d'arrêt de travail précisant la durée de l'indisponibilité doit être adressé dans les 48 heures au chef de groupement emplois, activités et compétences. De plus, les agents doivent informer ou faire informer verbalement ou téléphoniquement leur chef de centre ou de service de leur absence avant l'heure fixée pour la prise de service.

En cas d'envoi de l'avis d'interruption de travail au-delà du délai fixé à 48 heures, l'autorité territoriale informe par courrier le fonctionnaire du retard constaté et de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans les vingt-quatre mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail considéré.

En cas de nouvel envoi tardif dans le délai mentionné à l'alinéa précédent, le montant de la rémunération afférente à la période écoulée entre la date d'établissement de l'avis d'interruption de travail et la date d'envoi de celui-ci à l'autorité territoriale est réduit de moitié. Cette réduction de la rémunération n'est pas appliquée si le fonctionnaire justifie d'une hospitalisation ou, dans un délai de huit jours suivant l'établissement de l'avis d'interruption de travail, de l'impossibilité d'envoyer cet avis en temps utile.

Article 3400-2

Un agent en régime de garde, quelle que soit sa filière, est réputé placé en régime de travail en service hors rang (SHR) lorsqu'il est en congé de maladie ordinaire.

Article 3400-3

Les agents qui désirent reprendre leur service avant la date d'expiration des congés de maladie doivent présenter un certificat médical les y autorisant.

Article 3400-4

Les agents en congé de maladie peuvent assurer leur convalescence en dehors de leur lieu de résidence après en avoir informé leur chef de service ou de centre. Dans ce cas ils doivent indiquer leur nouvelle adresse.

Article 3400-5

Les agents en congé de maladie sont tenus de répondre à toutes les convocations des médecins désignés par l'administration. Ceux qui, en raison de leur état, ne peuvent se déplacer doivent en informer leur chef de service ou de centre dès réception de la convocation, ou, dans le cas de force majeure, le plus tôt possible avant l'heure de rendez-vous. Dans cette dernière éventualité, ils doivent informer de même le praticien concerné.

Article 3400-6

Les agents qui font l'objet d'un contrôle administratif à domicile ou d'un contrôle médical et qui refusent de s'y soumettre ou qui sont absents en dehors des heures de sortie autorisées s'exposent à des sanctions disciplinaires.

Chapitre 5 - Cumul d'activités

Article 3500-1

Les agents doivent consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées.

Ils ne peuvent exercer à titre professionnel une autre activité, de quelque nature que ce soit, sauf dérogations fixées par la réglementation en vigueur.

Article 3500-2

Les agents qui envisagent de cumuler une ou plusieurs activités accessoires à leur activité principale ou de créer ou reprendre une entreprise doivent, au préalable, demander l'autorisation de pratiquer ce cumul au président du conseil d'administration.

L'annexe 1 détaille les activités accessoires susceptibles d'être autorisées.

Article 3500-3

Les agents exerçant une ou plusieurs activités accessoires autorisées ou une activité dans une entreprise créée ou reprise sont soumis aux dispositions de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Ainsi, notamment, ces agents ne doivent pas invoquer leur qualité de sapeur-pompier dans leurs relations avec leurs clients, associer de quelque manière que ce soit le service, de manière active ou passive, avec leur activité lucrative, utiliser le matériel du Sdis à des fins privées, nuire à leur administration, corrompre l'image du service et utiliser toute information obtenue dans le cadre du service au profit de leurs activités.

Article 3500-4

L'exercice d'une ou plusieurs activités accessoires autorisées, en complément de l'activité principale, ne peut excéder 150 heures par année civile.

Cette règle vaut pour les sapeurs-pompiers professionnels et les personnels appartenant aux autres filières.

Les sapeurs-pompiers professionnels en régime de garde doivent, en outre, respecter les périodes de repos de sécurité et ne peuvent exercer une activité accessoire pendant ces périodes.

Chapitre 6 - Règles relatives aux tenues de service

Article 3600-1

Les personnels habillés par le service pour des raisons professionnelles doivent porter, dans le cadre de leur travail, les effets qui sont mis à leur disposition, en se conformant au règlement d'habillement annexé au présent règlement (annexe 12).

Le port des tenues de service est interdit en dehors du service.

Article 3600-2

Les effets d'uniforme et les équipements de protection individuelle (EPI) mis à disposition des agents demeurent la propriété du service.

Les agents doivent contrôler l'intégrité des EPI mis à leur disposition ainsi que procéder à leur entretien courant dans un souci de sécurité. Aucune modification ne doit être apportée par un agent sur un EPI. Aucun signe distinctif, autre que ceux prévus par le Sdis 76 et intégré dans le règlement d'habillement, ne peut être apposé de quelque manière que ce soit sur un EPI ou un effet d'habillement.

Les EPI ne doivent pas être échangés ou changés d'affectation sans autorisation du service gestionnaire.

Article 3600-3

Les EPI nécessaires à certaines activités ou travaux sont mis à dispositions du personnel. Celui-ci est tenu de les porter, de veiller à leur maintien en état de fonctionnement et d'efficacité par des vérifications périodiques. Il doit informer les services compétents en vue de leur réparation ou de leur remplacement, lorsque leur état le justifie. Le règlement d'habillement visé à l'annexe 12 précise certaines modalités d'application du présent article.

TITRE 4 : Dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers

Chapitre 1 - Hiérarchie

Article 4100-1

Les chefs de Cis assurent la responsabilité du fonctionnement de leur unité et de sa performance opérationnelle. Ils sont responsables du respect des effectifs fixés dans le règlement opérationnel et dans le présent règlement, de la gestion des équipes et de la programmation des terminaux d'alerte.

Article 4100-2

Les officiers de garde assurent, sous l'autorité du chef de Cis, la direction de l'équipe de garde dans le respect des dispositions du présent règlement.

Chapitre 2 – Règles relatives au port de l'uniforme

Article 4200-1

Pendant la durée du service ou dans le cadre de l'exercice de leur mission, les sapeurs-pompiers portent les tenues, uniformes, équipements de protection, insignes et attributs adaptés à l'environnement de travail et ou de situation définis par l'arrêté du 8 avril 2015 modifié du ministère de l'Intérieur, pris en application de l'article R.1424-52 du code général des collectivités territoriales et précisés par l'annexe 12 du règlement intérieur. Pour les personnels détachés ou mis à disposition, ils portent les effets prévus par le règlement de l'administration dans laquelle ils exercent leur activité.

Chaque fois que cela est possible, la tenue revêtue doit être similaire pour tous les personnels d'un même détachement ou d'une même unité opérationnelle.

Article 4200-2

Le personnel féminin en état de grossesse peut, sur sa demande, être dispensé du port de l'uniforme, sur décision du chef du corps départemental prise au vu de la déclaration écrite de l'intéressée.

Article 4200-3

Sauf dérogation du préfet du département, du chef du corps départemental ou du chef de groupement, le port de la tenue d'uniforme par des sapeurs-pompiers professionnels, volontaires ou auxiliaires du service de sécurité civile ou des volontaires en service civique des sapeurs-pompiers est strictement prohibé en dehors de l'exercice des missions de sécurité civile de toute nature confiées au Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime et des manifestations officielles.

Les sapeurs-pompiers ne sont pas autorisés à porter l'une des tenues réglementaires à l'occasion de manifestations sur la voie publique soumises au régime de déclaration préalable prévu par les articles L. 211-1 à L. 211-4 du code de la sécurité intérieure.

Les sapeurs-pompiers honoraires sont autorisés à porter l'uniforme lors de cérémonies officielles ou associatives en lien avec les sapeurs-pompiers ou les valeurs républicaines.

Toute personne qui, sans droit, portera publiquement un uniforme de sapeurs-pompiers est pénalement répréhensible d'usurpation de signes réservés à l'autorité publique.

Le sapeur-pompier doit s'attacher à paraître, en toutes circonstances, dans une tenue réglementaire et fixée par le chef du corps départemental ou du chef de groupement en respectant l'uniforme qu'il porte, les valeurs et traditions qu'il incarne. À ce titre, les coupes et couleurs de cheveux, maquillages et tatouages apparents doivent être compatibles avec l'exercice de leurs fonctions et ne doivent pas attenter à la discrétion ainsi qu'au devoir de réserve du porteur de la tenue.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité :

- le port de bijoux apparents (dont les boucles d'oreilles et les piercings) n'est pas autorisé ;
- les cheveux doivent être d'une longueur compatible avec le port d'une coiffe ou être attachés ;
- le rasage est impératif pour la prise de service ; dans le cas particulier du port de la barbe ou de la moustache, celles-ci doivent être bien taillées et permettre une efficacité optimale du port des masques de protection.

Le port de lunettes de soleil discrètes et sans éléments décoratifs est autorisé en service, notamment pour la conduite, en phase de surveillance ou de progression en zone à forte réverbération solaire. Elles ne sont pas autorisées lors des cérémonies officielles ou, sauf exception, lors des opérations de relations publiques ou médiatiques. Ces restrictions ne concernent pas les verres correctifs, changeant de couleur avec la luminosité ambiante, prescrits pour des raisons médicales.

Article 4200-4

Les sapeurs-pompiers perçoivent, dès leur recrutement ou leur engagement, une dotation individuelle de base définie dans le règlement d'habillement (annexe 12).

Le maintien de cette dotation, tant en termes qualitatif que quantitatif, est réalisé en continu, sur le principe de l'échange, en remplaçant les effets et équipements de protection individuelle (EPI) dès lors que ceux-ci sont usés ou dégradés.

Les dispositions et critères de ces remplacements sont définis dans le règlement d'habillement (annexe 12).

Article 4200-5

Chaque agent est responsable de la propreté et du bon état d'entretien des effets et EPI mis à sa disposition. Le service réalise une vérification et un contrôle périodiques des EPI en dotation individuelle ; vérification et contrôles auxquels chaque agent est tenu de se conformer en présentant la totalité des effets soumis à contrôle dont il est doté.

L'encadrement des centres, des services et les chefs d'agrès doivent s'assurer que les agents placés sous leur autorité disposent d'effets et d'EPI en état de bon entretien et d'emploi.

Lors du premier rassemblement d'une période de garde, les sapeurs-pompiers doivent revêtir la tenue d'intervention n° 3.3. À cette occasion, le responsable de la garde contrôlera visuellement que les tenues sont complètes et adaptées à la morphologie de chaque agent.

Article 4200-6

Dans les locaux des unités opérationnelles, la tenue des personnels est la tenue n° 3.2.

En dehors des heures ouvrables, elle peut être adaptée par le chef de centre, notamment pour les agents qui ne sont pas en contact direct avec le public, en autorisant le port de la tenue n° 4.1 réservée aux activités physiques et sportives.

Le port d'effets non réglementaires est proscrit.

Article 4200-7

Les effets d'habillement et les EPI restent la propriété du service. Tout agent quittant le Sdis, faisant valoir ses droits à la retraite ou cessant son engagement restitue l'ensemble des effets constituant sa dotation individuelle.

Le service peut toutefois, dans les circonstances et selon les dispositions prévues au règlement d'habillement (annexe 12), attribuer à titre personnel une partie des effets dont était doté l'agent lors de son départ.

Chapitre 3 - Dispositions diverses

Article 4300-1

A l'issue de leur formation d'intégration (FI), les sapeurs-pompiers professionnels stagiaires sont affectés à un groupement territorial en vue d'assurer un parcours d'apprentissage pendant 6 mois jusqu'à leur date de titularisation. Le régime de travail est de 80 gardes de 24 heures et 20 gardes de 12 heures. Le stagiaire réalise les gardes de 24 heures dans un centre de secours qui aura la charge d'assurer son évaluation et les gardes de 12 heures seront mises à profit pour découvrir les autres centres de secours du groupement territorial. Ils sont affectés à leur titularisation dans une unité opérationnelle.

Article 4300-2

Le dossier individuel du sapeur-pompier du corps départemental est détenu à la direction départementale (service des ressources humaines).

Un numéro matricule est attribué à chaque sapeur-pompier par la direction départementale.

Article 4300-3

La position de garde est celle des sapeurs-pompiers qui, se tiennent dans les locaux de leur Cis et sont susceptibles de les quitter immédiatement pour partir en intervention. Le délai de mobilisation des personnels de garde est de 3 minutes au plus. Il correspond au délai de préparation pour prendre en compte l'alerte, s'équiper, rejoindre l'engin et partir en intervention.

Article 4300-4

Sauf autorisation accordée, conformément au présent règlement, en dehors des interventions, les sapeurs-pompiers de garde ne peuvent quitter le Cis qu'avec l'autorisation de l'officier de garde qui en informe le chef de centre.

Article 4300-5

Les chefs de centre ont la responsabilité d'établir et de faire appliquer le programme journalier des activités des sapeurs-pompiers de garde dans le respect des dispositions du présent règlement. Ils contrôlent et valident les comptes rendus de sortie de secours rédigés par les chefs d'agrès (CRSS).

Article 4300-6

La position d'astreinte est celle dans laquelle le sapeur-pompier se tient prêt à son domicile ou dans un lieu qui lui permet de rejoindre son centre dans le délai fixé par le règlement opérationnel et le présent règlement. Les sapeurs-pompiers en astreinte doivent partir en intervention dans un délai, dit délai de mobilisation, de 11 minutes au plus comprenant : un délai de 8 minutes au plus de trajet pour rejoindre leur Cis d'affectation dès réception de l'alerte sur leur récepteur individuel, un délai de 3 minutes au plus de préparation pour prendre en compte l'alerte, s'équiper, rejoindre l'engin et partir en intervention.

Article 4300-6-1

La position d'astreinte de recouvrement est celle dans laquelle le sapeur-pompier se tient prêt à son domicile ou dans un lieu qui lui permet de rejoindre son centre afin de maintenir un potentiel opérationnel. Les sapeurs-pompiers assurant cette astreinte ne sont pas soumis au délai de 8 minutes pour rejoindre leur Cis. Ils rejoignent leur Cis dans un délai de 15 minutes au plus.

Article 4300-6-2

Certains Cis dont le secteur de 1er appel est recouvrable dans les délais du Sdacr par un Cis voisin sont dispensés de contraintes de planification d'astreinte. La disponibilité est déclarative.

Article 4300-7

Dans le cadre de leur mission de service public, les sapeurs-pompiers sont tenus de communiquer leur(s) numéro(s) de téléphone et leur(s) adresse(s) personnels à leur chef de Cis. ou de service.

Article 4300-8

Les règles d'avancement sont arrêtées par le président du conseil d'administration, après avis des instances paritaires conformément aux dispositions des textes en vigueur.

Les quotas de grade s'appliquent sur l'effectif du corps départemental. Le directeur départemental, chef du corps départemental, fixe l'encadrement de chaque Cis.

Article 4300-9

Les sapeurs-pompiers professionnels peuvent être engagés en qualités de sapeurs-pompiers volontaires avec une appellation ou un grade identique à celui qu'ils détiennent.

Dans ce cas, le sapeur-pompier doit exercer son activité de sapeur-pompier volontaire (astreinte, garde) dans un centre différent de celui dans lequel il est affecté en qualité de sapeur-pompier professionnel. Il doit respecter le repos de sécurité.

La garde de sapeur-pompier volontaire est assujettie aux accords des chefs de centre respectifs qui veilleront au respect du repos de sécurité (article 5200-5 du Règlement intérieur).

Article 4300-10

Les sapeurs-pompiers sont responsables des matériels et véhicules de service qu'ils utilisent.

Toute perte ou vol de documents ou de matériels doit être signalé par compte-rendu écrit à la hiérarchie sans délai dès la découverte de la perte ou de l'infraction.

Toute perte ou détérioration due à la négligence ou à l'inobservation des instructions peut constituer une faute disciplinaire.

Article 4300-11

Les sapeurs-pompiers amenés à participer à la représentation du corps départemental bénéficient de la couverture en service commandé.

Un sapeur-pompier peut refuser de participer à ce type de délégation dans un lieu de culte.

Article 4300-12

La visite ou la présence de toute personne étrangère au service est interdite dans les locaux des Cis et des services. Elle est autorisée :

- pendant les heures ouvrables aux personnes amenées à travailler avec les services fonctionnels du corps ;
- aux familles des sapeurs-pompiers dans les locaux identifiés à cet effet, en dehors des périodes actives visées à l'article 5200-12 ;
- aux entreprises habilitées à effectuer des travaux ;
- au cas par cas par le chef de centre ou de service.

Article 4300-13

L'introduction, la distribution de boissons alcoolisées sur l'ensemble des lieux de travail des sapeurs-pompiers du corps départemental est strictement interdite hormis les exceptions mentionnées à l'alinéa suivant.

La consommation de boissons alcoolisées est interdite dans les locaux du service.

Toutefois :

En des circonstances particulières, le chef de corps, le chef de groupement ou le chef de centre peut déroger à cette interdiction.

Pendant les repas, la consommation de 25 cl de vin de table ou de 33 cl de bière ou de cidre est autorisée.

Article 4300-14

L'état d'ébriété apparent est supposé quand des symptômes de comportement anormal apparaissent tels : trouble de l'élocution, trouble de l'équilibre, odeur de l'haleine, trouble du comportement, excitation anormale, prostration...

Article 4300-15

Il est interdit de laisser accéder sur son lieu de travail ou de maintenir à son poste de travail un agent en état d'ébriété apparent.

Tout agent qui constate un tel état doit en référer à l'officier de garde apte à prendre les mesures qui s'imposent. Le cas échéant, l'officier de garde peut faire appel au chef de centre.

Article 4300-16

Dans le cadre de son obligation de sécurité et de protection des agents placés sous son autorité, et compte tenu de la spécificité du métier de sapeur-pompier et des dangers potentiels qu'un état d'ivresse serait susceptible d'entraîner, l'officier de garde ou le chef de centre pourra soumettre, dès lors que l'outil a été installé dans le centre, à un dosage de l'alcool dans l'air expiré un agent en position d'activité opérationnelle (de garde ou d'astreinte), d'activités de formation (exercices, manœuvres) ou de conduite pendant son temps de service.

Le test de dépistage a pour objectif de prévenir ou faire cesser une situation dangereuse. Le contrôle est effectué par l'officier de garde ou le chef de centre en présence d'une tierce personne choisie par l'agent ou à défaut par l'officier de garde.

Le seuil de tolérance doit être inférieur au seuil défini par le code de la route. Lorsqu'un contrôle fait apparaître un taux supérieur au seuil de tolérance, l'agent est immédiatement suspendu de ses fonctions.

Article 4300-17

Un agent qui présente un état d'ébriété apparent et qui refuse de se soumettre au test de dépistage peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

L'agent est immédiatement suspendu de ses fonctions.

Le service de santé et le service des ressources humaines sont informés par le chef de centre.

Article 4300-18

Le commandant des opérations de secours (COS) a pour objectif de mener à bien la mission de secours dont il a la charge tout en assurant la sécurité de ses personnels. Si la nature ou l'ampleur de l'intervention le nécessite, le COS a toute latitude pour :

- désigner un chef de secteur fonctionnel dédié à la sécurité des intervenants,
- demander le déclenchement du soutien sanitaire en opération,
- prendre toute mesure pour effectuer des relèves et veiller à la restauration des personnels. Pour les personnels de garde, l'officier de garde veille à ce que les agents en intervention pendant les heures de repas puissent se restaurer dès leur retour.

Article 4300-18-1

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

A ce titre, il :

- applique les procédures et consignes de sécurité édictées dans les règles professionnelles : référentiels nationaux, notes d'information techniques, consignes et notes de service,
- accorde une attention particulière : au contrôle, au port et à l'entretien des équipements de protection individuelle (EPI) et porte exclusivement les EPI réglementaires fournis par le service,
- ne s'engage en opération qu'à condition:
 - o d'être apte médicalement,
 - o de ne pas être en situation d'arrêt de travail,
 - o pour les conducteurs, d'être apte à la conduite, et de ne pas faire l'objet d'une invalidité ou d'une suspension de permis,
 - o d'avoir les qualifications nécessaires à la réalisation des missions pour lesquelles il est engagé.

Article 4300-19

Les sapeurs-pompiers sont indemnisés pour les formations qu'ils suivent ou qu'ils assurent en qualité de formateur dans les conditions fixées par le conseil d'administration.

TITRE 5 : Dispositions propres aux sapeurs-pompiers professionnels

Chapitre 1 - Obligations de service

Article 5100-1

Conformément au code général des collectivités territoriales, les obligations de service sont définies aux articles 5100-2 à 5100-9.

Article 5100-2

Les sapeurs-pompiers participent aux services de sécurité mis en œuvre dans le cadre d'une réglementation ou à l'occasion de manifestations ou d'événements particuliers. Un ordre d'opération est établi.

Article 5100-3

L'aptitude médicale et l'aptitude physique des sapeurs-pompiers professionnels sont vérifiées périodiquement aux dates fixées en accord avec les chefs de centre, de service et de bureau.

Article 5100-4

Les contrôles et les procédures applicables dans les Cis sont réalisés dans les conditions permettant de s'assurer de :

- la performance opérationnelle des équipes ;
- la sécurité des personnels ;
- la maintenance des matériels et des moyens opérationnels.

Ces contrôles et procédures sont précisés par note de service.

Article 5100-5

Les visites de secteurs et la reconnaissance opérationnelle des points d'eau, lorsqu'elles sont réalisées par les sapeurs-pompiers, sont effectuées aux dates fixées par le chef de centre. Elles permettent la mise à jour des plans de communes, des établissements répertoriés à risques, du fichier départemental de la défense extérieure contre l'incendie (DECI) et du système de gestion opérationnel (SGO). Chaque reconnaissance opérationnelle fait l'objet d'un compte-rendu.

Article 5100-6

Les exercices dans les établissements à risques, tels les établissements recevant du public, les immeubles de grande hauteur et les établissements industriels soumis à plans de secours, sont effectués suivant les programmes arrêtés par la hiérarchie.

Article 5100-7

Les actions de formation y compris pour leur encadrement, qu'elles relèvent de la formation d'intégration ou de professionnalisation qui comprend la formation d'adaptation à l'emploi, la formation de maintien et de perfectionnement des acquis et la formation aux spécialités sont constitutives de la sécurité des sapeurs-pompiers et de leur qualité professionnelle.

La hiérarchie arrête les programmes de formation conformément à ces exigences.

Article 5100-8

Le fonctionnement normal du centre de traitement de l'alerte doit être continu. Les formations qui s'y rapportent sont fixées par note de service.

Article 5100-9

Le renseignement des terminaux d'alerte doit être permanent en cours d'opération. En particulier les différents états des véhicules et les messages opérationnels doivent être transmis sans délai. En fin d'opération un compte-rendu de sortie de secours doit être établi.

Chapitre 2 – Modalités de gestion du temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels en équipe de garde

Article 5200-1

Les régimes de travail des sapeurs-pompiers professionnels en équipe de garde sont :

- le régime « mixte », qui associe des gardes de vingt-quatre heures et des gardes de douze heures ;
- le régime « douze heures », composé uniquement de gardes de douze heures en journée ;
- le régime « CTA – CODIS », composé de gardes de douze heures de jour et de nuit ;

Les régimes sont détaillés en annexe 7. Le champ d'application des régimes est défini en annexe 6.

Article 5200-2

La période de référence pour le décompte du temps de travail est le semestre. Le transfert de temps de travail d'un semestre à l'autre n'est pas possible.

Article 5200-3

L'objectif de la planification est le respect des potentiels opérationnels journaliers (POJ) en quantité et qualité.

La planification s'effectue sur un cycle annuel couvrant deux périodes de référence pour le décompte du temps de travail.

Article 5200-4

Les sapeurs-pompiers professionnels réalisent leurs gardes principalement sur leur équipe de garde. Par nécessité de service ou à la demande de l'agent, celles-ci peuvent-être effectuées hors de son équipe.

Dans les Cis mixtes, les gardes de douze heures sont programmées du lundi au vendredi inclus. Dans les autres centres d'incendie et de secours, les gardes de douze heures sont programmées du lundi au samedi inclus.

Article 5200-5

Après examen des demandes exprimées par les agents, le chef de centre arrête :

- le planning prévisionnel, un mois au moins avant le début du cycle annuel,
- le planning ajusté, sept jours ouvrés avant le début du mois.

Le planning comporte l'ensemble des activités de service connues, les congés annuels et les périodes d'absence. Les périodes de garde se répartissent de manière équilibrée sur les deux semestres du cycle annuel.

Le repos de sécurité suivant les périodes travaillées doit être d'une durée au moins égale à celle-ci.

Chaque agent étant responsable de sa propre sécurité avant chaque prise de garde, il doit respecter une interruption de service lui permettant de prendre sa garde et d'assurer ses missions en toute sécurité.

Article 5200-6

Au cours de l'année, les permutations de garde entre agents peuvent être autorisées par le chef de centre sous réserve du respect du POJ en quantité et en qualité.

Article 5200-7

Le droit à congés annuels des agents en équipe de garde est de sept semaines pour une année de service.

Après validation, ils ne peuvent être ni modifiés, ni annulés sans accord de l'agent.

Article 5200-8

Le détail ainsi que le décompte au titre du temps de travail, des autorisations exceptionnelles d'absence et des congés exceptionnels sont repris en annexe 4bis du présent règlement.

Seuls les congés exceptionnels au titre du mariage et du PACS de l'agent, de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, et d'un décès peuvent être juxtaposés aux congés annuels.

Article 5200-9

Le temps de travail effectué en formation est de huit heures forfaitaires par jour de formation, décomptées heure pour heure.

Pour les agents en régime mixte, ce volume est décompté en fonction des besoins du service sur le volume de garde de douze heures ou de vingt-quatre heures à effectuer sur le semestre, à raison d'une garde de vingt-quatre heures pour dix-sept heures de formation.

Article 5200-10

Les activités ne pouvant être planifiées sur le temps de travail, relèvent d'une rémunération au titre des heures supplémentaires, après validation du chef de centre. La liste de ces activités est fixée en annexe 8 du présent règlement.

Dans ce cadre, le volume horaire semestriel maximum est fixé à quarante-huit heures, comptabilisées au semestre sur service fait.

Article 5200-11

Dans les Cis, après examen des attentes exprimées par les agents, l'horaire de début des périodes de garde est fixé par le chef de centre entre 7h00 et 8h00.

Pour le CTA-CODIS, les horaires de début des périodes de travail sont arrêtés par note de centre du chef de centre du CTA-CODIS.

Article 5200-12

Après examen des attentes exprimées par les agents, le chef de centre organise le travail en répartissant entre 7h00 et 18h00 les périodes suivantes :

- Habillage, déshabillage, rassemblement et vérification des matériels	45 minutes
- Maintien et contrôle des capacités physiques	2 heures
- Formation de maintien d'actualisation et de perfectionnement des acquis	2 heures
- Tâches administratives et techniques, entretien des locaux et matériels	2h30

La pause méridienne, réservée au repas est de 45 minutes au moins.

En dehors des périodes ainsi fixées, les agents en garde de 24 heures ne sont tenus d'effectuer que les interventions et les tâches afférentes.

Le programme journalier des dimanches et jours fériés comprend l'habillage, le déshabillage le rassemblement et le contrôle des matériels.

Le programme journalier des samedis comprend l'habillage, le déshabillage, le rassemblement, le contrôle des matériels et la participation un samedi par mois, au moins, à la formation des personnels des centres mixtes.

Pour le CTA-CODIS, un programme journalier spécifique est arrêté par note de centre du chef de centre du CTA-CODIS.

Les chefs de centre arrêtent une journée de cohésion par équipe de garde. Durant ces journées, les sapeurs-pompiers sont exonérés de la formation de maintien des acquis, des tâches administratives et techniques ; des activités favorisant la cohésion au sein du centre leurs sont proposés.

Article 5200-13

La liste des personnels bénéficiant à titre individuel de la reprise de leur régime de garde douze heures tel qu'au 31 décembre 2013 est jointe en annexe n°9 au présent règlement et révisée annuellement.

Article 5200-14

Les agents désirant migrer vers le régime « mixte » dont le régime de base est 80 gardes de 24 heures et 20 gardes de 12 heures peuvent en faire la demande par voie hiérarchique.

Cette migration est conditionnée à l'affectation de l'agent dans un centre d'incendie et de secours compatible avec le régime (voir annexe 6).

Après accord, le changement est effectif en début de période de décompte du temps de travail. Celui-ci est irréversible.

Chapitre 3 - Le cycle de travail des Sapeurs-Pompiers Professionnels en SHR

Sous chapitre 3.1 Dispositions générales

Section 1 : Le décompte du temps de travail

Article 5311-1

Tout sapeur-pompier professionnel et quel que soit son grade, placé dans le cycle de travail des sapeurs-pompiers professionnels en service hors rang (SHR) a une durée de temps de travail effectif fixée forfaitairement à 35 h par semaine. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de 1 607 h sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Article 5311-2

La durée du temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à disposition du Sdis 76 et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

De plus, sont considérés comme temps de travail effectif, les congés exceptionnels faisant l'objet de l'annexe 4 du présent règlement.

Section 2 : L'organisation du travail

Article 5312-1

L'organisation du temps de travail doit respecter les garanties définies aux décrets n° 2000-815 du 25 août 2000 et au décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 cités en référence.

Toutefois, si des circonstances exceptionnelles le justifient, il peut y être momentanément dérogé par décision du chef de corps, du chef de corps adjoint ou du chef de groupement concerné sous réserve d'en informer immédiatement les représentants du personnel élus au comité technique.

Article 5312-2

Le travail est organisé en « cycle de durée hebdomadaire » du lundi au vendredi. Les bornes journalières de ce cycle sont arrêtées de 8 h 00 à 18 h 00.

La durée hebdomadaire du temps de travail est fixée à 35h00. Si la présence effective hebdomadaire des agents est de 37h30, chaque agent se voit attribuer en compensation 10 jours d'ARTT par an.

Le nombre de jour de travail effectif est ainsi fixé à 213 jours par an.

Une pause méridienne d'au moins 45 minutes doit être prise et n'est pas comptabilisée en temps de travail effectif.

Tout agent qui se verrait contraint, dans ce cadre d'effectuer un temps de travail atteignant 6 heures doit bénéficier d'une pause de 20 minutes.

Dans ce cas, cette pause est comptée dans le temps de travail effectif.

En tout état de cause, les chefs de service et chefs de centre doivent veiller à s'assurer de la totalité de la présence des agents du lundi au jeudi au moins de 9 h 00 à 11 h 45 et de 14 h 00 à 16 h 30 et au moins de 9 h 00 à 11 h 45 et de 14 h 00 à 16 h 00 le vendredi et d'une permanence téléphonique jusqu'à 17 h par bureau.

Section 3 : Les horaires fixes

Article 5313-1

Pour les agents contraints à des horaires fixes, ces derniers sont fixés à l'intérieur des bornes du cycle de travail précédemment définies, par le chef de corps, le chef de corps adjoint, le chef de groupement ou le chef de centre compétent par note de service de groupement ou de centre.

Le respect de ces horaires est placé sous la responsabilité du cadre précité.

Toutefois le chef de corps, sous réserve de sujétions particulières démontrées, peut y déroger pour certains agents placés en horaires fixes, en fixant des horaires différents.

Section 4 : Les horaires choisis

Article 5314-1

Sous réserve de l'avis de leur chef de service, les agents sont placés en horaire variable. Le décompte des heures de travail effectuées en résultant est réalisé sur un mois.

Les agents concernés sont tenus d'être présents aux horaires fixés à l'article 5312-2. Les choix pratiqués doivent se faire dans les amplitudes définies à l'article 4412-2.

Ils bénéficient, en fonction des heures de travail effectif d'un crédit ou d'un débit d'horaires par rapport à la durée devant être effectuée dans la période de référence de 1 mois.

Ce crédit ou ce débit ne saurait être supérieur à 6 heures.

Tout crédit supérieur à 6 heures est considéré comme perdu.

Ce crédit ou ce débit doit impérativement être déduit ou ajouté dans l'organisation du travail du mois suivant.

Le contrôle des horaires des agents placés en horaire variable est impérativement opéré sous la responsabilité du chef de service compétent.

Une note de service prise par le chef de corps peut fixer les conditions détaillées de l'application du présent chapitre.

Section 5 : Les heures supplémentaires

Article 5315-1

Les heures supplémentaires sont des heures effectuées sur demande des chefs de service hors des bornes horaires définies à l'article 5312-2.

Pour les agents relevant d'un régime de décompte des horaires des heures supplémentaires, elles font l'objet d'une rémunération conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

Pour l'application de ce qui précède est considéré comme travail de nuit, la période comprise entre 22 heures et 7 heures.

Section 6 : Les congés

Article 5316-1

Sous réserve du respect des articles précédents, les agents ont droit à 28 jours de congés par an et à deux jours dits du Président dont un jour est à prendre au 1er semestre et un jour au 2nd semestre.

L'absence de service en résultant ne peut être supérieure à 31 jours consécutifs.

Cette règle s'applique aussi dans l'hypothèse où l'agent cumule ces jours avec les jours ARTT définis à l'article 5317-1.

Ce nombre de congés de 28 jours peut être majoré d'une journée lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est compris entre 5 et 7 jours. Il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à 8 jours.

Les chefs de service ou chefs de centre accordent sous leurs responsabilités les congés en veillant à la continuité du service public et en s'assurant que les absences en résultant ne représentent pas plus de 50 % des effectifs totaux.

La période de prise de congés annuels s'étend du 1^{er} janvier de l'année au 31 décembre de la même année.

Les congés dus pour une année de service accomplie ne peuvent se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle donnée par le chef de corps.

Article 5316-2

Afin de tenir compte des sujétions particulières imposées aux sapeurs-pompiers professionnels, une exonération d'une journée est accordée par tranche de cinq années à partir de la date de recrutement en qualité de sapeurs-pompiers professionnels avec un maximum de 5 jours. Cette limite est portée au 1^{er} janvier 2011, à 6 jours pour les agents ayant plus de 30 ans de service et 7 jours pour les agents ayant plus de 35 ans de service.

Conformément aux dispositions de l'article 1er du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 visé plus haut, cette mesure réduit la durée annuelle du temps de travail fixée à l'article 5311-1.

Article 5316-3

Le congé « Président » est un jour de congé supplémentaire accordé par semestre par le président du conseil d'administration aux agents présents depuis le début du semestre en cours. Ils sont fixés annuellement par le directeur départemental.

Ils correspondent à des périodes où l'activité est potentiellement réduite (ponts, veilles de jours fériés) ; lors de ces journées, les services administratifs du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime sont fermés.

Section 7 : Les jours ARTT

Article 5317-1

En vue de respecter la durée annuelle du temps de travail effectif définie à l'article 5311-1 et lorsque la durée hebdomadaire du temps de travail effectué s'élève à 37 h 30, 10 jours d'absences ARTT sont accordés.

Article 5317-2

En complément de l'article 5311-2 sont considérés comme absence donnant lieu à décompte de travail effectif les absences pour :

- pour formation ;
- pour congés syndicaux et décharges d'activité syndicale ;

- pour exercer un mandat électif local ;
- pour maternité.

Les déplacements professionnels ou pour formation sont décomptés en référence au temps de travail effectif qui aurait dû être réalisé pendant la même période.

Article 5317-3

Hors les cas prévus à l'article 5317-2, le nombre de jour d'ARTT est minoré de la manière suivante :

- à partir de 15 jours d'absences : 1 jour d'ARTT
- et par tranche de 15 jours d'absences supplémentaires : 1 jour d'ARTT

Article 5317-4

Les jours ARTT peuvent être pris de façon fractionnée par mois, à terme échu, être cumulés entre eux dans la limite de 5 jours par semestre, sans possibilité de report d'une année sur l'autre.

Ils ne peuvent se cumuler aux congés annuels qu'à la réserve du respect de l'article 5316-1.

La prise des jours ARTT est soumise à l'obligation d'assurer la continuité du service public appréciée par le chef de service ou le chef de centre.

Section 8 : Dispositions diverses

Article 5318-1

Tous les sapeurs-pompiers professionnels placés en SHR, aptes à les exercer, ont des astreintes opérationnelles, en fonction des besoins du service, et des missions de représentation du service.

La période d'astreinte est d'une semaine. Elle peut être divisée pour des raisons de service. L'agent doit obligatoirement se trouver sur son secteur d'astreinte.

Les sapeurs-pompiers professionnels non logés doivent effectuer 7 semaines d'astreintes minimum. Dès la première semaine, ces agents bénéficient de l'indemnité d'astreinte. À partir de la 11ème semaine, l'agent a le choix entre le paiement d'indemnités d'astreinte ou l'octroi d'un repos compensateur à raison d'1.5 jours par semaine d'astreinte effectuée.

Les sapeurs-pompiers professionnels logés en convention d'occupation précaire doivent effectuer 10 semaines d'astreintes minimum. Les 10 premières semaines n'ouvrent aucun droit à indemnisation. À partir de la 11ème semaine, l'agent perçoit l'indemnité d'astreinte. À compter de la 14ème semaine, l'agent a le choix entre le paiement d'indemnités d'astreinte ou l'octroi d'un repos compensateur à raison d'1.5 jours par semaine d'astreinte effectuée.

Les sapeurs-pompiers professionnels logés par nécessité absolue de service doivent effectuer 15 semaines d'astreinte minimum. Aucune indemnité ni aucun repos compensatoire ne sont accordés.

Sous chapitre 3.2 Dispositions propres aux sapeurs-pompiers professionnels en SHR effectuant ponctuellement des gardes

Article 5320-1

Les sapeurs-pompiers professionnels placés en SHR et qui sont amenés à effectuer ponctuellement des gardes sont soumis aux règles suivantes :

Le repos de sécurité est pris immédiatement après la garde.

Un repos complémentaire est accordé le lundi lorsque la garde a eu lieu un samedi afin de garantir un repos hebdomadaire de 35 heures consécutives.

À partir de la 21ème garde, il est attribué un repos supplémentaire de :

- 0.5 jour quand celle-ci se déroule un vendredi, dimanche, veille de jour férié et jour férié suivi d'un jour travaillé normalement ;
- 1 jour quand celle-ci se déroule un jour férié (ou un dimanche) suivi d'un jour chômé.

Sous chapitre 3.3 Dispositions propres aux officiers superviseurs CODIS

Article 5330-1

Le régime de travail des officiers superviseurs est composé de gardes de 24 heures et de périodes de travail en SHR.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Le temps de présence est fixé à 2034 heures par an.

Les agents doivent réaliser 61 gardes de 24 heures, 76 jours en SHR et 9 semaines d'astreintes.

Chapitre 4 : Logements des sapeurs-pompiers professionnels hors équipes cyclés

Article 5400-1

Il existe deux types d'attributions de logement :

- la concession de logement par nécessité absolue de service (NAS) :

La NAS est définie à l'article R.2124-65 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) : une concession de logement peut être accordée par nécessité absolue de service lorsque l'agent ne peut accomplir normalement son service, notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de responsabilité, sans être logé sur son lieu de travail ou à proximité immédiate.

- la convention d'occupation précaire (COP) :

La COP est définie à l'article R.2124-68 du CG3P, la COP peut être accordée à l'agent tenu d'accomplir un service d'astreinte mais qui ne remplit pas les conditions ouvrant droit à la concession d'un logement par nécessité absolue de service.

Situation géographique du logement

L'officier de sapeur-pompier professionnel logé par NAS ou COP doit résider sur son secteur opérationnel. Le secteur est précisé dans la fiche de poste de l'agent. (annexe 2-1.A)

Le sapeur-pompier non logé n'a pas l'obligation d'avoir sa résidence familiale sur son secteur d'astreinte mais doit être sur son secteur opérationnel lors de sa période d'astreinte.

Les charges afférentes au logement

Le bénéficiaire du logement, indépendamment du mode d'attribution, supporte l'ensemble des réparations locatives et des charges locatives afférentes au logement qu'il occupe ainsi que les taxes et impôts dont ils sont redevables (Taxe d'habitation, taxe d'enlèvement d'ordure ménagère...).

Article 5400-2 : La concession par nécessité absolue de service (NAS)

Au sein du service, les emplois suivants peuvent bénéficier d'un logement en régime de NAS :

- le directeur départemental et le directeur-adjoint ;
- certains emplois opérationnels sur des territoires dont les ressources humaines ne permettent pas de couvrir les besoins opérationnels ;
- les agents effectuant des missions de gardiennage des sites tout au long de l'année.

Le conseil d'administration fixe par délibération, les territoires répondant au critère d'insuffisance opérationnelle justifiant la NAS.

La concession par NAS implique la prise en charge du loyer à 100% par le Sdis et la réalisation de semaines d'astreinte. Le régime de la NAS implique un engagement moral de disponibilité, au-delà des activités opérationnelles planifiées, qui participe à l'engagement général de l'agent dans son travail.

Forfait annuel

Eu égard à la disponibilité permanente demandée au directeur et au directeur adjoint, aucun forfait logement n'est fixé. Pour les autres officiers en NAS, un forfait logement annuel est fixé en fonction de la composition de la famille. Les références pour calculer ce forfait sont la surface applicable au COP à laquelle est appliqué le coût moyen au m² sur le département. (annexe 2-1.B)

Une revalorisation annuelle du forfait logement est effectuée au 1^{er} janvier de l'année N+1.

Article 5400-3 : La convention d'occupation précaire (COP)

Au sein du service, les emplois suivants sont éligibles à ce dispositif :

- les sapeurs-pompiers professionnels participant à la chaîne de commandement. Le choix d'être non logé ou en COP est un choix de l'agent. (annexe 2-1.C)

Pour les primo-recrutements, le logement ne peut être pris en charge au titre de la COP tant que les officiers n'ont pas validé leur module chef de groupe, situation leur permettant d'assurer des astreintes de chef de groupe. Toutefois, ils peuvent être logés sur les sites départementaux en qualité de « stagiaire en formation » dans l'attente de leur affectation opérationnelle et ce, jusqu'à la fin de leur doublure chef de groupe.

La concession COP implique :

- la prise en charge du loyer à hauteur de 50% du loyer réel par le Sdis ;
- le paiement d'une redevance par le bénéficiaire de la concession, égale à 50% de la valeur locative réelle des locaux occupés (c'est-à-dire la valeur locative du logement en fonction du prix du marché, et non pas celle prise pour le calcul de la taxe d'habitation par exemple).

Cette redevance se fait par précompte mensuel sur la rémunération de l'agent bénéficiaire, le Sdis effectuant le versement total au bailleur ;

La redevance à la charge du bénéficiaire est calculée en retenant le nombre de pièces auquel a droit l'agent et en prenant en compte la superficie du logement. (annexe 2-1.D)

- il n'y a pas de forfait logement annuel mais une prise en charge du loyer eu égard au nombre de pièces et à la surface du logement, conformément à la réglementation,
- la réalisation de semaine d'astreinte.

Article 5400-4 : Conditions générales

1- Durée :

Ces concessions sont accordées à titre précaire et révocable. Leur durée est limitée à celle pendant laquelle les intéressés occupent effectivement les emplois qui les justifient. Elles ne peuvent être renouvelées que dans les mêmes formes et conditions.

2- Assurance

L'agent bénéficiaire souscrit obligatoirement une assurance contre les risques dont il doit répondre en qualité d'occupant.

3- Arrêté individuel d'attribution :

Un arrêté est pris pour chaque bénéficiaire de concession de logement. Il est nominatif et indique :

- la localisation du logement ;
- la consistance et la superficie des locaux mis à disposition ;
- le nombre et la qualité des personnes à charge occupant le logement ;
- les conditions financières, les prestations accessoires et les charges de la concession ;
- les semaines d'astreinte minimum à effectuer en contrepartie ;

4- Occupant sans titre

L'occupant qui ne peut justifier d'un titre pourra faire l'objet d'une mesure d'expulsion et être astreint au paiement d'une redevance égale à la valeur locative réelle des locaux occupés majorée :

- de 50 % pour les six premiers mois,
- de 100 % au-delà.

5- Éloignement du service

Les impacts sur le logement en cas d'éloignement du service sont définis à l'annexe 2-1.E

TITRE 6 : Dispositions propres aux sapeurs-pompiers volontaires

Chapitre 1 - Gestion administrative

Article 6100-1

L'engagement s'effectue chaque année pour l'ensemble du département au moins deux fois par an à des dates fixées par le chef de corps.

Article 6100-2

L'engagement d'un sapeur-pompier d'un autre département ainsi que d'un jeune sapeur-pompier (JSP) titulaire du brevet de cadet et des qualifications, peuvent intervenir en dehors des dates prévues à l'article 6100-1.

Article 6100-3

Les rôles du chef de centre, du chef de groupement et du chef du corps départemental dans le processus d'engagement sont définis par note de service du chef du corps départemental.

Article 6100-4

Le sapeur-pompier engagé au corps départemental est affecté au Cis. de son lieu de résidence ou de son lieu de travail.

Article 6100-5

Un sapeur-pompier peut demander son affectation à un autre Cis. du département. Ce changement d'affectation est prononcé par le chef du corps départemental, après avis des chefs de groupement et des chefs de centre concernés.

Article 6100-6

Un sapeur-pompier peut participer aux activités d'autres centres sous réserve de l'accord de son chef de centre.

Article 6100-7

L'engagement de sapeurs-pompiers volontaires peut être résilié d'office dans le respect des dispositions du code de la sécurité intérieure.

Les demandes de résiliation sont soumises au chef de groupement par le chef de centre.

Article 6100-8

Pour accomplir des missions opérationnelles, les sapeurs-pompiers, engagés en qualité de sapeur doivent au moins avoir satisfait aux évaluations qui sanctionnent la formation initiale. A l'issue de la deuxième phase de formation initiale, les sapeurs-pompiers doivent être titulaires du P.S.E.1 et P.S.E. 2.

Article 6100-9

Pour accomplir des missions opérationnelles ayant trait au secours à personne, les sapeurs-pompiers doivent au moins être titulaires des P.S.E. 1 et P.S.E. 2 et être à jour des recyclages.

Pour être engagé, le sapeur-pompier d'un autre département doit au moins satisfaire à ces conditions.

Article 6100-10

Les propositions de non renouvellement de l'engagement sont soumises au chef du corps départemental par le chef de groupement sur proposition du chef de Cis sept mois avant la fin de la période quinquennale d'engagement.

Article 6100-11

L'avancement de grade se réalise, conformément aux dispositions du code de la sécurité intérieure, selon une procédure qui repose sur les trois niveaux hiérarchiques du corps départemental.

Avancement au grade de caporal sur proposition du chef de Cis.

Avancement aux grades de sergent et d'adjudant sur proposition du chef de groupement après avis du chef de Cis.

Avancement des officiers sur proposition du chef du corps départemental après avis du chef de groupement et du chef de Cis.

Avancement des chefs de Cis sur proposition du chef du corps départemental après avis du chef de groupement.

Les propositions d'avancement ayant reçu un avis favorable du comité de groupement et du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires sont valables une année.

Les avancements aux grades de caporal, sergent et adjudant interviennent, sous réserve de l'alinéa précédent, après obtention des formations d'adaptation aux emplois respectives.

Un parcours d'accompagnement est proposé aux sapeurs-pompiers volontaires souhaitant accéder aux activités de sous-officiers et d'officiers.

Chapitre 2 - Gestion financière

Article 6200-1

L'indemnisation du sapeur-pompier s'effectue sur la base du grade détenu par l'intéressé conformément aux textes en vigueur et au règlement départemental relatif aux modalités d'attribution des indemnités allouées aux sapeurs-pompiers volontaires fixées par le Conseil d'administration annexé au présent règlement (annexe 12).

Article 6200-2

La direction départementale assure la gestion complète de la prime de fidélisation et de reconnaissance et de l'allocation de vétérance y compris le versement aux ayants-droits en cas de décès en service commandé.

Chapitre 3 – Rôles et responsabilités des sapeurs-pompiers volontaires dans les centres de secours

Article 6300-1

Chaque sapeur-pompier volontaire doit avoir pleinement conscience qu'il constitue un élément important de l'organisation du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

Il participe aux activités opérationnelles, de formation et de service selon les modalités définies dans le présent règlement et par le chef de centre. Il s'engage à répondre à tous les appels d'urgence qui lui sont transmis pour accomplir les missions opérationnelles.

Compte tenu des fonctions qui lui ont été confiées et de sa disponibilité, il a le devoir de s'impliquer suffisamment et continûment pour permettre un fonctionnement conforme et équilibré du centre d'incendie et de secours auquel il est affecté.

Le sapeur-pompier volontaire est tenu de prévenir son chef de centre de toute période d'indisponibilité supérieure à un mois.

Article 6300-2

Librement consentie par tout sapeur-pompier volontaire, la signature de l'engagement dans un centre de secours et d'incendie comporte l'obligation d'assurer des périodes :

- ▶ d'astreinte pour les sapeurs-pompiers volontaires affectés dans un centre dont le mode d'organisation opérationnel comporte uniquement des équipes d'astreinte ;
- ▶ d'astreinte et/ou de gardes pour les sapeurs-pompiers volontaires affectés dans un centre dont le mode d'organisation opérationnel comporte des équipes d'astreinte et de garde ;

Cette obligation comporte des maximums définis en annexe 10.

Astreintes

Ces périodes sont planifiées par le chef de centre, en général sur la base d'équipes préalablement constituées. Sauf cas ou fonctions particulières, chaque agent est affecté à une équipe.

Gardes

Dans les centres « mixtes », les sapeurs-pompiers volontaires effectuent, des astreintes et/ou des gardes au centre. Les périodes de garde ont une durée de 6 heures à 24 heures au plus.

Ces périodes sont planifiées par le chef de centre en fonction des disponibilités de chacun et des nécessités du service.

Pendant les périodes de garde, les sapeurs-pompiers volontaires participent à toutes les activités de la garde.

Les sapeurs-pompiers volontaires des autres centres peuvent effectuer des gardes dans les centres « mixtes », sous réserve de l'accord mutuel des chefs de centre concernés et dans la mesure où cette participation n'entame pas la capacité de réponse opérationnelle du centre d'origine du sapeur-pompier volontaire.

Les périodes de garde de plus de 11h sont suivies d'un repos de sécurité d'une durée équivalente à la période de garde. Pendant le repos de sécurité, le sapeur-pompier volontaire ne participe à aucune activité organisée du Sdis 76.

De plus, il doit s'assurer de la compatibilité du repos de sécurité avec son activité principale.

Article 6300-3

Afin de faciliter les modalités de sa disponibilité pendant le temps de travail pour les missions opérationnelles comme pour la formation, une convention peut être conclue entre le Sdis 76 et l'employeur du sapeur-pompier volontaire.

Cette convention veille à s'assurer de la compatibilité de cette disponibilité avec les nécessités du fonctionnement de l'entreprise ou du service public et à déterminer les reconnaissances de l'acte citoyen et les compensations de l'employeur du sapeur-pompier volontaire.

La situation des sapeurs-pompiers professionnels et des personnels administratifs, techniques et spécialisés du service ayant qualité de sapeur-pompier volontaire est régie par les dispositions particulières du présent règlement.

Chapitre 4 : Comité de groupement

Article 6400-1

En application de l'article R.723-74 du code de la sécurité intérieure, il est créé dans chaque groupement territorial un comité inter centres dit comité de groupement.

Le comité est consulté pour avis sur les propositions d'engagement de sapeurs-pompiers volontaires et les propositions d'avancement de grade. Un arrêté du Président du conseil d'administration crée ces comités et fixe leur composition.

Article 6400-2

Les comités de groupement sont composés comme suit :

- un élu siégeant au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires, représentant l'administration, président du comité,
- le chef de groupement territorial, suppléé, le cas échéant, par son adjoint,
- un sapeur-pompier volontaire siégeant au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV),
- un chef de centre mixte,
- un chef de centre volontaire,
- un adjoint au chef de centre volontaire,
- un membre du SSSM,
- le chef de service EAC du groupement territorial, ou son adjoint, sans voix délibérative, chargé du secrétariat.

A l'exception du chef de groupement et de son suppléant, membre de droit, le Président du conseil d'administration du Sdis désigne les membres titulaires et suppléants qui composent le comité,

Les représentants sapeurs-pompiers volontaires sont désignés après tirage au sort parmi les candidatures reçues.

Les maires des communes ou leur représentant, relevant des centres d'incendie et de secours dont les dossiers sont évoqués lors du comité, sont invités aux réunions des comités (R723-74 du code de la sécurité intérieure). Ils n'ont pas voix délibérative.

Article 6400-3

La durée du mandat des membres du comité est équivalente à celui des membres sapeurs-pompiers volontaires du CCDSPV. Si l'un des membres perd la qualité pour laquelle il a été désigné, il perd de fait son siège au sein du comité.

En cas de vacance de siège d'un membre titulaire, il est remplacé par son suppléant pour le reste du mandat.

Si le titulaire ne peut être remplacé par son suppléant, il est procédé à la désignation d'un nouveau membre.

Article 6400-4

- le comité est présidé par l'élu, siégeant au CCDSPV. Il se réunit au moins quatre fois par an, en accord avec la politique départementale. Les séances ne sont pas publiques.
- la date, les convocations et l'ordre du jour sont transmis aux membres au plus tard 15 jours calendaires avant la date du comité.
- les rapports sont transmis au plus tard 8 jours calendaires avant la tenue de la réunion.
- le comité rend son avis si la majorité des membres est présente, soit 4 membres. A défaut de quorum, une nouvelle réunion est organisée sous 8 jours ouvrés.
- les avis sont rendus à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Article 6400-5

- le secrétariat est assuré par les services EAC des groupements territoriaux.
- les avis du comité font l'objet d'un compte rendu signé par le président du comité et transmis à la direction départementale, au groupement Emplois, Activités et Compétences.
- le compte rendu est porté à la connaissance des membres du comité.
- le comité se réunit au moins 30 jours avant la réunion du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires.
- Si un dossier n'a pas pu passer en comité de groupement, et qu'un CCDSPV a lieu avant la réunion d'un autre comité de groupement, le dossier passera alors en CCDSPV.

Article 6400-6

- les chefs de centre, adjoints aux chefs de centre, et le représentant du SSSM utilisent les véhicules de service pour se rendre aux réunions du comité.
- les frais de déplacement des représentants du CCDSPV et des maires invités, ou leur représentant, sont remboursés.

TITRE 7 : Dispositions propres aux agents ne relevant pas de la filière des sapeurs-pompiers professionnels

Chapitre 1 - Organisation du travail des agents

Sous-chapitre 1.1 Le décompte du temps de travail

Article 7110-1

La durée du temps de travail effectif est fixée forfaitairement à 35 heures par semaine. Le décompte du temps de travail effectif est réalisé sur la base d'une durée annuelle de 1 607 heures sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Article 7110-2

La durée du temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à disposition du Sdis 76 et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

De plus, sont considérés comme temps de travail effectif, les congés exceptionnels faisant l'objet de l'annexe 4 du présent règlement.

Sous-chapitre 1.2 L'organisation du travail

Article 7120-1

L'organisation du temps de travail doit respecter les garanties définies aux décrets n° 2000-815 du 25 août 2000 et n°2001-623 du 12 juillet 2001.

Toutefois, si des circonstances exceptionnelles le justifient, il peut y être momentanément dérogé par décision du directeur départemental, chef du corps départemental, du directeur départemental adjoint ou du chef de groupement concerné sous réserve d'en informer immédiatement les représentants du personnel élus au comité technique.

Article 7120-2

Le travail est organisé en « cycle de durée hebdomadaire » du lundi au vendredi. Les bornes journalières de ce cycle sont arrêtées de 8 h 00 à 18 h 00.

La durée hebdomadaire du temps de travail est fixée à 35h00. Si la présence effective hebdomadaire des agents est de 37h30, chaque agent se voit attribuer en compensation 10 jours d'ARTT par an.

Le nombre de jours de travail effectif est ainsi fixé à 213 jours par an.

Une pause méridienne d'au moins 45 minutes doit être prise et n'est pas comptabilisée en temps de travail effectif.

Tout agent qui se verrait contraint, dans ce cadre d'effectuer un temps de travail atteignant 6 heures doit bénéficier d'une pause de 20 minutes.

Dans ce cas, cette pause est comptée dans le temps de travail effectif.

En tout état de cause, le chef de service doit s'assurer de la totalité de la présence des agents du lundi au jeudi au moins de 9 h 00 à 11 h 45 et de 14 h 00 à 16 h 30 et au moins de 9 h 00 à 11 h 45 et de 14 h 00 à 16 h 00 le vendredi et d'une permanence jusqu'à 17 h par bureau.

Sous-chapitre 1.3 Les horaires fixes

Article 7130-1

Pour les agents contraints à des horaires fixes, ces derniers sont fixés à l'intérieur des bornes du cycle de travail précédemment définies, par le directeur départemental, chef du corps départemental, le directeur départemental adjoint, le chef de groupement ou le chef de centre compétent par note de service.

Le respect de ces horaires est placé sous la responsabilité du cadre précité.

Toutefois le directeur départemental, chef du corps départemental, sous réserve de sujétions particulières démontrées, peut y déroger pour certains agents placés en horaires fixes, en fixant des horaires différents.

Sous-chapitre 1.4 Les horaires choisis

Article 7140-1

Sous réserve de l'avis de leur chef de service, les agents sont placés en horaire variable. Le décompte des heures de travail effectuées en résultant est réalisé sur un mois.

Les agents concernés sont tenus d'être présents aux horaires fixés à l'article 7120-2. Les choix pratiqués doivent se faire dans les amplitudes définies à l'article 7120-2.

Ils bénéficient, en fonction des heures de travail effectif d'un crédit ou d'un débit d'horaires par rapport à la durée devant être effectuée dans la période de référence de 1 mois.

Ce crédit ou ce débit ne saurait être supérieur à 6 heures.

Tout crédit supérieur à 6 heures est considéré comme perdu.

Ce crédit ou ce débit doit impérativement être déduit ou retranché dans l'organisation du travail du mois suivant. A défaut, le crédit sera écrêté à 3 heures.

Le contrôle des horaires des agents placés en horaire variable est impérativement opéré sous la responsabilité du chef de service compétent.

Sous-chapitre 1.5 Les heures supplémentaires

Article 7150-1

Les heures supplémentaires sont des heures effectuées sur demande des chefs de service hors des bornes horaires du cycle définies à l'article 7120-2 ou des horaires fixes définis à l'article 7130-1.

Pour les agents relevant d'un régime de décompte des horaires des heures supplémentaires, elles font l'objet d'une rémunération conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

Pour l'application de ce qui précède, est considérée comme travail de nuit, la période comprise entre 22 heures et 7 heures.

Sous-chapitre 1.6 Les congés

Article 7160-1

Sous réserve du respect des articles précédents, les agents ont droit à 28 jours de congés par an et de deux jours dits du président dont un jour est à prendre au 1^{er} semestre et un jour au 2nd semestre.

L'absence de service en résultant ne peut être supérieure à 31 jours consécutifs.

Cette règle s'applique aussi dans l'hypothèse où l'agent cumule ces jours avec les jours ARTT définis à l'article 7170-1.

Ce nombre de congés de 28 jours peut être majoré d'une journée lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est compris entre 5 et 7 jours. Il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à 8 jours.

Les chefs de service accordent sous leurs responsabilités les congés en veillant à la continuité du service public et en s'assurant que les absences en résultant ne représentent pas plus de 50 % des effectifs totaux.

La période de prise de congés annuels s'étend du 1^{er} janvier de l'année au 31 décembre de la même année.

Article 7160-2

Pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions assurées par le Sdis 76 et auxquels sont contraints, par voie de conséquence, ces agents, un jour de congé supplémentaire est accordé par tranche de cinq ans à partir de la date de recrutement au vu des services réalisés tant au service départemental que dans un centre de secours du département dans la limite de 5 jours.

Conformément aux dispositions de l'article 1^{er} du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, cette mesure réduit la durée annuelle du temps de travail fixée à l'article 7110-1.

Article 7160-3

Le congé « Président » est un jour de congé supplémentaire accordé par semestre par le président du conseil d'administration aux agents présents depuis le début du semestre en cours. Ils sont fixés annuellement par le directeur départemental.

Ils correspondent à des périodes où l'activité est potentiellement réduite (ponts, veilles de jours fériés) ; lors de ces journées, les services administratifs du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime sont fermés.

Sous-chapitre 1.7 Les jours ARTT

Article 7170-1

En vue de respecter la durée annuelle du temps de travail effectif définie à l'article 7110-1 et lorsque la durée hebdomadaire du temps de travail effectué s'élève à 37 h 30, 10 jours d'absences ARTT sont accordés.

Article 7170-2

En complément de l'article 7110-2 sont considérés comme absence donnant lieu à décompte de travail effectif les absences pour :

- pour formation ;
- pour congés syndicaux et décharges d'activité syndicale ;
- pour exercer un mandat électif local ;
- pour maternité.

Les déplacements professionnels ou pour formation sont décomptés en référence au temps de travail effectif qui aurait dû être réalisé pendant la même période.

Article 7170-3

Hors les cas prévus à l'article 7170-2, le nombre de jours d'ARTT est minoré de la manière suivante :

- à partir de 15 jours d'absences : 1 jour d'ARTT
- et par tranche de 15 jours d'absences supplémentaires : 1 jour d'ARTT

Article 7170-4

Les jours ARTT peuvent être pris de façon fractionnée par mois, à terme échu, être cumulés entre eux dans la limite de 5 jours par semestre, sans possibilité de report d'une année sur l'autre.

Ils ne peuvent se cumuler aux congés annuels qu'à la réserve du respect de l'article 7160-1.

La prise des jours ARTT est soumise à l'obligation d'assurer la continuité du service public, appréciée par le chef de service.

Sous-chapitre 1.8 Promotion du volontariat

Article 7180-1

Les agents travaillant dans un périmètre équivalent à 5 minutes d'un centre d'appui, également sapeurs-pompiers volontaires au sein du Sdis 76, peuvent, pendant leur temps de travail, bénéficier d'autorisations d'absence pour effectuer des missions de formation (y compris les formations de maintien des acquis) et des missions opérationnelles découlant de leur engagement de sapeurs-pompiers volontaires pendant une durée annuelle maximale de 20 jours ouvrés, soit 150 heures.

Cette durée fait l'objet d'une proratisation :

- pour les agents qui n'effectuent pas une année complète de service, en cas d'arrivée ou de départ en cours d'année,
- pour les agents autorisés à travailler à temps partiel,
- pour les agents occupant un emploi à temps non complet.

Ces dispositions concernent également les agents travaillant dans un périmètre équivalent à 5 minutes d'un centre de secours volontaire ou mixte.

Aucune vacation n'est versée lorsque les missions opérationnelles ou de formation sont effectuées pendant le temps de travail de l'agent.

Ces autorisations d'absence pour mission opérationnelle et pour la formation doivent recueillir l'accord de l'agent, du responsable de son affectation d'origine et du responsable du centre qu'il renforce, à partir d'un planning validé par toutes les parties.

Ces autorisations d'absence sont comptabilisées par l'agent bénéficiaire et visées par le chef de centre et le chef de service.

Sous-chapitre 1.9 Dispositions diverses

Article 7190-1

Les agents assurant des astreintes sont rémunérés conformément aux dispositions en vigueur.

Article 7190-2

Pour ce qui les concerne, les dispositions du règlement d'habillement (annexe 12) s'appliquent aux personnels administratifs et techniques du service départemental d'incendie et de secours.

Chapitre 2 - Modalités de gestion du temps de travail des personnels administratifs et techniques affectés au CTA – CODIS

Article 7210-1

Afin de prendre en compte les sujétions liées à l'activité du CTA-CODIS, le temps de travail des personnels administratifs et techniques affectés à cette unité est de 1548 heures par an.

Le régime de travail de ces agents comporte 129 périodes de travail de 12 heures en journée, du lundi au samedi.

Article 7210-2

Les articles 5200-3 et de 5200-5 à 5200-12 s'appliquent aux personnels administratifs et techniques affectés au CTA-CODIS.

Chapitre 3 - Organisation particulière de travail des agents affectés à la restauration du CIS Gambetta

Sous-chapitre 3.1 Le décompte du temps de travail

Article 7310-1

Compte tenu des contraintes spécifiques du cycle de travail, la durée annuelle du temps de travail est fixée à 1 550 heures.

Article 7310-2

La durée du temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à disposition du Sdis 76 et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

De plus, sont considérés comme temps de travail effectif, les congés exceptionnels faisant l'objet de l'annexe 4 du présent règlement.

Sous-chapitre 3.2 L'organisation du travail

Article 7320-1

L'organisation du temps de travail doit respecter les garanties définies aux décrets n° 2000-815 du 25 août 2000 et n° 2001-623 du 12 juillet 2001.

Toutefois, si des circonstances exceptionnelles le justifient, il peut y être momentanément dérogé par décision du directeur départemental des services d'incendie et de secours, chef du corps départemental, du directeur départemental adjoint ou du chef de groupement concerné sous réserve d'en informer immédiatement les représentants du personnel élus au comité technique paritaire.

Article 7320-2

Le travail est organisé en « cycle de durée mensuelle ».

Les bornes journalières de ce cycle sont fixées de 7 h 30 à 21 h 30 du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 21 h les samedis, dimanche et jours fériés.

Article 7320-3

Le cycle de travail mensuel est composé de trois types de périodes de travail à horaires fixes : la semaine dite de « matinées » composée de 4 ou 5 jours de semaine de 7 h 30 à 14 h 30.

Durant cette période l'effectif minimal est de 2 personnes.

La semaine dite de « soirées » composée de 5 jours de semaine de 14 h 00 à 21 h 30 et du samedi de 8 h 30 à 15 h 30

Durant cette période l'effectif minimal est d'1 personne.

Le week-end composé d'un samedi soir de 16 h 00 à 21 h 00 et du dimanche de 8 h 30 à 14 h 30 et de 17 h 00 à 21 h 00.

Durant cette période l'effectif minimal est d'1 personne.

Toutes les plages de travail supérieures à 6 heures comprennent une pause de 20 minutes.

Article 7320-4

Le cycle de travail mensuel comprend en principe :

- un week-end travaillé ;
- une semaine de « soirées » ;
- trois à quatre semaines de « matinées ».

Article 7320-5

Chaque week-end travaillé est inséré entre deux semaines de 4 jours de « matinées » afin de respecter les durées maximales hebdomadaires de travail de l'article 7320-1.

Article 7330-1

Les heures supplémentaires sont des heures effectuées, sur demande du chef de service hors des bornes horaires fixées à l'article 7320-2.

Pour les agents relevant d'un régime de décompte des horaires des heures supplémentaires, elles feront l'objet de récupération ou de rémunération conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

Pour l'application de ce qui précède est considéré comme travail de nuit, la période comprise entre 22 heures et 7 heures.

Sous-chapitre 3.4 Les congés

Article 7340-1

Les congés sont pris conformément aux dispositions des articles 7160-1 et 7160-2 du présent règlement, ils s'obtiennent par exonération de périodes de travail décrites à l'article 7320-3 de durée équivalant à 7 h 30.

Sous-chapitre 3.5 Les jours ARTT

Article 7350-1

En vue de respecter, la durée annuelle du temps de travail défini à l'article 7310-1, les 10 jours d'absence ARTT sont accordés dans les conditions des articles 7170-2 à 7170-4 du présent règlement.

TITRE 8 : Dispositions diverses

Article 8200-1

Le règlement intérieur du Sdis 76 sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours et affiché à la direction départementale, dans les groupements territoriaux et dans les centres d'incendie et de secours.

Article 8200-2

Le directeur départemental, chef du corps départemental, le directeur départemental adjoint, chef du corps départemental adjoint, les chefs de groupement, les chefs de centre, de service et de bureau et les chefs de garde sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement et peuvent fixer par note de service les dispositions nécessaires.

Article 8200-3

Toute modification du présent règlement doit faire l'objet d'une consultation préalable du comité technique et/ou du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires.

ANNEXES

ANNEXE 1 - Cumul d'activités accessoires

Activités non soumises à autorisation

- ✓ production d'œuvres artistiques et intellectuelles
- ✓ détention de parts sociales et gestion du patrimoine personnel et familial
- ✓ activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif
- ✓ fonction de syndic de la copropriété au sein de laquelle l'agent est propriétaire

Activités possibles sous réserve d'une autorisation préalable

Activités	Employeur à but lucratif (exemple : société privée)	Employeur à but non lucratif (exemple : collectivités locales)	Régime d'auto-entreprise	Cercle familial
Expertise et consultation (interdit contre son administration dans le cadre de litiges)	X	X	X	
Enseignement et formation	X	X	X	
Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel ou de l'éducation populaire	X	X	X	
Missions d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger		X		
Vente de biens personnellement fabriqués par l'agent			X	
Service à la personne (uniquement au profit de particuliers) (exemples : soutien scolaire, assistance informatique, destruction d'hyménoptères, préparation de repas à domicile)			X	
Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers (exemples : entretien de la maison, petits travaux de jardinage sans fourniture de matériaux et matériels)			X	
Contrat vendanges	X			
Agent recenseur		X		

Activité d'intérêt général (satisfaction d'un besoin collectif, application des règles de droit public...) (exemples : surveillance de piscine communale non gérée par une entreprise privée, jury de concours ou d'examens)		X		
Activité agricole dans des exploitations constituées ou non sous forme sociale				X
Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale				X
Aide à domicile auprès d'un proche				X

Lecture du tableau : une activité accessoire dans le domaine de la formation peut être réalisée auprès d'un employeur à but lucratif ou non, ainsi que dans le cadre du régime de l'auto-entreprise.

ANNEXE 2 - Récupérations

La compensation de l'astreinte est réalisée selon les dispositions suivantes :

Situation au regard du logement	Compensation de l'astreinte	
	Indemnité d'astreinte (IA)	IA ou repos compensateur
Nécessité absolue de service	non	non
Convention d'occupation précaire	A partir de la 11 ^{ème} semaine d'astreinte	A partir de la 14 ^{ème} semaine d'astreinte
Non logé	Dès la 1 ^{ère} semaine	A partir de la 11 ^{ème} semaine

- Le versement de l'indemnité d'astreinte :
 - l'astreinte doit avoir été réalisée ;
 - l'indemnité est versée mensuellement en fonction des semaines d'astreinte entières réalisées le mois précédent.

ANNEXE 2-1 - Logement des sapeurs-pompiers hors équipes cyclées

A- Situation géographique du logement

Emplois opérationnels	Situation logement pour NAS et COP
Chef de groupe	Secteur opérationnel
Chef de colonne	Au choix : 1-Secteur opérationnel 2- Possibilité d'avoir sa résidence administrative à Yvetot et sa résidence familiale sur le secteur chef de colonne Dieppe
Chef de site	Secteur chef de site + secteur 1 ^{er} appel Yvetot
Soutien sanitaire opérationnel	Chef de site de rattachement
Officier de santé	Département
Chef de site départemental	Département
Astreinte des secours médicaux	Département
Astreinte Direction générale	Département

B- Modalités de calcul du forfait annuel

Composition familiale	Surface	Forfait annuel
Seul(e) ou en couple	80 m ²	80m ² x 12€ x 12 mois= 11520 €
1 enfant à charge	100 m ²	14 400 €
2 enfants à charge	120 m ²	17 280 €
+ par personne supplémen- taire	20 m ²	=20m ² x 12€ x 12 mois = 2 880 €

C- Emplois opérationnels au regard du logement

Emplois opérationnels	Logement		
	NAS	COP	NL
Chef de groupe		X	X
Chef de colonne	Secteur identifié en manque de res- sources opération- nelles	X	X
Chef de site		X	X
Soutien sanitaire opérationnel		X	X
Officier de santé		X	X
Chef de site départemental		X	X
Astreinte des secours médicaux		X	X
Astreinte Direction générale (hors DDSIS et DDA)		X	X

D- La taille du logement

L'arrêté du 22 janvier 2013 précise le nombre de pièces auquel peut prétendre le bénéficiaire de la concession de logement par nécessité absolue de service ou de la convention d'occupation précaire avec astreinte, selon sa situation familiale. Les limites sont les suivantes :

Nombre de personnes occupantes	Nombre de pièces	Surface
Seul(e) ou en couple	3	80 m ²
3	4	100 m ²
4	5	120 m ²
5	5	140 m ²
6	6	160 m ²
7	6	180 m ²
+ par personne supplémentaire	+1	+20 m ²

E- En cas d'éloignement du service

Situation de l'agent	Sort du logement
Maladie ordinaire	Maintien des conditions de concession durant 6 mois puis à 50% des conditions initiales durant 6 mois
Congé longue maladie	L'agent ayant bénéficié de 6 mois de maintien total puis des 6 mois à 50% dans le cadre la maladie ordinaire. Paiement d'un loyer à l'issue par l'agent
Congé longue durée	L'agent ayant bénéficié de 6 mois de maintien total puis des 6 mois à 50% dans le cadre la maladie ordinaire. Paiement d'un loyer à l'issue par l'agent
Congé maternité	pas d'incidence
congé paternité	pas d'incidence
Congé parental	Sortie du logement ou paiement d'un loyer
Disponibilité < ou = 6 mois	Sortie du logement ou paiement d'un loyer
Disponibilité > 6 mois	Sortie du logement
Mise à disposition	Maintien de la prise en charge du logement dans le cas où l'établissement d'accueil prend en charge des frais dans le cadre de la mise à disposition
Détachement pour stage	Au sein de la collectivité, maintien de la prise en charge du logement dans le respect des conditions liées à l'astreinte opérationnelle
	A l'extérieur de la collectivité, sortie du logement
Détachement	Sortie du logement
Décès	En fonction de la situation, à l'appréciation de l'autorité territoriale
AT/MP	Maintien 1 an et analyse de la situation
Retraite	Sortie du logement ou reprise du logement
Mutation extérieure	Sortie du logement

Changement de situation familiale	En fonction de la situation, à l'appréciation de l'autorité territoriale
Inaptitude temporaire opérationnelle	Maintien des conditions de concession durant 6 mois puis 6 mois à 50% des conditions initiales. Analyse de la capacité à prendre des astreintes PC, Codis.
Inaptitude opérationnelle définitive	Maintien 6 mois possible pour permettre à l'agent de retrouver un logement ou de reprendre le logement
Sanction exclusion	Suppression sauf décision contraire de l'autorité territoriale
Suspension suite procédure privée	Maintien 6 mois puis paiement d'un loyer
Suspension liée au service	A l'appréciation de l'autorité territoriale

ANNEXE 3 – Formulaire de don de jours de repos

FORMULAIRE DE DON DE JOURS DE REPOS

Je soussigné(e),

NOM : Prénom :

Service : Groupement :

Filière : (cocher la case correspondante)

☐ PATS

☐ SPP

Statut : (cocher la case correspondante)

☐ Titulaire

☐ Stagiaire

☐ Contractuel

Quotité de travail : (cocher la case correspondante)

☐ temps complet

☐ temps partiel :%

☐ Temps non complet :%

Cycle de travail :

.....

Propose d'offrir au titre du don de jour de repos : jours dont :

- Congés annuels :jours soit heures.
- ARTT :jours soit heures.
- Jours épargnés sur le CET :jours soit heures.

RAPPEL : PATS et SPP SHR : 1 jour = 7h30 (7.50) SPP à la garde 1 jour = 7h

Motif du don :

☐ spontané pour versement sur le compte commun ;

☐ à la suite d'un appel au don :

Bénéficiaire (si ce dernier a accepté la diffusion de son identité) :

.....

Référence de l'appel aux dons :

.....

Fait à, le

Signature de l'agent

Validation du supérieur hiérarchique

ANNEXE 3BIS – Demande de don de jours de repos

DEMANDE DE DON DE JOURS DE REPOS

Je soussigné(e),

NOM : Prénom :

Service : Groupement :

Statut : (cocher la case correspondante) ☐ Titulaire ☐ Stagiaire ☐ Contractuel

Quotité de travail : (cocher la case correspondante)

☐ temps complet ☐ temps partiel :% ☐ Temps non complet :%

Cycle de travail :

1- Sollicite le bénéfice du don de jours de repos entre agent public pour :

☐ soigner mon enfant :

NOM/Prénom : Age :

☐ venir en aide à :

NOM/Prénom : Qualité :

Préciser la qualité de la personne telle que définie à l'article 3212-2 du règlement intérieur.

2- Nombre de jours sollicités :

.....

Indiquer un prévisionnel dans la limite de 90 jours, soit 675 heures pour les PATS et SPP SHR et 630 heures pour les SPP à la garde¹.

3- Autorise le service à communiquer, en cas d'appel aux dons :

☐ Oui

☐ Non, je souhaite conserver l'anonymat.

Fait à, le

Signature de l'agent

Visa du supérieur hiérarchique

Justificatif à fournir **impérativement** avec la demande :

1. Un certificat médical détaillé, du médecin qui suit l'enfant ou la personne concernée, adressé au groupement Ressources humaines, sous pli confidentiel, « attestant de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant, soit la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont est atteinte la personne concernée ».
2. Le cas échéant, une déclaration sur l'honneur d'avoir la charge effective de l'enfant ou de l'aide effective apportée à une personne définie à l'article L3142-16 du code du travail,

¹ **RAPPEL : PATS et SPP SHR : 1 jour = 7h30 (7.50) SPP à la garde 1 jour = 7h**

**ANNEXE 4 – Congés exceptionnels et autorisations exceptionnelles d'absence
applicables aux SPP SHR et PATS**

CONGÉS EXCEPTIONNELS

MOTIF	DURÉE MAXIMUM (en jours)	JUSTIFICATIF FOURNIR À	OBSERVATIONS
A - Naissance ou adoption d'un enfant	3 jours consécutifs inclus dans une période de 15 jours entourant la date de naissance	Extrait de l'acte	
B - Congé de paternité	11 jours consécutifs pour le père dans un délai de 4 mois après la naissance de l'enfant (18 jours en cas de naissances multiples)	Lettre de demande en recommandé avec AR au moins 1 mois à l'avance + Copie du livret de famille	
C – Mariage - de l'agent	5 jours ouvrables consécutifs dont le jour de la cérémonie	Extrait de l'acte	
- de l'enfant	3 jours ouvrables consécutifs dont le jour de la cérémonie	Extrait de l'acte	
- des père, mère, belle-mère, beau-père	2 jours ouvrables consécutifs dont le jour de la cérémonie	Extrait de l'acte	
- des autres ascendants ou descendants, des collatéraux du 2nd degré (frères, sœurs, beaux-frères, belles-sœurs)	2 jours ouvrables consécutifs dont le jour de la cérémonie	Extrait de l'acte	
D - PACS - conclusion d'un PACS	5 jours ouvrables consécutifs dont le jour du pacte	Extrait de l'acte	Il ne peut être cumulé des autorisations d'absence pour PACS et pour mariage avec le même conjoint.

E - Décès			
- du conjoint, concubin, du partenaire d'un PACS, père, mère, enfants et beaux-parents	5 jours ouvrables consécutifs dont le jour des obsèques	Extrait de l'acte	
- des collatéraux du 2e degré (frère, sœur, beau-frère, belle-sœur)	3 jours ouvrables consécutifs dont le jour des obsèques	Extrait de l'acte	
- des autres ascendants ou descendants	2 jours ouvrables consécutifs dont le jour des obsèques	Extrait de l'acte	
- des collatéraux du 3e degré (oncles, tantes, neveux, nièces)	2 jours ouvrables consécutifs dont le jour des obsèques	Extrait de l'acte	

AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE

MOTIF	DURÉE MAXIMUM (en nombre de jours)	JUSTIFICATIF FOURNIR	À OBSERVATIONS
F - Autorisation exceptionnelle d'absence *			
- pour soigner un conjoint, le partenaire d'un PACS, le concubin, une personne à charge ou un ascendant ou atteint d'une maladie grave.	3 jours ouvrables		
- pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde (âge limite 16 ans sauf si l'enfant est handicapé)	Plafond égal aux obligations hebdomadaires plus 1 jour, voire 2 fois les obligations hebdomadaires plus 2 jours quand le conjoint ne bénéficie pas des mêmes dispositions (fournir une attestation de l'employeur du conjoint)	Certificat médical pour l'enfant ou la personne en assurant la garde	Plafond par famille quel que soit le nombre d'enfants et octroyé à l'année civile.
G - Déménagement	1 jour	Pièce justificative de domicile	Concerne exclusivement le déménagement de l'agent.

Remarques :

- Pour les autorisations d'absence prévues au paragraphe F, l'agent dont le conjoint n'a pas d'activité professionnelle, ne peut bénéficier que d'une fois les obligations plus 1 jour.

- Les congés exceptionnels et les autorisations exceptionnelles d'absence n'ont lieu d'être accordés que dans la mesure où l'agent exerce ses fonctions au moment où les circonstances justifiant leur octroi se produisent. En conséquence, un congé exceptionnel ou une autorisation exceptionnelle d'absence ne peut être accordé à un agent en congé annuel et donc interrompre ce congé.
- Par jour ouvrable, il faut entendre tous les jours de la semaine, du lundi au samedi à l'exception des dimanches et des jours fériés chômés.
- Les agents publics ayant conclu un PACS se voient accorder toutes les autorisations d'absence pour motif familial dans les mêmes conditions.

** Ces absences ont vocation à être accordées lorsque l'agent se retrouve confronté à une situation imprévue face à laquelle il ne dispose pas d'autres moyens que l'utilisation de ces autorisations d'absence.*

ANNEXE 4BIS – Congés exceptionnels et autorisations exceptionnelles applicables aux SPP à la garde

Les demandes sont formulées par la voie hiérarchique, sous réserve d'acceptation, en fonction des nécessités de service et du respect des POJ.

La durée correspondante est créditée en temps de travail, dès lors que l'évènement les motivant est survenu.

MOTIF	DURÉE A CRÉDITER	JUSTIFICATIF FOURNIR	A	OBSERVATIONS
A - Naissance ou adoption d'un enfant	21 heures	Extrait de l'acte		Inclus dans une période de 15 jours entourant la date de naissance ou d'adoption
B - Congé de paternité	77 heures (126 heures en cas de naissances multiples)	Lettre de demande en recommandé avec AR au moins 1 mois à l'avance + Copie du livret de famille		Dans un délai de 4 mois après la naissance de l'enfant
C – Mariage				
- de l'agent	35 heures	Extrait de l'acte		
- de l'enfant	21 heures	Extrait de l'acte		
- des père, mère, belle-mère, beau-père	14 heures	Extrait de l'acte		
- des autres ascendants ou descendants, des collatéraux du 2nd degré (frères, sœurs, beaux-frères, belles-sœurs)	14 heures	Extrait de l'acte		
D - PACS				
- conclusion d'un PACS	35 heures	Extrait de l'acte		
E - Décès				
- du conjoint, concubin, du partenaire d'un PACS, père, mère, enfants et beaux-parents.	35 heures	Extrait de l'acte		
- des collatéraux du 2e degré (frère, sœur, beau-frère, belle-sœur)	21 heures	Extrait de l'acte		

De manière
consécutive dont le
jour de la cérémonie

- des autres ascendants ou descendants	14 heures	Extrait de l'acte	
- des collatéraux du 3e degré (oncles, tantes, neveux, nièces)			
MOTIF	DURÉE MAXIMUM	JUSTIFICATIF FOURNIR	OBSERVATIONS
- pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde (âge limite 16 ans sauf si l'enfant est handicapé)*	Plafond égal à 42 heures ou 84 heures si le conjoint ne bénéficie pas des mêmes dispositions (fournir une attestation de l'employeur du conjoint)	Certificat médical pour l'enfant ou la personne en assurant la garde	Plafond par famille quel que soit le nombre d'enfants et octroyé à l'année civile

ANNEXE 5 - Proratisation des congés annuels, congés « récupérateurs »,

ARTT, JOURS D'ANCIENNETÉ ET DU PRÉSIDENT

Exemples de calcul

Exemple 1 pour un sapeur-pompier professionnel placé en service hors rang ou un agent ne relevant de la filière des sapeurs-pompiers professionnels recruté au 1er mars :

Congés théoriques	28 congés annuels + 2 journées du Président = 30	10 ARTT
Congés dus	$30 \times (10/12) = 25$ jours	$10 \times (10/12) = 8,33$ jours arrondis à 8,5

Exemple 2 pour un agent en régime de garde de 24h recruté au 1er mai :

Congés théoriques	12 congés annuels + 8 congés récupérateurs = 20	5 ARTT
Congés dus	$20 \times (8/12) = 13,33$ gardes arrondies à 13,5	$5 \times (8/12) = 3,33$ gardes arrondies à 3,5

Exemple 3 pour un agent en régime de garde de 24h mutant au 1er avril et ayant acquis une exonération de garde pour ancienneté :

Congés théoriques	12 congés annuels + 8 congés récupérateurs + 1 jour d'ancienneté = 21	5 ARTT
Congés dus	$21 \times (3/12) = 5,25$ gardes arrondies à 5,5	$5 \times (3/12) = 1,25$ garde arrondie à 1,5

En cas de changement de cycle de travail ou de quotité travail en cours d'année, chacune des deux périodes en résultant est calculée selon les mêmes règles.

À NOTER : l'année du départ à la retraite, les congés d'ancienneté sont attribués sans proratisation de la durée travaillée dans l'année.

ANNEXE 6 - Tableau des régimes applicables par centre

Centre d'incendie et de secours		Régime mixte	Régime douze heures	Régime Officier CODIS	Régime CTA - CODIS
Gpt Sud	Barentin		oui		
	Gambetta	oui	*		
	Rouen Sud	oui	*		
	Canteleu	oui	*		
	Elbeuf	oui	*		
	Sotteville-lès-Rouen		oui		
	Grand Quevilly		oui		
	Yvetot		oui		
Gpt Ouest	Le Havre Nord	oui	*		
	Le Havre Sud	oui	*		
	Caucriauville	oui	*		
	Fécamp		oui		
	Lillebonne		oui		
Gpt Est	Dieppe	oui	*		
	Gournay-en-Bray		oui		
	Les Prés Salés		oui		
	Neufchâtel-en-Bray		oui		
	Saint-Valery-en-Caux		oui		
Direction	CTA-CODIS			oui	oui

*: sont concernés, uniquement les agents bénéficiaires de l'article 4200-13

ANNEXE 7 - Régimes de travail des SPP en équipe de garde

- **Régime « mixte »**

	Personnels recrutés avant le 1/10/2013		Personnels recrutés après le 1/10/2013	
	Gardes 24 h	Gardes 12h	Gardes 24 h	Gardes 12h
Régime de base	83	14	80	20
	Dégressivité			
+ de 47 ans	83	13		
+ de 48 ans	83	12		
+ de 49 ans	83	11		
	Pénibilité		Pénibilité	
+ de 50 ans	82	11	79	21
+ de 55 ans	81	11	78	21
+ de 60 ans	80	11	77	21

Le temps de présence des agents du régime de base est de 2160 heures par an.

- **Régime « douze heures »**

Le régime de travail de ces agents est composé de 133 gardes de 12 heures. Le temps de travail annuel de ces agents est de 1596 heures. Ce régime de travail est adapté pour les agents bénéficiant à titre individuel de la reprise de leurs gardes douze heures tel qu'au 1^o décembre 2013 au titre de l'article 3200-13. Pour ces agents, le nombre de gardes de 12 heures à réaliser annuellement est repris en annexe 10.

- **Régime « CTA – CODIS »**

Le régime de travail de ces agents est composé de 129 gardes de 12 heures. Le temps de travail de ces agents est de 1548 heures par an.

Ce régime de travail est adapté pour les agents bénéficiant à titre individuel de la reprise de leurs gardes douze heures tel qu'au 1^o décembre 2013 au titre de l'article 3200-13. Pour ces agents, le nombre de gardes de 12 heures à réaliser annuellement est repris en annexe 10.

	Personnels recrutés avant le 1/10/2013		Personnels recrutés après le 1/10/2013	
	Gardes jour	Gardes nuit	Gardes jour	Gardes nuit
Régime de base	77	52	77	52
Dégressivité				
+ de 47 ans	84	45		
+ de 48 ans	90	39		
+ de 49 ans	97	32		
Pénibilité			Pénibilité	
+ de 50 ans	103	26	84	45
+ de 51 ans	110	19	90	39
+ de 52 ans	116	13	103	26
+ de 53 ans	123	6	117	12
+ de 54 ans	129	0	129	0

ANNEXE 8 - Tableau des activités éligibles aux heures supplémentaires

Encadrement de formation
Formation de maintien des acquis de spécialité
Dépassements horaires liés à l'opérationnel
Manœuvres et exercices départementaux programmés

ANNEXE 9 – Liste des agents bénéficiant à titre individuel de la reprise de leurs régimes de garde 12 heures tel qu'au 31 décembre 2013 (article 4200-13)

NOM	PRENOM	Temps de travail annuel	Nombre de gardes
GIBASSIER	Mathieu	1596	133
HAMARD	Laurent	1548	129
YAHIAOUI	Sylvain	1560	130
TOCQUEVILLE	Alain	1512	126
NOEL	François	1512	126
PATIN	Olivier	1512	126
GOUBARD	Bruno	1524	127
ROQUET	Régis	1512	126
HUON	Pascal	1524	127
GUERECHE	Dominique	1512	126
PERREAU	Jean-Louis	1536	128
PANLOUP	Vincent	1560	130
LUCAS	Sébastien	1524	127
HAUGUEL	Frédéric	1548	129
LEBOURG	Marc	1536	128
GLARAN	Emmanuel	1572	131
JOUENNE	Stéphane	1584	132
MOREL	Éric	1524	127
LAIGUILLON	Laurent	1524	127

ANNEXE 10 - Sollicitation des sapeurs-pompiers volontaires en fonction de leur centre d'affectation

1- Centres comportant des équipes de garde

Nombre maximum de gardes autorisées par sapeur-pompier volontaire et par an (astreintes non comprises)
--

1 152 h par an, avec un maximum de 288 h par trimestre ou 576 heures par semestre. Soit 48 gardes de 24h ou 96 gardes de 12h par an, avec un maximum par mois de 8 gardes de 24h ou 11 gardes de 12h. La garde peut être découpée en créneaux de 3h.

2- Centres comportant uniquement des équipes d'astreinte

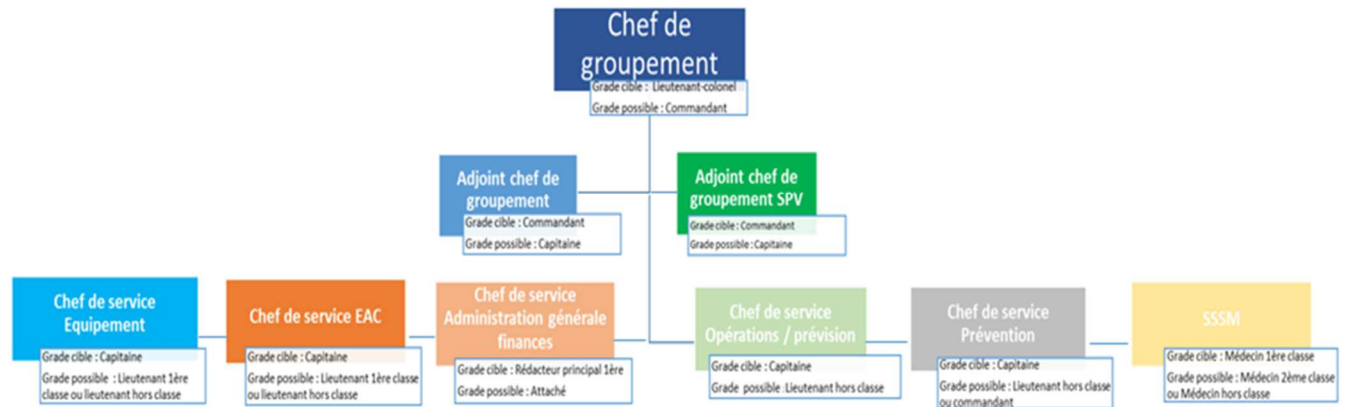
Nombre maximum de semaines d'astreinte autorisées par sapeur-pompier volontaire et par an

18 semaines (soit 3024 heures)

Au-delà des seuils maximums, le sapeur-pompier volontaire ne peut plus participer aux équipes de garde et/ou d'astreinte.

ANNEXE 11 – Organigrammes des groupements territoriaux et des centres d'incendie et de secours

GROUPEMENT TERRITORIAL



SPP

1 Chef de groupement

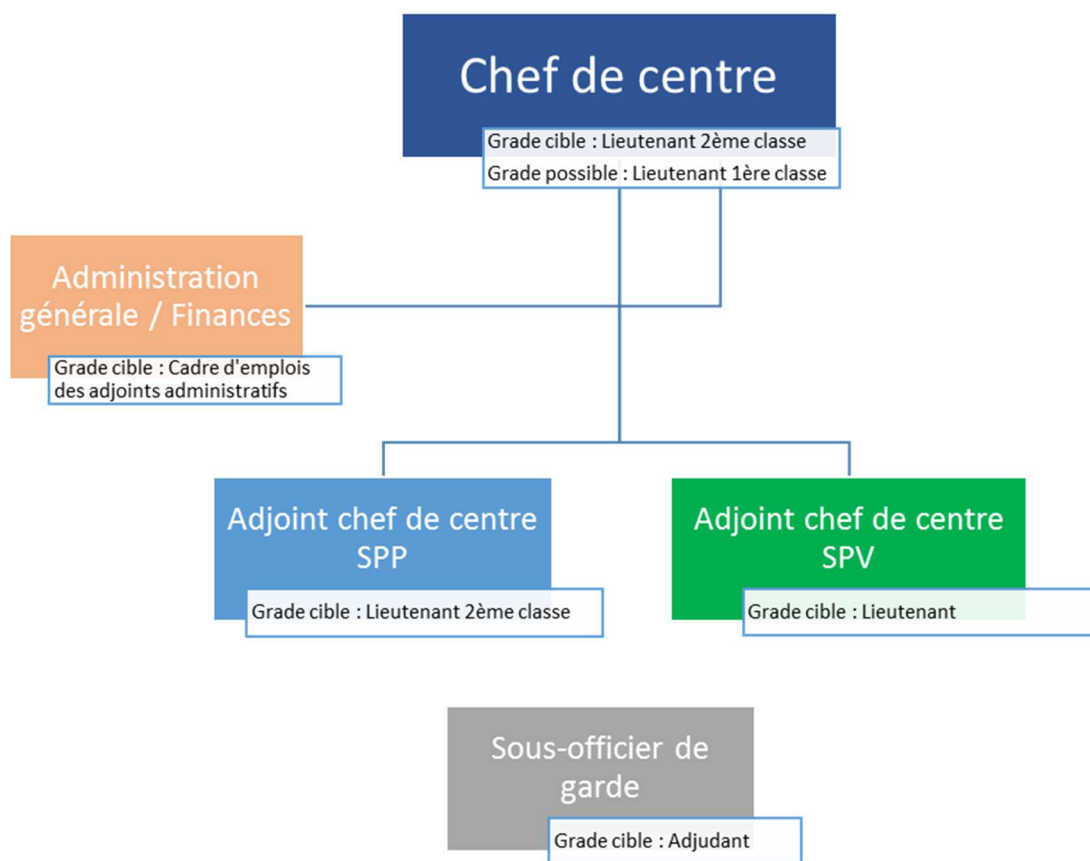
1 Adjoint chef de groupement

6 Chefs de service

SPV

1 Adjoint chef de groupement

EFFECTIF INFERIEUR 10 SPP



SPP

1 Chef de centre

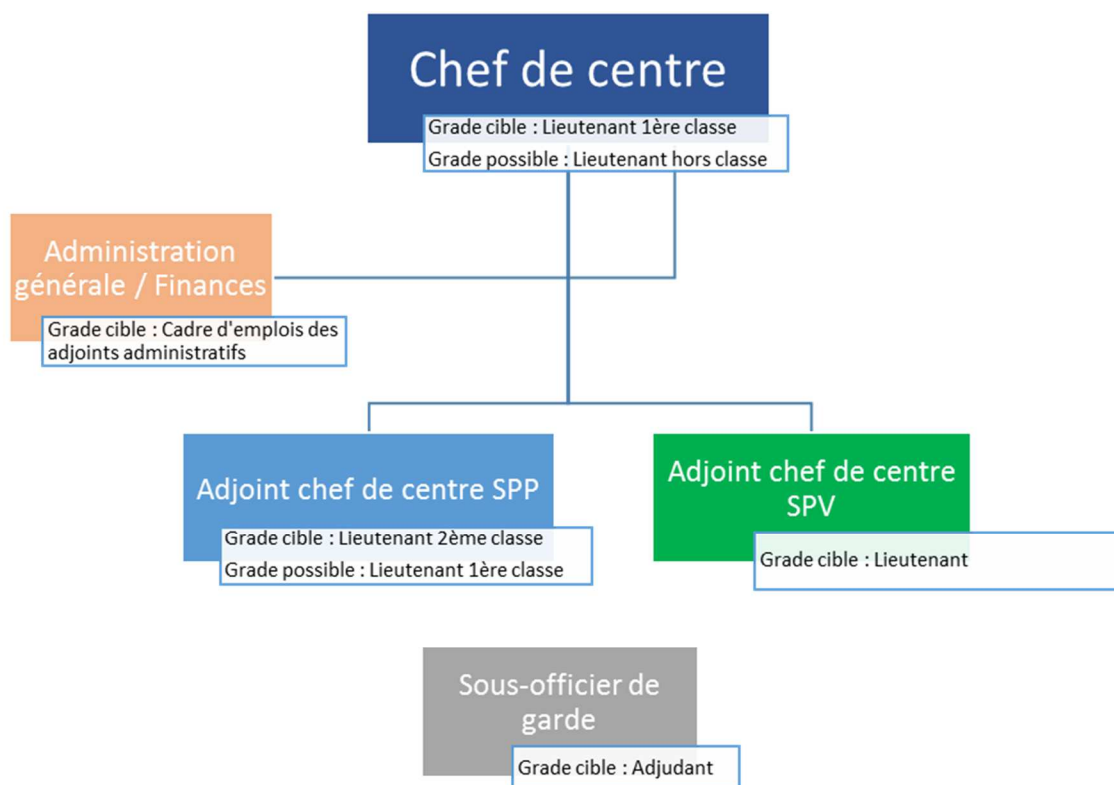
1 Adjoint chef de centre

SPV

1 Adjoint chef de centre

X Officiers

*EFFECTIF SUPERIEUR OU EGAL A 10 ET INFERIEUR OU
EGAL A 20 SPP*



SPP

1 Chef de centre

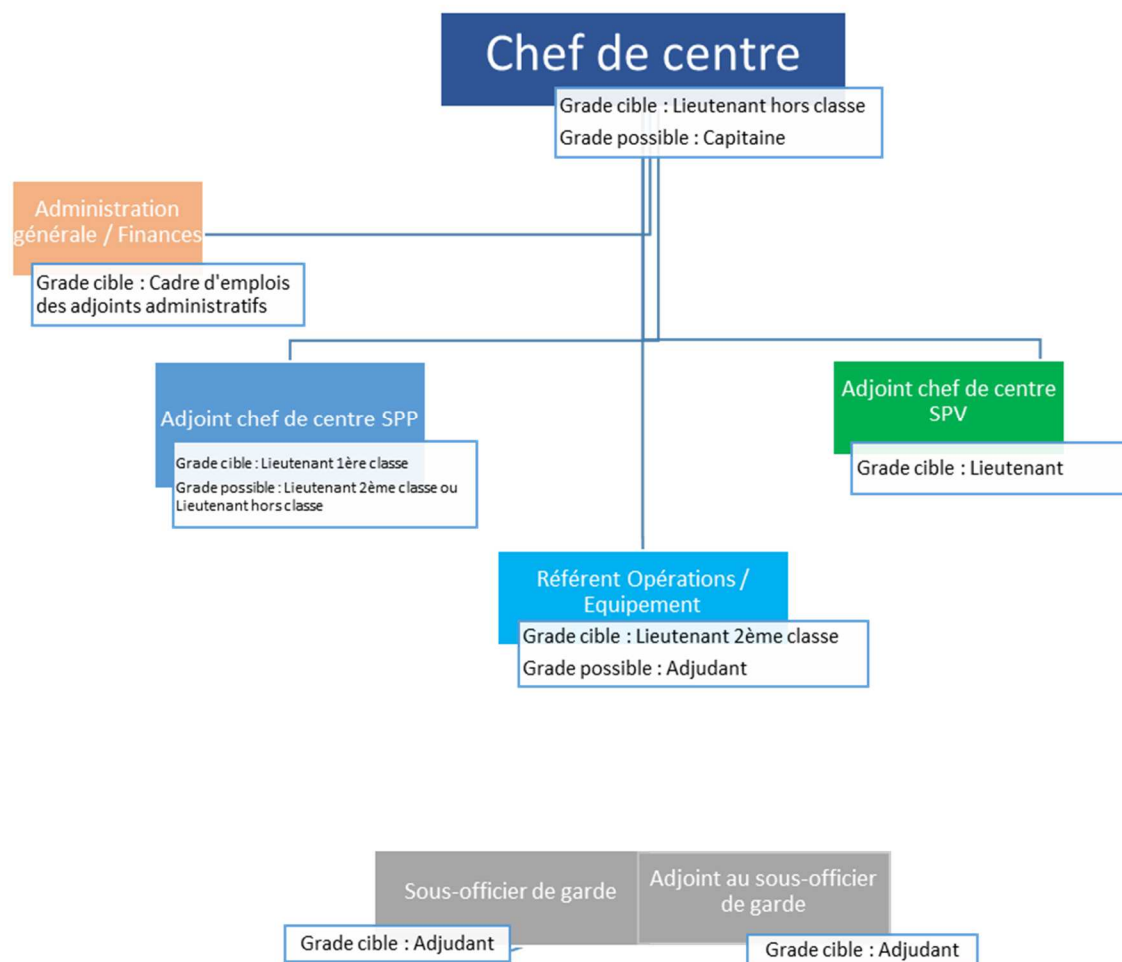
1 Adjoint chef de centre

SPV

1 Adjoint chef de centre

X Officiers

EFFECTIF SUPERIEUR A 20 ET INFERIEUR OU EGAL A 30 SPP



SPP

1 Chef de centre

1 Adjoint chef de centre

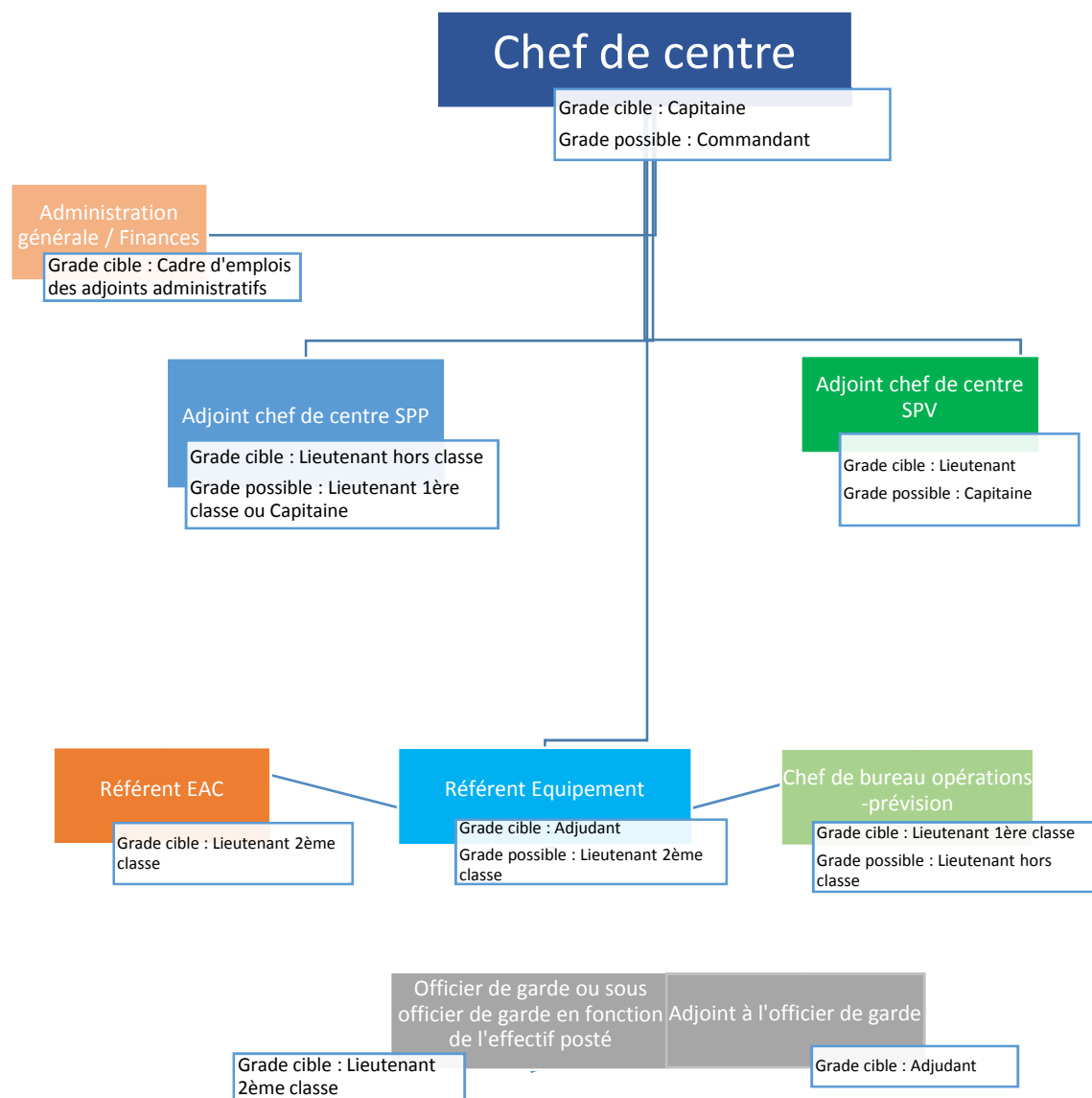
1 Référent

SPV

1 Adjoint chef de centre

X Officiers

EFFECTIF SUPERIEUR A 30 ET INFERIEUR OU EGAL A 50 SPP



SPP

1 Chef de centre

1 Adjoint chef de centre

1 Chef de bureau

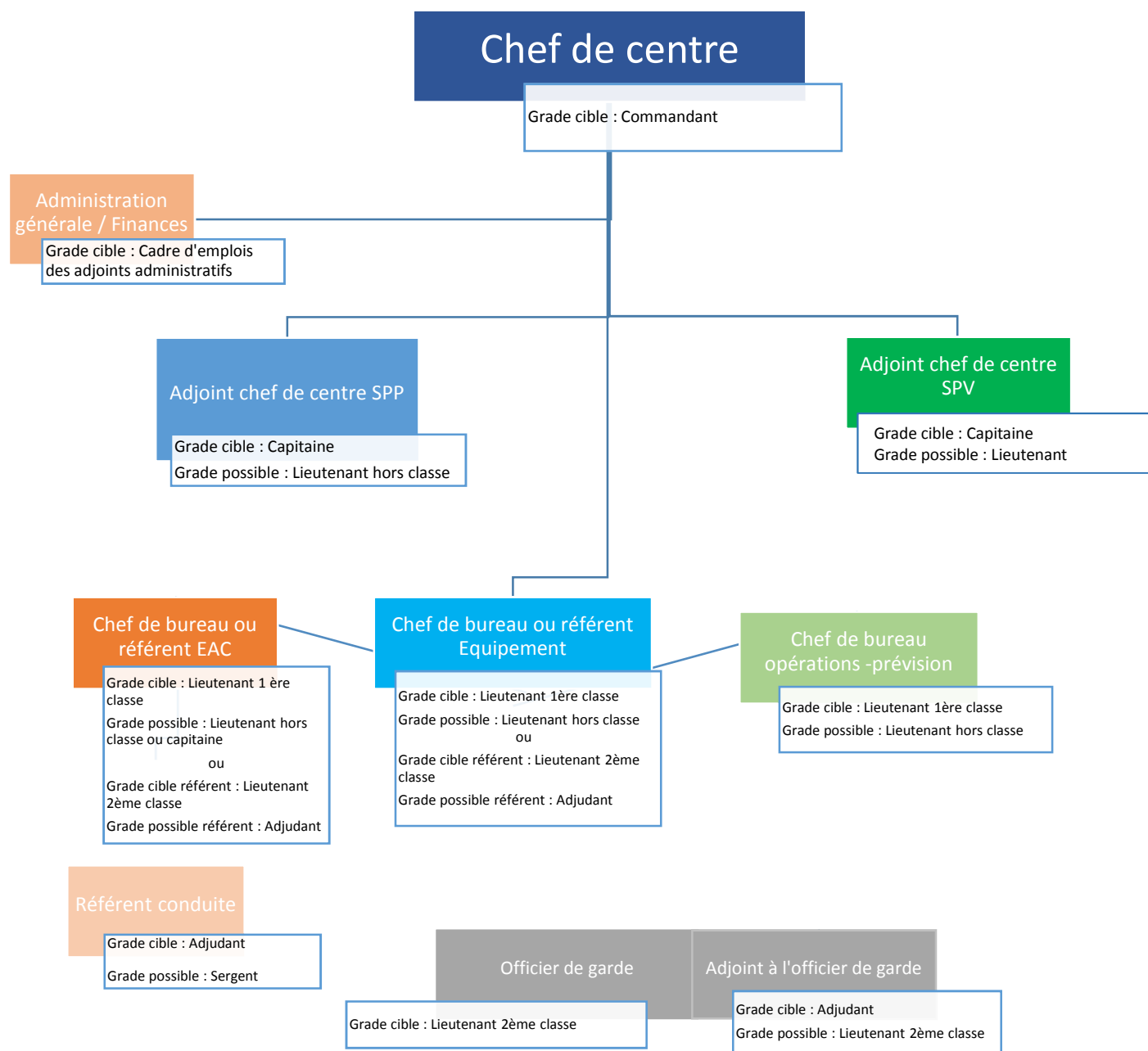
2 Réfèrents

SPV

1 Adjoint chef de centre

X Officiers

EFFECTIF SUPERIEUR A 50 ET INFERIEUR OU EGAL A 80 SPP



SPP

1 Chef de centre

1 Adjoint chef de centre

2 Chefs de bureau et 2 référents

ou

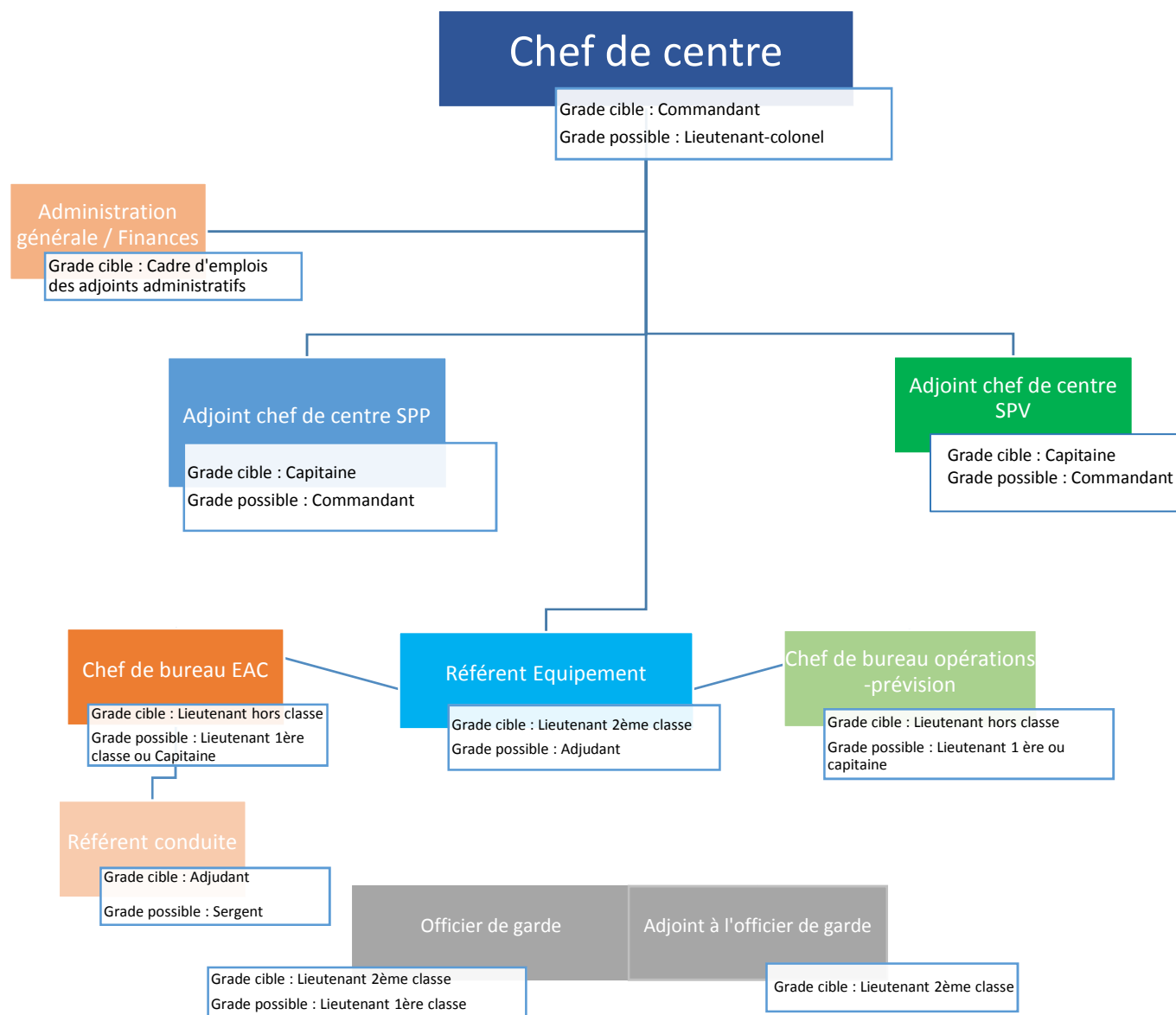
1 chef de bureau et 3 référents

SPV

1 Adjoint chef de centre

X Officiers

EFFECTIF SUPERIEUR A 80 ET INFERIEUR OU EGAL 100 SPP



SPP

1 Chef de centre

1 Adjoint chef de centre

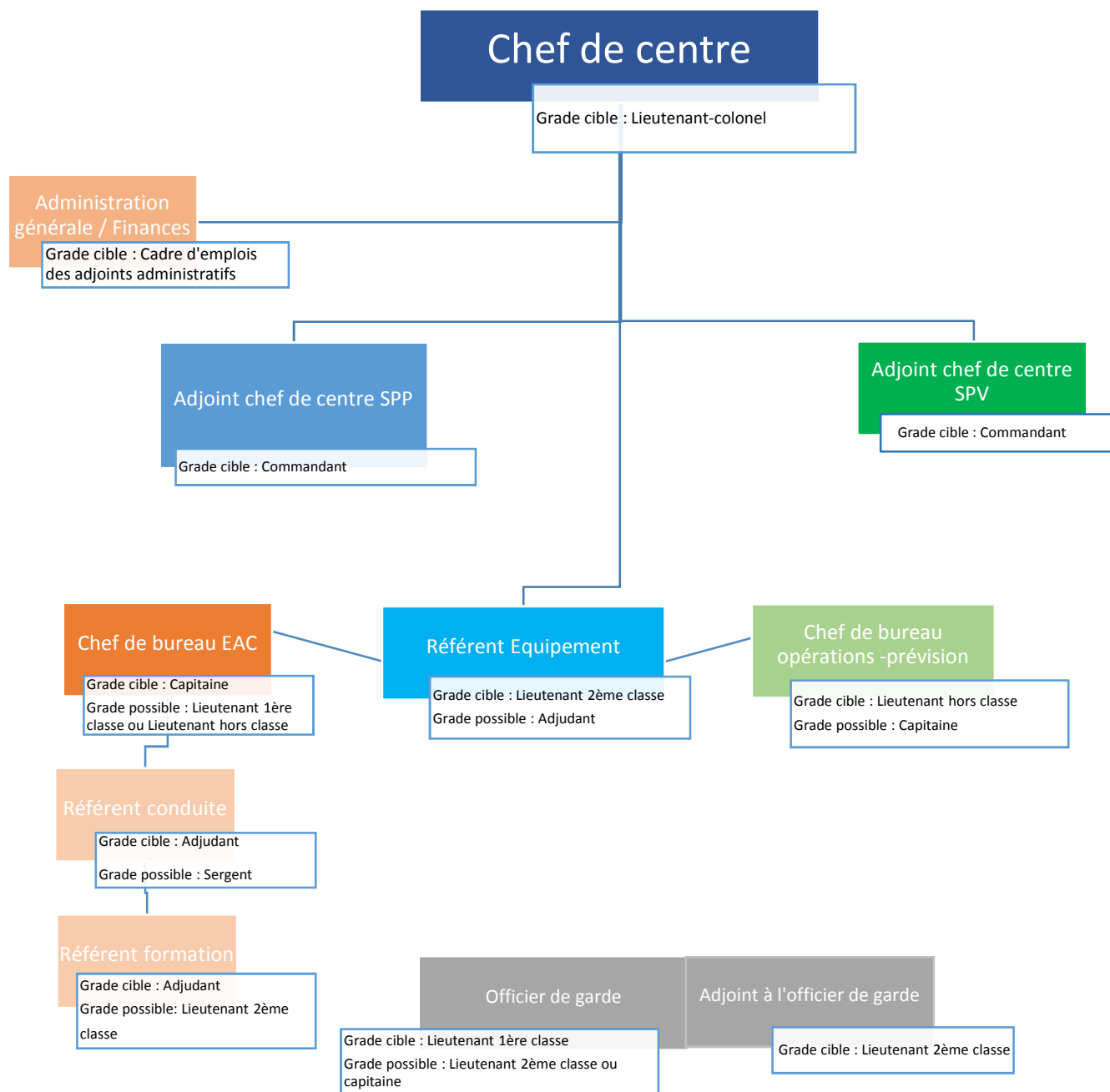
2 Chefs de bureau et 2 référents

SPV

1 Adjoint chef de centre

X Officiers

EFFECTIF SUPERIEUR A 100 SPP



SPP

1 Chef de centre

1 Adjoint chef de centre

2 Chefs de bureau

3 référents

SPV

1 Adjoint chef de centre

X Officiers

ANNEXE 12 – Règlement d’habillement



SDIS76

Annexe 12 du Règlement intérieur - Règlement d'habillement

TYPE de Document
Règlement intérieur - Annexe I2
MAJ
07/04/2018

TABLE DES MATIERES

TITRE 1 : Définitions et port des tenues	5
Chapitre 1 - Les dispositions générales et obligations	5
Article 1-1 - Dispositions générales	5
Article 1-2 - Obligations du Sdis.....	5
Article 1-3 - Obligations incombant aux personnels	5
Article 1-4 - Obligations des chefs de centre et de l'encadrement	6
Chapitre 2 - Les tenues et équipements	6
Article 2-1 - Les différentes catégories de tenues sapeurs-pompiers	6
Article 2-2 - Le cas particulier des tenues des unités spécialisées	7
Article 2-3 - Les équipements de protection individuelle	7
Article 2-4 - Les vêtements de travail, non classés en tenue d'uniforme.....	8
Chapitre 3 - Les règles essentielles de port des tenues, de l'uniforme, des insignes et des attributs	8
Article 3-1 - Généralités	8
Article 3-2 - Tenues de travail des sapeurs-pompiers.....	8
Article 3-3 - Adaptation des tenues aux circonstances	10
Article 3-4 - Dispositions particulières	10
Article 3-5 - Saisonnalité des tenues	10
Article 3-6 - Les insignes de décoration.....	10
Article 3-7 - La fourragère	11
3-7-1 - Le port à titre collectif.....	11
3-7-2 - Le port à titre individuel.....	11
3-7-3 - La mise en place.....	11
Article 3-8 - Les insignes métalliques.....	11
Article 3-9 - Les attributs	12
3-9-1 - Les attributs de fonction	12
3-9-2 - L'écusson de manche pour tenue de sortie	12
Article 3-10 - Bande « patronymique »	12
Article 3-11 - L'écusson du Corps départemental	12
TITRE 2 : Organisation et gestion de l'habillement	14
Chapitre 1 - Les dotations individuelles au Sdis 76.....	14
Article 1-1 - Dispositions générales	14
Article 1-2 - Modalités de dotation	14
Article 1-3 - Cas des équipements de protection individuelle.....	14
Article 1-4 - Dotations individuelles de base des sapeurs-pompiers.....	15
Article 1-5 - Dotations complémentaires et dotations complémentaires temporaires	16
Article 1-6 - Dotation individuelle complémentaire "double statut" ou "double-affectation"	17
Article 1-7 - Dotation individuelle de base des personnels administratifs, techniques et spécialisés	17
Chapitre 2 - Le renouvellement des effets d'habillement.....	18
Article 2-1 - Renouvellement des effets vestimentaires et EPI des dotations individuelles	18
2-1-1 - Principe de l'échange.....	18
2-1-2 - Durée de vie et droit au remplacement.....	18
2-1-3 - Modalités de l'échange	19
2-1-4 - Critères jugeant l'opportunité des remplacements	20
Article 2-2 - Dispositions transitoires	25
Article 2-3 - Réserves opérationnelles	25
Chapitre 3 - Les dotations exceptionnelles	25
Article 3-1 - Dispositions générales	25

Article 3-2 - Promotions de grade	25
Chapitre 4 - La restitution des effets d'habillement	26
Article 4-1 - Généralités	26
Article 4-2 - Mutation interne au Corps	26
Article 4-3 - Détachement, congé sans solde, disponibilité, suspension d'engagement congé maladie	26
Article 4-4 - Perte totale et définitive de l'aptitude opérationnelle	27
Article 4-5 - Départ en retraite	27
Article 4-6 - Nomination à l'honorariat	27
Article 4-7 - Conservation d'un casque après cessation d'activité	27
Chapitre 5 - Dispositions en cas de vol ou de perte	27
Article 5-1 - Dispositions générales	27
Article 5-2 - Vol ou perte d'un effet de protection textile, d'un casque ou des chaussures de protection	28
Article 5-3 - Vol ou perte de tout autre EPI, effet d'habillement, d'uniforme ou accessoire	28
TITRE 3 – Les tenues, grades et insignes	29
Chapitre 1 - Détail des différentes tenues	30
La tenue n° 1.1 : garde du drapeau du Corps départemental et garde du fanion des unités territoriales	30
La tenue n° 1.2 : garde du drapeau du Corps départemental	31
La tenue n° 2.1 : tenue de sortie	32
La tenue n° 2.2 : tenue de sortie	33
La tenue n° 2.3 : tenue de sortie	34
La tenue n° 3.1 : tenue de travail	35
La tenue n° 3.1 : salle opérationnelle	36
La tenue n° 3.2 : casernement	37
La tenue n° 3.3 : intervention pour feux de bâtiments et autres structures	38
La tenue n° 3.4 : intervention pour feux d'espaces naturels	39
La tenue n° 3.5 : secours à personne	40
La tenue n° 4.1 : activités physiques et sportives et manifestations à caractère sportif	41
La tenue des personnels techniques	42
Chapitre 2 - Les grades, insignes et attributs	43
Les grades	43
Les insignes métalliques homologués	44
Les attributs homologués	45
TITRE 4 – Les textes de référence	46
Les directives européennes	46
Les lois	46
Les décrets	46
Les arrêtés	46
Les normes	47
Les référentiels techniques	47
Les notes d'information techniques	47

Les sapeurs-pompiers portent des tenues réglementaires visant à les protéger des risques auxquels ils sont exposés en intervention et en formation, ainsi qu'à uniformiser l'ensemble de la corporation. Depuis le premier décret du Ministre de l'Intérieur du 14 juin 1852 (Monsieur MORNY), de nombreux textes réglementaires, listés au titre III de ce règlement, régissent l'habillement des sapeurs-pompiers français.

Cette annexe fixe les conditions d'attribution, de port et d'entretien des effets d'habillement applicables aux sapeurs-pompiers du corps départemental, ainsi qu'aux personnels administratifs, techniques et spécialisés du Sdis, habillés par le service pour des raisons professionnelles.

TITRE 1 : Définitions et port des tenues

Chapitre 1 - Les dispositions générales et obligations

Article 1-1 - Dispositions générales

Les tenues, uniformes et équipements de protection individuelle mis à la disposition des agents sont la propriété du service départemental d'incendie et de secours.

Ils ne peuvent être utilisés que dans le cadre des missions du Sdis, à l'exclusion de toute autre qui engagera, le cas échéant, la responsabilité de l'agent.

Aussi, les effets mis à disposition individuellement des agents par le service ne peuvent être échangés, donnés ou vendus à une tierce personne.

De ce fait, les effets défectueux (détériorés, non réparables ou usagés) doivent être restitués au service par leurs utilisateurs.

Article 1-2 - Obligations du Sdis

En application de l'arrêté fixant les tenues, uniformes, équipements, insignes et attributs des sapeurs-pompiers, et après analyse des besoins et des risques, le service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime dote ses personnels des différentes tenues nécessaires à l'exercice de leurs missions conformément au règlement opérationnel et au règlement intérieur.

Au-delà, en tant qu'employeur, le Sdis a l'obligation d'assurer la sécurité de l'ensemble de ses agents au travail en mettant à leur disposition notamment des équipements de protection individuelle (EPI), mais également des vêtements de travail pour les travaux dangereux, insalubres ou salissants.

Il doit s'assurer que chaque agent reçoive une information et/ou une formation suffisante et adéquate à l'utilisation et à la maintenance des EPI. Il doit également veiller à l'utilisation effective de ces EPI.

Enfin, il lui appartient de contrôler ou de faire contrôler l'intégrité et la conformité de ces EPI, mais aussi de remettre en état de conformité ou de remplacer les EPI déteriorés.

Article 1-3 - Obligations incombant aux personnels

De manière générale, et sur la base des textes réglementaires, chaque employé a l'obligation de porter les EPI, les effets d'habillement et les différentes tenues mises à sa disposition par le Sdis 76 dans le cadre de son travail.

Le port des EPI se fait dans le strict respect des conditions d'emploi pour lesquelles ceux-ci sont prévus.

Chaque agent doit veiller à contrôler l'intégrité des EPI mis à sa disposition, conformément aux instructions techniques équipement (ITEQ), ainsi qu'à procéder à leur entretien courant dans un souci de sécurité et d'hygiène.

Toute défectuosité sur l'un des EPI mis à la disposition d'un agent devra être signalée sous couvert de la voie hiérarchique.

Il est interdit à tout personnel non habilité d'apporter la moindre modification à un EPI.

Article 1-4 - Obligations des chefs de centre et de l'encadrement

Les chefs de centre, officiers de garde ou sous-officiers de garde et chefs d'agrès, ainsi que les chefs de services et les cadres de proximité pour les personnels administratifs, techniques et spécialisés, ont la responsabilité de :

- faire respecter l'obligation de port des EPI et les conditions de port des différentes tenues
- s'assurer que seuls les EPI et/ou les effets d'uniforme fournis par le service sont portés par les personnels
- s'assurer que les agents placés sous leur autorité disposent d'EPI et d'effets d'habillement en état de bon entretien et d'emploi.

Les chefs de centre doivent tenir à jour le registre "habillement" et le suivi des vérifications de premier niveau des EPI des personnels sous leur responsabilité. Ils doivent s'assurer que la totalité des EPI dont sont dotés les personnels de leur centre, ainsi que le registre "habillement" du centre, soient présentés lors de la réalisation des contrôles de niveau 2.

Chapitre 2 - Les tenues et équipements

Article 2-1 - Les différentes catégories de tenues sapeurs-pompiers

Les tenues sapeurs-pompiers professionnels, volontaires, auxiliaires du service de sécurité civile des sapeurs-pompiers sont classées en 5 catégories :

- catégorie 1 : tenues de la garde au drapeau
- catégorie 2 : tenues de sortie, portées lors des représentations, cérémonies, défilés
- catégorie 3 : tenues de travail, portées en service opérationnel (intervention, formation, casernement), en service hors rang et en salle opérationnelle
- catégorie 4 : tenues pour l'activité physique et sportive
- catégorie 5 : tenues des unités spécialisées.

Parmi les différentes tenues des catégories 1 à 4 définies par l'arrêté du 8 avril 2015 modifié, le Sdis a retenu, pour doter ses personnels, les tenues suivantes :

- tenue de la garde au drapeau du Corps départemental :
 - tenue n° 1.1 : avec tenue de service et d'intervention (saison hivernale notamment)
 - tenue n° 1.2 : pantalon de tenue de service et d'intervention chemise bleue (saison estivale notamment)
- tenue de la garde du fanion des unités territoriales :
 - tenue n° 1.1 : avec tenue de service et d'intervention
- tenues de cérémonies, défilés, réceptions, représentations
 - tenue n° 2.1 : avec tenue de sortie (vareuse)
 - tenue n° 2.2 : avec chemisette blanche
 - tenue n° 2.3 : avec tenue de service et d'intervention
- tenues de travail :
 - tenue n° 3.1 : en service hors rang - en salle opérationnelle
 - tenue n° 3.2 : en casernement
 - tenue n° 3.3 : feux de bâtiments et autres structures
 - tenue n° 3.4 : feux d'espaces naturels
 - tenue n° 3.5 : secours à personne
- tenue de sport :
 - tenue n° 4.1 : pour les activités physiques et sportives et les manifestations sportives.

La composition de ces différentes tenues est présentée et illustrée au Titre 3 de cette annexe.

La composition de toute autre tenue, notamment lors des opérations de secours, interventions diverses, catastrophe... ou lors des formations, est définie à partir des tenues "de base" et "de travail", présentées

à l'article 3.2, puis adaptée aux circonstances par le commandant des opérations de secours ou le responsable pédagogique de la séance de formation.

Quelle que soit la situation, la tenue validée par le COS et/ou le responsable pédagogique doit être en adéquation avec l'analyse de risque préalablement réalisée.

Article 2-2 - Le cas particulier des tenues des unités spécialisées

Les tenues spécialisées sont portées par des sapeurs-pompiers appartenant à des équipes spécialisées, disposant de compétences et moyens spécifiques dans le cadre de la couverture de certains risques particuliers :

- le risque aquatique :
 - équipe spécialisée "sauvetage aquatique de surface"
 - équipe spécialisée "secours subaquatique"
- les risques liés aux milieux périlleux :
 - groupe de reconnaissance et d'intervention en milieux périlleux
 - équipe spécialisée "sauvetage déblaiement"
 - unité opérationnelle spécifique "intervention à bord des navires"
- le risque nucléaire, radiologique, biologique et chimique :
 - équipe spécialisée "risque chimique et biologique"
 - équipe spécialisée "risque radiologique"
 - unité opérationnelle spécifique "décontamination".

Les compositions des tenues des unités spécialisées sont conformes aux guides nationaux de références et aux référentiels emplois, activités et compétences ad hoc.

La composition, ainsi que les notions de dotation ou d'affectation individuelles ou collectives de ces tenues sont précisées dans le "Règlement de doctrine des équipes spécialisées et des unités opérationnelles spécifiques" constituant l'annexe 10 du "Règlement opérationnel départemental".

Article 2-3 - Les équipements de protection individuelle

De manière générale, les EPI sont des dispositifs ou moyens destinés à être portés ou tenus par une personne en vue de la protéger contre un ou plusieurs risques susceptibles de menacer sa sécurité ainsi que sa santé.

En fonction de leur niveau de protection, les EPI sont classés dans différentes catégories. Ceux définis dans le présent règlement visent à protéger les personnels contre les risques graves pouvant être mortels :

- les casques
- l'ensemble veste et sur-pantalon de protection textile
- les gants de protection
- le harnais antichute
- les chaussures de protection
- la cagoule de protection contre le feu
- le gilet de signalisation à haute-visibilité
- l'ensemble veste et pantalon de la tenue de service et d'intervention.

Seuls les personnels habilités par le fabricant d'un EPI peuvent intervenir, procéder à des réparations et effectuer des changements de pièces défectueuses.

Article 2-4 - Les vêtements de travail, non classés en tenue d'uniforme

Il s'agit des tenues de travail portées par les agents techniques, administratifs et spécialisés, dans le cadre des missions qui leurs sont confiées, notamment au sein :

- de la restauration
- des ateliers des groupements territoriaux et du centre de Tourville-la-Rivière
- de la logistique départementale
- du service en charge des contrôles des équipements et des matériels
- des services en charge des bâtiments et des infrastructures
- des services en charge des réseaux des systèmes d'information et de communication.

Chapitre 3 - Les règles essentielles de port des tenues, de l'uniforme, des insignes et des attributs

Article 3-1 - Généralités

Les personnels, sapeurs-pompiers et non sapeurs-pompiers, habillés par le service pour des raisons professionnelles, doivent porter les effets et EPI qui sont mis à leur disposition dans le cadre de leur travail, et ce dans un souci de protection et de représentativité du service.

S'agissant des tenues de sapeur-pompier, le respect de leur composition s'explique par des raisons de sécurité, de compatibilité avec les équipements de protection, mais également par égard pour l'image de dignité et d'exemplarité véhiculée par l'uniforme revêtu.

Article 3-2 - Tenues de travail des sapeurs-pompiers

Une "tenue de base" est portée, à minima, dans toutes les circonstances opérationnelles qui ne requièrent pas de port d'équipement spécifique.

Composition de la "tenue de base"
Pantalon de la tenue de service et d'intervention
Veste de la tenue de service et d'intervention (<i>peut être remplacée ou complétée suivant la situation opérationnelle</i>)
Polo
Chaussures de protection

La "tenue de travail" est constituée de la "tenue de base" complétée ou adaptée, si besoin est, notamment pour les situations opérationnelles.

Composition minimale de la "tenue de travail"
Pantalon de la tenue de service et d'intervention
Polo technique manches longues
Chaussures de protection
Veste de protection textile
Casque de protection
Cagoule de protection contre le feu
Gants de protection thermique et de travail

Du fait du caractère particulier de chaque intervention, le port d'autres effets ou EPI peut s'avérer nécessaire :

- sur-pantalon textile pour lutter contre les incendies de bâtiments et autres structures
- sur-pantalon de protection lors de l'utilisation de tronçonneuse
- tenue de protection contre les insectes
- tenue de protection contre la pluie
- tenue d'approche pour lutter contre les incendies à fort rayonnement
- tenue légère de décontamination.

Enfin, la composition de la tenue des sapeurs-pompiers en opération doit être adaptée aux missions à réaliser :

Missions (interventions - formations - manœuvres)	Tenues portées	Compléments embarqués
Lutte contre les incendies de bâtiments, et autres structures, et sauvetages	Tenue de travail + sur-pantalon textile	Dispositif de sécurité antichute*
Lutte contre les feux d'espaces naturels	Tenue de travail	Sur-pantalon textile Dispositif de sécurité antichute* Veste de la tenue d'intervention
Secours à personnes	Tenue de base	Casque de protection
Secours routier	Tenue de travail + sur-pantalon textile + gilet haute-visibilité**	Veste de la tenue de service et d'intervention
Balisage et signalisation	Tenue de base + gilet haute-visibilité**	Veste et sur-pantalon textiles Casque de protection Dispositif de sécurité antichute*
Interventions diverses	Tenue de base	Veste et sur-pantalon textiles Casque de protection Cagoule de protection contre le feu Gants de protection thermique et de travail Dispositif de sécurité antichute*
Commandement	Tenue de base	Veste et sur-pantalon textiles Casque de protection Cagoule de protection contre le feu Gants de protection thermique et de travail
Soutien : CEAR, LOLA, VPC	Tenue de base	Veste et sur-pantalon textiles Casque de protection Cagoule de protection contre le feu Gants de protection thermique et de travail
Spécialités : SDE, IBN RCH, RAD, DEC	Tenues des unités spécialisées	Veste et sur-pantalon textiles Casque de protection Cagoule de protection contre le feu Gants de protection thermique et de travail
Spécialités : GRIMP, SAL, SAV	Tenues des unités spécialisées	

Missions (interventions - formations - manœuvres)	Tenues portées	Compléments embarqués
<p style="text-align: center;">* en dotation collective à bord des engins (lots de sauvetage et de protection contre les chutes, harnais antichute...) ** en dotation collective à bord des engins</p>		
<p style="text-align: center;">Ce tableau n'exclut pas le port complémentaire d'autres EPI en fonction des situations particulières de chaque intervention</p>		

Article 3-3 - Adaptation des tenues aux circonstances

En circonstances opérationnelles, seul le port des effets recensés par type de mission est autorisé.

Le commandant des opérations de secours, sous réserve d'une analyse de risques préalable, peut adapter la composition des tenues, à travers notamment leur allègement, afin de tenir compte des contraintes physiologiques qu'entraîne leur port et/ou des conditions climatiques rigoureuses ou exceptionnelles.

Ces consignes seront adaptées en cas de conditions climatiques rigoureuses ou exceptionnelles.

Article 3-4 - Dispositions particulières

Le conducteur d'un engin est autorisé, dans un souci d'aisance et de sécurité, à conduire sans casque de protection et sans ensemble textile jusqu'à l'arrivée de l'engin sur les lieux, ainsi qu'au cours du retour d'intervention.

L'ensemble du personnel est autorisé, au cours du retour d'intervention, à alléger sa tenue.

Dans les locaux de casernement, pendant les heures de service, la tenue des personnels est à la discrétion du chef du centre d'incendie et de secours. Toutefois, la tenue doit rester correcte et non panachée. Le port d'effets non réglementaires est pros crit.

Les sapeurs-pompiers peuvent être dispensés du port de la tenue dans certaines circonstances :

- grossesse
- raison médicale
- missions extérieures.

Article 3-5 - Saisonnalité des tenues

Quel que soit leur statut, les personnels adaptent leur tenue de casernement ou de travail en service hors rang en fonction des conditions climatiques.

La composition des tenues de travail en opération est invariable et respecte les dispositions de l'article 3-2. Elle peut toutefois, sous réserve d'une analyse de risques préalable, être adaptée selon les consignes de l'encadrement.

Article 3-6 - Les insignes de décoration

Les barrettes de décoration ou médailles pendantes sont disposées par rangées successives de trois au maximum. Elles se portent dans l'ordre prescrit au bulletin officiel :

- légion d'honneur
- médaille militaire
- ordre national du mérite

- médaille de la défense nationale
- médailles d'honneur ressortissant au ministère de l'intérieur :
 - médaille de la sécurité intérieure
 - médaille pour acte de courage et dévouement
 - médaille d'honneur avec rosette pour service exceptionnel
 - médaille d'honneur de sapeurs-pompiers (ancienneté).

En dehors de la médaille de la sécurité intérieure et de la médaille pour acte de courage et dévouement, seul l'échelon le plus élevé est porté. C'est le cas notamment pour le port des médailles d'honneur de sapeurs-pompiers, seule la plus élevée en valeur doit être portée.

Les insignes créés ou décernés par les associations privées (Union départementale des sapeurs-pompiers de la Seine-Maritime, Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France) peuvent être portés sur les tenues, conformément à l'article 21 de l'instruction n°52000/DEF/C/ du 10/12/1979.

Article 3-7 - La fourragère

Par circulaire du 25 juillet 1947, le ministre de l'intérieur a autorisé les corps de sapeurs-pompiers à porter une fourragère tricolore.

3-7-1 - Le port à titre collectif

Dans un corps qui a reçu, à titre collectif, une médaille pour acte de courage et dévouement, tous les sapeurs-pompiers ont droit au port de la fourragère tricolore s'ils figurent sur les registres matricules du corps. La mutation dans un autre corps départemental entraîne systématiquement la perte du droit à la fourragère, si le nouveau corps d'appartenance ne la possède pas.

3-7-2 - Le port à titre individuel

Les officiers, sous-officiers, caporaux, sapeurs ayant personnellement pris part aux actions motivant la citation et qui a valu au corps l'attribution de la fourragère, conservent cette distinction, même après passage dans un corps ne la possédant pas.

Lorsqu'un sapeur-pompier a droit au port individuel de la fourragère, ce droit est certifié par une attestation du chef de corps. Dans ce cas, la fourragère doit porter sur un coulant placé au-dessus du ferret, l'indication du corps bénéficiaire de la citation.

Les sapeurs-pompiers admis à l'honorariat continuent à porter la fourragère à titre individuel lorsque la décision leur conférant cette distinction le précise.

3-7-3 - La mise en place

Cette décoration, placée sur l'épaule gauche, se porte de la manière suivante :

- les 2 filets rouges sont fixés sur un bouton cousu à cet effet sous l'épaulette
- la grande boucle passée sous le bras gauche
- les 2 petites boucles sur le bras
- le brin portant l'aiguillette métallique, sur la poitrine
- le trèfle sur l'arrière.

Le procédé du bouton cousu, de façon discrète, est également observé pour le port de la tenue 2.3 avec la veste de la tenue de service et d'intervention.

Article 3-8 - Les insignes métalliques

Trois insignes métalliques au maximum peuvent être portés lors des représentations, défilés ou cérémonies. Ce nombre comprend l'insigne du corps d'appartenance qui est porté sur la veste (vareuse), veste de la tenue de service et d'intervention et sur la chemise ou chemisette, à la hauteur de la poche de

droite.

Deux autres insignes métalliques, brevet professionnel ou insigne de spécialité, de portée nationale, et homologués par le ministre chargé de la sécurité civile, peuvent également être portés sur les vestes ou vareuses, vestes de la tenue de service et d'intervention, chemises ou chemisettes.

Les insignes de spécialités (préventionniste, intervention en milieu périlleux, etc.) se portent, et s'alignent verticalement (2 au maximum), au-dessus de la patte de poche de poitrine droite.

L'insigne de brevet professionnel (réussite aux examens de formation générale : chef de centre, chef de corps, etc.) se porte 1 cm au-dessus de la patte de poche de poitrine gauche, le cas échéant au-dessus des décorations.

Le positionnement de l'insigne est spécifié dans le document d'homologation établi par le ministre chargé de la sécurité civile. Le port des brevets militaires homologués par le ministère de la défense est également autorisé.

Article 3-9 - Les attributs

3-9-1 - Les attributs de fonction

L'attribut de fonction de Directeur départemental, directeur adjoint, chef de groupement ou de médecin chef des services d'incendie et de secours est caractérisé par un motif constitué par le foudre ailé, dit "d'état-major", en frisure et paillettes :

- or pour les directeurs
- argent pour les directeurs adjoints et les médecins chefs,
- rouge pour les chefs de groupement.

L'attribut est brodé sur un losange en velours noir pour les officiers et cramoisi pour le médecin chef. Il est placé sur la manche gauche de la vareuse, 15 cm au-dessous de la couture d'emmanchure.

3-9-2 - L'écusson de manche pour tenue de sortie

En forme de demi-lune avec broderie "SAPEURS-POMPIERS", il est placé sur la manche gauche de la vareuse, 3 cm au-dessous de la couture d'emmanchure.

Article 3-10 - Bande « patronymique »

Il est distingué deux types :

- la bande avec inscription « SAPEURS-POMPIERS » ou « SERVICE CIVIQUE »
- la bande patronymique avec le « NOM de la personne » ou « NUMERO de matricule »

Cette bande peut être portée sur les chemisettes, les chemises, bleues ou blanches, avec les inscriptions blanches.

Les inscriptions sont rouges pour la tenue de service et d'intervention.

Article 3-11 – L'écusson du Corps départemental

Les sapeurs-pompiers du Sdis 76 ne doivent porter qu'un seul écusson, celui du Corps départemental.

Ce signe distinctif d'appartenance au Corps départemental concerne les sapeurs-pompiers :

- ayant validé leur formation initiale ;
- intégrés au corps par voie de mutation ;
- retraités du corps.

TITRE 2 : Organisation et gestion de l'habillement

Chapitre 1 - Les dotations individuelles au Sdis 76

Article 1-1 - Dispositions générales

À son intégration au sein du Corps départemental, chaque sapeur-pompier professionnel, sapeur-pompier volontaire, sapeur-pompier du Service de santé et de secours médical, sapeur-pompier "emploi d'avenir" ou sapeur-pompier "engagé de service civique" perçoit une dotation individuelle de base.

À leur recrutement, les personnels administratifs, techniques et spécialisés peuvent percevoir, en fonction de la nature de leurs missions, une dotation individuelle de base.

Les dotations individuelles sont composées d'effets conformes aux différentes réglementations en vigueur. La nature et la quantité des effets de chaque dotation sont précisées ci-après.

Les effets restent la propriété insaisissable du Sdis, même s'ils sont détenus au domicile de l'agent.

Article 1-2 - Modalités de dotation

Chaque sapeur-pompier, ou personnel administratif technique et spécialisé, perçoit la totalité de sa dotation individuelle de base dès son recrutement.

Cette dotation est constituée au magasin départemental ; un dossier informatique individuel de suivi des dotations des effets et des EPI est ouvert.

Article 1-3 - Cas des équipements de protection individuelle

Les EPI sont numérotés et gérés individuellement. De par l'obligation de traçabilité inhérente à ces équipements, ceux-ci ne doivent être ni échangés entre agents, ni changés d'affectation sans autorisation.

Aucun signe distinctif, autre que ceux prévus par le Sdis 76, ne peut être apposé de quelque manière que ce soit sur un EPI.

Un EPI est doté de références réglementaires, notamment apposées sur des étiquettes, qui ne doivent en aucun cas être retirées par les utilisateurs, sous peine de rendre non conforme l'EPI.

Article 1-4 - Dotations individuelles de base des sapeurs-pompiers

	SPP¹ <i>en cycle de gardes</i>	SPP <i>SHR ou CTA-CODIS</i>	SPP SSSM	SPV	SPV² SSSM
Effets d'intervention					
Cagoule de protection contre le feu	2	1*	-	2	-
Casque F1	1	1	-	1	-
Casque F2	-	-	1	-	1
Ceinture bleue à boucle chromée	2	1	1	1	1
Chaussettes de bottes	4	3	3	3	2
Chaussures de protection	2	1*	1	1	1
Écusson du Corps départemental	3	2	2	3	3
Galons auto-agrippants	4	3	3	4	4
Gants de protection thermique	1	-*	0	1	0
Gants de protection mécanique	1	1	1	1	1
Pantalon de la tenue de service ou d'intervention	4	3	3	2	2
Blouson coupe-vent	1	1	1	1	1
Polo technique manches longues	3	2	2	2	2
Polo manches courtes	3	2	2	2	2
Polycoise	1	1	-	1	-
Sur-pantalon textile	1	1	-	1	-
Veste de la tenue de service ou d'intervention	2	2	1	1	1
Veste de protection textile	1	1	1	1	1
Effets de sport					
Chaussures multisports	1	1	1	1	1
Coupe-vent de sport	1	1	1	1	1
Short	0	0	0	0	0
Cuissard et collant de sport	1	1	1	1	1
Tee-shirt de sport	2	2	2	2	2
Accessoires					
Bonnet	1	1	1	1	1
Housse de casque	1	1	1	1	1
Lampe de casque	1	1	1	1	1
Plastron	1	1	1	1	1
Sac	1	1	1	1	1

¹ dont emplois d'avenir (sapeurs-pompiers auxiliaires) et engagés de service civique

² sur proposition du médecin-chef, la dotation individuelle de chaque SPV SSSM pourra être adaptée et/ou ajustée en nombre afin de correspondre aux besoins et à la réalité des activités exercées

* les SPP en service hors rang, assurant des missions opérationnelles jusqu'aux fonctions de chef de groupe sont dotés de 2 cagoules, 2 paires de chaussures de protection et d'1 paire de gants de protection thermique

	SPP	SPP SSSM	SPV	SPV ² SSSM
Effets de travail <i>(SPP en SHR, SPV : officiers, chefs de centre ou adjoint)</i>				
Bande SAPEURS-POMPIERS blanche auto-agrippante	1	1	1	-
Ceinture bleue à boucle chromée	1	1	1	-
Chaussettes basses noires	3	3	1	-
Chaussures basses noires ou escarpins	1	1	1	-
Chemisette bleue ou polo manches courtes (au choix)	3	3	1	-
Écusson du Corps départemental	1	1	1	-
Galons auto-agrippants	1	1	1	-
Fourreaux d'épaules	1	1	1	-
Insigne du corps départemental	1	1	1	-
Pantalon ou jupe	2	2	1	-
Pull-over	2	2	1	-

	SPP	SPP SSSM	SPV	SPV ² SSSM
Effets de sortie <i>officiers, chefs de centre ou adjoints</i>				
Bande SAPEURS-POMPIERS blanche auto-agrippante	1	1	1	-
Chemise blanche	1	1	1	-
Chemisette blanche	1	1	1	-
Cravate noire	1	1	1	-
Écusson du Corps départemental	1	1	1	-
Fourreaux d'épaules	2	2	2	-
Gants blancs	1	1	1	-
Insigne du Corps départemental	1	1	1	-
Képi ou tricorne	1	1	1	-
Pantalon ou jupe	1	1	1	-
Vareuse	1	1	1	-

² sur proposition du médecin-chef, la dotation individuelle de chaque SPV SSSM pourra être adaptée et/ou ajustée en nombre afin de correspondre aux besoins et à la réalité des activités exercées

Article 1-5 - Dotations complémentaires et dotations complémentaires temporaires

Tout sapeur-pompier professionnel intégrant le Sdis à l'occasion de sa formation initiale se voit doter, en complément, d'un survêtement.

Tout sapeur-pompier volontaire réalisant sa formation initiale au cours d'une période bloquée continue, notamment au sein du centre départemental de formation, percevra une dotation complémentaire, temporaire, constituée des équipements suivants :

- 1 polo technique manches longues
- 1 polo manches courtes
- 1 pantalon de la tenue de service et d'intervention.

Tout sapeur-pompier du SSSM réalisant sa formation initiale au sein de l'École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers (Ensosp) percevra une dotation complémentaire, temporaire, constituée à minima des équipements suivants :

- 1 casque F1
- 1 sur-pantalon textile.

Tout officier de sapeurs-pompiers professionnels, en régime de gardes cyclées, et tout officier de sapeurs-pompiers volontaires réalisant une formation initiale, d'intégration ou d'adaptation au sein de l'École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers (Ensosp) percevra une dotation complémentaire, temporaire, constituée des effets d'habillement suivants :

- 4 chemisettes bleues

A l'exception des effets de sport, les effets des dotations complémentaires temporaires sont restitués au magasin départemental à l'issue des périodes de formation.

À des fins d'uniformité et de représentativité, les personnels inscrits aux épreuves sportives officielles hors département (journées sportives ou cross) pourront, dans cette perspective, percevoir ou échanger, à leur demande, des effets de sport supplémentaires à hauteur de :

- 1 survêtement
- 1 cuissard ou collant de sport (au choix)
- 2 tee-shirts de sport.

Article 1-6 - Dotation individuelle complémentaire "double statut" ou "double-affectation"

Les sapeurs-pompiers en situation de "double statut" ou de "double-affectation" perçoivent, pour leur affectation dans leur Cis volontaire ou secondaire, les effets et EPI suivants :

- 1 casque F1
- 1 ensemble veste et sur-pantalon de protection textile
- 2 écussons du Corps départemental
- 1 paire de gants de protection thermique
- 1 paire de gants de protection mécanique
- 1 polo technique manches longues
- 1 polo manches courtes
- 1 cagoule de protection contre le feu
- 1 paire de chaussures de protection
- 1 ensemble veste et pantalon de la tenue de travail et d'intervention
- 1 ceinture bleue à boucle chromée
- 1 polycoise
- 1 blouson coupe-vent.

Article 1-7 - Dotation individuelle de base des personnels administratifs, techniques et spécialisés

À leur intégration, les personnels administratifs, techniques et spécialisés perçoivent en dotation :

- pour les mécaniciens des ateliers, menuisiers, métalliers :
 - 3 ensembles de travail constitués, au choix, de combinaisons de travail ou de pantalons, ceinture bleue à boucle chromée et vestes
 - 1 paire de chaussures de sécurité
 - 1 gilet anti-froid
 - 1 parka avec doublure
 - 1 paire de gants de travail
 - 5 polos Sdis 76
- pour les magasiniers, chauffeurs-livreurs, contrôleurs de matériels et surveillants de travaux :
 - 3 ensembles de travail constitués de pantalons, ceinture bleue à boucle chromée et vestes

- 1 paire de chaussures de sécurité
- 1 blouson coupe-vent
- 1 paire de gants de travail
- 5 polos Sdis 76
- pour les techniciens et contrôleurs en charge de la gestion du parc immobilier :
 - 1 casque de chantier
 - 1 paire de chaussures de sécurité
 - 1 parka ou blouson coupe-vent
- pour les techniciens en charge des réseaux des systèmes d'information et de communication :
 - 1 paire de chaussures de sécurité
 - 1 parka ou blouson coupe-vent
 - 1 lot d'EPI pour travaux en hauteur (selon aptitude).
- pour les personnels de la restauration :
 - 1 paire de chaussures de sécurité adaptées.

La dotation individuelle des personnels administratifs, techniques et spécialisés, opérateurs au CTA-CODIS, est constituée de :

- 1 ceinture bleue à boucle chromée
- 2 paires de chaussures basses noires ou escarpins
- 2 pantalons ou jupes
- 2 sweat-shirts CTA-CODIS
- 3 paires de chaussettes basses noires
- 3 polos manches courtes CTA-CODIS
- 1 parka ou blouson coupe-vent.

Chapitre 2 - Le renouvellement des effets d'habillement

Article 2-1 - Renouvellement des effets vestimentaires et EPI des dotations individuelles

La dotation d'habillement des personnels doit être maintenue dans le temps, tant en termes qualitatif que quantitatif. Ce maintien est réalisé en continu par le remplacement des effets et EPI constitutifs des dotations individuelles lorsque ceux-ci sont usés ou dégradés. Le remplacement est basé sur un échange à l'usure constatée. Cette disposition ne concerne pas les articles correspondant aux chaussettes.

2-1-1 - Principe de l'échange

Lorsqu'un effet ou EPI présente une usure prononcée ou une dégradation avérée, celui-ci est échangé. Pour ce faire, une demande est formulée via le logiciel de gestion du patrimoine et l'effet ou l'EPI est ensuite acheminé au magasin départemental. Une procédure vient préciser les modalités de mise en œuvre.

La chaîne logistique du service participe alors à la remontée des effets à remplacer au niveau du magasin départemental et à la redistribution des nouveaux effets. Pour des raisons d'hygiène touchant l'ensemble des acteurs de la chaîne logistique, les effets à remplacer devront être transmis dans un état correct de propreté.

Les effets ou EPI à remplacer pourront l'être par des effets ou EPI neufs ou reconditionnés, répondant toujours aux caractéristiques techniques et de sécurité réglementaires.

2-1-2 - Durée de vie et droit au remplacement

Pour chaque effet, une durée de vie minimale est définie en deçà de laquelle l'échange devra être expressément justifié (dégradation, usure ou usage anormal, situation exceptionnelle...).

De même, un droit au remplacement est défini pour chaque effet, fixant le nombre maximal d'effets susceptibles d'être remplacés sur une année.

2-1-3 - Modalités de l'échange

Le remplacement des effets se fera au regard de critères objectifs : l'usure, la dégradation, l'altération due aux lavages et la défectuosité. Au regard du niveau d'atteinte de ces critères, le remplacement pourra être refusé et l'effet retourné à l'agent en l'état.

L'opportunité du remplacement d'un effet doit être estimée :

- dans un premier temps, par le référent habillement du centre
- au final, par le référent habillement du magasin départemental.

2-1-4 - Critères jugeant l'opportunité des remplacements

Les équipements de protection individuelle

Type d'effet	Durée de vie (en mois)	Droit au remplacement (nbre d'effets max / an)	Usure						Dégradation			Altération par lavages répétés			Défectuosité		
			Effilochage	Élimage	Déchirure	Trou	Système de fermeture de service	Abrasion à la semelle importante	Déchirure	Trou, casse	Brûlure	Décoloration importante du tissu	Dégradation des bandes rétro-réfléchissantes	Déformation	Marquage mal positionné	Absence d'un élément constitutif	Mauvais montage
cagoule de protection contre le feu	illimitée		X	X	X	X			X	X	X			X			X
casque F1			X	X	X	X	X		X	X	X					X	X
casque F2			X	X	X	X	X		X	X	X					X	X
chaussure de protection					X	X	X	X	X	X	X					X	X
gants de protection mécanique			X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		X	X
gants de protection thermique			X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		X	X
sur-pantalon textile			X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X
veste de protection textile			X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X

Les effets des tenues d'intervention

Type d'effet	Durée de vie (en mois)	Droit au remplacement (nbre d'effets max / an)	Usure						Dégradation			Altération par lavages répétés			Défectuosité		
			Effilochage	Élimage	Déchirure	Trou	Système de fermeture de service	Abrasion à la semelle importante	Déchirure	Trou, casse	Brûlure	Décoloration importante du tissu	Dégradation des bandes rétro-réfléchissantes	Déformation	Marquage mal positionné	Absence d'un élément constitutif	Mauvais montage
bande SAPEURS-POMPIERS rouge auto agrippante	60	1	X	X	X	X			X	X					X		
ceinture bleue à boucle chromée	60	1	X	X	X	X	X		X	X						X	X
écusson du Corps départemental	60	1	X	X	X	X			X	X					X	X	X
galons auto agrippants	60	1	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X
pantalon de la tenue de service ou d'intervention	24	2	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X
parka ou blouson coupe-vent	60	1	X	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X	X	X
polo technique manches longues	24	2	X	X	X	X	X		X	X		X		X	X	X	X
polycoise	illimitée									X							
veste de la tenue de service ou d'intervention	36	1	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X

La gestion des échanges des articles suivants relève du chef de centre ou de service qui réalisera une demande au magasin départemental le cas échéant :

- bande SAPEURS-POMPIERS rouge auto agripante ;
- écusson du Corps départemental ;
- galons auto agrippants.

Les effets des tenues de travail et de sortie

Type d'effet	Durée de vie (en mois)	Droit au remplacement (nbre d'effets max / an)	Usure						Dégradation			Altération par lavages répétés			Défectuosité		
			Effilochage	Élimage	Déchirure	Trou	Système de fermeture de service	Abrasion à la semelle importante	Déchirure	Trou, casse	Brûlure	Décoloration importante du tissu	Dégradation des bandes rétro-réfléchissantes	Déformation	Marquage mal positionné	Absence d'un élément constitutif	Mauvais montage
chaussures basses noires ou escarpins noirs	36	1		X	X	X	X	X	X	X						X	X
chemise blanche	36	1	X	X	X	X	X		X	X		X		X		X	X
chemisette blanche	36	1	X	X	X	X	X		X	X		X		X		X	X
chemisette bleue	36	2	X	X	X	X	X		X	X		X		X		X	X
cravate noire	60	1	X	X	X	X			X	X		X		X			X
fourreaux ou pattes d'épaule	60	1	X	X	X	X			X	X		X		X		X	X
gants blancs	60	1	X	X	X	X			X	X		X		X		X	X
insigne du Corps départemental	illimitée																
képi ou tricorné	60	1	X	X	X	X			X	X						X	X
pantalon ou jupe	36	1	X	X	X	X	X		X	X		X		X		X	X
polo manches courtes	24	1	X	X	X	X	X		X	X		X		X		X	X
pull-over	48	1	X	X	X	X			X	X		X		X	X	X	X
vareuse	60	1	X	X	X	X	X		X	X	X	X		X		X	X

Les effets de la tenue de sport

Type d'effet	Durée de vie (en mois)	Droit au remplacement (nbre d'effets max / an)	Usure						Dégradation			Altération par lavages répétés			Défectuosité		
			Effilochage	Élimage	Déchirure	Trou	Système de fermeture de service	Abrasion à la semelle importante	Déchirure	Trou, casse	Brûlure	Décoloration importante du tissu	Dégradation des bandes rétro-réfléchissantes	Déformation	Marquage mal positionné	Absence d'un élément constitutif	Mauvais montage
chaussures multisports	24	1	X	X	X	X	X	X	X	X						X	X
collant	36	1	X	X	X	X	X		X	X						X	X
coupe-vent	48	1	X	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X	X	X
cuissard	36	1	X	X	X	X	X		X	X		X	X	X		X	X
survêtement	48	1	X	X	X	X	X		X	X		X		X	X	X	X
tee-shirt de sport	24	1	X	X	X	X	X		X	X		X		X	X	X	X

Nota : en complément ou précision des dispositions de l'article 1-5 du Titre 2, le survêtement est en dotation / échange dans le cadre des participations aux épreuves sportives (cross ou journées sportives) régionales ou nationales.

Les accessoires

Type d'effet	Durée de vie (en mois)	Droit au remplacement (nbre d'effets max / an)	Usure						Dégradation			Altération par lavages répétés			Défectuosité		
			Effilochage	Élimage	Déchirure	Trou	Système de fermeture de service	Abrasion à la semelle importante	Déchirure	Trou, casse	Brûlure	Décoloration importante du tissu	Dégradation des bandes rétro-réfléchissantes	Déformation	Marquage mal positionné	Absence d'un élément constitutif	Mauvais montage
bonnet	60	1	X	X	X	X			X	X		X		X	X		X
housse de casque	120	1	X	X	X	X			X	X	X			X		X	X
lampe de casque	illimitée									X							
plastron	120	1	X	X	X	X	X		X	X		X		X		X	X
sac	120	1	X	X	X	X	X		X	X					X	X	X

Article 2-2 - Dispositions transitoires

Le remplacement à l'usure constatée, des effets d'habillement et EPI des personnels administratifs, techniques et spécialisés, est en vigueur depuis 2000.

Pour les sapeurs-pompiers, le remplacement à l'usure constatée des EPI a été mis en place progressivement depuis 2008 et est totalement effectif depuis 2015.

Le remplacement de l'ensemble des effets d'habillement et d'uniforme est mis en œuvre dès l'entrée en application des dispositions de cette annexe. Les dispositions antérieures relatives aux dotations annuelles de renouvellement sont abrogées.

Depuis 2016, une mise à niveau progressive des dotations individuelles des sapeurs-pompiers sera réalisée afin que ceux-ci disposent d'une dotation équivalente à la dotation individuelle de base.

Article 2-3 - Réserves opérationnelles

Une réserve d'EPI est constituée dans certains Centres d'incendie et de secours. L'utilisation de cette réserve est conditionnée au **remplacement temporaire** d'effets particulièrement dégradés.

Une instruction technique précise les unités opérationnelles et EPI concernés, ainsi que les modalités d'usage.

Afin d'assurer l'obligation réglementaire de traçabilité des EPI, le référent habillement du centre doit :

- informer sans délai le service en charge de l'habillement, des dotations effectuées à partir de cette réserve ;
- renseigner le registre de consignment.

Chapitre 3 - Les dotations exceptionnelles

Article 3-1 - Dispositions générales

Des besoins spécifiques au sein du Corps ou du service, résultant de contraintes réglementaires nouvelles, de l'évolution des pratiques opérationnelles ou de service, peuvent nécessiter des dotations exceptionnelles.

Le Directeur départemental peut alors valider un renouvellement, une acquisition ou une attribution d'effets d'habillement pour lui-même ou tout personnel du service.

Article 3-2 - Promotions de grade

Lorsque le sapeur-pompier bénéficie d'une promotion de grade ou d'une nomination, celui-ci perçoit une dotation exceptionnelle comprenant :

- pour les sous-officiers accédant à un grade d'officier ou nommés chefs de centre ou adjoints :
 - l'équivalent de la dotation individuelle de base au titre des effets de sortie et de travail (article 1-4 du Titre 2)
 - 4 galons auto-agrippants
- pour les officiers accédant au grade supérieur :
 - 1 képi
 - 3 jeux de fourreaux ou pattes d'épaules
 - 4 galons auto-agrippants

- pour les sous-officiers et hommes du rang accédant au grade supérieur dans la catégorie :
 - 4 galons auto-agrippants.

Chapitre 4 - La restitution des effets d'habillement

Article 4-1 - Généralités

Le Sdis 76 est et demeure propriétaire de tous les effets et EPI qu'il met à disposition de ses agents. À ce titre, tout agent quittant le Sdis 76 doit restituer la totalité des effets et matériels individuels perçus au cours de son activité de sapeur-pompier ou de personnel administratif, technique et spécialisé.

Les effets doivent être restitués propres. Cette restitution doit être effective au plus tard un mois après le départ ou la cessation d'activité.

En cas de non-restitution ou de détérioration avérée ou absence de nettoyage des effets restitués, le Sdis 76 pourra émettre un titre de recette correspondant :

- pour ce qui concerne la non-restitution ou la détérioration : à la valeur à l'état neuf des effets ;
- pour ce qui concerne l'absence de nettoyage : à la valeur d'une prestation externalisée selon le Bordereau des Prix Unitaires en cours ;
- ainsi qu'un forfait au titre des frais de gestion liés au traitement administratif (envoi de mél de rappel, courrier en recommandé avec accusé de réception, émission d'un titre de recette).

Ces dispositions sont cumulatives.

Article 4-2 - Mutation interne au Corps

En cas de changement d'affectation entraînant un changement dans le type d'activité exercée, des dotations ou restitutions de dotations sont prévues.

Ainsi, tout sapeur-pompier en régime de garde, passant en régime SHR ou devenant opérateur CTA-CODIS, percevra lors de sa nouvelle affectation l'équivalent de la dotation individuelle de base au titre des effets de travail SHR (article 1-4 du Titre 2).

De même, tout sapeur-pompier en régime SHR ou opérateur CTA-CODIS passant en régime de garde, restituera au moment de sa nouvelle affectation l'équivalent de la dotation individuelle de base au titre des effets de travail SHR (article 1-4 du Titre 2).

Article 4-3 - Détachement, congé sans solde, disponibilité, suspension d'engagement congé maladie

En cas de congé sans solde ou de disponibilité pour un sapeur-pompier professionnel, de suspension d'engagement pour un sapeur-pompier volontaire, l'agent restitue la totalité des effets et matériels individuels perçus au cours de son activité à son service ou centre d'affectation qui les fait acheminer sans délai au magasin départemental.

Pour les agents en position de détachement ou de mise à disposition, la restitution ou la conservation partielle ou totale de leur dotation individuelle sera étudiée au cas par cas et soumise à l'accord du Directeur départemental.

Un agent en congé maladie conserve la totalité de sa dotation individuelle de base.

Article 4-4 - Perte totale et définitive de l'aptitude opérationnelle

En cas de perte définitive de l'aptitude opérationnelle d'un sapeur-pompier, un examen de sa situation individuelle sera engagé avec sa hiérarchie afin d'adapter sa dotation d'habillement en fonction des missions qui lui seront confiées.

Article 4-5 - Départ en retraite

Un agent placé en position de retraite peut, après avoir adressé une demande au Directeur départemental, sous couvert hiérarchique, conserver l'ensemble des effets constituant :

- sa tenue de cérémonie (tenues n° 2.1 et 2.2)
- sa tenue de défilé (tenue n° 2.3).

Article 4-6 - Nomination à l'honorariat

Les sapeurs-pompiers honoraires sont autorisés à porter l'uniforme lors de cérémonies officielles ou associatives en lien avec les sapeurs-pompiers ou les valeurs républicaines.

Pour les sapeurs-pompiers volontaires nommés à titre honoraire au grade supérieur, les dispositions suivantes s'appliquent :

- les officiers, chefs de centres ou adjoints, dotés d'effets de cérémonie (tenues n° 2.1 et 2.2), pourront conserver ceux-ci et se voir attribuer des fourreaux ou pattes d'épaules et un képi au nouveau grade
- les autres personnels non dotés d'effets de cérémonie (tenues n° 2.1 et 2.2), pourront conserver, à leur demande, la tenue n° 2.3 de défilé et se voir attribuer un galon auto-agrippant au nouveau grade.

Article 4-7 - Conservation d'un casque après cessation d'activité

Un agent ayant au moins 20 ans de service en tant que sapeur-pompier en Seine-Maritime, faisant valoir ses droits à la retraite, ou cessant son activité de volontaire, peut demander à conserver, à titre personnel, un casque du Sdis.

L'agent devra adresser, sous couvert hiérarchique, une demande à son chef de groupement.

L'attribution du casque se fera selon les possibilités du service et après restitution des effets d'habillement par l'agent. Le casque perçu ne pourra avoir une durée d'utilisation inférieure à 15 ans.

Chapitre 5 - Dispositions en cas de vol ou de perte

Article 5-1 - Dispositions générales

Chaque agent du service est responsable des EPI, des effets d'habillement et d'uniforme, des accessoires et, d'une manière générale, de tous les matériels qui lui sont confiés.

Tout EPI de catégorie 3 perdu ou volé, y compris ceux des équipes spécialisées, fait l'objet d'un remplacement systématique.

En fin d'année, un bilan individuel relatif aux pertes et vols des EPI, effets d'habillement et d'uniforme et accessoires constitutifs des dotations individuelles d'habillement et des équipes spécialisées est établi et transmis au Directeur départemental, aux chefs de groupements et aux chefs de centres ou de services.

En cas de disparition d'effets ou d'EPI en dotation individuelle, du fait de la négligence répétée d'un agent, le service pourra émettre à l'encontre de cet agent, sur demande du chef de centre, un titre de recette correspondant à la valeur à l'état neuf des effets remplacés.

Ce dispositif s'appliquera, à compter de sa mise en application, dès que la disparition d'effets ou EPI en dotation individuelle, équipements et tenues de spécialités compris, d'un agent dépassera le montant cumulé de 185 € sur 5 ans glissants. Toutefois, ces dispositions ne s'appliquent pas en cas de vol avéré, au regard des éléments apportés par l'agent et par son supérieur hiérarchique.

Article 5-2 - Vol ou perte d'un effet de protection textile, d'un casque ou des chaussures de protection

Une déclaration de perte ou de vol, faisant référence au numéro de série ou d'inventaire de l'EPI, devra être faite par l'agent concerné auprès d'un service de police ou de gendarmerie.

Le procès-verbal de déclaration, visé par la voie hiérarchique, sera transmis au magasin départemental à des fins de traçabilité réglementaire des EPI.

Dès réception de la déclaration, l'envoi des EPI de remplacement est réalisé par le magasin départemental.

Article 5-3 - Vol ou perte de tout autre EPI, effet d'habillement, d'uniforme ou accessoire

Le vol ou la perte de tout autre EPI, effet d'habillement, d'uniforme ou accessoire doit faire l'objet d'un compte-rendu circonstancié rédigé par l'agent concerné, validé par sa hiérarchie et transmis au magasin départemental.

L'opportunité du remplacement des effets, hors EPI, sera laissée à l'appréciation du chef de centre ou de service.

Dès réception, l'envoi des effets de remplacement est réalisé par le magasin départemental.

TITRE 3 – Les tenues, grades et insignes

Chapitre 1 - Détail des différentes tenues

La tenue n° 1.1 : garde du drapeau du Corps départemental et garde du fanion des unités territoriales

Personnels concernés : officiers, sous-officiers, hommes du rang

Saisonnalité : principalement en période hivernale

Conditions de port : cérémonies et revues

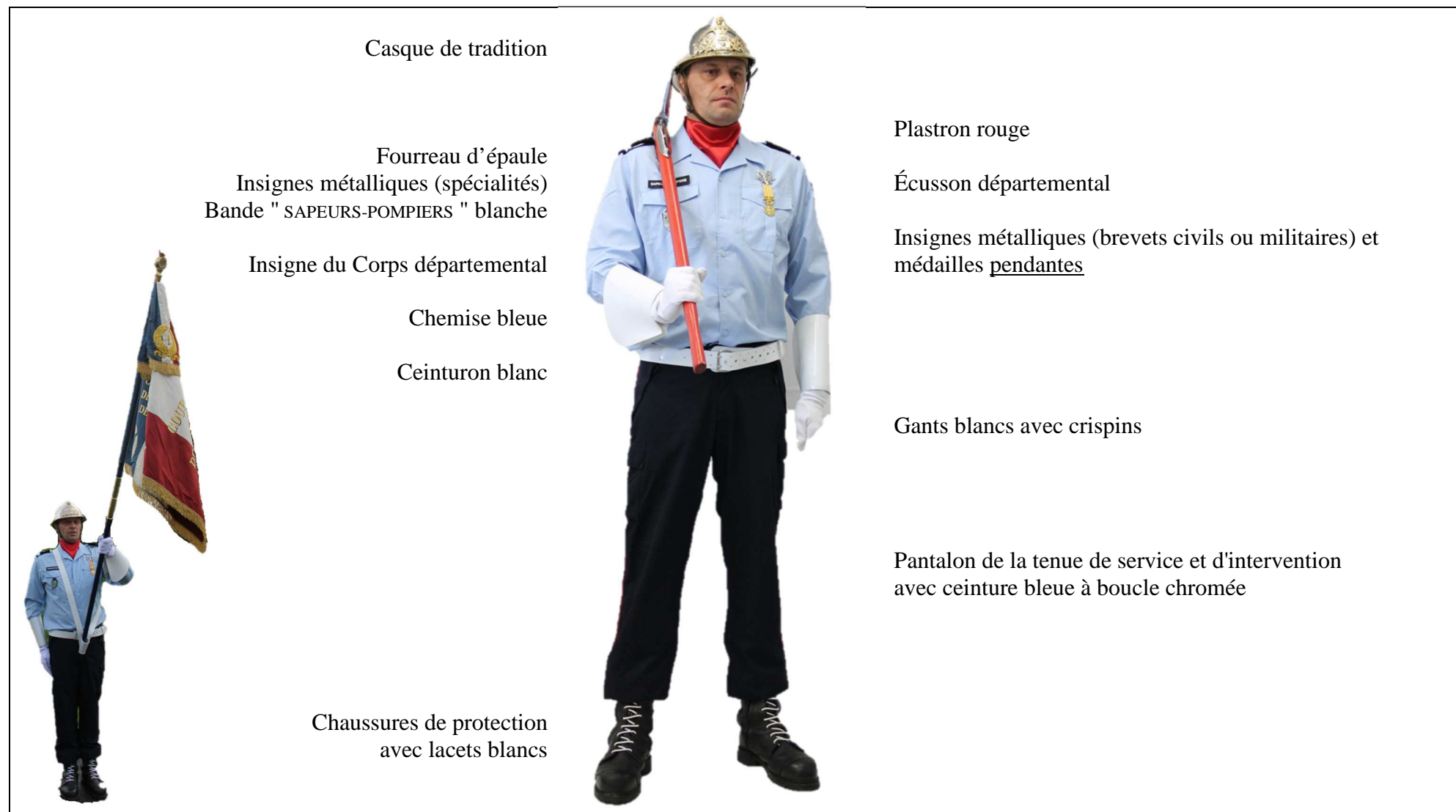


La tenue n° 1.2 : garde du drapeau du Corps départemental

Personnels concernés : officiers, sous-officiers, hommes du rang

Saisonnalité : principalement en période estivale

Conditions de port : cérémonies et revues



La tenue n° 2.1 : tenue de sortie

Personnels concernés : sapeurs-pompiers officiers et sous-officiers

Conditions de port : cérémonies, représentations et réceptions



La tenue n° 2.2 : tenue de sortie

Personnels concernés : sapeurs-pompiers officiers et sous-officiers

Saisonnalité : principalement en période estivale



Conditions de port : cérémonies, représentations et réceptions



La tenue n° 2.3 : tenue de sortie

Personnels concernés : tous sapeurs-pompiers

Conditions de port : cérémonies, représentations et défilés

 <p>Bande "SAPEURS- POMPIERS" rouge</p>	<p>Casque de protection (sans bavolet)</p> <p>Plastron rouge</p> <p>Veste de la tenue de service et d'intervention avec polo</p> <p>Galonnage de poitrine Ecusson départemental</p> <p>Port de l'insigne métallique du Corps départemental possible</p> <p>Pantalon de la tenue de service et d'intervention avec ceinture bleue à boucle chromée</p> <p>Chaussures de protection</p> <p>Insignes métalliques de spécialités (poitrine Droite)</p> <p>Insignes métalliques de brevets civils ou militaires (poitrine Gauche)</p> <p>Médailles pendantes (poitrine Gauche)</p> <p>Manches relevées, sur ordre du chef de détachement</p> <p><u>Selon conditions climatiques</u>, port du parka ou du blouson coupe-vent</p>	
---	--	--

La tenue n° 3.1 : tenue de travail

Personnels concernés : tous sapeurs-pompiers

Conditions de port : service hors rang

Fourreaux d'épaules
Chemisette bleue
Bande "SAPEURS-POMPIERS"
blanche

Insigne du Corps départemental

Le port des barrettes de médailles
et des insignes métalliques de
brevet et de spécialité et possible
avec la chemisette bleue

*Pour les personnels féminins,
au choix :
Pantalon ou
Jupe
Collant chair
Escarpins noirs*



Écusson départemental

Pantalon tergal bleu à
passepoil rouge
avec ceinture bleue à boucle
chromée

Chaussures basses noires
avec chaussettes noires

Selon conditions climatiques :
Port du pull-over

Port du parka ou du blouson coupe-vent



Polo manches
courtes

Galonnage de
poitrine

La tenue n° 3.1 : salle opérationnelle

Personnels concernés : tous les personnels affectés au CTA-CODIS



Polo manches courtes
"SAPEURS-POMPIERS" ou "CTA-CODIS"

Galonnage de poitrine

Ceinture bleue à boucle chromée

Pantalon de la tenue de service et d'intervention pour
les sapeurs-pompiers
Pantalon tergal sans passepoil rouge pour les personnels
administratifs et techniques

Chaussures basses noires
avec chaussettes noires

Selon conditions climatiques :
Port du pull-over ou du sweat-shirt
Port du parka ou du blouson coupe-vent



La tenue n° 3.2 : casernement

Personnels concernés : tous sapeurs-pompiers en cycle de garde (hors CTA-CODIS)

Veste de la tenue de service et d'intervention



Polo technique manches longues
ou polo manches courtes

Galonnage de poitrine

Pantalon de la tenue de service et d'intervention
avec ceinture bleue à boucle chromée



Chaussures de protection

Selon conditions climatiques :
Port du parka ou du blouson coupe-vent



La tenue n° 3.3 : intervention pour feux de bâtiments et autres structures

Personnels concernés : tous sapeurs-pompiers intervenant sur feu en espace clos et semi clos ou à fort potentiel calorifique



Casque de protection

Cagoule de protection

Polo technique manches longues

Veste de protection textile

Galonnage de poitrine

Gants de protection thermique

Pantalon de la tenue de service et d'intervention
avec ceinture bleue à boucle chromée

Sur-pantalon textile

Chaussures de protection

Adaptation de la tenue en application des dispositions des articles 3.2 et 3.3

Port de tout autre EPI complémentaire en fonction des situations particulières de chaque intervention
*gilet haute visibilité (intervention sur voie publique, intervention de balisage et signalisation...)
dispositif antichute ou de maintien au poste de travail (LSPCC, harnais...)
etc.*

La tenue n° 3.4 : intervention pour feux d'espaces naturels

Personnels concernés : tous sapeurs-pompiers intervenant sur feu



Casque de protection

Cagoule de protection

Polo technique manches longues

Veste de protection textile

Galonnage de poitrine

Gants de protection thermique

Pantalon de la tenue de service ou d'intervention
avec ceinture bleue à boucle chromée

Chaussures de protection

Adaptation de la tenue en application des dispositions des articles 3.2 et 3.3

Port de tout autre EPI complémentaire en fonction des situations particulières de chaque intervention

gilet haute visibilité (intervention sur voie publique, intervention de balisage et signalisation...)

dispositif antichute ou de maintien au poste de travail (LSPCC, harnais...)

etc.

La tenue n° 3.5 : secours à personne

Personnels concernés : tous sapeurs-pompiers en intervention pour secours à personne

Bande "SAPEURS-POMPIERS"
rouge



Écusson départemental

Galonage de poitrine

Veste de la tenue de service et
d'intervention

Polo technique manches longues
ou polo manches courtes

Pantalon de la tenue de service et
d'intervention
avec ceinture bleue à boucle chromée

Chaussures de protection

Selon conditions climatiques :
Port du parka ou du blouson coupe-vent



Port de tout autre EPI complémentaire en fonction des situations particulières de chaque intervention
*gilet haute visibilité (intervention sur voie publique, intervention de balisage et signalisation...)
dispositif antichute ou de maintien au poste de travail (LSPCC, harnais...) + casque
etc.*

La tenue n° 4.1 : activités physiques et sportives et manifestations à caractère sportif



Tee-shirt du Sdis 76

Cuissard / collant du Sdis
76

Chaussures de sport

Autres effets de sports :
Coupe-vent Sdis 76

Selon conditions
climatiques :
Port du parka ou du blouson
coupe-vent



La tenue des personnels techniques



Ensemble de travail :
pantalon et veste de travail
ou combinaison de travail

Tee-shirt ou polo Sdis 76

Gants de travail

Chaussures de sécurité












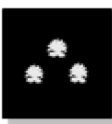





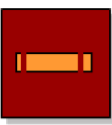
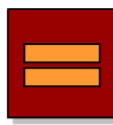
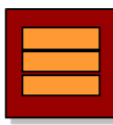
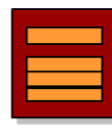
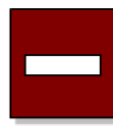
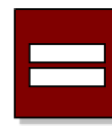
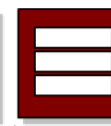



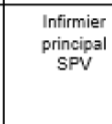
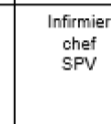
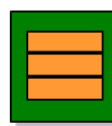






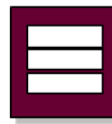





Equipements de protection individuelle
adaptés aux conditions de travail

Selon conditions climatiques :
Port du parka, du blouson coupe-vent ou du gilet anti-froid
(personnels des ateliers notamment)



Chapitre 2 - Les grades, insignes et attributs

Les grades

GRADE SAPEURS POMPIERS							
Hommes du Rang				Officiers			
							
Auxiliaire	Sapeur	Sapeur 1 ^{re} Classe	Caporal	Lieutenant	Capitaine	Commandant	Lieutenant Colonel
							
		Caporal Chef		Colonel et Colonel hors classe	Contrôleur Général	Contrôleur Général*	
Sous officiers							
							
Sergent	Sergent Chef	Adjudant	Adjudant Chef	Expert			
Médecins				Infirmiers			
							
Aspirant (SPV)	Lieutenant (SPV)	Capitaine Classe normale Stagiaire	Commandant Classe normale Titulaire	Infirmier de classe normale	Infirmier de classe supérieure	Infirmier Hors classe	
							
	Lieutenant Colonel Hors Classe	Colonel Classe Exceptionnelle		Infirmier SPV	Infirmier principal SPV	Infirmier chef SPV	
Pharmaciens				Cadre de santé			
							
Capitaine	Commandant Classe normale	Lieutenant Colonel Hors Classe	Colonel Classe exceptionnelle	Cadre de santé de 2 ^{ème} classe	Cadre de santé de 1 ^{ère} classe	Cadre supérieur de santé	
Vétérinaires				Experts			
							
Capitaine	Commandant	Lieutenant Colonel	Colonel	Psychologue	Expert SSM		

Version du 04/02/2017

Les insignes métalliques homologués

Insignes portés sur la **poitrine Gauche**
(BREVET)



Chef de centre d'incendie et de secours,
chef de corps communal ou départemental



Brevet du centre des hautes études du ministère
de l'intérieur



Brevet des auditeurs de la session nationale
"Sécurité et Justice" de l'Institut Nationale des
Hautes Etudes de la Sécurité et de la Justice



Administrateur de l'œuvre des pupilles



Ancien Sapeur-Pompier

Insignes portés sur la **poitrine Droite**
(SPECIALITES)



Spécialité "prévention"



Spécialité "intervention en milieu périlleux"



Spécialité « Scaphandrier Autonome Léger »



Animateur de jeunes sapeurs-pompiers

Les attributs homologués

Bande en « demi-lune » SAPEURS-POMPIERS sur la manche gauche de la vareuse. Elle est placée sur la manche gauche de la vareuse, 3 cm au-dessous de la couture d'emmanchure.



Foudre ailé dit d'« état-major » en frisure et paillettes. Il est placé sur la manche gauche de la vareuse, 15 cm au-dessous de la couture d'emmanchure.



OR sur velours noir,
Directeur
Départemental



ARGENT sur velours
noir, Directeur
Départemental Adjoint



ROUGE sur velours noir,
Chef de groupement



ARGENT sur velours
cramoisi,
Médecin-chef

Ecusson du Corps départemental
Porté sur le bras gauche



Insigne du Corps départemental
Porté sur la poitrine droite



TITRE 4 – Les textes de référence

Les directives européennes

La directive n°89-391 CEE du 12 juin 1989 concernant les mesures visant à promouvoir l'amélioration de la sécurité des travailleurs. Cette directive a été transposée en droit français.

Loi 91-1414 du 31/12/91 codifiée dans le Code du Travail titre III du livre II - article L.230 et L.231.

La directive n°89-686 CEE du 21 décembre 1989 concernant la conception des Équipements de Protection Individuelle (EPI). Cette directive a été transposée en droit français :

- loi 91-1414 Titre II du 31/12/91 codifiée L.233-5 du Code du Travail,
- décret 92-765 du 29/07/92 détermine les EPI concernés par la réglementation,
- décret 92-766 et 92-768 : procédures de certification fabricants/achats.

Les lois

La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 concernant les droits et obligations des fonctionnaires (article 23 : l'employeur doit assurer les conditions d'hygiène et sécurité).

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 concernant les dispositions statutaires sur la Fonction Publique Territoriale (article 33 : CTP avis sur l'hygiène et la sécurité).

La loi n°91-1414 du 31 décembre 1991 concernant les transpositions de différentes directives.

Les décrets

Le décret n°85-603 du 10 juin 1985, modifié, concernant l'hygiène et la sécurité dans la Fonction publique territoriale.

Le décret n°92-765 du 29 juillet 1992 concernant l'équipement de protection soumis aux obligations définies à l'article L.233-5 du Code du Travail.

Le décret n°96-725 du 14 août 1996 concernant les procédures de certification de conformité applicables aux équipements de protection individuelle (EPI).

nota : le décret n°93-41 du 11/01/1993 : mesures d'organisation et conditions d'utilisation des équipements de protection pris en transposition de la directive 89-656 ne nous est pas applicable.

Les arrêtés

L'arrêté du 19 mars 1993 concernant la liste des EPI qui doivent faire l'objet de vérifications générales périodiques (article R.233-42.2 du Code du Travail).

L'arrêté du 8 avril 2015 modifié fixant les tenues, insignes et attributs des sapeurs-pompiers pris en application de l'article R 1424-52 du code général des collectivités territoriales.

Les normes

- NF EN 343 : vêtements de protection contre les intempéries
- NF EN 358 : ceinture de maintien au travail et de retenue et longe de maintien au travail
- NF EN 443 : casques de protection
- NF EN 469 : vêtements de protection - exigence de performances pour les vêtements de protection pour la lutte contre l'incendie
- NF EN 659 : gants de protection
- NF EN 13911 : cagoule de protection contre le feu
- NF EN 14058 : articles d'habillement de protection contre les climats frais
- NF EN 15090 : chaussures de protection pour sapeurs-pompiers
- NF EN ISO 14116 : vêtements de protection - protection contre la chaleur et la flamme
- NF EN ISO 20471 : vêtements de signalisation à haute visibilité

Les référentiels techniques

« Vêtements et équipements de protection pour sapeurs-pompiers »

- Référentiel technique casque de protection
- Référentiel technique chaussure de protection
- Référentiel technique gilet de haute visibilité
- Référentiel technique parka
- Référentiel technique veste de protection textile
- Référentiel technique pantalon de protection textile
- Référentiel technique gants de protection
- Référentiel technique blouson coupe-vent
- Référentiel technique polo
- Référentiel technique pull-over
- Référentiel technique sweat-shirt
- Référentiel technique vêtements de lutte contre les feux d'espaces naturels

Les notes d'information techniques

Les notes d'information techniques n° 320, 321 et 322, relatives respectivement aux képis des sapeurs-pompiers, aux tricornes des personnels féminins et aux insignes et attributs, ont été intégrées aux dispositions de l'arrêté du 8 avril 2015 fixant les tenues, insignes et attributs des sapeurs-pompiers.

ANNEXE 13 – Règlement départemental fixant les modalités allouées aux sapeurs-pompiers volontaires



SDIS76

Annexe 13 du Règlement intérieur

-

Règlement départemental fixant les modalités d'attribution des indemnités allouées aux sapeurs-pompiers volontaires

TYPE de Document

Règlement intérieur -
Annexe 13

MAJ

01/03/2019

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	2
PREAMBULE	6
INTRODUCTION.....	7
I- DOMAINE OPERATIONNEL.....	8
1- Le mode d'organisation.....	8
1-1 Garde au Cis.....	8
1-2 Garde en situation exceptionnelle.....	9
1-3 Garde au CODIS.....	9
1-4 Astreinte.....	9
1-5 Astreinte de recouvrement	10
1-6 Indemnité de reconnaissance	11
1-7 Les états « disponible – conventionné – réserve – recommandable caserne ».....	11
2- L'intervention	11
2-1 Indemnité d'intervention.....	12
2-2 Indemnité de reconditionnement (IR).....	12
2-3 Indemnité d'homme de veille	12
2-4 L'opérateur Interventions à caractère multiple (ICM).....	13
2-5 Service de sécurité.....	14
II- DOMAINE DE LA FORMATION	14
1- Les formations organisées par la direction et les groupements.....	14
1-1 Le sapeur-pompier volontaire stagiaire formation de tronc commun et de spécialité	14
1-2 Le sapeur-pompier volontaire formateur - examinateur	14
1-3 Le sapeur-pompier volontaire assistant de formation - manœuvrant.....	14
1-4 Le sapeur-pompier volontaire jury	14
2- Les formations organisées par le Cis.....	15
2-1 Le sapeur-pompier volontaire en formation au sein de son Cis	15
2-2 Le sapeur-pompier volontaire formateur au sein d'un Cis.....	15
3- Les manœuvres inter-Cis de groupement ou de portée départementale	16
III- DOMAINE DE L'ENCADREMENT	17
1- Encadrement de Cis	17
1-1 Le chef de Cis	17
1-1-1 Indemnité de chef de Cis - La part fixe.....	17
1-1-2 Indemnité de chef de Cis – La part variable.....	17
1-2- L'adjoint au chef de Cis	18
1-3 - Officiers ou sous-officiers de Cis	19

1-4- Cumul de l'indemnité d'encadrement de CIS avec une autre indemnité de fonctionnement au sein du Cis	20
2- Encadrement de groupement	20
2-1- L'adjoint au chef de groupement	20
2-1-1 Indemnité d'adjoint au chef de groupement - La part fixe	20
2-1-2 Indemnité d'adjoint au chef de groupement – La part variable	20
3- Encadrement de direction.....	21
3-1 – L'officier référent pour le volontariat.....	21
IV- DOMAINE DU FONCTIONNEMENT	22
1- Le fonctionnement des Cis	22
1-1 Les activités Opérations-Prévision	23
1-1-1 DECI – La reconnaissance opérationnelle des points d'eau d'incendie (PEI)	23
1-1-2 Les visites périodiques de la commission de sécurité	23
1-2 Logistique- technique.....	23
1-2-1 La gestion des stocks	23
1-2-2 La maintenance de niveau 1	24
1-2-3 La gestion et la vérification des équipements individuels (EPI).....	24
1-2-4 Le convoyage de véhicule	24
1-2-5 La maintenance de niveau 2	25
1-2-6 Les inventaires de CIS	25
1-3 Entretien	25
1-3-1 Entretien des locaux	25
1-3-2 Entretien des espaces verts.....	25
1-3-3 Entretien des véhicules	26
1-3-4 Présence au Cis	26
1-4 Les réunions.....	27
1-4-1 Réunions de Cis	27
1-4-2 Réunions hors Cis	28
2- Les sujétions particulières	28
2-1 Groupes de travail.....	28
2-2 Autres sujétions	29
2-2-1 Chargé de mission	29
2-2-2 Couverture médiatique d'évènements Sdis	29
2-2-3 Enveloppes groupements territoriaux.....	30
2-2-4 Enveloppe départementale groupements fonctionnels	30
2-2-5 Référent technique	30
V – DOMAINE DU SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL SSSM	30

1-Le volet opérationnel.....	30
1-1 Les modes d'organisation.....	30
1-1-1 Garde au Cis.....	30
1-1-2 Garde au CODIS.....	31
1-1-3 La garde Véhicule léger infirmier (VLI).....	31
1-1-4 Astreinte soutien sanitaire opérationnel.....	31
1-1-5 Les états « disponible – conventionné – réserve – recommandable caserne».....	31
2- Le volet intervention.....	31
2-1 Service de sécurité.....	32
3- La formation.....	32
3-1- Les formations organisées par la direction et les groupements.....	32
3-1-1 Le sapeur-pompier volontaire SSSM stagiaire formation de tronc commun et de spécialité.....	32
3-1-2 Le sapeur-pompier volontaire SSSM formateur - examinateur.....	32
3-1-3 Le sapeur-pompier volontaire SSSM assistant de formation - manœuvrant.....	33
3-1-4 Le sapeur-pompier volontaire SSSM jury.....	33
3-2 Les formations organisées par le SSSM.....	33
3-3- Les manœuvres inter-Cis de groupement ou de portée départementale.....	33
4- Encadrement.....	33
4-1 Le Médecin-chef adjoint.....	33
4-1-1 Indemnité de médecin-chef adjoint- La part fixe.....	34
4-1-2 Indemnité de médecin-chef adjoint – La part variable.....	34
4-2 Le médecin de groupement territorial.....	34
4-2-1 Indemnité de médecin de groupement - La part fixe.....	35
4-2-2 Indemnité de médecin de groupement – La part variable.....	35
4-3 Le pharmacien responsable de la pharmacie à usage interne (PUI),.....	35
5- Les visites médicales et les consultations.....	36
5-1 Les visites médicales.....	36
5-2 Les consultations.....	36
6- Les réunions.....	36
6-1-Réunions de médecins, vétérinaires et experts du SSSM sapeurs-pompiers volontaires.....	36
6-2- Réunions de pharmaciens sapeurs-pompiers volontaires.....	37
6-3- Réunions d'infirmiers sapeurs-pompiers volontaires.....	37
7- Les sujétions particulières.....	37
VI- LA SURVEILLANCE DES PLAGES.....	38
1-Indemnisation des sauveteurs.....	38
1-1- Le chef de poste.....	38
1-2- L'équipier.....	38

2- Valorisation de la fidélisation.....	38
VII- ANNEXES	39
7-1- Liste des CIS en disponibilité.....	39
7-2- Distancier de référence entre les CIS et le siège du groupement de rattachement.....	40
7-3- Glossaire	42

PREAMBULE

Vu

- le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L 1424-1 et suivants,
- le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L 723-3 et suivants,
- la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 modifiée relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers,
- la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 modifiée relative à la démocratie de proximité,
- la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 modifiée relative à la modernisation de la sécurité civile,
- la loi n° 2011-851 du 11 juillet 2011 modifiée relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique,
- le décret n° 2012-492 du 16 avril 2012 modifié relatif aux indemnités des sapeurs-pompiers volontaires,
- le décret n°2017-1610 du 27 novembre 2017 relatif aux sapeurs-pompiers volontaires et aux volontaires en service civique des sapeurs-pompiers,
- l'arrêté NOR : INTE1331265A du 17 avril 2014 fixant la liste des responsabilités exercées par les sapeurs-pompiers volontaires pouvant être indemnisées,
- l'arrêté NOR : INTE1701206A du 6 avril 2017 fixant le taux de l'indemnité horaire de base des sapeurs-pompiers volontaires,
- l'avis du CCDSPV en date du 13 décembre 2017,
- la délibération du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime en date du 15 décembre 2017.

INTRODUCTION

En application de la législation, le Service départemental d'incendie et de secours (Sdis) a fixé les modalités d'attribution des indemnités horaires dans le cadre de délibérations du Conseil d'administration et notes de service datant pour la plus ancienne de 2003.

Le présent document a pour ambition d'une part, la mise en conformité par rapport au cadre réglementaire, le respect des principes d'équité et de solidarité et, d'autre part, l'intégration des évolutions du référentiel opérationnel dans le cadre du Schéma départemental d'analyse et de couverture des risques (Sdacr) et du Règlement opérationnel (RO).

Ainsi, ce règlement propose un nouveau modèle d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires sur la base des principes suivants :

- s'appuyer sur des valeurs de solidarité et d'équité,
- redonner du sens au dispositif d'indemnisation au regard de l'effort consenti,
- mise en conformité par rapport au cadre réglementaire,
- intégrer les évolutions du nouveau référentiel opérationnel (Sdacr, RO),
- intégrer l'attribution d'une indemnité de reconnaissance pour les Centres d'incendie et de secours (Cis) en disponibilité,
- simplifier les procédures d'indemnisation,
- déterminer les clés de contrôle dans la mise en œuvre,
- tenir compte du contexte budgétaire contraint.

Ce règlement constitue un outil de référence à l'adresse :

- de la direction départementale,
- des groupements fonctionnels et territoriaux,
- du service de santé et de secours médical (SSSM),
- des chefs de centres,
- des sapeurs-pompiers volontaires.

Le sapeur-pompier volontaire est indemnisé sous forme d'indemnités horaires en rapport avec son grade et la nature de l'activité.

L'indemnisation du sapeur-pompier volontaire se calcule en pourcentage de l'indemnité horaire de base du grade en fonction de l'activité défini par décision du Conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours (Casdis), en application des textes réglementaires.

Le montant des indemnités est viré sur le compte bancaire personnel du sapeur-pompier volontaire. Les indemnités sont incessibles, insaisissables, non imposables, non assujetties aux prélèvements sociaux. Elles n'ont pas de caractère de salaire, de traitement ou de revenus.

Les indemnités sont dues au titre des missions dévolues aux Sdis et se déclinent selon les domaines suivants :

- opérationnel,
- formation,
- encadrement,
- fonctionnement,
- SSSM,
- dispositifs particuliers.

Ce règlement fixe les règles d'attribution et d'indemnisation (déclenchement du paiement, le nombre et le taux de l'indemnité de base, le cumul entre les différents domaines, les volumes maximum par SPV, le contrôle...).

Les indemnités définies ci-après font l'objet d'un versement mensuel.

I- DOMAINE OPERATIONNEL

Le domaine opérationnel se décline en deux volets à savoir :

- le « mode d'organisation » (garde, astreinte, disponibilité),
- l'intervention

1- Le mode d'organisation

Le Sdacr a déterminé selon certains critères, le mode d'organisation des centres d'incendie et de secours (Cis) sur les périodes jour/nuit et semaine/week-end/ jours fériés. Ainsi, les différents modes d'organisation possibles pour un Cis sont les suivants :

- garde et/ou astreinte, il s'agit d'un Cis dans lequel la disponibilité des personnels est programmée sous l'autorité du chef de Cis qui doit veiller au respect du Potentiel Opérationnel Journalier (POJ) à satisfaire,
- en disponibilité, il s'agit d'un Cis dans lequel la disponibilité des personnels est à leur propre initiative, sans objectif de POJ à satisfaire.

Le mode d'organisation est relatif à l'ensemble des dispositions permettant d'organiser la permanence opérationnelle.

Ainsi, conformément au règlement opérationnel, les Cis atteignent leur potentiel opérationnel journalier (POJ) en s'appuyant sur des états planning pour lesquels les modalités d'indemnisation se déclinent de la façon suivante.

1-1 Garde au Cis

La position du sapeur-pompier volontaire effectuant une garde au centre est celle dans laquelle il se tient prêt, dans l'enceinte du centre, à intervenir pour une mission à caractère opérationnel.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire accomplit une garde au Cis, de 07h00 à 19h00 en semaine, les week-ends et jours fériés, il perçoit en fonction du nombre d'heures passées en garde (temps d'intervention décompté), une indemnité horaire égale à 75% du taux de base de son grade. Cette garde est considérée comme « active ». Le sapeur-pompier procède à toutes les activités programmées du Cis (formation, entraînement sportif, manœuvre, entretien des locaux, autres tâches administratives et techniques,...).

Lorsqu'il accomplit sa garde au Cis sur la période de 19h00 à 07h00 en semaine, il perçoit en fonction du nombre d'heures passées en garde (temps d'intervention décompté), une indemnité horaire égale à 68% du taux de base de son grade. Cette garde est considérée comme « passive ». Le sapeur-pompier est au Cis prêt à intervenir en cas d'alerte.

Il ne peut y avoir de cumul d'indemnisation de garde et d'intervention pour la même période. Pour la durée de l'intervention, le sapeur-pompier volontaire n'est plus indemnisé de garde mais d'intervention.

Le nombre maximum de gardes autorisé par sapeur-pompier volontaire par an (astreintes non comprises) ne peut excéder celui arrêté au règlement intérieur.

Au-delà de ces seuils, le sapeur-pompier ne peut plus participer aux gardes.

Le tableau ci-dessous synthétise les modalités d'attribution.

ETAT	ACCES STATUT				CONDITIONS INDEMNISATION	TAUX INDEMNITES				VALEURS LIMITES		CUMUL POSSIBLE			
	SPV	DS	MSP	ISP		JOUR SEMAINE 07h00 - 19h00	NUIT SEMAINE 19h00 - 7h00	WEEK-ENDS	JOURS FERIÉS	Nb HEURES	Nb par Mois	INTER	IR	FORM	TD
GARDE CIS	oui	oui	non	oui	-	75%	68%	75%	75%	1 152 heures par an	8x24h ou 11x12h par mois dans la limite de 288 h par trimestre	non (substitution)	non	non	non

1-2 Garde en situation exceptionnelle

Dans certaines situations exceptionnelles, et sur décision de l'astreinte direction, la présence de personnels peut être requise pour assurer une permanence au Cis (événements techniques, climatiques, plan de continuité,...).

Dans ce cas, cette prestation est considérée comme une garde au Cis ouvrant droit dans les conditions susvisées à une indemnité en fonction du nombre d'heures passées. Dans ce cas, le nombre d'heures de garde n'est pas décompté du volume annuel tel que défini ci-dessus.

1-3 Garde au CODIS

Lorsque le sapeur-pompier volontaire accomplit une garde au CODIS, il perçoit une indemnité en fonction du nombre d'heures passées en garde à 100% du taux de base de son grade.

ETAT	ACCES STATUT				CONDITIONS INDEMNISATION	TAUX INDEMNITES				VALEURS LIMITES		CUMUL POSSIBLE			
	SPV	DS	MSP	ISP		JOUR 07h00 - 19h00	NUIT 19h00 - 7h00	WF JOUR 07h00 - 19h00	WF NUIT 19h00 - 7h00	Nb Heures	Nb par Mois	INTER	IR	FORM	TD
GARDE CODIS	oui	non	non	oui	-	100%	100%	100%	100%	1152 heures	96 h réalisées par mois	non	non	non	non

1-4 Astreinte

La position du sapeur-pompier volontaire effectuant une astreinte est celle dans laquelle il se tient prêt à son domicile, sur son lieu de travail ou tout autre lieu dans le secteur défini par le Règlement Opérationnel (RO), à partir en intervention ou à rejoindre son Cis dans le délai fixé par le RO.

Lorsque le sapeur-pompier effectue une astreinte, il perçoit une indemnité par heure d'astreinte sur la période jour semaine (7h00-19h00) et week-end et jours fériés (samedi 7h00 au lundi 7h00) à 9% du taux de l'indemnité de base de son grade.

Lorsque le sapeur-pompier effectue une astreinte sur la période nuit semaine (19h00-7h00), il perçoit une indemnité par heure d'astreinte à 6% du taux de l'indemnité de base de son grade.

Le nombre d'heures d'astreinte ne peut excéder un volume de 18 semaines par an soit 3 024 heures, sans possibilité de report d'une année sur l'autre.

L'indemnité d'astreinte n'est cumulable avec aucune autre activité.

Le paiement de l'indemnité d'astreinte est conditionné à la réalisation d'une astreinte « **efficace** » conformément au Sdacr et au RO. Il faut entendre que l'effectif d'astreinte réponde aux exigences qualitatives et quantitatives définies en annexe 6 du RO selon le Potentiel opérationnel journalier (POJ) à réaliser.

Chaque Cis dispose en fonction de son contrat opérationnel POJ du RO de plusieurs scénarios d'astreinte « efficace ». Exemple : un Cis avec un POJ à 6 dispose de trois scénarios dégressifs autorisant la validation pour le paiement de l'indemnité d'astreinte à savoir :

○ POJ à 6 :

	CA TE	CA 1E	Chef d'équipe	Conducteur PL	Equipier
1 sortie "Incendie"	1	1	2	1	1

○ POJ à 4 :

1 sortie « Incendie adaptable »	1	0	1	1	1
---------------------------------	---	---	---	---	---

○ POJ à 3 :

1 sortie "SUAP"	0	1	0	0	2
-----------------	---	---	---	---	---

Si cette condition n'est pas respectée, le paiement est suspendu sur la période considérée.

Le tableau ci-dessous synthétise les modalités d'attribution

ETAT	ACCES STATUT				CONDITIONS INDEMNISATION	TAUX INDEMNITES				VALEURS LIMITEES		CUMUL POSSIBLE			
	SPV	DS	MSP	ISP		JOUR 07h00 - 19h00	NUIT 19h00 - 7h00	WF JOUR 07h00 - 19h00	WF NUIT 19h00 - 7h00	Nb Heures	Nb par Mois	INTER	IR	FORM	TD
ASTR	oui	oui	oui	oui	Astreinte efficace (cf. annexe 6 RO) Assurer à minima un départ SUAP	9%	6%	9%	9%	18 semaines soit 3 024 h par an	-	non	non	non	non

1-5 Astreinte de recouvrement

Conformément au RO, certains Cis bénéficient d'une astreinte de recouvrement afin de maintenir le potentiel opérationnel. Cette astreinte est mobilisée dès que l'effectif de garde disponible au Cis atteint le seuil de 25%. Le sapeur-pompier assurant cette astreinte rejoint son Cis dans le délai fixé par le RO. Dès que le sapeur-pompier volontaire se présente à son Cis, il est positionné en garde au Cis.

Le sapeur-pompier volontaire assurant l'astreinte de recouvrement est indemnisé selon les mêmes modalités susvisées en 1-4. Cette astreinte est comptabilisée dans le volume des 3 024 heures.

Le tableau ci-dessous synthétise les modalités d'attribution

ETAT	ACCES STATUT				CONDITIONS INDEMNISATION	TAUX INDEMNITES				VALEURS LIMITES		CUMUL POSSIBLE			
	SPV	DS	MSP	ISP		JOUR 07h00 - 19h00	NUIT 19h00 - 7h00	WF JOUR 07h00 - 19h00	WF NUIT 19h00 - 7h00	Nb Heures	Nb par Mois-An	INTER	IR	FORM	TD
ASTR REC	oui	non	non	non	-	9%	6%	9%	9%	18 semaines soit 3 024 h	-	non	non	non	non

1-6 Indemnité de reconnaissance

Le Sdacr a déterminé un nombre de Cis (cf liste en annexe 7.1) dont le mode d'organisation est la « disponibilité ». Pour ces Cis, les personnels déclarent sur leur propre initiative leur disponibilité, sans objectif de POJ à satisfaire.

Toutefois, en signe de reconnaissance et par équité, le sapeur-pompier d'un Cis en disponibilité est éligible à une indemnité horaire à 9% du taux de base de son grade les week-ends (du samedi 7h00 au lundi 7h00) et les jours fériés (de 7h00 à 7h00 le lendemain) sous condition de déclaration de disponibilité opérationnelle efficace (quantité et qualité) de 3 sapeurs-pompiers (cf tableau annexe 6 du RO).

Le nombre annuel d'heures des sapeurs-pompiers volontaires du CIS ne peut excéder le nombre d'heures de week-ends et de jours fériés fois 3 sapeurs-pompiers volontaires, sans possibilité de report d'une année sur l'autre.

L'indemnité de reconnaissance n'est cumulable avec aucune autre activité.

Le tableau ci-dessous synthétise les modalités d'attribution

ETAT	ACCES STATUT				CONDITIONS INDEMNISATION	TAUX INDEMNITES				VALEURS LIMITES		CUMUL POSSIBLE			
	SPV	DS	MSP	ISP		JOUR 07h00 - 19h00	NUIT 19h00 - 7h00	WF JOUR 07h00 - 19h00	WF NUIT 19h00 - 7h00	Nb Heures	Nb par Mois-An	INTER	IR	FORM	TD
INDEMNITÉ DE RECO	oui	oui	non	non	Disponibilité efficace (cf. annexe 6 RO) Assurer à minima un départ SUAP	0	0	9%	9%	change chaque année	-	non	non	non	non

1-7 Les états « disponible – conventionné – réserve – recommandable caserne »

Les états « disponible – conventionné – réserve – recommandable caserne » n'ouvrent pas droit à indemnisation, hors intervention.

2- L'intervention

Le volet intervention est relatif à l'ensemble des dispositions relevant des missions à caractère opérationnel.

2-1 Indemnité d'intervention

Les missions à caractère opérationnel déclenchées par le CODIS donnent lieu à perception d'indemnités calculées en fonction du temps passé en service. Celui-ci est décompté à partir du déclenchement de l'engin jusqu'à sa remise en disponibilité CIS dans le système de gestion opérationnelle (SGO).

Il n'y a pas de majoration relative à la mission. Le taux de l'indemnité horaire de base est majoré de :

- 50 % les dimanches et jours fériés,
- 100 % la nuit de vingt-deux heures à sept heures du matin.

Ces deux majorations ne sont pas cumulables.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire est de garde, l'indemnité d'intervention se substitue à l'indemnité de garde.

ETAT	ACCES STATUT				CONDITIONS INDEMNISATION	TAUX INDEMNITES			VALEURS LIMITES		CUMUL POSSIBLE			
	SPV	DS	MSP	ISP		JOUR 07h00 - 22h00	NUIT 22h00 - 7h00	Dimanche & Jours fériés	Nb Heures	Nb par Mois- An	INTER	IR	FORM	TD
INTERVENANT	oui	oui	oui	oui	-	100%	200 %	150 %	-	-		oui	non	non

2-2 Indemnité de reconditionnement (IR)

L'indemnité de reconditionnement permet au sapeur-pompier de procéder au reconditionnement des matériels opérationnels et de ses équipements de protection individuels en retour d'intervention. Le sapeur-pompier volontaire hors garde, bénéficie, de manière systématique de cette indemnité d'une durée forfaitaire de 30 minutes au taux de 75% du taux de l'indemnité de base du grade qu'il détient.

Le tableau ci-dessous synthétise les modalités d'attribution :

ETAT	ACCES STATUT				CONDITIONS INDEMNISATION	TAUX INDEMNITES				VALEURS LIMITES		CUMUL POSSIBLE			
	SPV	DS	MSP	ISP		JOUR 07h00 - 19h00	NUIT 19h00 - 7h00	WF-JOUR & jours fériés 07h00 - 19h00	WF-NUIT & jours fériés 19h00 - 7h00	Nb Heures	Nb par Mois- An	INTER	IR	FORM	TD
Indemnité de reconditionnement IR	oui	oui	oui	oui	-	Indemnité forfaitaire de reconditionnement de 30' au taux de 75 % de l'indemnité de base				-	-	oui	-	non	non

2-3 Indemnité d'homme de veille

Au regard des évolutions techniques du SGO et des transmissions ANTARES (statuts radio), la fonction de stationnaire n'existe plus. Toutefois, il est admis qu'un sapeur-pompier du POJ puisse être déclenché en complément des effectifs au départ. Ce sapeur-pompier a pour mission de sécuriser le Cis par la fermeture des

portes, d'organiser si besoin le stationnement et la fermeture des véhicules des personnels partis en intervention, de veiller à l'extinction des lumières du Cis. De plus, ce dernier peut compléter l'effectif au départ par carence.

Le sapeur-pompier volontaire déclenché sur cette fonction perçoit une indemnité « d'homme de veille » d'une durée forfaitaire de 30 minutes au taux du début de l'intervention et en fonction du taux de base de son grade.

Cette indemnité n'est pas cumulable avec l'indemnité de reconditionnement.

Les Cis en garde ne sont pas éligibles à cette indemnité sur les périodes de garde.

Le tableau ci-dessous synthétise les modalités d'attribution.

ETAT	ACCES STATUT				CONDITIONS INDEMNISATION	TAUX INDEMNITES				VALEURS LIMITES		CUMUL POSSIBLE			
	SPV	DS	MSP	ISP		JOUR 07h00 - 19h00	NUIT 19h00 - 7h00	WF- JOUR & jours fériés 07h00 - 19h00	WF-NUIT & jours fériés 19h00 - 7h00	Nb Heures	Nb par Mois-An	INTER	IR	FORM	TD
Homme de veille	oui	oui	non	non	-	Indemnité forfaitaire de 30' au taux du début de l'intervention en fonction du taux de base de son grade (n'est pas éligible à l'indemnité de reconditionnement)				-	-	non	non	non	non

2-4 L'opérateur Interventions à caractère multiple (ICM)

Certains événements particuliers tels que les aléas climatiques nécessitent l'activation de la fonction d'opérateur permettant la gestion informatique des interventions à caractère multiple.

Dans ce cadre, le sapeur-pompier volontaire perçoit une indemnité égale au taux de base de son grade, majorée, s'il y a lieu, dans les mêmes conditions que l'indemnité d'intervention selon la période considérée.

Cette indemnité n'est pas cumulable avec l'indemnité de reconditionnement.

Le tableau ci-dessous synthétise les modalités d'attribution.

ETAT	ACCES STATUT				CONDITIONS INDEMNISATION	TAUX INDEMNITES				VALEURS LIMITES		CUMUL POSSIBLE			
	SPV	DS	MSP	ISP		JOUR 07h00 - 19h00	NUIT 19h00 - 7h00	WF- JOUR & jours fériés 07h00 - 19h00	WF-NUIT & jours fériés 19h00 - 7h00	Nb Heures	Nb par Mois-An	INTER	IR	FORM	TD
OPERATEUR ICM	oui	oui	non	non	-	Indemnité au taux d'intervention sur la durée de l'intervention (n'est pas éligible à l'indemnité de reconditionnement)				-	-	-	non	non	non

2-5 Service de sécurité

Certains événements particuliers nécessitent un ordre d'opérations qui définit la mise en place d'un dispositif prévisionnel de secours dit service de sécurité. Dans ce cadre, le sapeur-pompier perçoit une indemnité quels que soient le jour et l'heure à 75% du taux de base du grade.

Cette indemnité n'est pas cumulable avec l'indemnité de reconditionnement.

II- DOMAINE DE LA FORMATION

Les actions de formation ouvrent droit à la perception d'indemnités par le sapeur-pompier volontaire selon les dispositions législatives et réglementaires.

Ces indemnités sont fonction d'une part, de la position du sapeur-pompier volontaire comme stagiaire ou formateur et d'autre part, de l'entité organisatrice de la formation (direction, groupement ou Cis).

Les durées des formations suivies par chaque sapeur-pompier volontaire sont définies dans le règlement de formation, en conformité avec les textes en vigueur.

1- Les formations organisées par la direction et les groupements

Entre dans ce périmètre, l'ensemble des formations du programme départemental annuel et national de formation.

1-1 Le sapeur-pompier volontaire stagiaire formation de tronc commun et de spécialité

Lorsque le sapeur-pompier volontaire suit une action de formation en qualité de stagiaire de jour ou de nuit, il perçoit une indemnité par heure de présence à 100% du taux de base de son grade, dans la limite de 8 indemnités par jour.

1-2 Le sapeur-pompier volontaire formateur - examinateur

Lorsque le sapeur-pompier volontaire dispense une action de formation en qualité de formateur de jour ou de nuit, il perçoit une indemnité par heure de cours à 120% du taux de base de son grade, dans la limite de 8 indemnités par jour.

1-3 Le sapeur-pompier volontaire assistant de formation - manœuvrant

Lorsque le sapeur-pompier volontaire est assistant de formation ou manœuvrant de jour ou de nuit, il perçoit une indemnité par heure au temps réel de 100% du taux de base de son grade, dans la limite de 8 indemnités par jour.

1-4 Le sapeur-pompier volontaire jury

Lorsque le sapeur-pompier volontaire SSSM participe à un jury de validation de formation, il perçoit une indemnité par heure au temps réel de 100% du taux de base de son grade.

Le tableau ci-dessous synthétise les modalités d'attribution.

FORMATIONS DIRECTION - GROUPEMENT	ETAT	ACCES STATUT				CADRE REGLEMENTAIRE	TAUX INDEMNITES				VALEURS LIMITES	CUMUL POSSIBLE			
		SPV	DS	MSP	ISP		JOUR 07h00 - 19h00	NUIT 19h00 - 7h00	W- JOUR 07h00 - 19h00	W- NUIT 19h00 - 7h00		INTER	IDD	GARDE	TD
	Tronc commun	oui	oui	oui	oui	Décret n°2012-492 Article 5	100%	100%	100%	100%	8 heures max par jour	non	non	non	non
	Spécialités	oui	oui	oui	oui	Décret n°2012-492 Article 5	100%	100%	100%	100%	GNR et REAC de spécialités	non	non	non	non
	Formateur / Examineur	oui	oui	oui	oui	Décret n°2012-492 Article 5	120%	120%	120%	120%	8 heures max par jour	non	non	non	non
	Assistant de formation Manœuvrant	oui	oui	oui	oui		100%	100%	100%	100%	8 heures max par jour	non	non	non	non
	Jury	oui	oui	oui	oui		100%	100%	100%	100%	Temps réel	non	non	non	non

2- Les formations organisées par le Cis

Entre dans le champ de compétence du Cis, les formations suivantes :

- la formation de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) de tronc commun,
- la formation de maintien et de perfectionnement des acquis de spécialités,
- les manœuvres au Cis, les reconnaissances de secteur, visites d'ERP,
- les indicateurs de la condition physique (ICP).

2-1 Le sapeur-pompier volontaire en formation au sein de son Cis

Lorsque le sapeur-pompier volontaire suit une action de formation de Cis en qualité de stagiaire ou de formateur, il perçoit une indemnité par heure de présence à 100% du taux de base de son grade, dans la limite du volume annuel de 40 heures. 2 heures sont accordées pour réaliser les indicateurs de la condition physique.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire est inscrit sur une liste opérationnelle départementale, il dispose conformément à l'annexe 10 du règlement opérationnel, d'un volume horaire de FMPA obligatoire en fonction du niveau de spécialité détenu.

2-2 Le sapeur-pompier volontaire formateur au sein d'un Cis

Lorsque le sapeur-pompier est inscrit sur la liste annuelle des formateurs du Sdis, il dispose en fonction de son domaine de compétence, d'un volume d'heures de formateur supplémentaire lui permettant de dispenser dans son Cis ou en appui d'un autre Cis, les formations de maintien et de perfectionnement des acquis à savoir :

- 12 heures Formation de tronc commun (FTB),
- 12 heures Secours d'urgence à personnes (SUAP),
- 8 heures Conducteur (COD),
- 4 heures Éducation physique et sportive (EPS).

Il perçoit une indemnité par heure de formation à 100% du taux de base de son grade, dans la limite du volume fixé ci-dessus.

Le tableau ci-dessous synthétise les modalités d'attribution.

AU CIS	ETAT	ACCES STATUT				CADRE REGLEMENTAIRE	TAUX INDEMNITES				VALEURS LIMITES	CUMUL POSSIBLE			
		SPV	DS	MSP	ISP		JOUR 07h00 - 19h00	NUIT 19h00 - 7h00	W- JOUR 07h00 - 19h00	W- NUIT 19h00 - 7h00	Nb par Mois-An	INTER	IDD	GARDE	TD
	FMPT TC	oui	oui	oui	oui	Décret n°2012-492 Article 5	100%	100%	100%	100%	40 h / an indemnissables + 2 heures ICP	non	non	non	non
	FMPT spécialités (SAV, SD...)	oui	oui	oui	oui	Décret n°2012-492 Article 5	100%	100%	100%	100%	RO Annexe 10	non	non	non	non
	Formateur	oui	oui	oui	oui	Décret n°2012-492 Article 5	100%	100%	100%	100%	Fixées chaque année par le service sur la base d'une liste annuelle : 12 heures FTB 12 heures SUAP 8 heures COD 4 heures EPS	non	non	non	non

3- Les manœuvres inter-Cis de groupement ou de portée départementale

Le volume annuel et le calibrage des exercices inter-Cis de groupement et de portée départementale sont définis dans le tableau ci-dessous.

Service concerné	Objet de la manœuvre	Effectif SP/ Exercice	Volume annuel
GOP	4 exercices départementaux de 8 heures chacun	80	2560 h
	1 exercice par Groupement Territorial de 6 heures chacun	40	720 h
			3280 h

Dans ce cadre, une enveloppe d'indemnités SPV est déterminée sur 100% du taux de base du grade selon le principe de répartition des effectifs de :

- ¼ officiers,
- ¼ sous-officiers,
- ¼ caporaux,
- ¼ de sapeurs.

L'enveloppe est recalculée chaque année selon l'arrêté fixant le taux de l'indemnité horaire de base des sapeurs-pompier volontaires.

III- DOMAINE DE L'ENCADREMENT

Conformément à l'arrêté NOR : INTE1331265A du 17 avril 2014 fixant la liste des responsabilités exercées par les sapeurs-pompiers volontaires pouvant être indemnisées, les responsabilités suivantes ouvrent droit à indemnisation :

- le chef de Cis,
- l'adjoint au chef de Cis,
- l'adjoint au chef de groupement,
- l'officier référent pour le volontariat.

1- Encadrement de Cis

1-1 Le chef de Cis

Le sapeur-pompier volontaire détenant un arrêté portant nomination en qualité de chef de Cis perçoit une indemnité annuelle déterminée selon les critères suivants :

- une part fixe,
- une part variable.

1-1-1 Indemnité de chef de Cis - La part fixe

Quelle que soit la typologie du Cis, la part fixe est arrêtée à un volume mensuel de 5 heures par mois soit un volume annuel de 60 heures.

1-1-2 Indemnité de chef de Cis – La part variable

La part variable prend en compte trois critères :

- L'effectif du Cis octroi un forfait d'heures :
 - palier 1 (< ou = à 20) : **3h00 / mois** soit 36h00 / an
 - palier 2 (> à 20 et < ou = à 50) : **9h00 / mois** soit 108h00 / an
 - palier 3 (> à 50) : **15h00 / mois** soit 180h00 / an
- L'activité opérationnelle par palier basé sur le volume de sorties quotidien déterminé sur l'activité opérationnelle de l'année N-2 :
 - palier 1 (< 1 sortie / jour) : **3h00 / mois** soit 36h00 / an
 - palier 2 (1 à 2 sortie(s) / jour) : **6h00 / mois** soit 72h00 / an
 - palier 3 (> 2 sorties / jour) : **12h00 / mois** soit 144h00 / an
- La performance sur l'atteinte des objectifs fixés par le chef de groupement.

La part « performance » est établie, selon l'atteinte des objectifs, par palier selon l'effectif du Cis :

- palier 1 (< ou = à 20) : **0 à 1h00 / mois** soit 12h00 / an
- palier 2 (> à 20 et < ou = à 50) : **0 à 3h00 / mois** soit 36h00 / an
- palier 3 (> à 50) : **0 à 6h00 / mois** soit 72h00 / an

Le chef de groupement territorial détermine en fonction de l'atteinte des objectifs fixés, la part de performance en fin d'année dans le cadre du bilan annuel avec le chef de Cis. Les objectifs reposent principalement sur :

- la réalisation de FMPA de Cis ;
- la participation aux réunions de groupement,
- la tenue de réunions d'encadrement et des personnels du CIS,
- la gestion équitale de l'enveloppe de fonctionnement du CIS,
- l'entretien du Cis et des matériels.

L'indemnité est calculée sur 100 % du taux de base de son grade.

La part « performance » est attribuée sur l'année N en fonction de l'atteinte des objectifs de l'année N-1.

Pour 2018, année de mise en œuvre de la part « performance », le palier attribué sera le palier maximum.

Le tableau ci-dessous permet de déterminer pour chaque Cis selon les critères définis le volume annuel permettant de calculer l'indemnité annuelle de chaque chef de Cis.

Base forfaitaire chef de centre	5 heures / mois		
Taux 100% +			
Effectif du Cis	< ou = 20 SPV	>20 et <ou = 50 SPV	>50 SPV
Nombre d'heures / mois	3	9	15
+			
Sollicitation opérationnelle	< 1 sortie/jour	À partir d'1 sortie/jour	> 2 sorties /jour
Nombre d'heures /mois	3	6	12
+			
Performance nombre d'heures / mois	0 à 1 h	0 à 3 h	0 à 6 h
=			
Cumul heures / mois	12	23	38
Cumul heures / an	144	276	456

1-2- L'adjoint au chef de Cis

Le sapeur-pompier volontaire détenant un arrêté portant nomination en qualité d'adjoint au chef de Cis perçoit une indemnité annuelle égale à 50% du volume de celle de chef de Cis.

L'indemnité est calculée sur 100 % du taux de base de son grade.

En cas d'intérim de fonction de chef de centre sur une période temporaire supérieure à trois mois, sur proposition du chef de groupement territorial, il peut être attribué à l'adjoint au chef de centre, l'indemnité de chef de centre.

Les modalités d'application de la part « performance » sont identiques à celles précisées au 1-1-2 et sur l'évaluation du chef de Cis.

Le tableau ci-dessous permet de déterminer pour chaque Cis selon les critères définis au 1-1, le volume annuel permettant de calculer l'indemnité annuelle de chaque adjoint au chef de Cis.

Base forfaitaire Adjoint chef de centre	2,5 heures / mois		
Taux 100% +			
Effectif du Cis	< ou = 20 SPV	> 20 et < ou = 50 SPV	> 50 SPV
Nombre d'heures/mois	1,5	4,5	7,5
+			
Sollicitation opérationnelle	< 1 sortie / jour	À partir d'1 sortie / jour	> 2 sorties / jour
Nombre d'heures/mois	1,5	3	6
+			
Performance / mois	0 à 0,5	0 à 1,5	0 à 3
=			
Cumul heures / mois	6	11,5	19
Cumul heures/ an	72	138	228

1-3 - Officiers ou sous-officiers de Cis

Dans le cadre du fonctionnement du Cis, le chef de Cis peut déléguer certaines missions à un ou des officiers ou sous-officiers de Cis. Une indemnité de responsabilité peut être attribuée dans le respect des limites fixées dans le tableau ci-après.

Les indemnités d'officier ou de sous-officier de Cis désignés sont fixées à 50 % du volume de celle d'adjoint au chef de Cis.

L'indemnité est calculée sur 75 % du taux de base de son grade.

Les modalités d'application de la part « performance » sont identiques à celles précisées au 1-1-2 et sur l'évaluation du chef de Cis ou de son adjoint.

Le tableau ci-dessous permet de déterminer pour chaque Cis selon les critères définis au 1-1, le volume annuel permettant de calculer l'indemnité annuelle de chaque officier ou sous-officier de Cis.

Base forfaitaire Officier- sous-officier de centre	1,25 heures / mois		
Taux 75 % +			
Effectif du Cis	< ou = 20 SPV	> 20 et < ou = 50 SPV	> 50 SPV
Nombre d'officiers ou de sous-officiers	1	2	3
Nombre d'heures / mois	0,75	2,25	3,75
+			
Sollicitation opérationnelle	< 1 sortie / jour	À partir d'1 sortie / jour	> 2 sorties / jour
Nombre d'heures / mois	0,75	1,5	3
+			
Performance / mois	0 à 0,25 h	0 à 0,75 h	0 à 1,5 h
=			
Cumul heures / mois	3	5,75	9,5
Cumul heures / an	36	69	114

1-4- Cumul de l'indemnité d'encadrement de CIS avec une autre indemnité de fonctionnement au sein du Cis

L'indemnité d'encadrement telle que précisée au 1.1, 1.2, 1.3 est **non cumulable** avec une autre indemnité de fonctionnement. Ce principe doit conduire à optimiser la délégation des responsabilités au sein du Cis.

Toutefois, en cas de nécessité pour le bon fonctionnement du Cis, sur proposition du chef de groupement territorial et validation du directeur départemental, le cumul est possible.

Les activités de fonctionnement des chefs de Cis et des adjoints sont saisies à la direction après validation du chef de groupement territorial.

2- Encadrement de groupement

2-1- L'adjoint au chef de groupement

Le sapeur-pompier volontaire détenant un arrêté portant nomination en qualité d'adjoint au chef de groupement participe au fonctionnement du groupement auquel il est affecté. Il assure auprès du chef de groupement notamment, les missions suivantes :

- le développement du volontariat ;
- participe au comité de groupement ;
- assiste au CCDSPV ;
- représente le chef de groupement ;
- participe aux réunions d'encadrement du groupement ;
- participe aux réunions de groupement à destination des chefs de Cis ;
- participe à l'évaluation annuelle des Cis ;
- appuyer, conseiller et communiquer auprès des chefs de Cis SPV.

Le chef de groupement assure le suivi de ces missions.

L'adjoint au chef de groupement perçoit une indemnité à 100 % du taux de base de son grade déterminée selon les critères suivants :

- une part fixe ;
- une part variable.

2-1-1 Indemnité d'adjoint au chef de groupement - La part fixe

Quelle que soit la typologie du groupement, la part fixe est arrêtée à un volume mensuel de 30 heures par mois soit un volume annuel de 360 heures.

2-1-2 Indemnité d'adjoint au chef de groupement – La part variable

La part variable prend en compte deux critères que sont :

- le nombre de Cis du groupement qui octroie un forfait d'heures :
 - groupement Est : 34 Cis x 4 heures / an arrondies à 12 h / mois soit 136 h / an
 - groupement Sud : 28 Cis x 4 heures / an arrondies à 10 h / mois soit 112 h / an
 - groupement Ouest : 17 Cis x 4 heures / an arrondies à 6 h / mois soit 68 h / an

- o la performance sur l'atteinte des objectifs fixés par le chef de groupement.

La part « performance » est établie, en fonction de l'atteinte des objectifs, de 0 à 2 heures par mois.

La part « performance » est attribuée sur l'année N en fonction de l'atteinte des objectifs de l'année N-1.

Pour 2018, année de mise en œuvre de la part « performance », le palier attribué sera le palier maximum.

Le tableau ci-dessous synthétise les critères d'attribution de l'indemnité annuelle de chaque adjoint au chef de groupement.

BASE FORFAITAIRE ADJOINT CHEF DE GRPT		30 heures / mois	
Taux 100% +			
Groupement	EST	SUD	OUEST
Nombre de Cis	34	28	17
Nombre d'heures	Nb visites Cis x 4h soit 136 h / an arrondies à 12 h / mois	Nb visites Cis x 4h soit 112 h / an arrondies à 10 h / mois	Nb visites Cis x 4h soit 68 h / an arrondies à 6 h /mois
+			
Performance (atteinte des objectifs Chef de Grpt)	0 à 2 h / mois		
=			
Cumul heures / mois	44 h / mois	42 h / mois	38 h / mois
Cumul heures/AN	528 H	504 H	456 H

Le chef de groupement détermine en fonction de l'atteinte des objectifs la part performance en fin d'année dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation.

3- Encadrement de direction

3-1 – L'officier référent pour le volontariat

Le sapeur-pompier volontaire détenant un arrêté portant nomination en qualité d'officier référent pour le volontariat participe à la définition de la politique du volontariat. Il assure auprès du Directeur départemental, les missions suivantes :

- organiser et participer à la promotion du volontariat et des JSP ;
- apporter ses connaissances et son expérience du volontariat pour tout dossier ayant trait à ce domaine ;
- décliner, en lien avec les adjoints aux chefs de groupement volontaires, le plan d'action du volontariat ;
- être le correspondant du volontariat sur le plan national ;
- être l'interface entre les officiers SPV et l'établissement ;
- participer aux réunions d'échange sur le volontariat avec les différents partenaires en interne et en externe du Sdis 76 ;
- assurer le suivi de l'évolution du volontariat sur le département et au niveau national ;
- participer aux négociations de conventions cadres de niveau national ;
- participer aux réunions du comité de direction (groupe de travail,...).

Il perçoit une indemnité d'officier référent pour le volontariat à 100 % du taux de base de son grade déterminée selon les critères suivants :

- une part fixe arrêtée à 40 heures par mois.
- une part variable « performance » sur l'atteinte des objectifs fixés par le Directeur départemental.

La part « performance » est établie, en fonction de l'atteinte des objectifs, de 0 à 2 heures par mois. Elle est attribuée sur l'année N en fonction de l'atteinte des objectifs de l'année N-1.

Pour 2018, année de mise en œuvre de la part « performance », le palier attribué sera le palier maximum.

Le tableau ci-dessous synthétise les critères d'attribution :

BASE FORFAITAIRE Officier référent pour le volontariat		40 heures / mois
Taux 100 % +		
Nombre d'heures /mois	Nb groupements territoriaux x 4 h x 4 trimestres soit 48 h / an soit 4 h par mois	
+		
Performance (atteinte des objectifs Chef de Grpt)	0 à 2 h / mois	
=		
Cumul heures / mois	46 / mois	
Cumul heures/AN	552 / an	

IV- DOMAINE DU FONCTIONNEMENT

1- Le fonctionnement des Cis

Les chefs de Cis disposent annuellement d'une enveloppe de fonctionnement afin d'indemniser les sapeurs-pompiers volontaires qui participent aux tâches techniques, d'entretien et de préparation à l'intervention nécessaires au bon fonctionnement du Cis. Cette enveloppe s'adresse aux sapeurs-pompiers qui ne perçoivent pas d'indemnité spécifique liée à leur fonction tels que les chefs de Cis, leur adjoint, les officiers et ou sous-officiers désignés.

Ainsi, l'enveloppe de fonctionnement de Cis couvre les items d'activités suivants :

- opérations-prévision ;
- logistique- technique ;
- entretien ;
- réunions.

Pour chaque item d'activité, l'enveloppe annuelle est déterminée sur la base de critères quantifiables, mesurables et factuels correspondant au fonctionnement réel des Cis tels que :

- le nombre et le type de véhicules dans le Cis ;
- la surface des locaux et des espaces verts ;
- le nombre de points d'eau d'incendie (PEI) du secteur ;
- les effectifs et le nombre d'EPI.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire participe à l'une des activités définies ci-dessus, il perçoit une indemnité horaire à 75% du taux de base de son grade, selon les limites arrêtées par activités.

Le chef de Cis doit être en mesure de justifier de la bonne utilisation de cette enveloppe sur demande de son chef de groupement territorial.

L'enveloppe est recalculée chaque année en fonction de l'évolution des paramètres décrits ci-dessus.

1-1 Les activités Opérations-Prévision

Les activités opérations-prévision des Cis se limitent à :

1-1-1 DECI – La reconnaissance opérationnelle des points d'eau d'incendie (PEI)

Conformément aux dispositions du règlement départemental de défense extérieure contre l'incendie (RDDECI), les critères déterminants sont :

- commande annuelle du service opérations-prévision territorial de procéder à la reconnaissance opérationnelle des PEI conformément aux modalités arrêtées dans le RDDECI ;
- le nombre forfaitaire de 7 PEI par heure ;
- le nombre de points d'eau du secteur Cis ;
- l'effectif réalisant le contrôle limité à 2 sapeurs-pompiers.

Le Cis dispose d'un nombre annuel maximum d'heures égal à : (nb PEI du Cis / 7 PEI x 1 h x 2 SPV).

Les Cis mixtes en garde suivants : Le Havre Sud, Nord, Caucriauville, Gambetta, Rouen Sud, Canteleu ne bénéficient que d'un tiers du volume horaire global obtenu.

1-1-2 Les visites périodiques de la commission de sécurité

Les Cis participent aux visites de la commission de sécurité dans les établissements recevant du public (ERP) du secteur Cis, les critères déterminants sont :

- invitation du groupement Prévention ;
- la durée forfaitaire de 2 heures maxi par visite ;
- limité à un sapeur-pompier volontaire par visite ;
- attestation de présence.

Le tableau ci-dessous permet, pour chaque Cis selon les critères définis, de calculer l'enveloppe horaire annuelle maxi de l'item Opérations-Prévision.

ITEM	MISSIONS	DTA	VOLUME HORAIRE ANNUEL ET TAUX
Opérations-Prévision	DECI	Reconnaissance opérationnelle	nb PEI du Cis / 7 PEI x 1 h x 2 SPV
	Visite commission de sécurité	Planification Prévention	Forfait 2 heures par visite x 1 SP

1-2 Logistique- technique

Les activités de logistique et technique des Cis sont les suivantes :

1-2-1 La gestion des stocks

La gestion des stocks consiste à la prise en compte des commandes, des livraisons, du stockage des matériels et consommables liés au fonctionnement du Cis, les critères déterminants sont :

- une durée forfaitaire mensuelle sur la base du nombre de sorties par jour de l'année de référence N-2 soit :
 - 1 heure / mois < 1 sortie jour
 - 2 heures / mois à partir de 1 sortie jour
 - 3 heures / mois > 2 sorties jour

Les Cis en garde ne sont pas éligibles à l'exception des Cis dont l'EOJ de garde est inférieur à 9 sapeurs-pompiers.

1-2-2 La maintenance de niveau 1

Conformément au document de référence, Instruction Technique (ITEQ), la maintenance de niveau 1 consiste au maintien en condition des matériels. Ces opérations de maintenance sont assurées par le Cis. Les critères déterminants sont :

- le nombre et le type de véhicules ;
- la durée forfaitaire de réalisation de l'opération de maintenance ;
- la fréquence annuelle du contrôle.

Véhicules de moins de 3,5 T forfait de 15 minutes par véhicule une fois par mois,

Véhicules de plus de 3,5 T forfait de 30 minutes par véhicule une fois par mois.

Les Cis en garde ne sont pas éligibles à l'exception des Cis dont l'EOJ de garde est inférieur à 9 sapeurs-pompiers.

1-2-3 La gestion et la vérification des équipements individuels (EPI)

La gestion et la vérification de niveau 1, permet le maintien opérationnel des EPI, les critères déterminants sont :

- le nombre d'EPI dans le Cis (dotation effectif Cis) ;
- la fréquence annuelle égale à 1 fois par an ;
- la durée forfaitaire de l'opération de vérification de niveau 1 conformément à l'ITEQ d'une tenue complète EPI égale à 30 minutes.

Ce forfait est majoré de 10 % pour répondre aux besoins supplémentaires ponctuels.

Les Cis en garde ne sont pas éligibles à l'exception des Cis dont l'EOJ de garde est inférieur à 9 sapeurs-pompiers.

1-2-4 Le convoyage de véhicule

Les Cis peuvent organiser le convoyage de leurs véhicules dans le cadre de contrôles techniques programmés par le Cis et le Groupement, les critères déterminants sont :

- le nombre et le type de véhicules en dotation dans le Cis (< à 3,5 T et > à 3,5 T) ;
- la durée forfaitaire du déplacement par type de véhicule soit 2 heures pour les moins de 3,5 T et 4 heures pour les plus de 3,5 T.

Ce forfait est majoré de 10 % pour répondre aux besoins supplémentaires ponctuels.

Les Cis en garde ne sont pas éligibles à l'exception des Cis dont l'EOJ de garde est inférieur à 9 sapeurs-pompiers.

1-2-5 La maintenance de niveau 2

Les personnels du Service des contrôles des équipements et des matériels se rendent périodiquement dans les CIS afin de procéder à la vérification des matériels (appareils respiratoires isolants, matériels de protection contre les chutes, explosimètres, valises électro-secours) et des équipements de protection individuels (EPI). Ces actions nécessitent la présence d'un sapeur-pompier volontaire du CIS afin de garantir l'accès aux locaux et aux vestiaires. Les critères déterminants sont :

- le nombre de matériels. Un forfait de 8 heures annuelles par CIS sauf 16 heures pour les CIS Bolbec et Tôtes ;
- le nombre d'EPI dans le CIS (dotation effectif CIS) soit :
 - 4 heures pour les CIS jusqu'à 14 SPV
 - 8 heures pour les CIS de 15 à 34 SPV
 - 12 heures pour les CIS de 35 à 49 SPV
 - 16 heures pour les CIS de 50 SPV et plus
- l'année du contrôle déterminée par le groupement Equipement.

Les Cis en garde ne sont pas éligibles à l'exception des Cis dont l'EOJ de garde est inférieur à 9 sapeurs-pompiers.

1-2-6 Les inventaires de CIS

Le groupement équipement doit disposer d'un inventaire exhaustif des biens dont dispose chaque CIS. Une campagne départementale est programmée sur 4 ans à l'exclusion des CIS à la garde afin de réaliser l'inventaire initial. Ce primo inventaire se décompose en deux temps :

- la préparation évaluée à 2 SPV durant 12 heures par CIS
- la réalisation évaluée à 2 SPV durant 7 heures par CIS

L'inventaire initial représente donc un volume horaire par CIS de 38 heures.

Une fois le primo inventaire effectué, chaque CIS devra réaliser l'inventaire annuel qui représente un volume horaire équivalent à 2 SPV durant 7 heures soit 14 heures par CIS.

Les Cis en garde ne sont pas éligibles à l'exception des Cis dont l'EOJ de garde est inférieur à 9 sapeurs-pompiers.

1-3 Entretien

Les activités d'entretien se répartissent de la manière suivante :

1-3-1 Entretien des locaux

L'entretien des locaux est assuré par les personnels du Cis. Certains Cis bénéficient d'un contrat d'entretien dans le cadre d'un marché public, les critères déterminants sont :

- la surface des locaux du Cis non compris dans le cadre d'un marché ;
- un forfait à la semaine d'une heure par 100 m² de surface ;

Ce forfait est majoré de 10 % pour répondre aux besoins supplémentaires ponctuels.

Les Cis en garde ne sont pas éligibles.

1-3-2 Entretien des espaces verts

L'entretien des espaces verts comprend la tonte du gazon, la taille des haies, le désherbage des plates-bandes et la maintenance des matériels. Les critères déterminants sont :

- la surface des espaces verts du Cis non compris dans le cadre d'un marché ;
 - un forfait tous les 15 jours de 2,5 heures par 1 000 m² de surface limité à la saison du 1er avril au 31 octobre de l'année en cours.
- Ce forfait est majoré de 10 % pour répondre aux besoins supplémentaires en fonction de l'allongement de la saison des tontes.

Les Cis en garde ne sont pas éligibles à l'exception des Cis dont l'EOJ de garde est inférieur à 9 sapeurs-pompiers.

1-3-3 Entretien des véhicules

L'entretien des véhicules est assuré par les personnels du Cis. Il comprend le nettoyage intérieur et extérieur, les critères déterminants sont :

- le nettoyage des véhicules
 - le nombre et le type de véhicules en dotation dans le Cis (< à 3,5 T et > à 3,5 T) ;
 - un forfait de 30 minutes par mois par véhicule de moins de 3,5 T ;
 - un forfait d'une heure par mois par véhicule de plus de 3,5 T.
- le protocole VSAV entretien périodique hebdomadaire
 - le nombre de VSAV en dotation dans le Cis ;
 - conformément à la procédure d'entretien périodique des VSAV du SSSM en vigueur, soit un forfait de 30 minutes par VSAV à 3 sapeurs-pompiers par semaine.
- le protocole VSAV entretien approfondi mensuel
 - le nombre de VSAV en dotation dans le Cis ;
 - conformément à la procédure d'entretien approfondi mensuel des VSAV du SSSM en vigueur, un forfait de 45 minutes par VSAV à 3 sapeurs-pompiers par mois.

Les Cis en garde ne sont pas éligibles.

- le protocole sanitaire pour les CIS non dotés de VSAV

Le Cis non doté d'un VSAV est équipé de matériels sanitaires (multimètre, DSA, Oxypack, attelles...). Conformément à la procédure du SSSM en vigueur, le Cis procède à un entretien d'hygiène et de contrôle hebdomadaire pour une durée forfaitaire de 30 minutes par semaine à un sapeur-pompier volontaire.

1-3-4 Présence au Cis

Chaque Cis dispose d'un volume annuel de 12 heures permettant d'indemniser un sapeur-pompier dont la présence au Cis est rendue nécessaire par l'intervention au sein du Cis d'une prestation interne ou par une entreprise extérieure

Le tableau ci-dessous synthétise par item les critères déterminants permettant de calculer l'enveloppe horaire annuelle maxi des items logistique-technique et entretien.

THEMATIQUE	MISSIONS	DTA	VOLUME HORAIRE ANNUEL ET TAUX
Logistique - Technique	Gestion de stocks	Prise en compte livraisons prépa commandes eATAL	* 1 heure / mois < 1 sortie jour * 2 heures / mois >= 1 sortie jour * 3 heures / mois >= 2 sorties jour
	Maintenance niveau 1	Réf ITEQ	* En fonction du nombre et du type de véhicules dans le CIS < 3,5 T : 15 mns / mois > 3,5 T : 30 mns / mois
	Vérification + gestion des EPI	Réf ITEQ	*1 x an x 30' x Nbre SP du Cis et dotation réserve tampon Majoré de 10%
	Convoyage véhicule	Contrôle technique	*Limité au nombre de véhicules du CIS. < 3,5 T : 2 heures > 3,5 T : 4 heures Majoré de 10%
	Maintenance niveau 2	Contrôle des équipements	*En fonction du nombre de matériel : 8 ou 16 heures / an En fonction du nombre de SPV et de l'année du contrôle : 4 à 16 heures / an
	Inventaires de CIS	Groupement technique	*Inventaire initial : préparation 12 h x 2 SPV + réalisation 7 h x 2 SPV = 38 h Inventaire annuel : 7 h x 2 SPV = 14 h
Entretien	Locaux (CIS hors contrat d'entretien et hors garde)	Ménage	Forfait de 1 heure à la semaine par 100 m2 Majoré de 10%
	Espaces verts (CIS hors contrat d'entretien et pour les CIS ayant des espaces verts et hors garde)	Tonte / haie	*Forfait de 2,5 heures par 1 000 m2 tous les 15 jours du 1er avril au 31 octobre Majoré de 10%
	Véhicules	Nettoyage véhicules	Forfait < 3,5 T : 30 min par mois Forfait > 3,5 T : 1 heure par mois
		Protocole VSAV	Protocole hebdo 30 min / semaine x nb VSAV x 3 SP Protocole approfondi 45 min / mois x nb VSAV x 3 SP
		Protocole sanitaire	Cis non doté d'un VSAV 30 min / semaine x 1 SPV
Présence au Cis	Accueil intervenant interne ou externe	Accompagnement au sein du Cis	*12 heures

* Les centres en garde dont l'EOJ est inférieur à 9 sapeurs-pompiers sont éligibles

1-4 Les réunions

Dans le cadre du management et du bon fonctionnement de son Cis, le chef de Cis dispose d'un volume annuel forfaitaire de réunions réparti comme suit :

1-4-1 Réunions de Cis

- une réunion d'encadrement (officiers, s/off) par mois soit 12 réunions par an ;
- une réunion des personnels par semestre soit 2 par an.

Les critères déterminants sont :

- la convocation du chef de Cis ;
- le volume annuel de réunions comme fixé ci-dessus ;
- l'effectif ciblé selon le type de réunion ;
- la fiche de présence attestant de la participation.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire participe à une réunion telle que définie ci-dessus, il perçoit une indemnité horaire à 75% du taux de base de son grade, quelle que soit la durée de la réunion.

1-4-2 Réunions hors Cis

Les groupements fonctionnels organisent via le chef de groupement des réunions à destination des référents de Cis. Les critères déterminants sont :

- la convocation ;
- le volume annuel de réunions fixé à 3 réunions par trimestre ;
- l'effectif limité à un sapeur-pompier référent de Cis ;
- la fiche de présence attestant de la participation.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire participe à une réunion telle que définie ci-dessus, il perçoit une indemnité horaire à 75 % du taux de base de son grade, dans la limite de 2 heures majorée du temps de déplacement (aller – retour) entre le Cis et le siège du groupement territorial (cf annexe 7-2 distancier de référence) quelle que soit la durée de la réunion.

2- Les sujétions particulières

Certains sapeurs-pompiers volontaires au regard de leur responsabilité ou de leurs compétences peuvent être amenés à participer à des groupes de travail dans le cadre de réflexions thématiques de portée territoriale ou départementale ou être désignés comme chargé de mission par leur chef de groupement ou le Directeur départemental.

Les critères déterminants sont :

- la désignation officielle par le chef de groupement ou le directeur départemental ;
- la lettre de mission ;
- les convocations aux réunions ;
- la fiche de présence attestant de la participation ;
- le volume limité à 12 réunions ;
- la durée d'une réunion dans la limite de 2 heures.

La détermination de l'enveloppe globale départementale annuelle allouée aux sujétions particulières est fixée comme suit :

2-1 Groupes de travail

L'enveloppe horaire annuelle est évaluée comme suit :

- 2 groupes de travail par an ;
- 12 réunions maxi par groupe de travail ;
- durée de chaque réunion limitée à 2 heures ;
- effectif limité à 10 sapeurs-pompiers volontaires par groupe.

Soit un volume global annuel de 480 heures. En fonction de la nécessité de service, le nombre de groupes de travail peut être supérieur à 2 dans la limite de ce volume.

Dans ce cadre, le sapeur-pompier volontaire désigné perçoit une indemnité horaire à 100 % du taux de base de son grade, dans la limite de 2 heures par réunion quelle que soit la durée de la réunion.

2-2 Autres sujétions

2-2-1 Chargé de mission

Un volume annuel maximum de six chargés de mission auprès de la direction, d'un groupement ou d'un service, pour un volume horaire de 2 heures par semaine.

Soit un volume global de 624 heures.

Le sapeur-pompier désigné perçoit une indemnité horaire à 100 % du taux de base de son grade dans les limites fixées ci-dessus.

2-2-2 Couverture médiatique d'évènements Sdis

Le service de la communication dispose d'un réseau de photographes sapeurs-pompiers volontaires au sein du Sdis pour couvrir les évènements organisés par le Sdis à savoir :

- les prises et passations de commandement ;
- la Sainte Barbe départementale ;
- la journée nationale des sapeurs-pompiers ;
- les évènements exceptionnels, (2 par an au maximum) ;
- les exercices et manœuvres tels que définis au chapitre II Domaine de la formation § 3.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire participe à la couverture médiatique d'évènements organisés par le Sdis, il perçoit une indemnité horaire à 75 % du taux de base de son grade.

Le volume annuel de l'enveloppe est arrêté selon les limites et les modalités suivantes :

- un forfait d'heures et un effectif de photographes par type d'évènement couvert ;
- un forfait de 1 heure quel que soit le type d'évènement pour le traitement des photos.

Soit un volume de 126 heures réparties comme suit :

ITEM	TYPE D'EVENEMENT	VOLUME ANNUEL	VOLUME HORAIRE FORFAITAIRE
CEREMONIES	Passation – prise de commandement	15	(Nb cérémonies x 2 heures x 1 reporter photographe) + nbre de cérémonies x 1 heure de traitement photo x 100 % du taux de base du grade détenu soit : 45 heures
	Sainte Barbe départementale	1	(3 heures x 2 reporter photographes) + 2 heures de traitement photo x 100 % du taux de base du grade détenu soit : 8 heures
	Journée nationale des sapeurs-pompiers	1	(4 heures x 2 reporter photographes) + 2 heures de traitement photo x 100 % du taux de base du grade détenu soit : 10 heures
	Evènements exceptionnels	2	(2 évènements x 2 heures x 1 reporter photographe) + 1 heure de traitement photo x 100% du taux de base du grade détenu soit : 6 heures
EXERCICES-MANOEUVRES	Départementaux	4	(4 exercices x 8 heures x 1 reporter photographe) + 4 heures de traitement photo x 100% du taux de base du grade détenu soit : 36 heures
	Groupement	3	(3 exercices x 6 heures x 1 reporter photographe) + 3 heures de traitement photo x 100 % du taux de base du grade détenu soit : 21 heures

Ces enveloppes sont gérées depuis la direction.

2-2-3 Enveloppes groupements territoriaux

Chaque groupement territorial dispose sous la responsabilité du chef de groupement territorial d'une enveloppe annuelle d'heures (600 heures) permettant de répondre à des demandes ponctuelles nécessitant la mobilisation de sapeurs-pompiers volontaires.

2-2-4 Enveloppe départementale groupements fonctionnels

Une enveloppe départementale de 600 heures est à disposition de l'ensemble des groupements fonctionnels afin de répondre à des demandes ponctuelles.

2-2-5 Référent technique

Chaque groupement territorial a vocation à désigner un sapeur-pompier volontaire dénommé « Référent technique ». Cet agent détient des compétences mécaniques avérées et la mission consiste à effectuer des réparations spécifiques sur les engins du secteur. Pour ces interventions, le groupement Technique dispose chaque mois d'une enveloppe de 48 heures par référent.

Ce sapeur-pompier volontaire désigné par le chef de groupement perçoit une indemnité à 75% du taux de base de son grade.

V – DOMAINE DU SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL SSSM

Le service de santé et de secours médical du Sdis est constitué de sapeurs-pompiers volontaires médecins (MSP), d'infirmiers (ISP), de vétérinaires, de pharmaciens, et d'experts tels que :

- psychologues ;
- sophrologues ;
- kinésithérapeutes ;
- diététiciens.

1- Le volet opérationnel

1-1 Les modes d'organisation

1-1-1 Garde au Cis

Dans des circonstances exceptionnelles (plan de continuité), un personnel du SSSM peut effectuer une garde au Cis. Dans ce cadre, il se tient prêt, dans l'enceinte du Cis, à intervenir pour une mission à caractère opérationnel.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire SSSM accomplit une garde au Cis de 07h00 à 19h00 en semaine, les week-ends et jours fériés, il perçoit en fonction du nombre d'heures passées en garde (temps d'intervention décompté), une indemnité horaire égale à 75% du taux de base de son grade. Cette garde est considérée comme « active ».

Le sapeur-pompier procède à toutes les activités programmées du Cis (formation, entraînement sportif, manœuvres, entretien des locaux, autres tâches administratives et techniques,...).

Lorsqu'il accomplit sa garde au Cis de 19h00 à 07h00 en semaine, il perçoit en fonction du nombre d'heures passées en garde (temps d'intervention décompté), une indemnité horaire égale à (68%) du taux de base de son grade. Cette garde est considérée comme « passive ». Le sapeur-pompier est au Cis prêt à intervenir en cas d'alerte.

Le nombre maximum de gardes autorisé par sapeur-pompier volontaire par an (astreintes non comprises) ne peut excéder celui arrêté au règlement intérieur.

Au-delà de ces seuils, le sapeur-pompier ne peut plus participer aux gardes.

1-1-2 Garde au CODIS

Lorsque le sapeur-pompier volontaire du SSSM accomplit une garde au CODIS, il perçoit une indemnité en fonction du nombre d'heures passées en garde, une indemnité horaire égale à 100% du taux de base de son grade.

1-1-3 La garde Véhicule léger infirmier (VLI)

Conformément au Sdacr dans le cadre de l'interface Sdacr – Schéma régional d'organisation des soins (SROS), le Sdis participe à l'aide médicale urgente. Cette disposition se concrétise par la mise en œuvre d'une garde VLI assurée tous les week-ends du vendredi 19h00 au lundi 7h00 et les jours fériés de 19h00 la veille à 7h00 le lendemain, par un infirmier de sapeur-pompier volontaire (ISPV).

Cette permanence est réalisée au sein du Cis Forges-les-Eaux.

L'ISPV assurant la garde VLI perçoit une indemnité de 75% du taux de base de son grade par heure de garde de jour et de nuit (temps d'intervention décompté).

1-1-4 Astreinte soutien sanitaire opérationnel

La position du sapeur-pompier volontaire SSSM effectuant une astreinte SSO est celle dans laquelle il se tient prêt à son domicile, sur son lieu de travail ou tout autre lieu dans le secteur défini par le règlement opérationnel (RO), à partir en intervention ou à rejoindre son Cis dans le délai fixé par le RO.

Lorsque le sapeur-pompier SSSM effectue une astreinte, il perçoit une indemnité par heure d'astreinte sur la période jour semaine (7h00-19h00) et week-end et jours fériés (samedi 7h00 au lundi 7h00) à 9% du taux de l'indemnité de base de son grade.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire SSSM effectue une astreinte sur la période nuit semaine (19h00-7h00), il perçoit une indemnité par heure d'astreinte à 6% du taux de l'indemnité de base de son grade.

Le nombre d'heures d'astreintes ne peut excéder un volume de 18 semaines par an soit 3 024 heures, sans possibilité de report d'une année sur l'autre.

L'indemnité d'astreinte n'est cumulable avec aucune autre activité.

1-1-5 Les états « disponible – conventionné – réserve – recommandable caserne »

Les états « disponible – conventionné – réserve – recommandable caserne » n'ouvrent pas droit à indemnisation.

2- Le volet intervention

Le volet intervention est relatif à l'ensemble des dispositions relevant des missions à caractère opérationnel.

Dans ce cadre, dans le respect des textes réglementaires, les missions à caractère opérationnel déclenchées par le CODIS donnent lieu à perception d'indemnités calculées en fonction du temps passé en service. Celui-ci est

décompté à partir du déclenchement de l'engin jusqu'à sa remise en disponibilité CIS dans le système de gestion opérationnel (SGO).

Pour ces missions, le taux de l'indemnité horaire de base est majorée de :

- **pour les médecins, les pharmaciens, les vétérinaires**
 - 150% quels que soient l'heure et le jour pour toute heure passée en intervention.
- **pour les infirmiers et les psychologues**
 - 50% lorsqu'elles sont effectuées les dimanches et jours fériés,
 - 100% lorsqu'elles sont effectuées de vingt-deux heures à sept heures du matin.

Ces deux majorations ne sont pas cumulables.

Il n'y a pas de majoration relative à la mission.

Pour les psychologues, seuls les defusings collectifs ou individuels réalisés à chaud après une intervention traumatisante pour les personnels sont indemnisés.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire est de garde, l'indemnité d'intervention est prioritaire et se substitue à l'indemnité de garde.

Les personnels du SSSM sont éligibles à l'indemnité forfaitaire de reconditionnement.

2-1 Service de sécurité

Certains événements particuliers nécessitent un ordre d'opérations qui définit la mise en place d'un dispositif prévisionnel de secours dit service de sécurité. Dans ce cadre le sapeur-pompier volontaire du SSSM perçoit une indemnité quels que soient le jour et l'heure à 75% du taux de base du grade.

Cette indemnité n'est pas cumuleable avec l'indemnité de reconditionnement.

3- La formation

Les actions de formation ouvrent droit à la perception d'indemnités par le sapeur-pompier volontaire SSSM selon les dispositions législatives et réglementaires.

Ces indemnités sont fonction d'une part, de la position du sapeur-pompier volontaire SSSM comme stagiaire ou formateur et d'autre part, de l'entité organisatrice de la formation (direction, groupement ou Cis).

Les durées des formations suivies par chaque sapeur-pompier volontaire sont définies dans le règlement de formation, conformément aux textes réglementaires en vigueur.

3-1- Les formations organisées par la direction et les groupements

Entre dans ce périmètre, l'ensemble des formations du programme départemental annuel et national de formation.

3-1-1 Le sapeur-pompier volontaire SSSM stagiaire formation de tronc commun et de spécialité

Lorsque le sapeur-pompier volontaire suit une action de formation en qualité de stagiaire, il perçoit une indemnité par heure de présence à 100% du taux de base de son grade, dans la limite de 8 indemnités par jour.

3-1-2 Le sapeur-pompier volontaire SSSM formateur - examinateur

Lorsque le sapeur-pompier volontaire dispense une action de formation en qualité de formateur, il perçoit une indemnité par heure de cours à 120% du taux de base de son grade, dans la limite de 8 indemnités par jour.

3-1-3 Le sapeur-pompier volontaire SSSM assistant de formation - manœuvrant

Lorsque le sapeur-pompier volontaire est assistant de formation ou manœuvrant, il perçoit une indemnité par heure au temps réel de 100% du taux de base de son grade, dans la limite de 8 indemnités par jour.

3-1-4 Le sapeur-pompier volontaire SSSM jury

Lorsque le sapeur-pompier volontaire SSSM participe à un jury de validation de formation, il perçoit une indemnité par heure au temps réel de 100% du taux de base de son grade.

3-2 Les formations organisées par le SSSM

Entre dans le périmètre des formations organisées par le SSSM, les formations suivantes :

- la formation de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) du secours d'urgence à personnes pour les infirmiers et pharmaciens pour un volume de 6 heures ;
- la FMPA du protocole infirmier aux soins d'urgence (PISU) pour un volume de 4 heures ;
- la FMPA relative au soutien sanitaire opérationnel (SSO) pour un volume de 4 heures ;
- les actions de prévention collective dans les Cis ;
- 2 heures pour réaliser les ICP.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire SSSM suit une action de FMPA SSSM, il perçoit une indemnité par heure de présence à 100% du taux de base de son grade, dans la limite des volumes horaires définis ci-dessus.

3-3- Les manœuvres inter-Cis de groupement ou de portée départementale

Les personnels sapeurs-pompiers volontaires du SSSM participent aux exercices de groupement et départementaux. Dans ce cadre, le sapeur-pompier volontaire du SSSM perçoit une indemnité à 100 % du taux de base de son grade.

4- Encadrement

Conformément à l'arrêté NOR : INTE1331265A du 17 avril 2014 fixant la liste des responsabilités exercées par les sapeurs-pompiers volontaires pouvant être indemnisées, les responsabilités suivantes ouvrent droit à indemnisation :

- le médecin-chef adjoint ;
- le médecin de groupement territorial ;
- le pharmacien responsable de la pharmacie à usage interne (PUI) ;
- l'infirmier ou le médecin, chargé d'une mission spécifique.

4-1 Le Médecin-chef adjoint

Le SSSM dispose d'un médecin-chef adjoint qui participe au fonctionnement du service de santé et de secours médical. Il assure auprès du médecin-chef, les missions suivantes :

- le développement du volontariat ;
- l'organisation et le fonctionnement du service de santé ;
- la représentation du médecin chef ;
- il participe aux réunions d'encadrement du SSSM ;
- il participe aux réunions de groupement à destination des chefs de Cis.

L'indemnité est calculée sur 100% du taux de base de son grade (hors consultations).

Le sapeur-pompier volontaire détenant un arrêté portant nomination en qualité de médecin-chef adjoint perçoit une indemnité annuelle déterminée selon les critères suivants :

- une part fixe ;
- une part variable.

4-1-1 Indemnité de médecin-chef adjoint- La part fixe

La part fixe est arrêtée à 16 heures par mois soit un volume annuel de 192 heures.

4-1-2 Indemnité de médecin-chef adjoint – La part variable

La part variable prend en compte les critères suivants :

- l'effectif départemental moyen du SSSM arrêté à 120 agents avec un forfait de 0,50 heures par agent soit un volume annuel de 60 heures consacré à la gestion de personnel soit 5 heures par mois.
- la performance sur l'atteinte des objectifs fixés par le médecin-chef est établie, en fonction de l'atteinte des objectifs, de 0 à 2 heures par mois.

La part « performance » est attribuée sur l'année N en fonction de l'atteinte des objectifs de l'année N-1.

Pour 2018, année de mise en œuvre de la part « performance », le palier attribué sera le palier maximum.

BASE FORFAITAIRE MEDECIN CHEF ADJOINT	16 heures / mois
Taux 100 % +	
Effectifs départemental du SSSM	120
Forfait temps de 0,50h par agent SSSM par an	Nb agents SSSM x 0,50 h soit 60h / an soit 5 h /mois
+	
Performance (atteinte des objectifs fixés par le Chef de Grpt)	0 à 2 / mois
=	
Cumul heures / mois	23h / mois
Cumul heures / an	276 h

4-2 Le médecin de groupement territorial

Le SSSM peut disposer de médecins de groupement territorial participant au fonctionnement du service de santé et de secours médical. Il assure, auprès du médecin-chef, les missions suivantes :

- réunions de groupement territorial ;
- conseil le chef de groupement territorial ;
- réunions d'encadrement hebdomadaire du SSSM ;
- le suivi des dossiers médicaux des sapeurs-pompiers de son groupement ;
- participer aux réunions de groupement à destination des chefs de Cis.

L'indemnité est calculée sur 100% du taux de base de son grade (hors consultations).

Le sapeur-pompier volontaire détenant un arrêté portant nomination en qualité de médecin de groupement perçoit une indemnité annuelle déterminée selon les critères suivants :

- une part fixe ;
- une part variable.

4-2-1 Indemnité de médecin de groupement - La part fixe

Quelle que soit la typologie du groupement, la part fixe est arrêtée à 16 heures par mois soit un volume annuel de 192 heures.

4-2-2 Indemnité de médecin de groupement – La part variable

La part variable prend en compte les critères suivants :

- le nombre de Cis du groupement avec un forfait de 1 heure annuelle par Cis consacrée au soutien médico-social des Cis ; le nombre d'heures par mois est arrondi à l'entier supérieur.
- la performance sur l'atteinte des objectifs fixés par le médecin-chef.

La part « performance » est établie, en fonction de l'atteinte des objectifs à l'identique du chef de groupement adjoint de 0 à 2 heures par mois.

La part « performance » est attribuée sur l'année N en fonction de l'atteinte des objectifs de l'année N-1.

L'année 2018 est l'année de mise en œuvre de la part « performance ». Celle-ci est attribuée en considérant que l'atteinte des objectifs 2017 est au maximum.

Exemple Groupement Est

BASE FORFAITAIRE MEDECIN DE GROUPEMENT	16 heures /mois
Taux 100% +	
Groupement	EST-OUEST-SUD
Nombre de CIS du Grpt	34 / 17 / 28
Forfait temps de 1h par Cis par an	Nb Cis x 1 h soit 34 / 17 / 28 x 1 h / an arrondies à 3 h / 2 h / 3 h par mois
+	
Performance (atteinte des objectifs fixés par le Chef de Grpt)	0 à 2 / mois
=	
Cumul heures / mois	21h / 20 h / 21 h par mois
Cumul heures/an	252 h / 240 h / 252 h

4-3 Le pharmacien responsable de la pharmacie à usage interne (PUI),

Le pharmacien gérant la PUI doit s'assurer de son remplacement lors de ses absences aux horaires d'ouverture de la PUI. Dans ce cadre, la permanence peut être assurée par un pharmacien sapeur-pompier volontaire.

A ce titre, le pharmacien sapeur-pompier volontaire perçoit un forfait de 2 indemnités par heure effective de service à 100% du taux de base de son grade. Le volume annuel de ces remplacements est limité à 320 heures, réparti sur les pharmaciens sapeurs-pompiers volontaires habilités.

L'indemnisation est déclenchée sur déclaration et validation du pharmacien-chef et visa du médecin-chef.

5- Les visites médicales et les consultations

5-1 Les visites médicales

Les médecins et les infirmiers sapeurs-pompiers volontaires réalisent les visites médicales d'aptitude. Dans ce cadre, l'indemnisation est définie comme suit :

Le médecin sapeur-pompier volontaire perçoit pour chaque visite médicale, une indemnité forfaitaire fixée à 200% du taux de l'indemnité de base de son grade. Le temps nécessaire à l'accomplissement de la visite clinique et des formalités administratives y afférentes est de 30 minutes par agent soit 2 visites par heure.

L'infirmier sapeur-pompier volontaire perçoit pour chaque visite paramédicale, une indemnité forfaitaire fixée à 100% du taux de l'indemnité de base de son grade. Le temps nécessaire à l'accomplissement de la visite clinique et des formalités administratives y afférentes est de 30 minutes par agent soit 2 visites par heure.

5-2 Les consultations

Dans le cadre du suivi médical des agents et de la prise en charge médico-sociale, le service de santé et de secours peut s'appuyer sur des experts psychologues, sophrologues, kinésithérapeutes et diététiciens.

Le volume des consultations (nombre, durée) et le déclenchement du processus de soins et de suivi pour chaque type d'expertise sont soumis à la validation du médecin-chef.

La durée de la consultation est forfaitairement fixée à 2 heures. Le volume de consultations par agent est limité à deux et porté à 6 pour le soutien psychologique lorsque le lien avec le service est établi. Le nombre de consultations peut être augmenté après validation expresse du médecin-chef et au cas par cas.

Ainsi, le tableau de référence est le suivant :

DOMAINE D'EXPERTISE		
Taux 100%		
Forfait par consultation (quelle que soit la durée)		Volume maxi de consultations par agent
Psychologue	2 heures	Prise en charge initiale : 2 Si lien avec le service : 6 Au-delà : accord du médecin-chef obligatoire
Sophrologue	2 heures	2 Au-delà accord du médecin chef obligatoire
Kiné /Ostéopathe	2 heures	
Diététicien	2 heures	

6- Les réunions

Le médecin-chef, le pharmacien-chef et l'infirmier-chef disposent d'un volume annuel horaire pour organiser des réunions.

6-1-Réunions de médecins, vétérinaires et experts du SSSM sapeurs-pompiers volontaires

- une réunion par semestre soit 2 par an ;
- durée de 2 heures soit un volume de 4 heures par an

Les critères déterminants sont :

- la convocation du médecin-chef ;
- la fiche de présence attestant de la participation.

Lorsque le médecin, vétérinaire ou expert sapeur-pompier volontaire participe à une réunion telle que définie ci-dessus, il perçoit une indemnité horaire à 75% du taux de base de son grade, dans la limite de 2 heures quelle que soit la durée de la réunion.

6-2- Réunions de pharmaciens sapeurs-pompiers volontaires

- une réunion par semestre et la commission annuelle du médicament soit 3 par an ;
- durée de 2 heures soit un volume de 6 heures par an

Les critères déterminants sont :

- la convocation du pharmacien-chef ;
- la fiche de présence attestant de la participation.

Lorsque le pharmacien sapeur-pompier volontaire participe à une réunion telle que définie ci-dessus, il perçoit une indemnité horaire à 75% du taux de base de son grade, dans la limite de 2 heures quelle que soit la durée de la réunion.

6-3- Réunions d'infirmiers sapeurs-pompiers volontaires

- une réunion par semestre soit 2 par an ;
- durée de 2 heures soit un volume de 4 heures par an

Les critères déterminants sont :

- la convocation de l'infirmier-chef ;
- la fiche de présence attestant de la participation.

Lorsque l'infirmier sapeur-pompier volontaire participe à une réunion telle que définie ci-dessus, il perçoit une indemnité horaire à 75% du taux de base de son grade, dans la limite de 2 heures quelle que soit la durée de la réunion.

7- Les sujétions particulières

Certains sapeurs-pompiers volontaires du SSSM, au regard de leurs responsabilités et compétences peuvent être amenés à participer à des groupes de travail dans le cadre de réflexion thématiques de portée territoriale ou départementale ou être désignés comme chargé de mission par le médecin-chef ou le Directeur départemental.

Les critères déterminants sont :

- la désignation officielle par le médecin-chef ou le directeur départemental ;
- les convocations aux réunions ;
- la fiche de présence attestant de la participation ;
- le volume de réunions limité à 12 ;
- la durée réelle des réunions dans la limite de 2 heures ;
- effectif limité à 8 sapeurs-pompiers par réunion.

Dans ce cadre, le sapeur-pompier volontaire SSSM perçoit une indemnité à 100% du taux de base de son grade, dans la limite de 2 heures par réunion quelle que soit la durée de la réunion pour un volume limité à 12 réunions de travail.

VI- LA SURVEILLANCE DES PLAGES

1- Indemnisation des sauveteurs

L'indemnisation des sauveteurs est fixée selon les modalités de calcul des indemnités applicables pour les missions à caractère opérationnel du décret n°2012-492 du 16 avril 2012 dans la limite des bornes horaires arrêtées dans la convention du poste de secours.

1-1- Le chef de poste

- en semaine : bornes horaires du poste de secours + 1 heure à 100% du taux de base du grade de l'intéressé
- dimanches et jours fériés : bornes horaires du poste de secours + 1 heure à 150% du taux de base du grade de l'intéressé.

1-2- L'équipier

- en semaine : bornes horaires du poste de secours à 100% du taux de base du grade de l'intéressé
- dimanches et jours fériés : bornes horaires du poste de secours à 150% du taux de base du grade de l'intéressé.

2- Valorisation de la fidélisation

Pour reconnaître la fidélité et la valoriser, les saisonniers par ailleurs non sapeurs-pompiers qui justifient de six saisons successives et qui ont respecté le nombre minimum de surveillances par saison au profit du Sdis 76, bénéficient d'une majoration forfaitaire de 7% à partir de la 7^{ème} année et 21% à partir de la 10^{ème} année.

Le nombre d'indemnités par mois est conditionné au respect d'un repos hebdomadaire. Les agents perçoivent par ailleurs une indemnité journalière de repas de 5,35 €.

VII- ANNEXES

7-1- Liste des CIS en disponibilité

Groupement territorial	C.I.S	Code centre	Mode d'organisation
EST	ARQUES-LA-BATAILLE	ARQU	Dispo-J/ AN-W
	BACQUEVILLE-EN-CAUX	BACQ	Dispo-J/Dispo-N
	FONTAINE-LE-DUN	FOND	Dispo-J /Dispo-N
	GAILLEFONTAINE	GAIL	Dispo-J /Dispo-N
	GRAINVILLE-LA-TEINTURIERE	GRAIN	Dispo-J /Dispo-N
	INCHEVILLE	INCH	Dispo-J /Dispo-N
	SAINT-VAAST-D'EQUIQUEVILLE	VAAS	Dispo-J /Dispo-N

Groupement territorial	C.I.S	Code centre	Mode d'organisation
OUEST	HERICOURT-EN-CAUX	HERI	Dispo-J /Dispo-N
	YPORT	YPOR	Dispo-J /Dispo-N

Groupement territorial	C.I.S	Code centre	Mode d'organisation
SUD	CAILLY	CAIL	Dispo-J /Dispo-N
	DEVILLE-LES-ROUEN	DEVI	Dispo-J /Dispo-N
	FONTAINE-LE-BOURG	FONB	Dispo-J /Dispo-N
	LA NEUVILLE CHANT D'OISEL	NEUV	Dispo-J /Dispo-N
	PAVILLY	PAVI	Dispo-J /Dispo-N
	SAINT-LAURENT-EN-CAUX	STLA	Dispo-J /Dispo-N

7-2- Distancier de référence entre les CIS et le siège du groupement de rattachement

GROUPEMENT	CIS	DISTANCE (KM)	TEMPS
EST	NEUF	0,2	0,03
	LOND	15,8	0,67
	SSAE	17,0	0,70
	FOUC	23,1	0,77
	GRVE	23,0	0,93
	BOSC	28,1	0,97
	FORG	18,8	0,97
	GAIL	17,4	0,97
	VAAS	17,6	1,00
	AUMA	31,0	1,07
	AUFF	32,7	1,13
	BLAN	36,1	1,13
	GRAN	30,0	1,13
	TOTE	35,3	1,20
	ENVE	28,9	1,23
	BAIL	28,8	1,27
	VIEU	34,9	1,40
	LONS	33,3	1,40
	SNIC	34,5	1,50
	ARQU	38,4	1,57
	INCH	49,3	1,60
	OFFR	40,9	1,63
	DIEP	43,2	1,67
	FEUI	35,7	1,73
	BACQ	56,4	1,77
	LPS	43,6	1,77
	CRIE	42,0	1,87
	GOUR	41,5	1,97
	LUNE	63,6	2,07
	FONT	65,4	2,27
	GRAI	72,8	2,40
	VEUL	62,2	2,43
	CANY	75,5	2,47
	STVA	77,9	2,57

GROUPEMENT	CIS	DISTANCE (KM)	TEMPS
OUEST	LHS	3,1	0,13
	LHN	5,5	0,30
	CAUC	5,3	0,30
	MONT	11,7	0,47
	ROMA	19,4	0,73
	ANGE	21,1	0,80
	CRIQ	25,9	1,00
	GODE	28,5	1,03
	BOLB	31,8	1,03
	ETRE	28,7	1,17
	LILL	35,8	1,20
	GRAV	37,5	1,27
	FECA	42,7	1,50
	YPOR	41,4	1,53
	FAUV	49,8	1,53
	VALM	46,8	1,80
	HERI	56,8	1,87

GROUPEMENT	CIS	DISTANCE (KM)	TEMPS
SUD	RSUD	0,3	0,03
	GDQU	4,1	0,13
	GAMB	4,5	0,17
	SOTR	3,2	0,20
	DEVI	5,5	0,23
	CANT	6,1	0,23
	SMBO	10,7	0,40
	FRAN	10,8	0,47
	BARE	16,9	0,53
	GDCO	14,2	0,53
	MALA	11,3	0,57
	PAVI	19,1	0,67
	MONV	22,4	0,70
	SERV	19,1	0,73
	SAUB	21,8	0,73
	ELB	22,2	0,77
	DUCL	20,8	0,80
	NEUV	17,2	0,80
	FONB	21,5	0,80
	CAIL	29,6	0,93
	TRAI	26,4	1,00
	BUCH	33,0	1,07
	YVET	35,2	1,10
	YERV	39,3	1,17
	MAIL	42,3	1,40
	CAUD	35,5	1,40
	DOUD	45,9	1,43
	STLA	49,6	1,60

7-3- Glossaire

CA1E :	Chef d'après une équipe
CASDIS :	Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours
CATE :	Chef d'après tout engin
CCDSPV :	Comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires
CIS :	Centre d'incendie et de secours
COD :	Conducteur
CODIS :	Centre opérationnel départemental d'incendie et de secours
DS :	Double statut
EOJ :	Effectif opérationnel journalier
EPS :	Education physique et sportive
ERP :	Etablissement recevant du public
FMPA :	Formation de maintien et perfectionnement des acquis
FTB :	Formation aux techniques de bases
GEAC :	Groupement Emplois, activités et compétences
ICM :	Intervention à caractère multiple
ICP :	Indicateur de la condition physique
IR :	Indemnité de reconditionnement
ISP :	Infirmier de sapeurs-pompiers
ISPV :	Infirmier de sapeurs-pompiers volontaires
ITEQ :	Instruction technique équipement
JSP :	Jeunes sapeurs-pompiers
MSP :	Médecin de sapeurs-pompiers
PEI :	Point d'eau incendie
PISU :	Protocole infirmier de soins d'urgence
POJ :	Prévisionnel opérationnel journalier
RDDECI :	Règlement départemental de la défense extérieure contre l'incendie
RO :	Règlement opérationnel
SDACR :	Schéma départemental d'analyse et de couverture des risques
SDIS :	Service départemental d'incendie et de secours
SGO :	Système de gestion opérationnel

SPV :	Sapeur-pompier volontaire
SROS :	Schéma régional d'organisation des soins
SSO :	Soutien sanitaire opérationnel
SSSM :	Service de santé et de secours médical
SUAP :	Secours d'urgence aux personnes
TD :	Tâches diverses
VLI :	Véhicule léger infirmier
VSAV :	Véhicule de secours et d'assistance aux victimes

ANNEXE 14 – Guide de la protection fonctionnelle



SDIS76

Annexe 14 du Règlement intérieur

-

Guide de la protection fonctionnelle

TYPE de Document

Règlement intérieur -
Annexe 14

MAJ

04/07/2018

INTRODUCTION

Le présent guide a pour objet de décrire les modalités de mise en œuvre de la protection fonctionnelle (ou protection juridique) à laquelle ont droit les agents titulaires comme les non-titulaires en vertu de l’art 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Ce guide pratique aborde les principes applicables, le déroulé de la procédure, le descriptif des pièces à fournir lors de la demande de protection fonctionnelle, la phase pénale.

Il n’a pas vocation à évoquer toutes les situations que pourraient rencontrer les agents départementaux dans l’exercice de leurs fonctions.

Coordonnées du Service des affaires juridiques :

02.35.56.11.11

juridique@sdis76.fr

1. DEFINITION

La loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires prévoit au bénéfice des agents une garantie de protection à l'occasion de leurs fonctions.

Cette protection constitue une obligation pour l'administration et un droit pour l'agent.

Cette protection revêt un double aspect : lorsque l'agent est victime et lorsque l'agent est mis en cause pénalement dans l'exercice de ses fonctions.

*Préalablement à l'exposé de la procédure, il convient de rappeler que la collectivité est tenue d'accorder sa protection à l'agent lorsque celui-ci a commis une faute de service.
La faute personnelle de l'agent ne lui permet pas de bénéficier de cette protection.*

***La faute personnelle** s'entend comme la faute commise par l'agent en dehors du service, ou pendant le service si incompatible avec le service public ou les pratiques administratives normales qu'elle revêt une particulière gravité et est inexcusable notamment si elle est intentionnelle.*

***La faute de service** est celle commise par un agent dans le cadre de ses fonctions, c'est-à-dire pendant le service, avec des moyens du service et en dehors de tout intérêt personnel.*

1.1 LE DISPOSITIF GENERAL

L'article 11 modifié de la loi n°83-634 du 11 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires pose le principe d'une protection de l'agent public organisée par la collectivité publique dont il dépend lorsqu'il est victime d'agression physique ou verbale ou lorsqu'il est mis en cause pénalement ou poursuivi par un tiers pour une faute de service dans l'exercice de ses fonctions.

Cet article prévoit que la collectivité est tenue de protéger son agent lorsque :

- ✓ Celui-ci est victime d'atteintes volontaires à l'intégrité de sa personne, de violences, d'agissements constitutifs de harcèlement, de menaces, d'injures, de diffamations, d'outrages à raison de ses fonctions. Dans un souci de simplification, le terme « agression » sera utilisé dans le présent document pour désigner ces atteintes.

- ✓ Celui-ci est poursuivi civilement par un tiers pour une faute de service.
- ✓ Celui-ci fait l'objet de poursuites pénales à raison de fait qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions.

Cette protection est également accordée, sur leur demande, au conjoint, concubin ou partenaire lié par un PACS, aux enfants, aux ascendants directs pour les poursuites qu'ils engagent contre les auteurs d'atteintes volontaires à l'intégrité physique dont ils sont eux-mêmes victimes ou en cas d'atteinte à la vie du fonctionnaire parent du fait des fonctions exercées par le fonctionnaire.

1.2 AUTEUR DE LA PROTECTION

Conformément au I de l'article 11 de la loi n°83-634, la protection fonctionnelle est accordée par la collectivité employeur à la date des faits en cause ou des faits ayant été imputés de façon diffamatoire.

L'employeur à la date des faits accorde sa protection.

1.3 LA NATURE DE LA PROTECTION

Il appartient à chaque employeur de définir les modalités de mise en œuvre de la protection fonctionnelle. Ces modalités peuvent, de fait, être très variées, mais doivent cependant être adaptées à la situation.

Il revient à l'administration de mettre en œuvre la protection fonctionnelle afin de faire cesser les attaques, réparer les préjudices subis, mais également d'assister matériellement l'agent.

Il appartient à l'employeur de définir les modalités de mise en œuvre de la protection fonctionnelle.

1.4 LES BENEFICIAIRES

La protection fonctionnelle peut être accordée :

- ✓ *Aux fonctionnaires (stagiaires ou titulaires) et anciens fonctionnaires*
- ✓ *Aux agents contractuels et anciens agents contractuels*
- ✓ *Aux sapeurs-pompiers professionnels ou volontaires*
- ✓ *Aux anciens sapeurs-pompiers professionnels ou volontaires*

La protection est accordée par la collectivité employeur à la date des faits en cause.

La protection fonctionnelle peut aussi être accordée pour les instances qu'ils engagent contre les auteurs d'atteintes volontaires à l'intégrité de la personne dont ils sont eux-mêmes victimes du fait des fonctions exercées par le fonctionnaire sur leur demande :

- ✓ *Au conjoint, concubin, partenaire lié par un PACS,*
- ✓ *Aux enfants et ascendants directs,*
- ✓ *Au conjoint, concubin, partenaire lié par un PACS contre les auteurs d'atteinte volontaire à la vie du fonctionnaire du fait des fonctions exercées par celui-ci. A défaut d'action engagée par les personnes précitées, la protection peut être accordée aux enfants ou à défaut, aux ascendants directs du fonctionnaire qui engagent une telle action.*

Tous protégés

1.5 LE LIEN AVEC LES FONCTIONS

En application du premier alinéa de l'article 11, la protection n'est due qu' « à raison de ses fonctions ». Ainsi, les atteintes ou la mise en cause pénale doivent nécessairement être dirigées contre l'agent à l'occasion de ses fonctions ou du fait de sa qualité de fonctionnaire.

1.6 LES CAS DE MISE EN ŒUVRE DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE

1.6.1 La protection en cas d'atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, de violences, d'agissements constitutifs de harcèlement, de menaces, d'injures, de diffamations ou d'outrages dont l'agent pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée.

➤ L'origine des atteintes :

Les atteintes peuvent aussi bien émaner de personnes privées, de tiers ou d'usagers du service que d'agents publics ou autorités de toute nature.

➤ La nature des atteintes :

Le droit à protection est ouvert lorsque vous êtes victime de :

- **Menaces** : intimidation ou pression ayant pour objet une atteinte aux personnes ou aux biens (exemple : menace de mort)
- **Violences** : ensemble des actes portant atteinte à l'intégrité des individus
- **Injures** : expression outrageante, termes de mépris ou invective qui ne renferme l'imputation d'aucun fait précis.
- **Diffamation** : allégation ou imputation d'un fait, constitutive d'un délit qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération d'une personne ou d'un corps constitué.
- **Outrages** : expression menaçante, diffamatoire ou injure propre à diminuer l'autorité morale de la personne investie d'une fonction de caractère public.
- **Atteintes visant l'intégrité physique ou la vie de l'agent public**
- **Atteintes mettant en cause l'honneur de l'agent ou son comportement**
- **Atteintes aux biens**
- **Harcèlement** : comportements répétés qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits du salarié et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale, ou de compromettre son avenir professionnel.

1.6.2 La protection en cas de poursuites pour faute de service ou de poursuites pénales

En plus des infractions mentionnées ci-dessus, les II et III de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 prévoient que l'agent poursuivi par un tiers pour faute de service bénéficient de la protection fonctionnelle.

En cas de poursuites pour faute de service, l'agent a droit à la protection fonctionnelle lorsque les faits commis par lui sont constitutifs d'une faute de service et exclusifs de toute faute personnelle détachable de l'exercice des fonctions.

Exemple de fautes de service : Une mauvaise organisation du service, des dommages pouvant provenir d'erreurs, de négligences, l'inertie de l'administration due à une absence de fonctionnement du service, le non-respect de prescriptions réglementaires concernant des locaux.

En revanche, dès lors que les faits reprochés à l'agent peuvent être qualifiés de faute personnelle, la protection fonctionnelle ne peut pas lui être accordée.

Exemple de fautes personnelles : Conduire sous l'emprise d'un état alcoolique pendant les heures de service, commettre un crime, tenir des propos injurieux à l'égard d'un collègue, détourner des fonds publics, établir un faux en écriture pour obtenir un avantage.

De la même façon, en cas de poursuites pénales engagées contre un agent, l'octroi de la protection fonctionnelle est conditionnée au fait que l'agent fasse l'objet de poursuites à l'occasion de faits n'ayant pas le caractère de faute personnelle. Elle est donc limitée au cas où l'infraction à l'origine des poursuites est constitutive d'une faute de service.

La protection est accordée uniquement en cas de faute de service.

Le point de départ des poursuites pénales correspond à la date de mise en mouvement de l'action publique par le Parquet à l'encontre de l'agent.

La protection fonctionnelle doit donc être mise en œuvre au profit d'un agent mis en examen, entendu comme témoin assisté, gardé à vue, faisant l'objet d'une citation directe, convoqué dans le cadre d'une procédure de comparution sur reconnaissance préalable de culpabilité.

Qu'il s'agisse de la protection accordée à l'agent poursuivi par un tiers pour faute de service ou de la protection due à l'agent pénalement poursuivi pour des faits constitutifs de fautes de service, la collectivité, dans l'hypothèse où l'agent serait condamné, doit le couvrir des éventuelles condamnations civiles prononcées à son encontre.

L'autorité d'emploi ne peut supporter que les condamnations civiles (*amendes pénales exclues*)

1.7 LA MATERIALITE DES FAITS

Il appartient à l'agent qui sollicite le bénéfice de la protection fonctionnelle d'établir l'origine et la matérialité des faits dont il se dit victime.

Lorsqu'il est mis en cause pénalement, il doit également établir en quoi les poursuites dont il fait l'objet sont en lien avec le service.

1.8 LES LIMITES DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE

La protection fonctionnelle est un droit pour les fonctionnaires titulaires ou stagiaires et les agents publics. Cependant, dans certains cas, l'administration est en droit de refuser la protection fonctionnelle.

- Lorsque les conditions légales ne sont pas réunies, à savoir, pour les agents mis en cause, en cas de faute personnelle détachable de l'exercice des fonctions,
- Pour les agents victimes, la jurisprudence admet qu'en présence de motifs d'intérêt général, la protection fonctionnelle pouvait être refusée.

À titre d'exemple, caractérise un motif d'intérêt général, le fait pour un agent d'avoir une part de responsabilité dans le climat gravement et durablement conflictuel du service au sein duquel il travaille.

2. LA PROCEDURE

2.1 LA MISE EN ŒUVRE DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE

2.1.1 *La demande formulée par l'agent*

L'agent victime d'atteintes ou l'agent mis en cause pénalement dans l'exercice de ses missions doit, s'il souhaite bénéficier de la protection fonctionnelle, formuler sa demande par écrit au Président du Conseil d'administration du Sdis 76.

La protection fonctionnelle ne peut donc être mise en œuvre que si l'agent en fait la demande (*cf. annexe n°2*) et qu'après que le Président du Conseil d'administration du Sdis ait reçu l'accord du Bureau du Conseil d'administration d'engager les dépenses afférentes à sa mise en œuvre.

Pour prétendre à la protection fonctionnelle, l'agent doit établir la matérialité des faits dont il se dit victime et le préjudice direct qu'il a subi. Il doit fournir tous les éléments d'information et donner tous les justificatifs concernant les faits et circonstances motivant sa demande.

L'agent doit demander par écrit le bénéfice de la protection fonctionnelle

A la réception de la demande de protection fonctionnelle qui sera transmise au SAJ par le supérieur hiérarchique de l'agent, l'organe délibérant sera saisi du dossier.

L'agent sera informé par la suite par courrier du Président du Conseil d'administration quant à l'octroi ou non de la protection fonctionnelle.

Une fois, la protection accordée, le SAJ prend en charge la gestion du dossier et accompagne l'agent dans toutes les étapes et répond aux questions qu'il pourrait se poser.

L'agent pourra demander à être représenté par un avocat de son choix ou conseillé par le service, une convention d'honoraires devra alors être rédigée, cependant, le Sdis pourra décider de ne régler qu'une partie des honoraires si ces derniers sont manifestement excessifs.

Une fois l'avocat désigné, une rencontre pourra être organisée avec l'agent afin d'échanger sur le dossier.

2.1.2 Les démarches à effectuer

① Agent victime

Information du supérieur hiérarchique sur l'agression

Avant même d'effectuer les premières démarches, l'agent doit informer IMPERATIVEMENT son supérieur hiérarchique dès que l'agression a eu lieu. Il est le premier interlocuteur privilégié avant qu'il informe le pôle juridique – service des affaires juridiques.

Pour les sapeurs-pompiers victimes d'infraction en intervention, ils en réfèrent à leur COS.

Le certificat médical (uniquement en cas de violences physiques)

Lors d'une agression physique et afin de faire constater le plus rapidement les blessures, un examen médical doit être pratiqué par un médecin du choix de l'agent qui constatera les lésions consécutives à l'agression et rédigera un certificat médical.

Ce dernier va préciser le nombre de jours éventuels d'incapacité temporaire de travail (ITT).

L'incapacité temporaire de travail (ITT) est la durée pendant laquelle une victime éprouve une gêne notable dans les actes de la vie courante, elle permet de qualifier pénalement un acte violent.

L'ITT ne doit pas être confondue avec la durée de l'arrêt de travail qui correspond à la constatation d'un état de santé qui n'est pas compatible avec la pratique du travail. Ainsi, un agent ayant subi une agression peut se voir reconnaître un ITT de 3 jours et avoir un arrêt de travail d'une semaine.

Les documents médicaux (Arrêt de travail et ITT) devront être transmis dans les plus brefs délais au Service départemental d'incendie et de secours.

Le dépôt de plainte

Le dépôt de plainte est l'acte par lequel une personne qui s'estime victime d'une infraction pénale en informe la justice. La plainte est déposée contre une personne identifiée ou contre X, si l'identité de l'auteur des faits est inconnue.

La plainte permet de demander une sanction pénale (prison, amende...) contre l'auteur des faits.

Systématiquement, lorsqu'un agent du Sdis 76 dépose plainte pour agression dans le cadre de ses fonctions, le Sdis 76 dépose également plainte au nom du Service afin d'appuyer la démarche de l'agent.

Pour obtenir réparation du préjudice (remboursement d'objet volés, dommages et intérêts...) la plainte ne suffit pas, il faut se constituer partie civile.

Le dépôt de plainte est enfermé par des délais qui varient suivant la gravité de l'infraction, néanmoins, il est conseillé de déposer plainte dans les plus brefs délais après la commission des faits auprès des services territorialement compétents

Pour un meilleur suivi du dossier et afin également de protéger les agents, il est impératif que chaque agent victime d'une infraction en raison de ses fonctions se domicilie à la direction départementale des services d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, 6 rue du verger, 76190 YVETOT.

Afin de vous garantir un meilleur traitement de votre dossier, il est impératif qu'une copie du dépôt de plainte soit transmise au SAJ via le chef de centre ou le chef de service.

Domiciliation de l'agent à la direction départementale

② Agent mis en cause

Information du supérieur hiérarchique de la mise en cause

Dès réception d'une convocation, l'agent doit informer IMPERATIVEMENT son supérieur hiérarchique. Il est le premier interlocuteur privilégié avant qu'il informe le pôle juridique – service des affaires juridiques.

Préparation de la défense de l'agent

Informé par le supérieur hiérarchique, le pôle juridique – service des affaires juridiques prendra contact avec l'agent afin de l'informer de la procédure engagée à son encontre. La désignation d'un avocat pour défendre les intérêts de l'agent sera rapidement engagée afin qu'un rendez-vous entre l'agent mis en cause, l'avocat et le service des affaires juridiques soit pris pour définir les axes de défense.

3. LE DEROULEMENT DE LA PHASE PENALE

3.1 Préparation de l'audience

L'agent peut préparer l'audience avec l'avocat qu'il aura choisi ou l'avocat proposé par le service. Sur demande de l'agent, une réunion préalable avec le SAJ peut être organisée.

Cette rencontre est destinée à expliquer à l'agent le déroulement de l'audience et à répondre à ses interrogations et à celles des éventuels témoins.

3.2 L'audience

Le jour de l'audience, l'avocat choisi assurera la représentation de l'agent. La présence de la victime n'est pas obligatoire. Cependant lorsque la victime est présente, le juge peut l'interroger afin de mieux circonscrire l'évènement ayant donné lieu aux poursuites.

Dans le cas d'une mise en cause, la présence de l'agent est obligatoire dans la perspective d'appuyer sa défense.

La présence de l'agent à l'audience est souhaitable pour répondre aux éventuelles questions du magistrat

Lorsque l'agent se déplace à l'audience, il est systématiquement accompagné par un agent du SAJ sauf si ce dernier ne le souhaite pas.

Le délibéré (décision du tribunal) est soit rendu le jour même, soit à une date ultérieure. L'avocat informera l'agent de la décision rendue, le SAJ informe votre hiérarchie.

A réception du jugement rendu exécutoire, c'est-à-dire opposable à l'auteur des faits, l'avocat vous conseille sur l'opportunité ou non de faire appel de la décision. En cas d'appel (du Procureur, de l'auteur des faits ou de vous), le même avocat assurera la défense de vos intérêts.

3.3 L'exécution du jugement

Une fois le jugement rendu exécutoire (ce qui peut prendre plusieurs mois après la date d'audience), l'avocat qui a défendu les intérêts de l'agent prend contact avec l'avocat de l'auteur des faits afin d'envisager l'exécution du jugement de façon amiable. A défaut, un huissier de justice peut être saisi par le service pour recouvrer les sommes dues.

Ces démarches sont souvent très longues et indépendantes de la volonté du Sdis. Cette longueur de traitement peut susciter de la frustration chez les victimes qui éprouvent des difficultés à obtenir réparation de leur préjudice.

En cas d'inexécution avérée du jugement, le Sdis⁷⁶ réparera le préjudice de son agent victime et sera subrogé dans ses droits pour obtenir le paiement des sommes versées à son agent. Lorsque le SAJ constate l'échec à exécution, il contacte la victime et lui adresse une demande de réparation de préjudice (annexe n° 3).

En l'absence du document dûment complété, le Sdis ne pourra pas procéder à l'indemnisation de l'agent.

4. L'ASSISTANCE DU POLE JURIDIQUE – SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES

Le service des affaires juridiques est l'interlocuteur privilégié de l'agent victime, et celui de ses supérieurs hiérarchiques.

Le SAJ suit toute la procédure, et donne toutes les instructions et renseignements utiles à l'avocat en charge du dossier. Il assure et informe l'agent du suivi de l'action judiciaire, en liaison directe avec sa hiérarchie.

Pièces du dossier pour un agent victime :

- ☐ **La copie du dépôt de plainte**
- ☐ **Le certificat médical le cas échéant avec nombre d'ITT**
- ☐ **Une copie de l'avis à victime / avis d'audience (*s'il a été adressé directement à l'agent ou au Cis suivant l'adresse indiquée dans le dépôt de plainte*)**
- ☐ **La demande de protection fonctionnelle**
- ☐ **La constitution de partie civile**

Pièces du dossier pour un agent mis en cause :

- ❑ **La copie de la convocation au tribunal / information de la mise en cause**
- ❑ **La demande de protection fonctionnelle**
- ❑ **Tout élément pouvant être pertinent pour la défense de l'agent (compte-rendu, témoins.....)**

*

**

Le SAJ accompagne l'agent tout au long de la procédure jusqu'à l'exécution totale du jugement, il reste à l'écoute de chaque agent pendant la procédure.

Les agents qui le désirent peuvent demander un rendez-vous auprès des agents du SAJ afin que ces derniers leur expliquent la procédure.

Le SAJ assure également le suivi de l'exécution du jugement et met en œuvre l'indemnisation des victimes en cas d'échec à exécution.

**Le Service des affaires juridiques accompagne l'agent
tout au long de la procédure**

ANNEXES

ANNEXE 1 : Tableaux récapitulatifs

ANNEXE 2 : Modèle de demande de protection fonctionnelle

ANNEXE 3 : Modèle de constitution de partie civile

ANNEXE 4 : Modèle de demande de réparation du préjudice

ANNEXE 1

Tableaux récapitulatifs

1. DEMARCHES A SUIVRE LORSQUE L'AGENT EST VICTIME D'UNE AGRESSION DANS L'EXERCICE DE SES FONCTIONS

Nature	Comment	Où	Quand et par qui ?	Bon à savoir
Agression physique ou verbale	1°) Information du supérieur hiérarchique		Par l'agent, le COS ou par le CTA-CODIS immédiatement après la commission des faits.	
	2°) Certificat médical (uniquement en cas de violences physiques)	Centre hospitalier, CASA ou cabinet du médecin traitant	Immédiatement après l'agression par un médecin de son choix	✓ Le certificat médical précisera le nombre d'ITT qui permet de déterminer la qualification pénale
	3°) Dépôt de plainte : Au nom de l'agent contre X ou contre l'auteur connu	Commissariat ou gendarmerie territorialement compétent	Rapidement après la commission des faits par l'agent	✓ Dans le dépôt de plainte, l'agent doit se domicilier à la direction départementale des services d'incendie et de secours
	Au nom du Sdis 76 contre X ou contre l'auteur connu	Force de l'ordre recevant la plainte de l'agent ou auprès du Procureur de la République du tribunal de Grande Instance compétent	Après les dépôts de plaintes des agents par le chef de groupe, chef de centre ou le SAJ	✓ L'agent qui dépose plainte doit récupérer une copie du procès-verbal d'infraction et le transmettre au SAJ par voie hiérarchique
La protection fonctionnelle	Par lettre à l'attention du Président du conseil d'administration (cf annexe 1)		Dès réception de l'avis à victime ou l'avis d'audience, La demande de l'agent est transmise au SAJ par voie hiérarchique	✓ Le bureau du conseil d'administration doit autoriser le Président à engager les frais relatifs à la procédure ✓ Le SAJ informe l'agent de la décision du bureau du conseil d'administration ✓ Elle est accordée aux titulaires comme aux non-titulaires ✓ Les frais d'avocats sont pris en charge par le Sdis 76 ✓ En cas d'inexécution du jugement, le Sdis indemniserà l'agent de son préjudice

2. DEMARCHES A SUIVRE LORSQUE L'AGENT EST MIS EN CAUSE PENALEMENT DANS L'EXERCICE DE SES FONCTIONS

Nature	Comment	Où	Quand et par qui ?	Bon à savoir
Mise en cause pénalement ou civilement de l'agent dans l'exercice de ses fonctions	1°) Information du supérieur hiérarchique		Par l'agent Immédiatement après la connaissance de la procédure engagée à son encontre	
La protection fonctionnelle	Par lettre à l'attention du Président du conseil d'administration (cf annexe 1)		Dès la mise en cause de l'agent	<p>✓ La protection est accordée à l'agent s'il n'a pas commis de faute personnelle. En cas de faute personnelle de l'agent, la collectivité doit refuser sa protection</p> <p>✓ Dans le cadre de la défense, les frais d'avocat sont pris en charge par le Sdis 76</p> <p>✓ Le Sdis prendra en charge les condamnations civiles de l'agent mais pas les amendes</p>

Guide de la protection fonctionnelle

ANNEXE 2

Demande de protection fonctionnelle

Agent victime

[Ville], le

Grade NOM Prénom

CIS

coordonnées

Tel:

Monsieur le Président du Conseil
d'administration du Sdis 76
6 rue du verger
CS 40078
76192 YVETOT Cedex

Monsieur le Président,

Par la présente, je sollicite auprès du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime le bénéfice de la protection fonctionnelle. J'ai en effet été victime de[faits]....., le XX/XX/XXXX...[date]....., lors d'une intervention sur la commune de[Ville].... L'auteur des faits a été identifié et une audience se tiendra devant le Tribunal de Grande Instance de[Ville de l'audience]..... le XX/XX/XXXX...[date]....

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.

Nom et signature de l'agent

Agent mis en cause

[*Ville*], le

Grade NOM Prénom

CIS

coordonnées

Tel:

Monsieur le Président du Conseil
d'administration du Sdis 76
6 rue du verger
CS 40078
76192 YVETOT Cedex

Monsieur le Président,

Par la présente, je sollicite auprès du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime le bénéfice de la protection fonctionnelle. Je suis mis en cause pour[*qualification pénale*]....., pour des faits qui se sont déroulés le *XX/XX/XXXX*...[*date*]....., lors de.....[*circonstances*]..... . Le procureur de la République a été saisi des faits et une audience se tiendra devant le Tribunal de Grande Instance de[*Ville de l'audience*]..... le *XX/XX/XXXX*...[*date*]..... .

Veillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.

Nom et signature de l'agent

Guide de la protection fonctionnelle

ANNEXE 3

Constitution de partie civile

[Ville], le

Grade NOM Prénom

CIS

coordonnées

Tel:

Monsieur le Procureur de la République
Tribunal de Grande Instance de Rouen
1 Place du Maréchal FOCH
76000 ROUEN

Monsieur le Procureur,

J'ai été victime de [*qualification pénale*]....., le **XX/XX/XXXX**.....[*date*]....., lors d'une intervention sur la commune de[*Ville*]..... L'auteur des faits a été identifié, il s'agit de [*civilité NOM Prénom*] et une audience se tiendra devant le Tribunal de Grande Instance le **XX/XX/XXXX**...[*date*].....

Par la présente, j'entends me constituer partie civile dans ce dossier et je sollicite une indemnisation de **XXX euros** (*à préciser*) en réparation du préjudice subi.

Veuillez agréer, Monsieur le Procureur, l'expression de ma considération distinguée.

Nom, Prénom et signature de l'agent

ANNEXE 4

Demande de réparation de préjudice

NOM Prénom

Ville, date

Cis

coordonnées

Monsieur Le Président du conseil
d'administration du Service départemental
d'incendie et de secours de la Seine-
Maritime

Référence : Référence dossier

Objet : Demande de réparation du préjudice

Monsieur le Président,

Sur le fondement de l'obligation de garantie des agents contre les risques que comportent leurs fonctions, j'ai l'honneur de solliciter la réparation pécuniaire du préjudice que j'ai subi le à l'occasion de l'exercice de mes fonctions.

Selon le jugement rendu[*date*]..... par le tribunal de grande instance de...[*Ville*]....., dont copie jointe,[*NOM, Prénom auteur des faits*]..... a été reconnu coupable de[*qualification des faits*]....., et condamné à me payer la somme de[*montant*]..... € à titre de dommages-intérêts.

Malgré les relances réalisées, le préjudice subi n'a pas été / n'a pas été intégralement réparé.

Je sollicite donc le versement de la somme de[*Montant restant dû*]..... € à titre de réparation.

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance quant à l'examen de ma demande.

Nom, Prénom et signature de l'agent

***ANNEXE 15 – Charte de sécurité et du bon usage des ressources informatiques
et numériques***



SDIS76

Annexe 15 du Règlement intérieur

-

Charte de sécurité informatique et du bon usage des ressources informatiques et numériques

TYPE de Document
Règlement intérieur – Annexe 15
MAJ
04/07/2018

SOMMAIRE

TEXTES APPLICABLES	2
FINALITE ET OBJECTIFS.....	3
CHAMP D'APPLICATION	3
PREAMBULE	4
CHAPITRE 1 : STATUT DE LA CHARTE.....	5
ARTICLE 1 – Application de la charte	5
ARTICLE 2 – Responsabilités et sanctions.....	5
CHAPITRE 2 : REGLES D’UTILISATION DES RESSOURCES.....	6
ARTICLE 3 – Règles d’utilisation des matériels, programmes et logiciels	6
ARTICLE 4 – Règles d’utilisation des services Internet.....	9
ARTICLE 5 – Règles d’utilisation du courrier électronique	11
ARTICLE 6 – Règles d’utilisation des téléphones	11
ARTICLE 7 – Règles relatives au départ d’un collaborateur du service	12
CHAPITRE 3 – PROTECTION DES INFORMATIONS DU SDIS 76	12
ARTICLE 8 – Mesures de sécurité informatique	12
ARTICLE 9 – Contrôles mis en œuvre par le service	14
CHAPITRE 4 – INFORMATION DES UTILISATEURS SUR LA GESTION DES SYSTEMES ET DES RESEAUX INFORMATIQUES	19
ARTICLE 10 – L’Administrateur Système	19
ARTICLE 11 – Fichier de traces	19
ARTICLE 12 – Logiciels de prise de main à distance.....	20
ARTICLE 13 – Date d’entrée en vigueur et publicité	20
GLOSSAIRE.....	21

TEXTES APPLICABLES

- *Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)*
- *Directive (UE) 2016/680 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les autorités compétentes à des fins de prévention et de détection des infractions pénales, d'enquêtes et de poursuites en la matière ou d'exécution de sanctions pénales, et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la décision-cadre 2008/977/JAI du Conseil*
- *Loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, notamment le chapitre IV,*
- *Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et les actes réglementaires pris en application de son article 15 pour autoriser la mise en œuvre de traitements informatiques,*
- *Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment art.6 (liberté d'opinion), 8 (droit syndical) et 26 (obligations de discrétion et de secret professionnels, auxquelles sont rattachées les obligations de réserve et de neutralité),*
- *Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant obligations statutaires relatives à la fonction publique de l'État,*
- *Loi n°2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique,*
- *Loi du 5 janvier 1988 dite « Godfrain » relative à la fraude informatique,*
- *Loi (646) du 10 juillet 1991 relative au secret des correspondances émises par la voie des télécommunications,*
- *Loi du 15 novembre 2001 relative à la sécurité quotidienne (LSQ),*
- *Loi n° 2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité (LOPPSI 2),*
- *Loi n° 2009-1311 du 28 octobre 2009 relative à la protection pénale de la propriété littéraire et artistique sur internet (HADOPI).*
- *Code civil, art. 9 (respect dû à la vie privée),*
- *Code pénal, notamment art. 226-1 à 226-7 (atteintes à la vie privée), 226-13 à 226-14 (atteintes au secret professionnel), 226-15 et 432-9 (atteintes au secret des correspondances), 226-16 à 226-24 (atteintes aux droits de la personne résultant des fichiers ou des traitements informatiques), 323-1 à 323-7 (atteintes aux systèmes de traitement automatisés de données),*
- *Code de la propriété intellectuelle, notamment art.L112-1 à L112-3 (œuvres protégées), L335-1 à L335-9,*

FINALITE ET OBJECTIFS

La présente charte est un document structurant de l'établissement ayant pour finalité de définir les règles d'utilisation et de préciser les responsabilités des utilisateurs et des administrateurs conformément à la législation en vigueur, et de permettre ainsi un usage normal, optimal et sécurisé des ressources informatiques et téléphoniques mises à leur disposition.

Elle constitue une annexe au règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime (Sdis 76), prévu par l'article R 1424-22 du code général des collectivités territoriales.

La charte a été réalisée afin de répondre à deux objectifs principaux :

- *assurer la sécurisation des systèmes d'information et de communication du Sdis 76 et par conséquent la sauvegarde et la confidentialité des données stratégiques,*
- *assurer une utilisation adéquate et loyale des différentes ressources informatiques et téléphoniques.*

Elle est donc destinée à établir des règles opposables et transparentes aux personnels et utilisateurs collectifs, en apportant des restrictions légitimes et proportionnées aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives, dans le strict respect du droit.

La volonté du Sdis est d'instaurer, en accord avec la législation, un usage correct des ressources informatiques et de communication mises à disposition des utilisateurs. La sécurité étant l'affaire de tous, chaque utilisateur des moyens informatiques et de communication du Sdis doit y contribuer en mettant en application les règles énoncées dans cette charte. Le Sdis 76 compte donc sur l'implication de chaque utilisateur pour permettre la réussite de cette démarche et assurer la poursuite de ses objectifs de sécurité et de qualité de service.

CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions de la présente charte s'appliquent à l'ensemble des agents du Sdis 76, quelle que soit leur position statutaire :

- les sapeurs-pompiers professionnels ;
- les sapeurs-pompiers volontaires ;
- les fonctionnaires titulaires ou stagiaires ne relevant pas de la filière des sapeurs-pompiers professionnels ;
- les agents non titulaires ne relevant pas de la filière des sapeurs-pompiers professionnels.

La charte concerne également l'ensemble des élus du Sdis 76, des intervenants intérimaires, stagiaires, apprentis et des intervenants extérieurs temporairement autorisés (*élus et agents d'autres collectivités territoriales, agents de la fonction publique d'état, collaborateurs d'associations, prestataires*).

La présente charte porte à connaissance de l'utilisateur les principales règles et bonnes pratiques à adopter pour un usage correct, loyal et sécurisé des ressources actuelles et futures mises à sa disposition.

Elle annule et remplace la version de la précédente charte éditée en 2008.

Elle définit les conditions générales d'utilisation des services Internet, des réseaux informatiques, des services multimédias, du web (réseaux sociaux, blogs, wikis, forums, etc.) et plus généralement des moyens de communications au sein du Sdis 76 conformément au cadre légal et réglementaire en vue de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur. Elle vise également à informer les utilisateurs des contrôles mis en place.

PREAMBULE

Administrateur des systèmes d'informations :

On entend par administrateurs, l'ensemble des personnes, quel que soit leur statut (interne comme externe), ayant en charge :

- des actions d'administration ou d'exploitation, incluant l'installation, la configuration, la maintenance, le support et l'évolution,
- des actions de sécurisation et de contrôle des ressources physiques et logiques des systèmes d'information de l'établissement : ressources systèmes, réseaux, serveurs, téléphonie, bureautique (postes de travail et leurs périphériques) et applications (et ce compris les bases de données).

Les administrateurs du Sdis 76 travaillent au sein du groupement des Systèmes d'informations (GSI) et veillent à la protection, à la maintenance et au bon fonctionnement des systèmes d'informations.

L'administrateur est tenu à un devoir de réserve. Il ne peut divulguer les informations auxquelles il a accès de par ses droits de supervision.

Utilisateur :

L'utilisateur est toute personne, quel que soit son statut (*élu, agent permanent, agent temporaire, intérimaire, stagiaire, apprenti et intervenant extérieur temporairement autorisé*) qui est amené à accéder et utiliser les ressources informatiques mises à sa disposition pour assurer sa mission.

CHAPITRE 1 : STATUT DE LA CHARTE

ARTICLE 1 – Application de la charte

La charte est diffusée à l'ensemble du personnel du Sdis 76, consultable sur l'intranet de l'établissement. L'utilisateur s'engage à prendre connaissance et à appliquer l'ensemble des dispositions de la présente charte.

Pour les agents du Sdis 76, la présente charte fait partie intégrante du règlement intérieur. Elle est par ailleurs remise à tout intervenant extérieur et sous-traitant commissionné sous couvert des autorités en charge, lesquelles s'engagent à sa stricte application.

Les contrats entre le Sdis 76 et tout tiers donnant accès aux données, aux programmes informatiques ou autres moyens devront stipuler que les utilisateurs s'engagent à respecter la présente charte.

Les responsables des utilisateurs extérieurs s'engagent à faire respecter la présente charte par leurs propres agents et éventuelles entreprises sous-traitantes.

Le GSI s'engage, pour sa part, à mettre en œuvre tous les moyens pertinents, compte tenu de l'état des techniques, afin de garantir la meilleure sécurité possible des installations mises à la disposition des utilisateurs.

ARTICLE 2 – Responsabilités et sanctions

Article 2.1 – Responsabilités de l'établissement

Le Sdis déclare mettre en œuvre, par le biais de la présente charte et des diverses mesures de sécurité physique et logique qui sont les siennes, tous les efforts nécessaires à un bon usage de ses systèmes et du réseau et n'assumer aucune responsabilité au titre des agissements fautifs ou délictueux des utilisateurs auxquels il fournit un droit d'accès.

Article 2.2 – Responsabilités de l'utilisateur

Chaque utilisateur utilise les moyens informatiques et de téléphonie auxquels il a accès sous sa propre responsabilité. Il reconnaît que toute violation des dispositions de la présente charte ainsi que, plus généralement, tout dommage créé au Sdis ou à des tiers de son fait engagera sa responsabilité, tant sur le plan disciplinaire, que civil ou pénal et s'expose à des sanctions. En outre, le Sdis se réserve le droit d'exercer une action contre l'utilisateur frauduleux afin d'obtenir réparation des préjudices directs ou indirects subis.

Article 2.3 – Responsabilités de l'administrateur

Le non-respect des règles édictées dans la présente charte engage la responsabilité des administrateurs et les expose, de manière appropriée et proportionnée au manquement commis, aux procédures disciplinaires applicables dans le cadre du Sdis et, pour les personnels externes, à toutes autres sanctions prévues conformément aux dispositions contractuelles.

La gravité des agissements constatés peut justifier le cas échéant la suspension immédiate, partielle ou totale, des prérogatives dévolues dans le cadre des missions concernées par les faits. On note toutefois que, nonobstant le changement ou la perte des attributions fonctionnelles, les obligations décrites dans la présente charte perdurent sans limite de temps, en particulier les obligations de confidentialités portant sur les données dont les administrateurs ont pu avoir connaissance au cours de leurs missions.

Article 2.4 – Poursuites et sanctions

Chaque utilisateur est responsable pénalement, selon les dispositions prévues au code pénal, pour les infractions qu'il aurait commises par ou au moyen des outils informatiques ou des moyens de communication mis à disposition.

De plus, chaque utilisateur est responsable civilement pour les dommages qu'il aurait causés par ou au moyen des outils informatiques ou des moyens de communication mis à disposition, pour autant qu'il s'agisse d'une faute lourde, d'un dol ou d'une faute légère ayant un caractère répétitif.

Cela signifie que l'usage abusif ou illicite des moyens de communication et des ressources informatiques mis à disposition par le Sdis 76 peut donner lieu au dépôt d'une plainte en justice ou une requête en indemnisation du dommage.

Enfin, le non-respect des règles et mesures de sécurité figurant dans la présente charte expose l'utilisateur, selon la gravité des infractions et leurs répercussions :

- à un simple rappel aux bonnes pratiques ;
- à des mesures disciplinaires;
- à des poursuites pénales conformément aux dispositions légales en vigueur.

CHAPITRE 2 : REGLES D'UTILISATION DES RESSOURCES

ARTICLE 3 – Règles d'utilisation des matériels, programmes et logiciels

Article 3.1 – Règles générales d'utilisation des ressources informatiques

Les unités de stockage du poste de travail de l'utilisateur (*disque dur, disque amovible, clé USB, etc.*) ne doivent pas contenir de programmes, logiciels, documents, fichiers, informations ou données à caractère illicite et peuvent faire l'objet de vérifications et de contrôles par le service, dans les limites prévues par la loi en matière de protection de la vie privée et par la présente charte.

Tous usages abusifs ou illicites des moyens de communication ou des outils informatiques mis à disposition sont interdits et peuvent être punis de sanctions prévues à l'article 2 de la présente charte.

Il faut entendre par «usage abusif ou illicite», l'usage répété durant et/ou en dehors des heures normales de travail des moyens de communication ou des ressources informatiques mis à disposition par le Sdis 76 à des fins non professionnelles, à l'exception de l'usage expressément autorisé par le supérieur hiérarchique.

On entend par «finalités non professionnelles», les finalités qui n'ont aucun lien direct avec les activités pour lesquelles l'utilisateur a été engagé.

Les moyens de communication et les outils informatiques sont utilisés principalement à des fins professionnelles et à titre subsidiaire à des fins personnelles sur le lieu de travail à condition que l'usage soit raisonnable.

Par usage professionnel on entend toute utilisation ayant un lien direct avec les activités pour lesquelles l'agent a été recruté.

L'usage durant et/ou en dehors des heures normales de travail des moyens de communication ou des ressources informatiques mis à disposition pour des finalités contraires à toute législation française ou internationale, à l'ordre public et aux bonnes mœurs ou pour des finalités qui sont susceptibles d'être sanctionnées, par voie pénale ou autre, par une autorité française ou une quelconque autorité étrangère, est interdit.

De manière plus générale, il est interdit de faire usage des moyens de communication ou des ressources informatiques mis à disposition dans un but contraire aux principes repris dans la présente charte ou aux instructions ou directives données par le supérieur hiérarchique.

L'utilisation de moyens de chiffrement à titre privé est interdite sur les ressources informatiques mises à disposition. Ainsi, tous les fichiers et répertoires sécurisés à l'aide d'un moyen de chiffrement doivent l'être à partir d'outils fournis par le service et sont réputés contenir exclusivement des données professionnelles.

Article 3.2 – Introduction de nouveaux matériels, programmes et logiciels

L'utilisateur n'est en aucun cas habilité à installer des logiciels, programmes ou nouveaux équipements.

L'installation de logiciels sur des ordinateurs reliés au réseau informatique du Sdis 76 est de la compétence exclusive du GSI. Les utilisateurs s'engagent à respecter la législation en vigueur sur la reproduction et le copyright des logiciels.

Conformément aux obligations de confidentialité d'application pour tous les agents, il n'est pas permis de vendre ou de transférer des logiciels, de la documentation associée ou tout autre type d'informations ou données internes vers une autre personne ou organisation sauf accord écrit du Directeur départemental.

Les échanges d'information, de logiciels et/ou de données entre Sdis 76 et une tierce partie ne peuvent avoir lieu sauf si cela est autorisé par la loi (notamment dans le cadre des missions de service public) ou si un contrat a été préalablement signé entre le Sdis 76 et cette tierce partie.

De tels contrats doivent spécifier les termes de l'échange et comporter une description claire de la manière dont seront traités l'information, le logiciel et/ou les données par la tierce partie.

Article 3.3 – Information à caractère privé sur les unités de stockage (*disque dur, disque amovible, clé USB, etc.*)

Les supports personnels ne sont pas autorisés sauf sur dérogation approuvée par le Directeur départemental. Les utilisateurs conserveront toute information privée dans un dossier privé clairement identifié comme tel. **Dans ce cas, l'utilisateur fera apparaître dans la dénomination du dossier, la mention : « PRIVE » ou « PERSONNEL ».**

Lorsque l'utilisateur quitte définitivement le Sdis 76, il doit procéder à la suppression de l'ensemble de ses fichiers privés. A défaut, il reconnaît au Service, le droit de les détruire.

L'utilisateur s'engage à ne pas détourner l'information professionnelle dont il a la charge en la qualifiant frauduleusement d'informations privées. De tels agissements exposent l'utilisateur aux sanctions prévues dans l'article 2 de la présente charte.

Article 3.4 – Accès extérieur

Lorsque l'utilisateur doit accéder au système d'information, en dehors des locaux du Sdis 76. Il devra activer les moyens de communication sécurisés fournis par le service pour accéder à distance aux ressources informatiques du Sdis 76. Les équipements informatiques fournis sont équipés des dispositifs techniques de sécurité. L'utilisateur ne doit en aucun cas désactiver les fonctions de sécurité mises en œuvre.

Article 3.5 – Règles d'utilisation des tablettes tactiles et des smartphones

Les tablettes tactiles et les smartphones sont des outils attribués individuellement à l'utilisateur pour un usage exclusivement professionnel. De ce fait, leur utilisation est limitée au seul utilisateur à qui elle a été remise.

La signature de la présente charte engage ce dernier à mettre en œuvre toutes les mesures possibles pour :

- *s'assurer de ne pas laisser les équipements dans un endroit sans surveillance afin d'en prévenir le vol,*
- *ne jamais divulguer à quiconque son code PIN, ni son mot de passe de connexion au réseau et/ou aux applications métiers installées sur les appareils,*
- *avertir le GSI en cas de perte ou de vol, afin qu'il soit procédé à un blocage ou effacement à distance des données présentes sur le matériel, ainsi qu'à une évaluation de l'impact lié à la perte des données concernées,*
- *protéger les équipements contre les chocs, et les manipuler avec le plus grand soin.*

Les équipes techniques du GSI mettent en œuvre des mécanismes d'administration à distance (blocage, effacement, configuration, etc.) et de journalisation des actions réalisées avec ces équipements notamment lors des connexions à distance.

Article 3.6 – Règles d'utilisation des certificats électroniques

L'utilisation d'un certificat électronique remis à l'utilisateur pour viser ou signer électroniquement les documents, a la même valeur probante qu'une signature manuelle, conformément à sa délégation de signature. À ce titre, un certificat représente personnellement son porteur.

L'ensemble est placé sous l'entière responsabilité de son porteur qui doit en faire un usage strictement professionnel, et prendre toutes les précautions qui s'imposent pour sa sécurité.

En cas de perte ou de vol, l'utilisateur a obligation d'informer dans les plus brefs délais le GSI afin qu'il soit procédé à une demande de radiation du certificat auprès de l'autorité de certification compétente.

Article 3.7 – Droits à l'image

L'image d'une personne ainsi que les enregistrements vidéo et sonores qui se rapportent à elle, ne peuvent être utilisés ou diffusés sans son consentement écrit.

D'une manière générale, les photos, enregistrements vidéo ou sonores que les agents peuvent être amenés à prendre dans l'exercice de leurs fonctions ne doivent donc pas permettre d'identifier directement ou indirectement des personnes physiques.

Pour les photos, l'agent doit s'assurer qu'elles ne permettent pas d'identifier des personnes, des plaques d'immatriculation, des enseignes de magasins étrangères au dossier traité. Il est recommandé de flouter tous ces éléments. Les photos, les enregistrements vidéo ou sonores pris dans le cadre des activités du Sdis 76, ne peuvent pas être utilisés à des fins personnelles, et sont interdits à la diffusion externe sans l'autorisation du service.

ARTICLE 4 – Règles d'utilisation des services Internet

L'accès à Internet et l'exploitation des contenus en ligne sont soumis au strict respect de la législation relative à l'usage des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication) : Internet, les réseaux informatiques et les services de communication ne sont pas des zones de non droit.

Le Sdis 76, en fournissant un accès Internet aux agents, doit se conformer à la législation applicable aux fournisseurs d'accès Internet. Les utilisateurs sont avisés que la plupart des sites Internet conservent trace des accès effectués. Ces sites identifient précisément l'identité électronique du visiteur, celle du Sdis 76 en l'occurrence.

En conséquence, sont proscrits et le cas échéant sanctionnés :

- *la consultation ou le téléchargement de données (textes, images, sons) ayant un caractère explicitement indécent, contraire à l'ordre public, portant atteinte à la dignité ou à la vie privée, à caractère injurieux, raciste, pornographique, diffamatoire, en rapport avec une secte ou incitant à la violence (incivilité, terrorisme),*
- *l'usurpation d'identité ou la transgression des autorisations d'accès à internet aggravés par des propos à caractère injurieux, raciste, pornographique ou diffamatoire,*
- *l'émission d'opinions personnelles étrangères à l'activité professionnelle susceptibles de porter préjudice au Sdis 76,*
- *la mise à disposition à des tiers de données et informations confidentielles ou contraires à la législation en vigueur.*

L'utilisateur ne doit pas (liste non exhaustive) :

- *accéder ou tenter d'accéder à un serveur ou à un poste de travail sans avoir été préalablement habilité,*
- *se livrer à des actions portant atteinte à la sécurité et au bon fonctionnement des serveurs, postes de travail et réseau du Sdis 76,*
- *déposer des données professionnelles sur des serveurs grand public ou sur des postes de travail autres que le sien sans en avoir été habilité,*
- *télécharger de la musique, de la vidéo ou tout support numérique n'ayant aucun rapport avec l'exercice de ses fonctions,*
- *activer un service d'échange collaboratif sur Internet (Web Conférence, Call conférence, etc.) sans une autorisation formelle du GSI,*
- *utiliser l'infrastructure du Sdis 76 à des fins de forum de discussion, réseaux sociaux, newsgroup, messageries instantanées n'ayant aucun rapport avec l'exercice de ses fonctions,*
- *participer à des activités rémunérées, transactions financières (jeux d'argents, paiement en ligne, etc.),*
- *diffuser ou télécharger des données ou des logiciels portant atteintes aux droits d'auteurs ou autres droits de propriété intellectuelle,*
- *consulter ou diffuser des données confidentielles du Sdis 76, des citoyens ou partenaires et de ses collègues, sauf si cela est strictement nécessaire pour la bonne exécution du travail,*
- *consulter ou diffuser des documents et des données protégées par le secret professionnel ou protégées par les dispositions relatives à la vie privée et la protection des données personnelles,*
- *diffuser des messages qui peuvent être considérés comme portant atteinte à la dignité humaine, par exemple: des messages qui pourraient être perçus par le destinataire comme racistes, discriminatoires (sur base du sexe, des préférences sexuelles, de la religion, de l'origine, de la nature du handicap, etc.) ou dégradants,*
- *consulter des sites érotiques, pornographiques ou pédophiles,*
- *participer à des chaînes de lettres/messages,*
- *transférer des messages internes («forwarding»), sans que cela soit professionnellement nécessaire,*
- *rechercher et utiliser des scripts (programmation informatique) et des programmes non connus par le groupement des systèmes d'information du Sdis 76,*

- *créer des pages personnelles sur les ressources informatiques internes ou externes du Sdis 76 en utilisant le système d'information,*
- *créer des messages publicitaires non-sollicités (Spam) depuis les ressources informatiques du Sdis 76,*
- *utiliser la signature professionnelle automatique, l'en-tête/logo ou toute autre indication du Sdis 76 pour des courriers électroniques et des échanges électroniques à des fins personnelles.*

D'une manière générale, l'usage d'Internet est réservé à des fins professionnelles : un usage personnel est toutefois toléré pour autant qu'il ne porte pas atteinte à autrui, au bon fonctionnement du réseau ou à la productivité de l'utilisateur.

Le GSI se réserve le droit de bloquer à tout moment et sans avertissement préalable l'accès aux sites dont il juge le contenu illégal, offensant ou inapproprié. Le Sdis 76 ne saurait être tenue pour responsable de toute infraction commise par un utilisateur ne se conformant pas à ces règles.

ARTICLE 5 – Règles d'utilisation du courrier électronique

Le service met à la disposition des utilisateurs une messagerie électronique pour un usage professionnel.

Un usage privé et raisonnable, dans le cadre des nécessités de la vie courante et familiale est toléré, sous réserve que l'utilisation du courrier électronique n'affecte pas le trafic normal des messages professionnels. **Dans ce cas, l'utilisateur fera apparaître dans le champ objet du message le caractère privatif du message : « PRIVE » ou « PERSONNEL ».**

De plus, il devra supprimer dans le corps du message, toute mention relative au Sdis 76 (telle que la signature automatique) et toute autre indication qui pourrait laisser suggérer que le message est rédigé par l'utilisateur dans le cadre de ses fonctions.

En l'absence de toute indication, le message électronique sera considéré comme un message professionnel et non comme un message à caractère privé.

Les règles de conservation des mails :

- *les messages supprimés sont conservés inchangés durant 30 jours sur les serveurs de messagerie,*
- *lorsque le compte d'utilisateur Office 365 est supprimé, les mails sont conservés durant 30 jours à compter de la date de suppression*

ARTICLE 6 – Règles d'utilisation des téléphones

Le Sdis 76 met à la disposition de son personnel des lignes téléphoniques (fixes ou mobiles).

L'utilisateur utilise les moyens de téléphonie mis à disposition à des fins professionnelles. Cependant, un usage raisonné et raisonnable des moyens de téléphonie fixe ou mobile à des fins personnelles est toléré par le service.

ARTICLE 7 – Règles relatives au départ d'un collaborateur du service

Lorsqu'un utilisateur quitte le Sdis 76 (*mutation, fin de contrat, fin d'engagement...*), les accès aux ressources qui lui étaient mises à disposition sont désactivés le jour de son départ. L'utilisateur devra donc anticiper son départ s'il souhaite récupérer des données personnelles stockées sur les outils mis à disposition par le service.

Néanmoins, le service conservera les données pendant un mois avant de procéder à leur destruction. Ainsi, en cas de nécessité et sur accord de la direction générale, un accès sera autorisé aux données.

CHAPITRE 3 – PROTECTION DES INFORMATIONS DU SDIS 76

ARTICLE 8 – Mesures de sécurité informatique

Article 8.1 – Précautions à prendre par l'utilisateur

Afin de permettre la mise en œuvre d'une parade de premier niveau contre les risques liés à l'usage du système d'information du Sdis 76, l'utilisateur doit respecter au minimum les prescriptions évoquées ci-après.

L'utilisateur du système d'information du Sdis 76 doit choisir un mot de passe robuste (*contenant des caractères spéciaux, pas de mots du dictionnaire, pas de prénom ou nom de famille, 8 caractères minimum avec des lettres majuscules et minuscules, des chiffres et des caractères spéciaux, etc.*).

La vigilance est attirée sur les cas suivants et peut conduire à un changement de mot de passe :

- *un utilisateur qui estime que son mot de passe personnel pourrait être connu d'une tierce personne, il est de son devoir de mettre tout en œuvre pour le modifier, soit de son propre chef si cela est possible, soit en contactant le GSI,*
- *les mots de passe personnels, les tags personnels, les badges personnels, ne peuvent jamais être partagés ou révélés à toute autre personne que l'utilisateur concerné ; si cela se produit, l'utilisateur concerné est responsable de toutes les actions entreprises par la tierce partie au moyen de ce mot de passe, tag ou badge,*
- *les identifiants de connexion ne peuvent pas être utilisés par des personnes autres que l'utilisateur qui l'a reçu à titre personnel. Les utilisateurs ne peuvent pas autoriser une autre personne à utiliser leur identifiant de connexion,*
- *l'utilisateur doit protéger spécifiquement les fichiers confidentiels/secrets du Sdis 76 et ne jamais quitter son poste de travail sans verrouiller la session en cours,*
- *l'utilisateur doit mettre en sécurité les supports informatiques (clefs USB, CD-ROM/DVD, cassette, tablette...) contenant des informations confidentielles et doit s'assurer de ne pas exposer toute information sensible transitant par des équipements tels que : fax, imprimantes ou photocopieurs.*

Article 8.2 – Virus Informatiques

Le poste de travail de chaque utilisateur est équipé d'un logiciel anti-virus qui bloque l'accès aux fichiers contaminés et les supprime.

L'utilisateur accordera une vigilance accrue à l'usage des TIC (services internet) et des supports de stockage (clefs USB, CD-ROM, DVD, outils de mobilité (tablettes, smartphones, ..), etc.) : ils favorisent la propagation et/ou l'installation de programmes ou fichiers malveillants susceptibles d'altérer voire de capter les données stockées sur le poste de travail de l'utilisateur à l'insu de ce dernier.

https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2017/01/guide_cpme_bonnes_pratiques.pdf

Si l'utilisateur constate des dysfonctionnements inhabituels sur son poste de travail, il devra alerter sans tarder le GSI. Les utilisateurs ne doivent pas essayer de combattre et d'éliminer eux-mêmes les virus sans l'aide d'un membre du groupement des systèmes d'information du Sdis 76.

Afin d'éviter des dégâts ou infections causés par des virus, l'utilisation de logiciels externes, de DVD, de CD ROM, de clés USB ou tous autres médias externes ne peut pas être tolérée sur PC, sur des portables ou sur le réseau (LAN) à moins que ces médias n'aient été à l'avance vérifiés par un logiciel anti-virus et par un membre du GSI.

Les utilisateurs ne peuvent pas rédiger, générer, compiler, copier, rechercher, distribuer, lancer ou tenter d'introduire des codes qui ont été conçus pour se reproduire eux-mêmes et pour causer des dégâts ou d'une autre manière gêner le fonctionnement ou l'accès au système, au réseau ou à un composant réseau.

Article 8.3 – Vigilance et obligation de rapport

L'utilisateur doit signaler au responsable du GSI dans les plus brefs délais toute tentative de violation constatée : sur son poste de travail, sur ses fichiers, sur ses données. Ceci pour permettre aux services compétents d'adopter les mesures adaptées.

De plus, conformément aux nouvelles directives réglementaires en matière de protection des données à caractère personnel, tout accès illicite, toute perte ou toute fuite de donnée relevant de la loi « informatique et libertés » doit être immédiatement signalée au Délégué à la Protection des Données (DPD) qui se chargera d'appliquer la procédure légale adaptée à la situation.

Tout problème ayant trait à la sécurité, toute information concernant les vulnérabilités du système et tout autre sujet relatif à la sécurité informatique doivent immédiatement être rapportés au délégué à la protection des données. Si des agents constatent que d'autres personnes ont pris connaissance de leur mot de passe, ils ont l'obligation d'en informer immédiatement leur supérieur hiérarchique. Ils doivent alors définir un nouveau mot de passe.

Les utilisateurs ne peuvent, en aucun cas, tester les mécanismes de sécurité du Sdis 76 sous peine de se voir sanctionner. Chaque utilisateur veille à la sécurité de ses ressources informatiques. Ainsi, chaque utilisateur interne utilisera des écrans de veille de sécurité et fermera son application en fin de journée.

En règle générale, tout ordinateur qui n'est pas utilisé doit être verrouillé ou arrêté.

Dans le cas où l'utilisateur constate une tentative illicite d'accès à des ressources informatiques depuis son poste de travail verrouillé, il en informe immédiatement le GSI.

Sauf cas exceptionnel, un utilisateur identifié et authentifié dans une application ne peut abandonner son poste de travail sans se déconnecter. Peu importe que ce poste de travail soit ou non équipé d'un mécanisme de protection.

ARTICLE 9 – Contrôles mis en œuvre par le service

La direction du Sdis 76 respecte la vie privée des membres du personnel sur le lieu de travail. Elle exerce toutefois un contrôle de l'usage des moyens de communication et des outils informatiques, dans le respect des dispositions légales applicables.

Article 9.1 – Finalités des contrôles

Les finalités de ce contrôle sont les suivantes:

- la protection des agents de la collectivité dans le cas où une levée de doute est nécessaire concernant un usage illicite par un tiers des informations placées sous leur responsabilité,
- la prévention et la répression de faits illicites ou diffamatoires, de faits contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui, ainsi que la répression de ces faits,
- la protection des intérêts du Sdis 76 auxquels sont attachés un caractère de confidentialité ainsi que la lutte contre les pratiques contraires à la sécurité optimale des ressources informatiques et à la disponibilité optimale des réseaux professionnels (limiter l'encombrement),
- la sécurité et/ou le bon fonctionnement technique des systèmes informatiques ainsi que la protection physique des installations,
- le respect de la bonne foi des principes et règles d'utilisation des ressources des systèmes d'information, tels que définis par la présente charte.

Si les données collectées sont traitées en vue de finalités autres que celles pour lesquelles le contrôle a été installé, la Direction générale s'assure que ce traitement est compatible avec les finalités initialement poursuivies et prend toutes les mesures nécessaires pour éviter les erreurs d'interprétation.

Dans le cas où le contrôle mettrait en évidence la bonne foi de l'agent objet d'une suspicion ou d'un acte illicite à son encontre (levée de doute), la collectivité pourra se porter partie civile afin d'apporter son soutien à l'agent auprès des autorités judiciaires.

Dans le cas où le contrôle mettrait en évidence un acte illicite de la part de l'agent ou une infraction de sa part aux règles et directives de la présente charte, la Direction générale appliquera les sanctions selon les dispositifs prévus à l'article 2.

Article 9.2 – Supervision technique

La supervision technique est nécessaire pour assurer le fonctionnement normal du système d'information du Sdis 76. Le GSI contrôle et rejette les flux d'information illicites ou abusifs et éventuellement des pièces jointes aux messages ou des fichiers téléchargés infectés.

Article 9.3 – Contrôle du contenu de l'information

La finalité du contrôle du contenu de l'information s'inscrit dans le cadre des finalités décrites à l'article 9.1.

Conformément aux recommandations émises par la CNIL et à la jurisprudence en vigueur, le Sdis de la Seine-Maritime ne peut accéder qu'aux informations de nature professionnelle, exception faite d'une injonction de justice.

L'administrateur, dans le cadre de ses missions, n'a pas accès au contenu des informations placées sous la responsabilité des agents. Toutefois, si l'autorité judiciaire l'exige ou sur requête du Directeur départemental après avis motivé, l'administrateur peut activer des moyens informatiques lui permettant d'accéder au contenu des informations, en présence de l'utilisateur et/ou d'un représentant du personnel.

La Direction générale est seule destinataire des résultats obtenus lors des contrôles du contenu. Elle prendra les décisions qui s'imposent au regard de ces résultats notamment pour répondre aux requêtes des autorités judiciaires ou pour engager des sanctions ou des actions judiciaires adaptées aux circonstances (que ce soit dans l'intérêt de l'agent ou de la collectivité).

Article 9.4 – Contrôle de l'utilisation d'Internet

Au moyen de logiciels adaptés, le GSI collecte des données générales concernant les sites Internet consultés via le réseau du Sdis 76, y compris des données relatives au contexte de communication et notamment la durée, les protocoles informatiques utilisés, les coordonnées numériques des ressources informatiques concernées et le moment des visites.

Il s'agit d'un contrôle anonyme et non individualisé qui ne vise pas le contenu des informations consultées.

Lorsque, à l'occasion de ce contrôle général le GSI constate une anomalie ou un usage abusif ou illicite, il se réserve le droit de procéder à l'identification d'un utilisateur.

Conformément à la réglementation en vigueur, le GSI réalise une liste générale des sites qui sont visités à partir du réseau informatique du Sdis 76. Cette liste ne fera pas mention de l'identité des visiteurs.

La liste sera régulièrement évaluée. Le GSI peut, sur la base de cette liste, rendre inaccessibles des sites inappropriés en activant les mécanismes techniques de filtrage opérationnel au sein du Sdis 76.

Article 9.5 – Contrôle de l'utilisation du courrier électronique

Sur le principe d'indices généraux tels la fréquence, le nombre et le volume des courriers électroniques, les annexes, etc., certaines mesures de contrôle pourront être prises par le GSI vis-à-vis de ces messages, dans le cadre de la poursuite des finalités décrites à l'article 9.1 ci-dessus.

Article 9.6 – Contrôle de l'utilisation de la téléphonie et des équipements de mobilité

Au moyen de logiciels adaptés, le GSI collecte des données générales concernant les consommations réalisées à partir des systèmes de téléphonie fixe et des matériels de mobilité (téléphone mobile, smartphones, tablettes numériques) du Sdis 76 (numéro appelés, dates, heures et durées des appels).

Il s'agit d'un contrôle anonyme et non individualisé pour les consommations de téléphonie fixe. Il est individualisé pour les consommations réalisées à partir des matériels de mobilité.

Lorsque, à l'occasion de ce contrôle général ou au départ d'autres sources d'information, le GSI constate une anomalie ou un usage abusif ou illicite, il en informe le Directeur départemental qui se réserve le droit, dans le cadre de la poursuite des finalités décrites à l'article 9.1 ci-dessus, de faire procéder à l'identification d'un utilisateur.

Un relevé détaillé des consommations de téléphonie fixe par utilisateur peut être édité en cas d'utilisation abusive. Le détail des consommations (numéro appelé, date, heure, durée) sera alors communiqué au responsable hiérarchique qui donne un avis sur l'opportunité professionnelle des appels après explication de l'agent.

En cas d'abus constaté, la ligne pourra être suspendue ou le matériel mobile repris par le GSI sur demande du supérieur hiérarchique de l'agent ou du Directeur départemental.

En cas de communications abusives, il pourra être procédé à une refacturation auprès de l'utilisateur concerné.

Dans le cas des matériels de mobilité (téléphone mobile, smartphones, tablettes numériques), l'édition de ce relevé détaillé des consommations par utilisateur est systématique. Les données relatives à l'utilisation des services de téléphonie seront conservées conformément aux recommandations de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Article 9.7 – Contrôle individualisé

Le Directeur départemental peut demander au GSI d'individualiser, par des moyens techniques informatiques, les données de contrôle en conformité avec les finalités poursuivies par le contrôle.

Par «individualisation», on entend le traitement des données collectées lors d'un contrôle en vue de les attribuer à un utilisateur identifié ou identifiable.

Le GSI procédera notamment à une individualisation directe de l'utilisateur s'il suspecte ou a constaté:

- l'accomplissement de faits illicites ou diffamatoires, de faits contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui,
- la violation des intérêts du Sdis 76 auxquels est attaché un caractère de confidentialité,
- une menace à la sécurité et/ou au bon fonctionnement technique des systèmes informatiques ainsi que la protection physique des installations.

Lorsque l'objectif du contrôle tient au respect de la bonne foi des règles et principes d'utilisation des technologies fixées par le Sdis 76, le GSI respectera une phase dite «de sonnette d'alarme» qui vise essentiellement à informer les agents d'une anomalie et les avertir d'une individualisation en cas de récurrence.

Ainsi, si le GSI suspecte ou constate un manquement aux règles et principes de la présente charte et/ou d'autres directives, il avertira l'ensemble des utilisateurs du Sdis 76.

En cas de récidive, le GSI identifiera l'utilisateur auteur du manquement.

L'utilisateur auquel une anomalie d'utilisation des ressources informatiques et/ou des moyens de communication électronique, est attribuée par application de la procédure d'individualisation indirecte décrite ci-dessus, est invité à un entretien, préalablement à l'adoption de toute décision ou évaluation susceptible de l'affecter individuellement.

Par son caractère contradictoire, cet entretien va permettre à l'utilisateur de s'expliquer sur l'utilisation des ressources informatiques et des moyens de communication électroniques mis à sa disposition.

L'utilisateur interne se fera, s'il le souhaite, assister par un représentant du personnel.

Dans le cas où l'usage illicite ou abusif est avéré et si l'utilisateur ne modifie pas son comportement, des sanctions pourraient être envisagées par le Sdis 76.

Article 9.8 – Gestion et contrôle des tiers utilisateurs

Avant qu'une tierce partie (consultant, sous-traitant, etc.) n'obtienne l'accès à une ressource informatique du Sdis 76, une demande doit être formulée auprès du GSI par le pôle qui accueillera la tierce partie. Cette demande précisera la ou les personnes concernées ainsi que la durée d'accès à la ressource informatique. Le GSI procédera à l'examen de la demande et notifiera l'accord du service auprès de la tierce partie et lui définira les termes et conditions d'un tel accès.

De plus, les tiers utilisateurs doivent prendre connaissance et signer la «Charte de Sécurité Informatique et du bon usage des ressources informatiques, électroniques et numériques du Sdis 76 », avant de recevoir une identification de connexion leur permettant d'accéder aux ressources du système d'information du Sdis 76.

Les droits d'accès attribués à un tiers sont limités dans le temps à la seule période nécessaire à l'accomplissement de sa mission. Dans le cas où un prolongement de la durée de la mission est nécessaire, un renouvellement formel des droits d'accès est opéré selon les procédures en vigueur au sein du Sdis 76.

Le GSI se réserve le droit de retirer à n'importe quel moment les privilèges d'un tiers utilisateur notamment lorsqu'il est constaté un non-respect aux principes énoncés dans la présente charte.

Tout comportement d'un tiers utilisateur qui interfère avec le fonctionnement normal et adéquat des systèmes d'information du Sdis 76, qui affecte défavorablement l'utilisation de ces systèmes d'information par les autres utilisateurs ou qui est nuisible ou offensif pour les autres, ne sera ni permis, ni toléré.

Les tiers qui veulent se connecter au réseau du Sdis 76 ou qui veulent transférer des logiciels vers des ordinateurs connectés au réseau informatique du Sdis 76 doivent être informés du règlement antivirus avant d'en recevoir la permission. Une requête doit être faite à l'avance au GSI afin de vérifier, à son arrivée, l'équipement informatique du visiteur.

Si un visiteur refuse de laisser vérifier son équipement informatique pour les virus informatiques, un accord doit être réalisé pour laisser un membre du GSI vérifier son ordinateur en compagnie du visiteur. Toutes les connexions à distance doivent passer par les systèmes de sécurité utilisés pour scanner les virus ou les fichiers attachés non désirés.

Le droit à une connexion entrante par modem ou à une connexion sortante par Internet ne sera pas donné à des tiers utilisateurs à moins que le GSI ne détermine que ces tiers utilisateurs ont un besoin légitime de se connecter de la sorte dans le cadre de leurs activités. Ces privilèges ne peuvent seulement être accordés que par des personnes compétentes en la matière et uniquement pour la période nécessaire à la réalisation des tâches approuvées.

Article 9.9 – Gestion des données de contrôle et droits des utilisateurs

Tout utilisateur peut s'adresser directement au GSI s'il souhaite avoir des informations concernant des données qui sont conservées à son sujet et cela en conformité avec les obligations légales en vigueur notamment en matière de respect du droit d'accès aux données à caractère personnel (RGPD notamment)

Il en est de même si l'utilisateur souhaite faire exercer son droit de rectification ou de suppression de certaines données inexacts à son sujet.

CHAPITRE 4 – INFORMATION DES UTILISATEURS SUR LA GESTION DES SYSTEMES ET DES RESEAUX INFORMATIQUES

ARTICLE 10 – L'Administrateur Système

L'administrateur système, membre du GSI, gère la sécurité des machines connectées au réseau informatique du Sdis 76 ainsi que les serveurs sur lesquels sont installés les différents services mis à la disposition des utilisateurs (service Internet, applications).

L'administrateur système veille à assurer le meilleur service rendu aux utilisateurs dans la limite des moyens alloués. Il lui appartient d'entreprendre toute démarche nécessaire au bon fonctionnement des ressources informatiques dans le cadre des investigations autorisées (cf. article 9) ne contrevenant pas aux dispositions légales relatives à la protection des données privées de l'utilisateur.

L'administrateur système doit informer, autant que possible, les utilisateurs de toute intervention nécessaire, susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des ressources informatiques.

L'administrateur système doit, de plus, informer immédiatement le GSI de toute tentative d'intrusion sur le système ou de tout comportement délictueux d'un utilisateur.

L'administrateur système ne doit pas porter atteinte à la vie privée des utilisateurs.

Cette obligation de discrétion concerne aussi bien le contenu de tout message à caractère privé dont les dispositions sont couvertes par le secret des correspondances que de tout fichier à caractère privé dont les dispositions relèvent de la vie privée des utilisateurs.

ARTICLE 11 – Fichier de traces

Toute ressource informatique active génère des suivis d'évènements et a la possibilité de les journaliser dans des fichiers qualifiés de « fichiers de traces ». Ces fichiers sont essentiels à l'administration des systèmes et constituent des aides utiles au diagnostic et à la supervision des ressources informatiques

Ils permettent de remédier aux dysfonctionnements des services rendus par le système d'information ou des ressources informatiques utilisés. Ces fichiers consignent toutes informations comme celles relatives à la messagerie (expéditeur, destinataire(s), date), mais aussi les heures de connexion aux applications de gestion, au service de connexion à distance, numéro de la machine depuis laquelle les services sont utilisés, etc.

Ces fichiers sont destinés à un usage technique. Toutefois, dans le cadre d'une procédure engagée par les autorités judiciaires, le Sdis 76 offrira sa coopération et le cas échéant la transmission des données en fonction des demandes émises par la justice.

La durée de conservation des données de toute navigation internet est d'un an.

Par données de navigation internet, il faut entendre :

- *les informations permettant d'identifier l'utilisateur,*
- *les données relatives aux équipements terminaux de navigation ~~communication~~,*
- *les caractéristiques ainsi que la date, l'horaire et la durée de chaque communication,*
- *les données permettant d'identifier le ou les destinataires de la navigation internet.*

ARTICLE 12 – Logiciels de prise de main à distance

Ces outils permettent d'accéder à distance à l'ensemble des données informatiques de tout poste de travail connecté au réseau informatique du Sdis 76.

Seuls les administrateurs peuvent utiliser ces outils. Il assure la confidentialité des données auxquelles il accède par ce moyen, et s'en tient à la stricte limite de ses besoins. Il doit avant chaque intervention sur un poste, informer et recueillir l'accord de l'utilisateur avant la prise de contrôle du poste de travail.

ARTICLE 13 – Date d'entrée en vigueur et publicité

La présente charte a été soumise pour avis au comité technique le 14 juin 2018 et aux représentants du personnel et a été approuvée par le Conseil d'administration lors de sa réunion du 28 juin 2018.

La présente charte est arrêtée par le Président du Conseil d'administration et annexée au Règlement intérieur du Sdis 76. Elle sera publiée au recueil des actes du Sdis 76 et mise à disposition des agents sur l'intranet du Sdis 76.

GLOSSAIRE

Base de données : ensemble d'informations ordonnées présent sur un support informatique associé à des outils automatisés de tri et d'extraction.

CNIL : Commission Nationale Informatique et Libertés. La CNIL est l'autorité administrative indépendante en charge de veiller au respect des dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Compte utilisateur : ensemble de caractères alphanumériques attribué à un utilisateur (user) lui permettant de se connecter à un réseau informatique. Il s'agit d'une série de caractères permettant de décliner son identifiant. L'identifiant est généralement complété par un mot de passe qui sert à authentifier l'agent qui s'est préalablement identifié. Le mot anglais pour identifiant est login.

Confidentialité : qualité d'une ressource informatique de n'être connue que par les personnes autorisées. Respecter la confidentialité des données, c'est garder privées ou secrètes les informations vis à vis des personnes n'ayant pas le droit de les connaître.

Délégué à la protection des données (DPD) : délégué à la protection des données, il est le « chef d'orchestre » de la conformité en matière de protection des données au sein du Sdis. Le DPD est principalement chargé :

- d'informer et de conseiller le responsable de traitement ou le sous-traitant, ainsi que leurs employés,
- de contrôler le respect du règlement et du droit national en matière de protection des données,
- de conseiller l'organisme sur la réalisation d'études d'impact sur la protection des données et d'en vérifier l'exécution,
- de coopérer avec la CNIL et d'être le point de contact de celle-ci.

Disponibilité : qualité d'une ressource informatique d'être utilisable à la demande. Ne pas perturber la disponibilité du système, c'est ne pas envoyer de requêtes, de traitements ou d'éditations... qui rendraient les ressources inaccessibles.

Données à caractère personnel : toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres.

Dysfonctionnement : défaillance technique, physique ou logique, rencontrée sur les systèmes, voire les servitudes indispensables à son bon fonctionnement (énergie, climatisation, ...), ainsi que la dégradation des performances ou capacités des systèmes.

Incident de sécurité : fait ou événement, volontaire ou involontaire, issu d'un utilisateur, légitime ou non, voire d'un système externe, et portant atteinte à la sécurité de la ressource administrée, au respect de la loi ou aux intérêts de l'établissement.

Intégrité : qualité d'une ressource informatique de ne pouvoir être altérée, détruite par accident ou malveillance. Respecter l'intégrité des données, c'est ne pas modifier ou détruire des données d'autres utilisateurs sans avoir été autorisé à la faire.

Internet : réseau informatique qui permet à des ordinateurs de communiquer et de partager des données à l'échelle mondiale.

Intranet : réseau informatique réservé à l'usage exclusif d'un organisme.

Intrusion : tentative de prise de contrôle d'un réseau informatique par une personne non habilitée (hacker). Un pare-feu protège en principe le réseau du SDIS de ce type d'attaque, mais une vigilance de chaque utilisateur est la meilleure protection.

Navigation : action de visiter des sites internet à l'aide d'un logiciel spécifique appelé navigateur (en anglais : browser).

Pare-feu : dispositif informatique qui filtre les flux d'informations entre un réseau interne à l'organisme et le réseau externe en vue de neutraliser les tentatives de pénétration en provenance de l'extérieur (en anglais : firewall).

Réseaux sociaux : Ensemble de relations entre des entités sociales. Les réseaux sociaux fournissent des outils qui facilitent le processus de mise en relation autour d'un centre d'intérêt commun et permettent la prise de contact en ligne. Des sites internet permettent à l'internaute de s'y inscrire et d'y créer une carte d'identité virtuelle appelée "profil" le plus souvent. Les réseaux sociaux permettent d'échanger avec les autres membres inscrits sur le même réseau, des messages, des vidéos, ou encore des photos. Ils permettent également d'ajouter des "amis" et de gérer ainsi une liste de contacts.

RGPD : Le nouveau règlement européen sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) a été adopté par le Parlement européen. Ce règlement a pour objectifs de :

- renforcer la protection des données à caractère personnel traitées et les règles régissant la circulation de ces données ;
- garantir les droits des personnes concernées par les traitements de données ;
- crédibiliser la régulation grâce à une coopération renforcée entre les autorités de protection des données ;
- responsabiliser les acteurs réalisant des traitements de données personnelles, responsables de traitement et sous-traitants compris.

Ressources informatiques : ensemble de moyens informatiques comprenant les réseaux, les équipements (serveurs, poste de travail, baies de stockage, imprimantes, outils de mobilité (Tablettes tactiles, smartphones), synchronisables avec le réseau départemental, certificats électroniques, d'authentification et/ou de signature, etc.), les logiciels, les progiciels, les applications, les bases de données, etc.

Serveur : ordinateur pivot d'un réseau informatique qui héberge un ensemble d'informations communes au réseau (bases de données, fichiers bureautiques, programmes exécutables...).

Site internet : ensemble de pages contenant des informations consultables à l'aide d'un navigateur.

Site internet sécurisé : site internet échangeant des pages encryptées afin de garantir la sécurité des informations transitant entre le site internet et l'utilisateur. Cet encryptage est réalisé au moyen de certificats. Un site sécurisé est en https et un site non sécurisé en http.

Spam (ou courriel non sollicité) : méthode utilisée par des personnes ou des sociétés peu scrupuleuses dont le principe est d'envoyer des messages vers le plus grand nombre de boîtes aux lettres électroniques dans le but de piéger les utilisateurs pour vérifier la validité de l'adresse électronique, d'orienter ceux-ci vers des sites commerciaux la plupart du temps douteux, ou de récupérer des informations personnelles destinées à faire ensuite de la publicité « ciblée »... Certains spams sont destinés à récupérer le numéro de cartes bancaires des internautes pour des utilisations illicites. L'un des objectifs visés par les spammeurs est de constituer des listes d'adresses e-mail valides qui peuvent se vendre dans des milieux commerciaux (sexe, drogue, produits pharmaceutiques,...).

La messagerie des agents du Sdis 76 bénéficie d'une solution anti-spam.

Système d'Information (S.I.): ensemble de ressources matérielles, logicielles, procédurales, organisationnelles et humaines visant à acquérir, gérer, structurer, stocker, traiter, diffuser des informations ou des données sous des formes diverses.

Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) : moyens d'échanges, d'informations et de télécommunications (web, messagerie, etc.) mis à dispositions par le Département à partir de serveurs locaux ou à distance constituant les services internet.

Téléchargement : action consistant à enregistrer un fichier informatique sur son propre ordinateur depuis un serveur distant. Le téléchargement peut concerner des logiciels, des formulaires, des documents textuels, de la musique, des vidéos, des films, des photos, (en anglais : downloading)

Virus : programme malicieux qui s'installe sur l'ordinateur à l'insu de son utilisateur et qui va effectuer des opérations de nuisance allant de l'utilisation du carnet d'adresses électroniques pour se propager jusqu'à la destruction quasi-totale du contenu du disque dur de l'ordinateur, voire même de la configuration de base rendant la machine totalement inutilisable. Le vecteur principal de propagation des virus est la messagerie électronique et les pièces jointes attachées aux messages, mais il est également possible de voir son PC infecté par la simple navigation sur internet ou l'utilisation de CD- Rom, de provenance peu fiable. Les virus peuvent également se propager par le biais du réseau local de l'établissement : un seul poste infecté par un virus au sein du réseau du Sdis 76 pourrait engendrer une infection généralisée de tous les ordinateurs qui y sont raccordés et paralyser ainsi tous les systèmes en quelques minutes ou quelques heures.

ANNEXE 16 – Exercice d'un mandat électif

Références : Code général des collectivités territoriales :

- Art L.2123-1 et suivants et Art R2123-1 et suivants (communes),
- Art L.3123-1 et suivants Art R3123-1 et suivants (départements),
- Art L.4135-1 et suivants Art R4135-1 et suivants (régions),
- Art L.5214-8, L.5215-16, L.5216-4 et L.5217-7 (EPCI).

I– Recensement des agents détenant un mandat électif

Les agents souhaitant bénéficier des droits liés à l'exercice d'une fonction élective sont invités à se faire connaître dans les meilleurs délais, à l'aide du formulaire joint, auprès de leur chef de centre ou de service. Ce dernier transmet ensuite les documents au groupement Ressources humaines du pôle Compétence humaine.

II– Les autorisations d'absence et le crédit d'heures

1- Les autorisations d'absence

a- Bénéficiaire et principe :

Le titulaire d'un mandat communal, intercommunal, départemental ou régional bénéficie de plein droit d'autorisations d'absence **pour siéger** :

- aux séances plénières du conseil où il est élu,
- aux réunions des commissions dont il est membre,
- aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la collectivité.

b- Durée :

La durée des absences n'est pas définie par avance. L'agent bénéficie du temps nécessaire pour participer aux réunions où il est convié, temps de trajet compris.

2- Le crédit d'heures

a- Bénéficiaire et principe :

L'élu bénéficie d'un volume de crédit d'heures utilisable et décompté par trimestre lui permettant de disposer du temps nécessaire :

- à l'administration de sa collectivité ou organisme auprès duquel il représente celle-ci,
- à la préparation des réunions des instances où il siège.

b- Durée :

Taille de la commune	Maire, adjoint ou conseiller municipal suppléant le Maire	Adjoint ou conseiller municipal avec délégation	Conseiller municipal sans délégation
< à 3 500 habitants	105 h	52 h 30	7h00
de 3 500 à 9 999 habitants		52 h 30	10 h 30

de 10 000 à 29 999 habitants	140 h	105 h	21 h
de 30 000 à 99 999 habitants		140 h	35 h
> 100 000 habitants			52 h 30

**Les présidents, vice-présidents et les membres de l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale (communauté de communes, d'agglomération...) sont respectivement assimilés aux maires, adjoints et conseillers municipaux d'une commune dont la population serait égale à celle de l'ensemble des communes composant cet établissement.*

Élu du conseil départemental ou régional	
Président et vice-président	Conseiller
140 h	105 h

Le crédit d'heures est forfaitaire, trimestriel, non reportable d'un trimestre à l'autre.

En cas de temps partiel, il est déterminé au prorata du temps de travail de l'agent.

3- Dispositions communes aux autorisations d'absence et au crédit d'heures

a- Démarche :

L'agent informe, à l'aide des formulaires joints, son chef de centre ou de service dès qu'il a connaissance de l'absence et **au plus tard 3 jours ouvrés avant celle-ci**. La demande doit préciser la date et la durée de l'absence envisagée et devra être accompagnée de la convocation pour les autorisations d'absence.

Les demandes sont ensuite transmises au groupement Ressources humaines.

b- Impact sur le temps de travail :

Les heures octroyées au titre des autorisations d'absence et du crédit d'heures sont considérées comme du temps de travail effectif.

Toutefois, le temps total d'absentéisme utilisé au titre des autorisations d'absence et des crédits d'heures ne peut pas dépasser la moitié de la durée légale du temps de travail pour une année civile.

c- Impact sur la rémunération :

Les heures octroyées au titre des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne sont pas rémunérées par le service.

Toutefois, les pertes de revenu subies par le titulaire du mandat qui exerce une activité professionnelle et qui ne bénéficie pas d'indemnités de fonction peuvent être compensées financièrement par la collectivité auprès de laquelle il est élu ou par l'organisme auprès duquel il la représente, dans la limite de 72 heures par élu et par an.

III- Le droit à formation

1- Bénéficiaire et principe

Indépendamment des autorisations d'absence et du crédit d'heures, les titulaires d'un mandat électif ont droit à un congé de formation.

2- Durée

Ce congé est fixé à dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

3- Prise en charge

La prise en charge par la collectivité des dépenses liées à l'exercice du droit des élus locaux à la formation, ne peut intervenir que si l'organisme dispensant le stage ou la session a reçu un agrément délivré par le ministre de l'intérieur.

Les frais de déplacement et de séjour des élus sont pris en charge par la collectivité dans les conditions définies par le décret fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

4- Conditions d'octroi et impacts

a- Démarche :

Le titulaire d'un mandat électif exerçant une activité professionnelle, régie par les titres I^{er} à IV du statut général de la fonction publique, doit, lorsqu'il souhaite bénéficier du congé de formation :

- présenter par écrit sa demande à l'autorité hiérarchique dont il relève,
- présenter sa demande trente jours au moins à l'avance en précisant la date et la durée de l'absence envisagée à ce titre,
- désigner l'organisme responsable du stage ou de la session.

Les demandes sont transmises au groupement Ressources humaines chargé d'instruire le dossier. L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

A défaut de réponse expresse notifiée au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

Par décision motivée, l'autorité territoriale peut refuser une demande de congé en considération des nécessités de service.

Les membres de la commission administrative paritaire compétente sont informés du refus lors de la réunion suivant la décision.

A l'expiration d'un délai de 4 mois suivant la notification d'un premier refus, l'autorité territoriale ne peut refuser une seconde demande de l'agent.

b- Impact sur le temps de travail :

Le congé de formation est considéré comme du temps de travail effectif.

c- Impact sur la rémunération :

Les journées d'absence accordées au titre du congé de formation ne sont pas rémunérées par le service.

Toutefois, les pertes de revenu subies par l'élu du fait de l'exercice de son droit à la formation sont compensées par la collectivité dans la limite de dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.



DECLARATION D'EXERCICE D'UN MANDAT ELECTIF

Je, soussigné(e) : _____

Exerçant les fonctions de : _____ Au grade de : _____

Au sein du : _____

Déclare avoir été élu :

Collectivité de : _____

Adresse : _____

Type de collectivité et mandat exercé :

☐ Commune

☐ Maire

☐ Adjoint au maire

☐ Conseiller municipal délégué

☐ Conseiller municipal

☐ Département

☐ Conseiller départemental

☐ Région

☐ Conseiller régional

☐ Structure intercommunale

☐ Président

☐ Vice-président

Taille de la collectivité :

☐ < à 3500 habitants

☐ Entre 30 000 et 99 999 habitants

☐ Entre 3500 et 9 999 habitants

☐ > 100 000 habitants

☐ Entre 10 000 et 29 999 habitants

Pour pouvoir bénéficier des autorisations d'absence et/ou du crédit d'heures propres à mon mandat électif, je joins à la présente déclaration :

- ✓ l'arrêté de composition de l'assemblée délibérante (conseil municipal, conseil d'administration ou conseil communautaire...) où je siège,
- ✓ le cas échéant, l'arrêté de délégation pour les compétences que j'exerce en tant que :

☐ Maire/président

☐ Adjoint/vice-président

☐ Conseiller délégué

Fait à : _____ Le _____ / _____ / 20 _____

Signature de l'agent,



**Sapeurs-Pompiers
de Seine-Maritime**

AUTORISATION D'ABSENCE POUR L'EXERCICE D'UN MANDAT ELECTIF

NOM : _____ **Prénom :** _____

Grade : _____ **Affectation :** _____

Cycle de travail : ☐ **SHR** ☐ **GARDE**

ABSENCE DEMANDEE Sur fourniture de la convocation

Date : _____ / _____ / 20

Heure de début : _____ **h** **Lieu :** _____

Heure de fin : _____ **h** **Dont un délai de route de :** _____ **h**

Fait à : _____ **Le** _____ / _____ / 20

Signature de l'agent,



Sapeurs-Pompiers
de Seine-Maritime

CREDIT D'HEURES POUR L'EXERCICE D'UN MANDAT ELECTIF

NOM : _____ Prénom : _____

Grade : _____ Affectation : _____

Cycle de travail : ☐ SHR ☐ GARDE

Quotité de travail : ☐ 100 % ☐ Autre% (à préciser)

INFORMATION D'ABSENCE

Date : _____ / _____ / 20_____

Heure de début : _____ h

Heure de fin : _____ h

Dans le cadre de l'exercice du mandat suivant :

Elu communal

- ☐ Maire
- ☐ Adjoint au maire
- ☐ Conseiller municipal suppléant
- ☐ Conseiller municipal avec délégation
- ☐ Conseiller municipal sans délégation

Elu du conseil départemental ou régional

- ☐ Président ou vice-président
- ☐ Conseiller

Collectivité de : _____

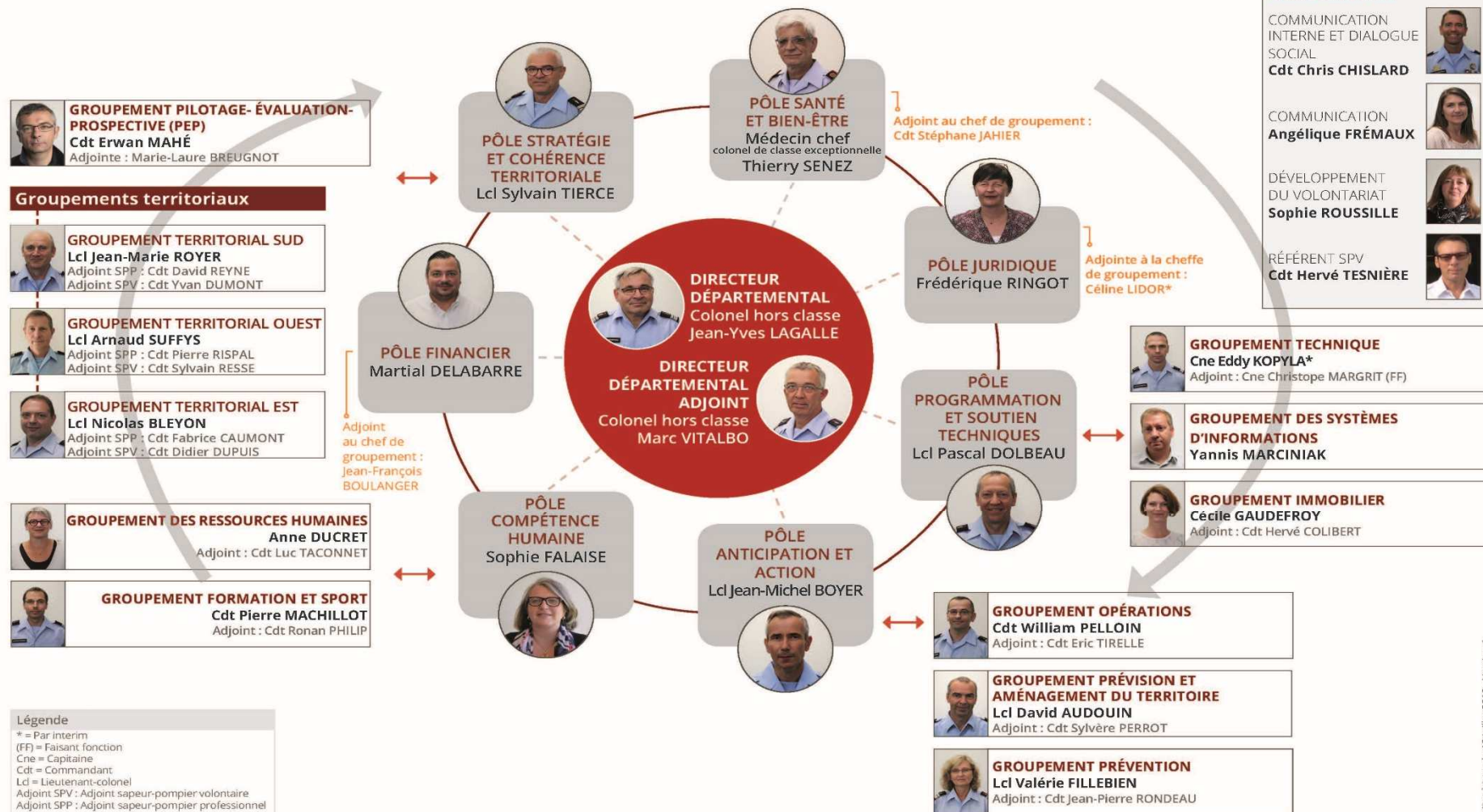
Crédit d'heure restant pour le trimestre : _____ h

Fait à : _____ Le _____ / _____ / 20_____

Signature de l'agent



Organigramme du Sdis 76 Pôles et groupements



ARRETE N°AG-2019-028
Portant désignation d'un détenteur de la carte achat

Le président du conseil d'administration du
Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

Vu

- le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L 1424-33 ;
- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiant portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiant portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- la délibération n°2016-BCA-64 du Bureau du conseil d'administration en date du 06 juillet 2016 relative à la mise en place de la carte achat ;
- la délibération n°2017-BCA-54 du Bureau du conseil d'administration en date du 05 juillet 2017 relative à la poursuite du dispositif de carte achat ;
- la délibération n°2018-BCA-96 du Bureau du conseil d'administration en date du 07 novembre 2018 relative à la convention de prestations d'immersion d'un élève Colonel au sein du Sdis 76 ;
- l'arrêté du président de département n°2015/AGAJ-53 du 29 avril 2016 portant désignation du président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ;
- le règlement intérieur du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime en date du 29 juin 2016 ;

Considérant que pour le fonctionnement du paiement par carte d'achat décidé par le Bureau du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, il est nécessaire que soient désignés nominativement les porteurs de la carte d'achat ainsi que les périmètres d'habilitation,

Sur proposition du directeur départemental du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} :

Madame Stéphanie DUQUESNE est désignée détentrice de la carte achat émise par la société bancaire jusqu'à la fin du contrat liant le service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime à cette société ou jusqu'à son affectation à un poste ne nécessitant plus son utilisation.

ARTICLE 2 :

Madame Stéphanie DUQUESNE pourra faire usage de cette carte pour tout achat pour le compte du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, auprès de fournisseurs, dans la limite d'accréditation fixée par le directeur départemental.

ARTICLE 3 :

Monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Seine-Maritime est chargé de l'exécution du présent arrêté. Celui-ci sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification aux destinataires, en application de l'article R 421-1 du CJA.

YVETOT, le 01 mars 2019

Le Président du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de
secours de la Seine-Maritime,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190301-AG-2019-028-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 01/03/2019

Affichage : 01/03/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Monsieur André GAUTIER

Notifié le

Arrêté inséré au recueil des actes administratifs n°

du mois de :

ARRETE N°AG-2019-029
Portant désignation d'un détenteur de la carte achat

Le président du conseil d'administration du
Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

Vu

- le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L 1424-33 ;
- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiant portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiant portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- la délibération n°2016-BCA-64 du Bureau du conseil d'administration en date du 06 juillet 2016 relative à la mise en place de la carte achat ;
- la délibération n°2017-BCA-54 du Bureau du conseil d'administration en date du 05 juillet 2017 relative à la poursuite du dispositif de carte achat ;
- la délibération n°2018-BCA-96 du Bureau du conseil d'administration en date du 07 novembre 2018 relative à la convention de prestations d'immersion d'un élève Colonel au sein du Sdis 76 ;
- l'arrêté du président de département n°2015/AGAJ-53 du 29 avril 2016 portant désignation du président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ;
- le règlement intérieur du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime en date du 29 juin 2016 ;

Considérant que pour le fonctionnement du paiement par carte d'achat décidé par le Bureau du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, il est nécessaire que soient désignés nominativement les porteurs de la carte d'achat ainsi que les périmètres d'habilitation,

Sur proposition du directeur départemental du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} :

Monsieur Sébastien LANGLOIS est désigné détenteur de la carte achat émise par la société bancaire jusqu'à la fin du contrat liant le service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime à cette société ou jusqu'à son affectation à un poste ne nécessitant plus son utilisation.

ARTICLE 2 :

Monsieur Sébastien LANGLOIS pourra faire usage de cette carte pour tout achat pour le compte du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, auprès de fournisseurs, dans la limite d'accréditation fixée par le directeur départemental.

ARTICLE 3 :

Monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Seine-Maritime est chargé de l'exécution du présent arrêté. Celui-ci sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification aux destinataires, en application de l'article R 421-1 du CJA.

YVETOT, le 01 mars 2019

Le Président du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de
secours de la Seine-Maritime,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190301-AG-2019-029-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 01/03/2019

Affichage : 01/03/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Monsieur André GAUTIER

Notifié le

Arrêté inséré au recueil des actes administratifs n°

du mois de :

ARRETE N°AG-2019-030
Portant désignation d'un détenteur de la carte achat

Le président du conseil d'administration du
Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

Vu

- le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L 1424-33 ;
- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiant portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiant portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- la délibération n°2016-BCA-64 du Bureau du conseil d'administration en date du 06 juillet 2016 relative à la mise en place de la carte achat ;
- la délibération n°2017-BCA-54 du Bureau du conseil d'administration en date du 05 juillet 2017 relative à la poursuite du dispositif de carte achat ;
- la délibération n°2018-BCA-96 du Bureau du conseil d'administration en date du 07 novembre 2018 relative à la convention de prestations d'immersion d'un élève Colonel au sein du Sdis 76 ;
- l'arrêté du président de département n°2015/AGAJ-53 du 29 avril 2016 portant désignation du président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ;
- le règlement intérieur du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime en date du 29 juin 2016 ;

Considérant que pour le fonctionnement du paiement par carte d'achat décidé par le Bureau du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, il est nécessaire que soient désignés nominativement les porteurs de la carte d'achat ainsi que les périmètres d'habilitation,

Sur proposition du directeur départemental du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} :

Monsieur Stéphane SOUDAIS est désigné détenteur de la carte achat émise par la société bancaire jusqu'à la fin du contrat liant le service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime à cette société ou jusqu'à son affectation à un poste ne nécessitant plus son utilisation.

ARTICLE 2 :

Monsieur Stéphane SOUDAIS pourra faire usage de cette carte pour tout achat pour le compte du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, auprès de fournisseurs, dans la limite d'accréditation fixée par le directeur départemental.

ARTICLE 3 :

Monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Seine-Maritime est chargé de l'exécution du présent arrêté. Celui-ci sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification aux destinataires, en application de l'article R 421-1 du CJA.

YVETOT, le 01 mars 2019

Le Président du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de
secours de la Seine-Maritime,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190301-AG-2019-030-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 01/03/2019

Affichage : 01/03/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Monsieur André GAUTIER

Notifié le

Arrêté inséré au recueil des actes administratifs n°

du mois de :

ARRETE N°AG-2019-031
Portant désignation d'un détenteur de la carte achat

Le président du conseil d'administration du
Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

Vu

- le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L 1424-33 ;
- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiant portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiant portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- la délibération n°2016-BCA-64 du Bureau du conseil d'administration en date du 06 juillet 2016 relative à la mise en place de la carte achat ;
- la délibération n°2017-BCA-54 du Bureau du conseil d'administration en date du 05 juillet 2017 relative à la poursuite du dispositif de carte achat ;
- la délibération n°2018-BCA-96 du Bureau du conseil d'administration en date du 07 novembre 2018 relative à la convention de prestations d'immersion d'un élève Colonel au sein du Sdis 76 ;
- l'arrêté du président de département n°2015/AGAJ-53 du 29 avril 2016 portant désignation du président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ;
- le règlement intérieur du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime en date du 29 juin 2016 ;

Considérant que pour le fonctionnement du paiement par carte d'achat décidé par le Bureau du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, il est nécessaire que soient désignés nominativement les porteurs de la carte d'achat ainsi que les périmètres d'habilitation,

Sur proposition du directeur départemental du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} :

Monsieur Éric VOISIN est désigné détenteur de la carte achat émise par la société bancaire jusqu'à la fin du contrat liant le service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime à cette société ou jusqu'à son affectation à un poste ne nécessitant plus son utilisation.

ARTICLE 2 :

Monsieur Éric VOISIN pourra faire usage de cette carte pour tout achat pour le compte du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, auprès de fournisseurs, dans la limite d'accréditation fixée par le directeur départemental.

ARTICLE 3 :

Monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Seine-Maritime est chargé de l'exécution du présent arrêté. Celui-ci sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification aux destinataires, en application de l'article R 421-1 du CJA.

YVETOT, le 01 mars 2019

Le Président du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de
secours de la Seine-Maritime,

Monsieur André GAUTIER

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190301-AG-2019-031-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 01/03/2019

Affichage : 01/03/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Notifié le

Arrêté inséré au recueil des actes administratifs n°

du mois de :

ARRETE N° AG-2019-032
**Portant choix du lauréat et attribution des primes aux candidats dans
le cadre du concours de maîtrise d'œuvre pour le projet de
construction du centre d'incendie et de secours du Havre Sud**

Le président du conseil d'administration du
Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

Vu

- l'article n°8 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,
- les articles 88 à 90 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,
- le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L 1424-30 ;
- l'arrêté du président de département n°2015/AGAJ-53 du 29 avril 2016 portant désignation du président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ;
- la délibération n°2014-CA-49 du Conseil d'administration portant création de l'autorisation de l'autorisation de programme (AP) relative à la construction du centre d'incendie et de secours de Le Havre Sud,
- la délibération n°2017-CA-32 du Conseil d'administration relatif au bilan du groupe de travail et propositions concernant la Nouvelle Politique Immobilière,
- la délibération n°2018-CA-10 du Conseil d'administration portant sur les modalités de désignation des équipes de maîtrise d'œuvre dans le cadre de la Nouvelle Politique Immobilière,
- la délibération n°2018-BCA-24 du Bureau du Conseil d'administration relatif à la fixation du montant des primes dans le cadre du concours de maîtrise d'œuvre pour le projet de construction du CIS Le Havre Sud,
- l'avis rendu le 04 mars 2019 par le jury de concours

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} :

Le lauréat du concours susvisé, concernant le Centre d'Incendie et de Secours du Havre Sud, est :

Mandataire : SCP Lucet Lorgeoux Architectes
Cotraitant : Nox Ingénierie

ARTICLE 2 :

Sur proposition du jury de concours, les primes sont allouées de la manière suivante :

- 1^{ère} équipe : SCP Lucet Lorgeoux Architectes : 33 000,00 € HT (inclus dans la rémunération)
- 2^{ème} équipe : Atelier Nord / Sud : 24 750,00 € HT
- 3^{ème} équipe : 9 Bis Architecture : 27 500,00 € HT

ARTICLE 3 :

Monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Seine-Maritime est chargé de l'exécution du présent arrêté. Celui-ci sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification aux destinataires, en application de l'article R 421-1 du CJA.

YVETOT, le 07 mars 2019

Le Président du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de
secours de la Seine-Maritime,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190307-AG-2019-032-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/03/2019
Affichage : 08/03/2019

Monsieur André GAUTIER

Pour l'autorité compétente par délégation



Arrêté inséré au recueil des actes administratifs n° du mois de :

N°DBCA-2019-007

- Membres théoriques :
5
- Membres en exercice :
4
- Membres présents :
4
- Votants :
4

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

MODIFICATIONS DU TABLEAU DES EMPLOIS BUDGETAIRES

Le 07 février 2019, le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 24 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (3 membres) avec 4 membres présents, le Bureau peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

- Monsieur André GAUTIER, Président
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} Vice-Président
- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} Vice-Présidente
- Monsieur Bastien CORITON, membre

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- *le code général des collectivités territoriales,*
- *la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,*
- *la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,*
- *le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,*
- *la délibération 2015-CA-24 du 27 mai 2015 portant délégation du Conseil d'administration au Bureau.*

*

* *

I - Création et suppression de postes

- **Création temporaire :** néant
- **Création permanente :** néant
- **Suppression :** néant

II - Ajustement des emplois budgétaires au sein de la filière sapeur-pompier

- 10 postes d'adjudants transformés en postes de caporaux ;
- 18 postes de sergents transformés en postes d'adjudants ;
- 5 postes de sergents transformés en postes de caporaux ;
- 1 poste de caporal-chef transformé en poste de caporal ;
- 8 postes de caporaux transformés en postes de sapeurs ;

III – Postes vacants susceptibles d'être pourvus par des agents contractuels

En l'absence de candidats titulaires répondant au profil recherché, les postes suivants pourront être tenus par des agents contractuels recrutés sur la base de l'article 3-2 ou de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale :

- Menuisier, adjoint technique à agent de maîtrise, au sein du groupement technique ;
- Chargé d'opérations de construction, technicien à technicien principal de 1^{ère} classe, au sein du groupement Immobilier ;
- Adjoint au chef de service administration générale, rédacteur à rédacteur principal de 1^{ère} classe, au sein du pôle Juridique ;
- Mécanicien, adjoint technique à agent de maîtrise, au sein du groupement Technique ;
- 2 surveillants de travaux, adjoint technique à agent de maîtrise principal, au sein du groupement immobilier ;

*

* *

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

Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DBCA-2019-007-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/02/2019

Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



EFFECTIFS		POSTES BUDGETAIRES				PREVISIONNEL POSTES POURVUS au 01/03/19			ECART POURVUS / BUDGETAIRES	Mis à disposition
		BCA du 23/01/19 Effectifs au 01/02/2019	Création de poste	Suppression de poste	BCA du 07/02/2019 Effectifs au 01/03/2019	Titulaires	Contractuels	Effectif total		
Directeur départemental	Colonel hors classe	1			1	1	0	1	0	0
Directeur départemental adjoint	Colonel hors classe	1			1	1	0	1	0	0
EMPLOIS FONCTIONNELS		2	0	0	2	2	0	2	0	0
A1	Contrôleur général	0			0	0	0	0	0	0
	Colonel hors classe	0			0	0	0	0	0	0
	Colonel	0			0	0	0	0	0	0
	Lieutenant Colonel	10			10	8	0	8	-2	0
A2	Commandant	22			22	20	0	20	-2	1
	Capitaine	32			32	24	0	24	-8	2
B1	Lieutenant hors classe	7			7	6	0	6	-1	0
B2	Lieutenant 1ère classe	39			39	31	0	31	-8	1
B3	Lieutenant 2ème classe	26			26	17	0	17	-9	0
C1	Adjudants	209	18	10	217	217	0	217	0	0
	Sergents	181		23	158	158	0	158	0	0
C2	Caporal-chef	65		1	64	64	0	64	0	0
	Caporal	287	16	8	295	286	9	295	0	0
C3	Sapeur	16	8		24	24	0	24	0	0
FILIERE SPP hors SSSM		894	42	42	894	855	9	864	-30	4
A1	Médecin de classe exceptionnelle	1			1	1	0	1	0	0
	Médecin hors classe	2			2	1	1	2	0	0
	Médecin de classe normale	0			0	0	0	0	0	0
	Pharmacien hors classe	1			1	1	0	1	0	0
	Pharmacien de classe normale	1			1	1	0	1	0	0
A	Cadre de santé de 1ère classe	1			1	1	0	1	0	0
A	Cadre de santé de 2ème classe	0			0	0	0	0	0	0
A	Infirmier hors classe	3			3	3	0	3	0	0
A	Infirmier de classe supérieure	1			1	1	0	1	0	0
A	Infirmier de classe normale	0			0	0	0	0	0	0
FILIERE SSSM		10	0	0	10	9	1	10	0	0
A1	Directeurs Territoriaux	1			1	0	1	1	0	0
A2	Attachés Territoriaux	11			11	9	2	11	0	0
B	Rédacteurs Territoriaux	38			38	31	5	36	-2	0
C	Adjoints Administratifs	96			96	89	2	91	-5	0
FILIERE ADMINISTRATIVE		146	0	0	146	129	10	139	-7	0
B	Assistant socio-éducatif principal	1			1	1	0	1	0	0
FILIERE MEDICO-SOCIALE		1	0	0	1	1	0	1	0	0
A	Ingénieurs territoriaux	11			11	6	5	11	0	0
B	Techniciens territoriaux	27			27	21	4	25	-2	0
C1	Agents de Maîtrise	28			28	25	2	27	-1	0
C2	Adjoints Techniques*	38			38	35	1	36	-2	0
FILIERE TECHNIQUE		104	0	0	104	87	12	99	-5	0
TOTAUX		1157	42	42	1157	1083	32	1115	-42	4
	Caporal	8			8	6	0	6	-2	0
	Adjudant-chef	1			1	0	0	0	-1	0
	Capitaine	0			0	0	0	0	0	0
		9	0	0	9	6	0	6	-3	0

Effectifs non permanents pourvus*	nombre
contractuels	1
Engagés de service civique	0
Apprenti	2
Emplois d'avenir	1
Agent mis à disposition du SDIS par une société d'intérim	0
Agent d'une collectivité mis à disposition du SDIS	0

* effectif non permanent (remplacement maladie, surcroit d'activité, maternité....)

N°DBCA-2019-008

- Membres théoriques :
5
- Membres en exercice :
4
- Membres présents :
4
- Votants :
4

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MOYENS DE PRISE EN CHARGE
URGENTE DES PERSONNES AU POINT DE RASSEMBLEMENT DES VICTIMES
A LA SUITE D'EVENEMENTS IMPLIQUANT DES AGENTS NUCLEAIRES
RADIOLOGIQUES BIOLOGIQUES OU CHIMIQUES (NRBC)**

Le 07 février 2019, le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 24 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (3 membres) avec 4 membres présents, le Bureau peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

- Monsieur André GAUTIER, Président
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} Vice-Président
- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} Vice-Présidente
- Monsieur Bastien CORITON, membre

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- *le Code de la défense, notamment l'article L1142-2 relatif aux responsabilités du ministre de l'Intérieur en matière de défense, ainsi que les articles L1311-1, R*1311-1 et suivants relatifs au Préfet de zone de défense et de sécurité,*
- *le Code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment les articles L.2212-1 et suivants, L.2212-1 et L.2215-1, relatifs aux pouvoirs de police du préfet, du maire, ainsi que les articles L.1424-1 et suivants relatifs aux services d'incendie et de secours,*
- *le Code de la sécurité intérieure,*
- *le Décret n° 2013-728 du 12 août 2013 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'intérieur et du ministère des outre-mer,*
- *l'arrêté du 10 mars 2014 relatif aux bonnes pratiques de pharmacie des SDIS de la brigade de sapeurs-pompiers de Paris et du bataillon de marins-pompiers de Marseille,*
- *l'arrêté du 10 mars 2014 fixant les conditions dans lesquelles sont gérés les médicaments, objets ou produits détenus et dispensés par les PUI des Sdis,*
- *le contrat général interministériel (CGI) du 04 février 2015,*
- *la délibération du Conseil d'administration n°2015-CA-24 du 27 mai 2015 portant délégation du Conseil d'administration au Bureau.*

*

**

La Direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC) est notamment responsable « [...] 3° Des actions de secours visant à la sécurité des personnes et des biens, en temps de paix comme en temps de crise ; 4° Des moyens d'intervention de la sécurité civile » (Article 9 du décret n° 2013-728 du 12 août 2013 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'intérieur et du ministère des outre-mer).

Aux termes de l'article L1424-2 du CGCT « Les services d'incendie et de secours sont chargés de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies.

Ils concourent, avec les autres services et professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les autres accidents, sinistres et catastrophes, à **l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ainsi qu'aux secours d'urgence.**

Dans le cadre de leurs compétences, ils exercent les missions suivantes :

- 1° La prévention et l'évaluation des risques de sécurité civile ;
- 2° La préparation des mesures de sauvegarde et l'organisation des moyens de secours ;
- 3° La protection des personnes, des biens et de l'environnement ;
- 4° Les secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes ainsi que leur évacuation ».

La DGSCGC et le Service départemental d'incendie et de secours (Sdis), ont décidé du principe de la mise à disposition de moyens de prise en charge urgente de personnes contaminées dont les termes sont précisés dans la convention jointe en annexe.

Elle prévoit les modalités de **mise à disposition de moyens de prise en charge urgente des personnes contaminées ou intoxiquées, invalides et valides, au point de rassemblement des victimes (PRV)** à la suite d'accidents technologiques, d'actes de malveillance ou terroristes mettant en œuvre des agents nucléaires, radiologiques, biologiques ou chimiques (NRBC), au profit du SDIS

Elle vise ainsi à renforcer les moyens d'intervention des sapeurs-pompiers en cas d'accident technologique, d'acte de malveillance ou terroriste mettant en œuvre des agents NRBC, dans le cadre de leur mission de secours d'urgence aux personnes.

La présente convention prévoit la mise à disposition du lot. La mobilisation de ce lot peut se faire :

- Par le Sdis pour un événement sur son territoire ;
- Par la DGSCGC au profit d'un autre département ou pour une autre zone de défense.
Il revient alors au Sdis de convoyer ce lot dans les meilleurs délais.

Ainsi, il convient d'autoriser le président à signer la convention précitée, jointe en annexe ainsi que tout acte qui en serait suite ou la conséquence.

*

* *

Après en avoir délibéré, les membres du Bureau du conseil d'administration adoptent à l'unanimité ce dossier et autorisent le président à signer la convention ainsi que tout acte qui en serait la suite ou la conséquence.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DBCA-2019-008-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/02/2019
Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Le président du conseil d'administration,

André CAUTIER

ANNEXE :

DIFFUSION RESTREINTE

N°DBCA-2019-009

- Membres théoriques :
5
- Membres en exercice :
4
- Membres présents :
4
- Votants :
4

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

**CONVENTION RELATIVE AUX INTERVENTIONS REALISEES PAR LE SDIS 76
SUR LE DOMAINE AUTOROUTIER CONCEDE A LA SOCIETE DES
AUTOROUTES PARIS-NORMANDIE (SAPN)**

Le 07 février 2019, le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 24 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (3 membres) avec 4 membres présents, le Bureau peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

- Monsieur André GAUTIER, Président
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} Vice-Président
- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} Vice-Présidente
- Monsieur Bastien CORITON, membre

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- *le code général des collectivités territoriales,*
- *l'arrêté du 07 juillet 2004 pris en application des trois derniers alinéas de l'article L. L. 424-42 du code général des collectivités territoriales,*
- *la délibération 2015-CA-24 du 27 mai 2015 portant délégation du Conseil d'administration au Bureau.*

*

**

La convention en date du 16 décembre 2016 entre le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime (Sdis 76) et la Société d'autoroute SAPN relative aux interventions réalisées par le Sdis 76 sur le domaine autoroutier concédé par l'Etat à la SAPN a été dénoncée par la SAPN le 04 octobre 2018. La SAPN souhaitait uniformiser la convention avec celle de la SANEF.

La convention a pour objet de définir :

- les conditions de prise en charge financière par la SAPN des interventions effectuées par le Sdis en section courante et sur les aires et infrastructures annexes (aire de repos, zones commerciales, barrières de péage,...) sur les autoroutes concédées par l'Etat à la SAPN dans le département de la Seine-Maritime (A13, A29, A139, A150, A151) et les départements limitrophes dans le cadre des conventions interdépartementales d'assistance mutuelle ;
- les facilités techniques de passage accordées au profit du Sdis sur les autoroutes précitées pour les interventions de secours dans le département ;
- les modalités de coopération entre le Sdis et la SAPN.

Le projet de nouvelle convention joint en annexe a fait l'objet d'un travail interdépartemental entre les Sdis du Calvados, de l'Eure, des Yvelines et de la Seine-Maritime.

Les principales modifications par rapport à la convention actuelle portent sur :

- les critères de classement des interventions (durée, nombre de victimes) en vue de déterminer si celles-ci sont facturées au coût forfaitaire ou au coût engin ;
- la prise en compte des interventions sans information préalable de la SAPN ;
- la prise en compte des frais de péage pour les interventions sur le réseau autoroutier objet de la convention ;
- la non prise en compte des fausses alertes ;
- les modalités temporelles de facturation ;
- l'alerte des divers services (mise en cohérence avec le Plan d'Intervention et de Surveillance de la SAPN) ;
- les modalités de dénonciation de la convention (augmentation du délai d'étude pour conclure une nouvelle convention : 2 mois avec l'ancienne convention, 6 mois avec la nouvelle convention).

L'impact financier pour le Sdis avec cette nouvelle convention a été évalué sur la base de l'année 2018 (année la plus riche en nombre d'interventions). Il en ressort une augmentation sensible de la recette.

Le montant des coûts forfaitaires et horaires sont ceux en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2019. Ils sont réévalués en début de chaque année par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du ministre chargé des finances.

Ainsi, il convient d'autoriser le président à signer la convention précitée, jointe en annexe ainsi que tout acte qui en serait suite ou la conséquence.

*

* *

Après en avoir délibéré, les membres du Bureau du conseil d'administration adoptent à l'unanimité ce dossier et autorisent le président à signer la convention ainsi que tout acte qui en serait la suite ou la conséquence.

Le président du conseil d'administration,


André GAUTIER

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DBCA-2019-009-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/02/2019

Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



CONVENTION SAPN – SDIS 76

INTERVENTIONS DU SDIS 76 SUR LES AUTOROUTES A13, A29, A139, A150 et A151

Chaque page de la présente convention et de ses annexes doit être paraphée par les **Parties** et la page de signature doit être signée et datée par les **Parties**.

CONVENTION

ENTRE LES SOUSSIGNES

Sapn, société anonyme au capital social de 14 000 000 euros,

immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro B 632 054 029, dont le siège social est au 30 Boulevard Gallieni – 92130 Issy-les-Moulineaux,

Représentée par Monsieur Philippe MACQ, en sa qualité de Responsable du Réseau Normandie, dûment habilité aux fins des présentes.

Ci-après dénommée « **Sapn** »,

D'une part

Et

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Seine Maritime, domicilié 6 rue du Verger – 76190 YVETOT,

Représenté par Monsieur André GAUTIER, en sa qualité de président du conseil d'administration, dûment habilité aux fins des présentes.

Ci-après dénommé « **SDIS** »,

D'autre part

Pour les besoins de la présente Convention, **Sapn** et le **SDIS** pourront être dénommés collectivement les « **Parties** » et individuellement la « **Partie** ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la convention

La présente Convention est conclue en application de l'arrêté du 7 juillet 2004 pris en application des alinéas 5, 6 et 7 de l'article L. 1424-42 du Code Général des Collectivités Territoriales (ci-après le « CGCT »), modifié par la loi n°2015-991 du 7 août 2015.

Elle a pour objet de définir les conditions :

- de la prise en charge financière par **Sapn** des interventions effectuées par le **SDIS** sur le réseau autoroutier concédé, y compris sur les parties annexes et installations annexes sur les autoroutes suivantes :

- Autoroute A13 :
 - du P.R. 110 + 000 au P.R. 123 + 000 sens Paris / Province (centre d'exploitation de Bourg-Achard)
 - du P.R. 106 + 000 au P.R. 122 + 000 sens Province / Paris (centre d'exploitation de Bourg-Achard)
- Autoroute A29
 - du P.R. 23 + 687 au P.R. 107 + 710 Centre d'exploitation d'Yvetot
- Autoroute A139
 - du P.R. 0 + 000 au P.R. 3 + 200 Centre d'exploitation de Bourg Achard
- Autoroute A150
 - du P.R. 28 + 680 au P.R. 32 + 918 Centre d'exploitation d'Yvetot
- Autoroute A151
 - du P.R. 6 + 387 au P.R. 17 + 717 Centre d'exploitation d'Yvetot

- des facilités techniques de passage accordées au profit du **SDIS** sur les autoroutes précitées pour les interventions de secours dans le département ;

- des modalités de coopération entre le **SDIS** et **Sapn**.

TITRE 1er : PRISE EN CHARGE DES INTERVENTIONS EFFECTUÉES PAR LE SDIS

Article 2 : Nature des interventions prises en charge

Les moyens mis en œuvre par le **SDIS** donnent lieu à prise en charge financière par **Sapn** dans le cadre des interventions visées aux 3° et 4° alinéas de l'article L. 1424-2 du code général des collectivités territoriales effectuées sur le réseau autoroutier défini à l'article 1^{er} ci-avant.

Le **SDIS** reste seul responsable des moyens engagés.

Les déplacements du **SDIS** sur le réseau autoroutier concédé consécutifs à une fausse alerte, définie à l'article 322-14 du code pénal, ne donneront pas lieu à une prise en charge financière.

Article 3 : Prise en charge financière

Sapn prend en charge les interventions effectuées par le **SDIS** sur le réseau autoroutier concédés y compris sur les parties annexes et installations annexes sur les autoroutes listées à l'article 1^{er} selon les dispositions précisées ci-après.

3.1. Nature des interventions

3.1.1 Les interventions courantes

Sapn prend en charge les interventions visées à l'article 2 ci-avant sur la base d'un coût forfaitaire pour les interventions courantes, réparties selon les trois (3) catégories suivantes :

- Secours à personne (sans accident ou toute autre cause) ;
- Secours pour accident de circulation entre véhicules (avec ou sans victime, sans présence de produits dangereux) ;
- Autres opérations (extinction d'un feu de véhicule sans accident, secours d'un animal, feu de talus ...).

3.1.2 Les interventions dites de longue durée et à caractère spécifique

Les interventions de longue durée (> deux (2) heures) et à caractère spécifique sont caractérisées par :

- Intervention en présence de matières dangereuses (TMD) ;
- Activation de plans préfectoraux ;
- Accident de bus avec passagers entraînant au moins quatre (4) blessés ou décédés ;
- Accident corporel entraînant au moins (4) blessés ou décédés ;
- Collision en chaîne impliquant plus de quatre (4) véhicules ;
- Intervention incendie sur feu de végétation ;
- Toute intervention consécutive à l'incendie d'un véhicule de PTAC supérieur à 3.5 tonnes ;
- Toute intervention consécutive à un feu d'infrastructure.

Sapn prendra en charge les interventions prévues à l'article 2 ci-avant sur la base d'un coût horaire, *prorata temporis*, d'utilisation des moyens engagés et de la durée de l'intervention.

La durée d'une intervention commence à partir de l'alerte du premier moyen engagé et se termine au groupe horaire de disponibilité du dernier moyen qui s'est rendu disponible.

3.2. Modalités :

Les interventions courantes sont réparties en trois (3) types et sont prises en charge sur la base d'un coût unitaire forfaitaire fixé par l'arrêté du 7 juillet 2004 et actualisé pour 2019 ainsi qu'il suit :

- Secours à personne : 429,00 € ;
- Secours pour accident de circulation entre véhicules : 540,73 € ;
- Autres opérations : 441,59 €.

Les interventions dites de longue durée et à caractère spécifique sont prises en charge sur la

base d'un coût horaire *prorata temporis* des moyens engagés et de la durée de l'intervention. La durée de mobilisation pour un engin commence à partir de l'alerte de celui-ci et se termine au groupe horaire de sa disponibilité.

Pour 2019, les coûts horaires des moyens sont fixés à :

- Véhicule de secours et d'assistance aux victimes (VSAV) : 123,76 €/heure ;
- Fourgon pompe tonne (FPT) : 219,91 €/heure ;
- Véhicule de secours routier (VSR) : 162,23 €/heure ;
- Véhicule de liaison, véhicule de liaison médicalisé (VL, VLM) : 74,50 €/heure ;
- Véhicule poste de commandement (VPC) : 152,60 €/heure ;
- Véhicules spéciaux : 203,08 €/heure.

Ne sont pas pris en charge par **Sapn**, au titre de la convention, les moyens autres que routiers.

À défaut d'instruction ministérielle (arrêté ou circulaire) fixant de nouveaux tarifs, les coûts forfaitaires et les coûts horaires des moyens seront réévalués au 1er janvier de chaque année en fonction de la variation de l'indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France. L'indice pris en compte est l'indice n°001759970.

Le coût applicable pour l'année N (CN) est calculé à partir du coût de l'année N-1 (CN-1) et des indices d'octobre de l'année N-1 (IN-1) et de l'année N-2 (IN-2) par la formule suivante :

$$CN = CN-1 \times IN-1 / IN-2$$

Article 4 : Modalités de facturation des interventions

Un relevé des moyens engagés sera établi par le **SDIS** à la fin du mois échu et transmis à **Sapn** pour approbation.

Un bordereau récapitulatif sera ainsi transmis à chaque centre d'exploitation **Sapn**. Pour chaque intervention sera noté :

- L'horodate et le lieu de l'intervention (autoroute, PR, sens) ;
- La nature de l'intervention (accident, incendie, secours à personne, etc.) ;
- Les coûts facturés (forfaitaire ou horaire selon la nature de l'intervention).

Sapn transmettra au **SDIS** sous trente et un (31) jours le relevé approuvé, à défaut l'approbation du relevé sera acquise.

Un titre de recette sera établi par le **SDIS** lorsque le relevé des moyens engagés sera approuvé.

Sapn s'acquittera du montant dans le délai de trente (30) jours suivant la date de réception du titre de recette.

Pour les interventions en zone limitrophe :

- Intervention au forfait : **Sapn** ne prendra en charge qu'un seul forfait même si deux (2) Sdis se sont déplacés (problème appel 112) ; la facture sera établie par le **SDIS** conformément à l'article 1er.

- Interventions dites de longue durée et à caractère spécifique : si des moyens du **Sdis** limitrophe sont engagés, les deux (2) **SDIS** émettront des factures qui leur seront réglées par **Sapn**. »

TITRE II : MISE À DISPOSITION DE L'INFRASTRUCTURE

Article 5 : Péage

Pour les interventions de secours objets de la présente convention, le **SDIS** n'aura pas à acquitter le péage, le cas échéant, le Sdis pourra demander le remboursement des frais de péage.

TITRE III : COORDINATION

Article 6 : Coordination entre Sapn, le SDIS et les forces de l'ordre

Conformément aux articles L 1424-4 et R 1424-43 du CGCT, le commandement des opérations de secours (ci-après le « COS ») relève, sous l'autorité du préfet ou du maire agissant dans le cadre de leurs pouvoirs respectifs de police, du directeur départemental des services d'incendie et de secours ou, en son absence, d'un sapeur-pompier professionnel ou volontaire, officier, sous-officier ou gradé, dans les conditions fixées par le règlement opérationnel du **SDIS**.

Le COS est chargé de la mise en œuvre de tous les moyens publics et privés mobilisés pour l'accomplissement des opérations de secours.

6.1 Au niveau de l'alerte

L'alerte des **Parties** dans le cadre des interventions conjointes sur le réseau autoroutier de SAPN s'effectuent conformément au Plan d'Intervention et de Surveillance qui prévoit que :

- Si la demande de secours provient de numéros d'urgence tels que le 18 ou le 112, le SDIS informe dans les meilleurs délais les forces de l'ordre
- Si la demande de secours provient d'une borne d'appel d'urgence gérée par **Sapn** ou d'un témoignage direct recueilli par un agent **Sapn**, **Sapn** en informe les forces de l'ordre. »

6.2 Au niveau de l'intervention

Sapn désigne auprès du COS un interlocuteur unique. Il se présentera au COS dès son arrivée sur les lieux.

Afin de prévenir tout sur-accident, cet interlocuteur, en collaboration avec les forces de l'ordre, apportera son concours au COS pour optimiser le dispositif de protection des intervenants. En concertation avec le COS et les forces de l'ordre, il définira les mesures d'exploitation à prendre pour la gestion du trafic.

Le COS décide du moment de fin de l'opération de secours. Les forces de l'ordre et **Sapn** deviennent alors compétentes pour prendre toutes les mesures nécessaires au retour à la normale et à la poursuite de l'exploitation ».

6.3 Au niveau de la formation

Les responsables locaux des **Parties** organiseront autant que de besoin des rencontres et des formations permettant aux personnels de se connaître et de comprendre les contraintes de chacun.

Ces actions pourront comprendre des périodes d'observation au sein des différentes unités.

Des exercices en commun pourront être organisés, sur l'initiative de chacune des **Parties**, et en association avec les services des forces de l'ordre, en vue d'améliorer la qualité des interventions et la sécurité des intervenants.

Les coûts relatifs aux formations, exercices et autres actions de coordination sont à la charge respective de chacune des **Parties**.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES.

Article 7 Bilan

Un bilan de la mise en œuvre de la Convention pourra être réalisé conjointement, à la demande de l'une ou l'autre des **Parties** en début d'année civile pour l'année précédente.

Article 8 : Règlement des litiges – Droit applicable

Dans le cas de litige survenant entre les **Parties** pour l'interprétation ou l'exécution de la Convention, celles-ci conviennent de rechercher prioritairement un règlement amiable.

A défaut d'accord concernant la Convention, le litige sera soumis au tribunal administratif territorialement compétent.

Le droit applicable à la Convention est le droit français.

Article 9 : Durée de la convention

La Convention est conclue pour une durée de un (1) an renouvelable par tacite reconduction par période de même durée dans la limite de cinq (5) années.

Chacune des **Parties** peut dénoncer la Convention par courrier recommandé avec avis de réception en respectant un préavis de trois (3) mois avant la date d'échéance annuelle.

En cas de dénonciation de l'une ou de l'autre des **Parties**, une nouvelle convention est conclue dans un délai de six (6) mois à compter de la réception du courrier de dénonciation.

Article 10 : Entrée en vigueur

Les dispositions de la présente convention sont applicables à compter de sa signature par la dernière des **Parties**.

Fait le , à

Pour **Sapn**

Le Responsable du Réseau Normandie
Monsieur Philippe MACQ

Fait le , à

Pour le **SDIS 76**,

Le Président du Conseil d'Administration
Monsieur André GAUTIER

N°DBCA-2019-010

- Membres théoriques :
5
- Membres en exercice :
4
- Membres présents :
4
- Votants :
4

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

CONVENTION DE PARTENARIAT ARMADA 2019

Le 07 février 2019, le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 24 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (3 membres) avec 4 membres présents, le Bureau peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

- Monsieur André GAUTIER, Président
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} Vice-Président
- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} Vice-Présidente
- Monsieur Bastien CORITON, membre

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- le Code général des collectivités territoriales,
- la délibération n°2018-CA-40 du 13 décembre 2018 portant actualisation des tarifs et des participations demandés par le Sdis 76 aux bénéficiaires de certaines prestations,
- la délibération n°2015-CA-24 du 27 mai 2015 portant délégation du Conseil d'administration au Bureau.

*

* *

L'association « ARMADA DE LA LIBERTE » organise périodiquement depuis sa création en 1994, des rassemblements de grands voiliers et navires modernes réalisant ainsi à ces occasions diverses manifestations. Le prochain rassemblement se déroulera du 06 au 16 juin 2019 dans le port de Rouen.

Dans le cadre des questions organisationnelles dont celles de la sécurité inhérente à ce genre de manifestations, le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime (Sdis 76) s'engage à renforcer ses moyens humains et matériels sur le site même ainsi qu'aux abords de la manifestation et ce à titre onéreux.

Afin de permettre la réussite de la manifestation « ARMADA 2019 », le Sdis 76 et l'association « ARMADA DE LA LIBERTE » ont souhaité convenir d'une relation partenariale dont les termes sont exposés dans le projet de convention ci-jointe.

J'ai donc l'honneur de vous demander de bien vouloir autoriser le président à signer la convention de partenariat ci-jointe, ainsi que tout acte qui en serait la suite ou la conséquence.

*

* *

Sur le rapport remis sur table et après en avoir délibéré, les membres du Bureau du conseil d'administration adoptent à l'unanimité ce dossier et autorisent le président à signer la convention ainsi que tout acte qui en serait la suite ou la conséquence.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DBCA-2019-010-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/02/2019

Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER



Convention de Partenariat Armada 2019

ENTRE :

LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA SEINE-MARITIME

6 rue du Verger - CS 40078 à YVETOT 76192 (Seine-Maritime),
Représenté par son président, André GAUTIER, agissant en cette qualité au nom et dans l'intérêt
du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, en exécution d'une
délibération du Bureau du Conseil d'administration en date du

ci-après dénommé « le Sdis 76 »
d'une part,

ET :

L'ARMADA DE LA LIBERTE

Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901,
Déclarée à la préfecture de Seine Maritime le 28 décembre 1990 sous le n ° D. 12373 (Journal
Officiel du 6 février 1991),
Dont le siège est situé hangar 23, 23 boulevard Émile Duchemin, à ROUEN 76000 (Seine
Maritime),
Représentée par Patrick HERR, agissant en qualité de Président de l'Association, en exécution
d'une délibération du Conseil d'Administration du 7 juin 2017.

ci-après dénommée « l'Association »
d'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

I – EXPOSE

L'Association « L'ARMADA DE LA LIBERTE » a été constituée pour célébrer, en 1994, le 50ème anniversaire du Débarquement allié et de la Bataille de Normandie, en organisant, dans les ports de Rouen et du Havre, un rassemblement de grands voiliers et de navires modernes, réalisant toutes manifestations à cette occasion, et notamment, le dernier jour, la parade en Seine jusqu'à l'embouchure du fleuve.

Depuis, l'Association a modifié ses statuts, et en particulier son objet, afin d'organiser périodiquement de tels rassemblements, dont le dernier a eu lieu en 2013.

Le prochain rassemblement aura lieu du 6 au 16 juin 2019 dans le port de Rouen et s'intitulera « ARMADA 2019 ».

II - CONVENTION

Article 1 — Objet

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de partenariat entre les deux parties pendant la manifestation « ARMADA 2019 » qui se déroulera à Rouen du six (6) juin au seize (16) juin 2019 et de définir les obligations réciproques de ces parties.

Article 2 — Durée

La présente convention produira effet, à compter de sa notification, après signature des parties, jusqu'à la clôture des obligations en matière financière ou de présentation de pièces justificatives.

Article 3 — Budget

Le budget prévisionnel de l'opération figure en annexe 1 de la convention.

III - PARTENARIAT

Article 4 – Obligations du Sdis 76

Afin de permettre à la manifestation de se dérouler dans des conditions de sécurité optimales, le Sdis 76 s'engage à renforcer ses moyens humains et matériels sur le site et aux abords pendant la durée de l'« ARMADA 2019 ».

Les moyens prévisionnels mobilisés pour assurer la sécurité sont détaillés en annexe 2 de la convention.

Cette prestation est assurée à titre onéreux suivant des conditions tarifaires particulières adaptées à l'événement et détaillées à l'article 7 de la convention.

Article 5 — Obligations de l'Association

L'association s'engage à payer le montant de la prestation mise partiellement à sa charge suivant les modalités prescrites par l'article 7 de la convention.

L'Association reconnaît le Sdis 76 comme un partenaire officiel de l'« ARMADA 2019 ».

A ce titre, l'Association s'engage à :

- Faire apparaître le Sdis 76 sur tous les supports de communication élaborés par l'Association y compris les supports diffusés dans les différents médias (écrits, radio, télévision, sites Internet, réseaux sociaux) et aura la visibilité sur les différents événements (conférences, invitations VIP...) au même titre que les autres collectivités partenaires,
- A associer le Sdis 76 à la préparation et à l'organisation de l'Armada 2019 dans le cadre du Comité de pilotage (COPI) qui sera mis en place ;
- A associer le Sdis 76 aux réunions d'élaboration de son plan de communication ;
- A autoriser le Sdis 76 à mener des opérations parallèles de communication sur les quais des deux rives de la Seine pendant toute la durée du rassemblement des bateaux à Rouen. La définition exacte de ces opérations sera précisée ultérieurement et validée par les deux parties, dans le cadre des réunions conjointes d'élaboration du plan de communication ;
- A faciliter par tout moyen les actions que le Sdis 76 sera susceptible d'organiser tant en matière de distribution d'objets promotionnels ou de documentation aux visiteurs que de témoignages de reconnaissance de ses agents bénévoles et leurs familles.

Article 6 - Exclusivités

Le Sdis 76 s'engage à respecter les contrats d'exclusivités des licenciés et/ou fournisseurs agréés par l'Association dans le cadre de la présente manifestation, dont une liste sera élaborée et complétée au fur et à mesure des signatures des contrats (voir Annexe 3).

Cette liste sera adressée au Sdis 76 qui s'engage à la respecter, à moins que son refus ne soit justifié par un motif légitime ou par l'obligation de respecter la législation sur les marchés publics.

IV - PARTICIPATION FINANCIERE

Article 7 — Montant de la prestation et modalités de versement par l'Association

Le montant prévisionnel des moyens susceptibles d'être mobilisés pour assurer la sécurité de la manifestation est estimé à 386 427 €.

Ce montant est détaillé en annexe 2 de la convention.

Afin de concourir à la réussite de l'« ARMADA 2019 », le Sdis 76 accepte l'application d'une remise exceptionnelle de 66,10%.

La facturation de la prestation est fixée forfaitairement à 130 998 € et sera appelée en 2 fois comme suit :

- 50% au 31 mars 2019,
- 50% au 30 novembre 2019.

A réception des avis de somme à payer émis par le Sdis 76, l'Association procédera au paiement auprès du Payeur départemental, comptable du Sdis 76 sis 13 rue Malouet à Rouen (76 100).

V - DISPOSITIONS JURIDIQUES ET DE CONTROLES COMPTABLES

Article 8 — Cession

Les droits et obligations de la présente convention ne pourront être cédés par l'une des parties sans le consentement préalable et écrit de l'autre.

Article 9 — Assurance Responsabilité

Les activités de l'Association sont placées sous sa responsabilité exclusive.

L'Association devra souscrire tout contrat d'assurance de façon à ce que la responsabilité du Sdis 76 ne soit ni recherchée ni inquiétée.

De son côté, le Sdis 76 souscrira les contrats d'assurances nécessaires.

Article 10 — Engagements de l'Association L'Armada

10.1 - Obligations comptables et contrôle de l'utilisation des fonds

Conformément aux principes du plan comptable général applicable au 1^{er} janvier 2000 et aux avis du Centre national de la comptabilité relatifs au secteur associatif, l'Association établit ses comptes et bilan pour un exercice courant du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Pour ce faire, l'Association tient une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable général et aux adaptations qui en découlent en application de l'arrêté du 8 avril 1999 portant homologation du règlement n° 99.01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des Associations, et fondations, et respecte la législation fiscale et sociale propre à son activité.

Ainsi, l'Association transmettra au Sdis 76, au plus tard à l'expiration d'un délai de six (6) mois suivant la clôture du dernier exercice : le bilan, le compte de résultat et les annexes du dernier exercice clos certifiés par le commissaire aux comptes.

10.2 - Obligations diverses — impôts et taxes

L'Association se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet.

En outre, l'Association fera son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances présentes et futures constituant ses obligations fiscales, de telle sorte que le Sdis 76 ne puisse être inquiété à ce sujet en aucune façon.

Article 11 - Résiliations et litiges

11.1 - En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties de ses engagements respectifs inscrits dans la présente convention ou de l'une des clauses de l'un de ses avenants éventuels, la présente convention pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de 2 mois suivant l'envoi d'une lettre en recommandé avec avis de réception motivant son intention.

11.2 - En cas d'annulation de la manifestation ou de résiliation de la convention, l'Association et le Sdis 76 conviennent de se rapprocher pour régler de façon contractuelle les conséquences juridiques et financières de ces décisions et au besoin de faire appel à un arbitre désigné en commun par les parties.

Article 12 - Dispositions diverses

La présente convention représente le seul accord entre les parties, et toute modification devra faire l'objet d'un avenant signé par chacune des parties.

Article 13 - Compétence juridictionnelle

En cas de litige, le tribunal administratif de Rouen sera seul compétent.

Il est joint au présent contrat :

- Annexe 1 : Budget prévisionnel
- Annexe 2 : Moyens prévisionnels mobilisés pour assurer la sécurité
- Annexe 3 : Conditions générales de l'Armada 2019
- Annexe 4 : Liste des exclusivités, fournisseurs et partenaires

Fait à ROUEN, en deux exemplaires, le

Pour L'ARMADA DE LA LIBERTE

Le Président,

Patrick HERR

Pour le Service départemental d'incendie
et de secours de la Seine Maritime

Le Président,

André GAUTIER

Annexe 1 : Budget prévisionnel 2019 (en K€)

RECETTES			2019	DEPENSES			2019
BATEAUX			1700	BATEAUX			
	SOIREES				LOCATION		1450
	DESCENTE				PONTONS		200
	BAR à BORD				PILOT LAMAN REMOQ		200
	TRAITEURS				COMMERCIALISATION		150
REDEVANCES NDIE EVENTS			300				2 000
				AMENAGEMENTS SITE			
					ELECTRICITE	900	
BATEAUX PROMENADE			600		Assainissement	0	
					SANITAIRES	400	
LICENCES			800		NETTOYAGE	350	
	SPONSORS				LOCATIONS	150	
	LICENCES						1800
	FOURNISS						
				COMMUNICATION			450
				ANIMATION			250
SUVENTIONS PARTENAIRES PUBLICS			3 250				
	DEPARTEMENT 76		1 000	ASSURANCES			300
	METROPOLE		1 000	Frais de fonctionnement et généraux de la manifestation			600
	VILLE ROUEN		600	sécurité manifestation			1300
	REGION		280	Charges exceptionnelles			150
	CCI		50				
	Haropa et GPMR		200				
	Département 27		120				
TOTAL			6 650	SOUS TOTAL			6 850
Fonds Propres de l'Association			200				
TOTAUX			6 850	TOTAL			6 850

Annexe 2 : Moyens prévisionnels mobilisés pour assurer la sécurité

	Unité	Coût horaire ou unitaire	Nombre par jours	Nombre de jours	Total
Dispositif sur site de 10h à 1h					
Armement du PCI Armada					
Officiers fixes au PC interservices (1 Chef de site, 1 chef de colonne, 1 Chef de groupe)	3	8,72 €	15	10,5	4 121,38 €
VL déplacement des officiers	1	112,00 €	15	10,5	17 640,00 €
Poste nautique					
Officiers (1 Chef de groupe, 1 officier AMU)	2	8,72 €	15	10,5	2 747,59 €
VL déplacement des officiers	1	112,00 €	15	10,5	17 640,00 €
Equipe SAL (1 BSL avec 3 SAL)	1	273,00 €	15	10,5	42 997,50 €
Equipe SAV (1 BSL avec 3 SAL)	1	273,00 €	15	10,5	42 997,50 €
Repas pris en charge par l'Armada	11	15,25 €	2	10	-3 355,00 €
Sous-total renforcement du dispositif sur site					124 788,97 €
Dispositif hors site					
Renforcement du dispositif opérationnel courant (2 soirées - 20h à 1h) - Groupe secours à personnes					
Chef de groupe	1	8,72 €	5	2	87,23 €
Officier AMU	1	8,72 €	5	2	87,23 €
VL déplacement des officiers	1	112,00 €	5	2	1 120,00 €
VSAV	3	273,00 €	5	2	8 190,00 €
VTU	1	111,00 €	5	2	1 110,00 €
FPT	1	273,00 €	5	2	2 730,00 €
Sous-total renforcement du dispositif opérationnel courant					13 324,45 €
Moyens réservés à la manifestation et positionnés hors site					
FPT	2	273,00 €	15	10,5	85 995,00 €
VSAV	3	273,00 €	15	10,5	128 992,50 €
Sous-total renforcement du dispositif hors site					214 987,50 €
Moyens concourant aux risques de la manifestation et à l'augmentation de l'activité sur la Métropole de Rouen					
Renforcement de commandement (1 chef de colonne et 1 chef de groupe supplémentaire)	2	8,72 €	15	10,5	2 747,59 €
Renforcement permanence SSSM au CODIS	1	8,72 €	12	10,5	1 099,04 €
VL déplacement des officiers	1	112,00 €	15	10,5	17 640,00 €
Renforcement effectifs de garde jours semaine nuit 19h-1h (CIS Barentin, Grand Quevilly, et Sotteville les Rouen)	6	5,81 €	6	6	1 253,88 €
	6	6,23 €	6	6	1 344,60 €
	6	7,04 €	6	6	1 519,56 €
Renforcement effectifs de garde week-end et fériés 10h-1h (CIS Barentin, Grand Quevilly, et Sotteville les Rouen)	6	5,81 €	15	4,5	2 351,03 €
	6	6,23 €	15	4,5	2 521,13 €
	6	7,04 €	15	4,5	2 849,18 €
Sous-total moyens concourant aux risques de la manifestation					33 325,99 €
TOTAL					386 426,91 €

**Le présent devis correspond aux moyens prévisionnels qui pourraient être engagés.
Ces derniers pourraient être modulés suivant les consignes de sécurité imposées par
l'autorité préfectorale, sans modification de coût.**

Annexe 3 : Conditions générales de l'Armada 2019*

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION ORGANISATRICE

L'ARMADA DE LA LIBERTE est une association régie par la loi de 1901 ; elle a été déclarée à la Préfecture de Seine-Maritime le 28.12.1990 (Journal Officiel du 06.02.1991). Son siège est situé au Hangar 23, boulevard Émile Duchemin, 76000 ROUEN. Elle est représentée par son Président, Monsieur Patrick HERR, et dénommée « L'ARMADA ».

L'ARMADA organise, du 6 au 16 Juin 2019, un rassemblement de voiliers, de navires de guerre et de bateaux de croisière, qui se déroulera à Rouen, en Seine et dans tous autres lieux (ci-après la « Manifestation »), dénommé « L'ARMADA 2019 ».

ARTICLE 2 : ETENDUE DES RELATIONS CONTRACTUELLES

Les contrats relatifs à l'organisation de la Manifestation sont soumis aux présentes conditions générales qui prévalent sur toute condition du cocontractant, sauf dérogation formelle et expresse de notre part. Par ailleurs, les conditions particulières complétant les présentes conditions générales prévaudront sur ces dernières en cas de contradiction.

Le cocontractant de L'ARMADA s'engage à faire accepter et respecter les présentes conditions à tous ses préposés et sous-traitants.

ARTICLE 3 : SITE DE LA MANIFESTATION

La Manifestation aura lieu sur les quais rive droite et rive gauche situés entre le Pont Guillaume le Conquérant et le Musoir ainsi que sur toute extension accordée par la Ville ou le Grand Port Maritime de Rouen.

A cet effet, le Grand Port Maritime de Rouen et la Ville de Rouen ont, par convention, accordé à L'ARMADA l'autorisation d'occupation temporaire requise.

ARTICLE 4 : INDÉPENDANCE DES PARTIES

Le présent contrat constitue un contrat conclu entre des personnes juridiquement indépendantes et ne saurait en aucun cas être considéré comme constitutif d'une société ou d'un GIE de droit ou de fait entre les parties.

Au titre de leurs prestations respectives dans le cadre des présentes, les parties agissent en leur nom et sous leur seule responsabilité et veilleront au respect des présentes dispositions dans leurs rapports avec les tiers, et notamment dans leurs rapports avec leurs propres sous-traitants.

Chacune des parties exercera les droits concédés par les présentes pour son compte exclusif et à ses risques et périls pendant toute la durée de l'événement, suivant les termes et aux conditions énoncées.

ARTICLE 5 : EXCLUSIVITÉS ET AUTRES DROITS CONCÉDÉS

Le cocontractant s'engage à respecter les exclusivités et autres droits consentis par L'ARMADA à d'autres partenaires ou prestataires, dont la liste est jointe aux présentes conditions générales ou sera remise à une date ultérieure. Cette liste étant évolutive, un exemplaire mis à jour est à la disposition du cocontractant au siège de L'ARMADA.

ARTICLE 6 : UTILISATION DU NOM ET DE L'IMAGE DU COCONTRACTANT

L'ARMADA se réserve la possibilité d'utiliser le nom du cocontractant et son image, ses droits photographiques, audiovisuels, numériques, tant pour la promotion de la Manifestation que pour sa commercialisation, tant avant, pendant, qu'après l'événement.

Le cocontractant est avisé de la présence de médias sur le site pendant la Manifestation. Il renonce expressément à tout recours, tant contre L'ARMADA que contre les producteurs ou distributeurs, à raison de la diffusion, tant en France qu'à l'étranger, par voie de télévision, par vidéogramme, par tout procédé numérique, et de tous autres supports (livres, plaquettes, CD-Rom, DVD, clés USB...) de son image, de sa marque, de ses produits et/ou services, etc., et garantit L'ARMADA contre tout recours de ses préposés sous-traitants et cocontractants, s'engageant par avance à leur imposer la présente obligation.

ARTICLE 7 : RESPECT DES DROITS DE L'HOMME ET DE LA RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR

Le cocontractant s'engage à respecter et à faire respecter par ses éventuels sous-traitants les droits de l'homme, et notamment les normes fondamentales de protection de la dignité et de la sécurité des travailleurs. Le cocontractant s'engage à ce que ses produits ne soient pas le résultat d'activités contraires aux Droits de l'Enfant.

Le cocontractant s'engage à se conformer à l'ensemble des normes, dispositions légales et réglementaires françaises et européennes et aux conventions internationales en vigueur, relatives notamment à la santé, la sécurité et la protection du consommateur.

Le cocontractant veillera à ce que ses produits ne portent pas atteinte aux droits des tiers comme étant constitutifs d'actes de contrefaçon ou de concurrence déloyale.

De façon générale, le cocontractant s'engage à exécuter le présent contrat en prenant toutes les mesures nécessaires pour ne pas porter atteinte aux intérêts légitimes et à la réputation de L'ARMADA.

Les activités du cocontractant doivent satisfaire aux lois, règlements et normes en vigueur dans l'Union Européenne, en matière de protection de l'environnement.

Le cocontractant s'engage à respecter toutes dispositions du Code du Travail et notamment celles relatives au travail dissimulé.

Le cocontractant relèvera et garantira L'ARMADA contre toutes condamnations qui pourraient être prononcées à son encontre et des conséquences dommageables directes et/ou indirectes qui pourraient survenir du fait de ses produits et/ou de ses services, et/ou de la mauvaise exécution de ses obligations par le cocontractant.

Le cocontractant remboursera L'ARMADA de tous les frais qui auront été supportés par son fait, notamment frais de procédure et honoraires d'avocat.

ARTICLE 8 : RISQUE - ASSURANCE - RESPONSABILITÉ

Le cocontractant supportera les risques de perte de quelque nature que ce soit et de détérioration, y compris en cas de force majeure ou d'événement fortuit.

Il est bien entendu que le cocontractant doit s'assurer personnellement pour tout risque découlant de son exploitation et du matériel et du mobilier qu'il utilisera. Il devra en justifier auprès de L'ARMADA au plus tard dans les huit jours suivant la signature du contrat, et au plus tard le 30 avril 2019, à défaut de quoi l'ensemble du contrat pourra être résilié à la seule initiative de L'ARMADA.

ARTICLE 9 : RÉSILIATION - ANNULATION

En cas de non-respect par les parties de leurs engagements, le contrat existant entre L'ARMADA et le cocontractant pourra être résilié sous réserve de tous dommages-intérêts un mois après mise en demeure par lettre recommandée avec AR, avant le 31 mars 2019, cinq jours après mise en demeure entre le 1er avril et le 15 mai 2019, et un jour après mise en demeure au-delà.

En dehors de cette hypothèse, le cocontractant ne pourra en aucun cas faire usage d'une faculté de retrait discrétionnaire ou d'un droit de reprise avant le terme convenu.

En cas d'annulation de la Manifestation, L'ARMADA pourra mettre fin au présent contrat. Cette résiliation ne produira effet que pour l'avenir et ne donnera droit à aucune indemnité au profit du cocontractant.

Les comptes seront arrêtés à la date de l'annulation.

Dans tous les cas, les sommes dues à la date de la rupture du contrat, quelle qu'en soit la cause, resteront acquises à L'ARMADA.

ARTICLE 10 : DÉLAI DE PRESCRIPTION

Le délai de prescription est fixé à dix-huit mois.

ARTICLE 11 : CESSION DU CONTRAT

Le contrat existant entre L'ARMADA et ses cocontractants est conclu en tenant compte de la personnalité du cocontractant. En conséquence, celui-ci n'est pas autorisé à le céder.

ARTICLE 12 : NULLITÉ

Si l'une ou plusieurs stipulations du présent contrat s'avéraient nulles ou devaient être déclarées illégales ou non applicables, cette nullité n'affecterait pas la validité des autres stipulations dudit contrat et les parties s'engagent à remplacer les stipulations nulles par de nouvelles conventions juridiquement valables et aussi près que possible du sens et du but envisagé.

ARTICLE 13 : LOI APPLICABLE – INEXÉCUTION – LITIGES

Le présent contrat est régi par la loi française.

En cas de retard de paiement, les sommes dues porteront intérêts calculés en application des dispositions de l'article L.441-6 du Code de Commerce : « le taux est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage. Les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire. »

Sous réserve de tous dommages et intérêts et sans faire obstacle aux stipulations de la clause qui précède, le cocontractant indemniserà L'ARMADA à hauteur de 600 € en phase précontentieuse et 1.800 € en phase contentieuse, au titre des frais de réclamation, de mise en demeure, de procédure ou d'exécution qu'elle devra déboursier en vue du recouvrement des impayés, de l'exécution forcée du contrat ou pour toute procédure judiciaire.

Tout litige relatif au présent contrat sera soumis aux tribunaux de Rouen.

Le signataire reconnaît avoir reçu un exemplaire des conditions générales
Faire précéder la signature de la mention suivante « Lu et approuvé ».



Fait à Rouen, Le

Patrick HERR
L'ARMADA DE LA LIBERTE

André GAUTIER
LE SDIS 76

*Sous réserve des modifications législatives en cours.

Annexe 4 : Liste des exclusivités, fournisseurs et partenaires
Liste actualisée à votre disposition sur demande

Qualité	Société	Logo	Contact / coordonnées
Partenaire institutionnel	Région Normandie	 RÉGION NORMANDIE	Abbaye aux Dames Place Reine Mathilde CS 50523 14035 CAEN Cedex 1
Partenaire institutionnel	Département Seine-Maritime	 76 SEINE-MARITIME	Hôtel du Département Quai Jean Moulin 76101 ROUEN Cedex 1
Partenaire institutionnel	Rouen Métropole	 métropole ROUEN NORMANDIE	108 allée François Mitterrand 76006 ROUEN
Partenaire institutionnel	Ville de Rouen	 Rouen	Hôtel de Ville Place du Général de Gaulle 76000 ROUEN
Partenaire institutionnel (En cours)	GPMR HAROPA	 HAROPA Ports de Paris Seine Normandie	34 quai de Boisguilbert 76000 ROUEN
Partenaire institutionnel (En cours)	CCI Rouen Métropole	 CCI ROUEN MÉTROPOLE Rouen Dieppe Elbeuf	10 quai de la Bourse 76000 ROUEN
Partenaire institutionnel	Marine Nationale	 MARINE NATIONALE	
Partenaire Institutionnel	Seine Maritime Attractivité	 Seine Maritime Attractivité	Xavier PREVOTAT 28 rue Raymond Aron BP 52 76824 Mont Saint Aignan 02.35.12.16.13.
Partenaire institutionnel	Rouen Normandie Tourisme & Congrès	 Rouen NORMANDIE TOURISME & CONGRÈS	25 place de la Cathédrale 76008 ROUEN
Fournisseur exclusif	LM Communication	 LM Communication	Patrick MARAIS ZA chemin des Grès 76800 SAINT ETIENNE DU ROUVRAY 02.32.18.07.70 patrick@lmcommunication.com
Fournisseur Agréé Véhicules et matériel frigorifique	Petit Forestier	 PETIT FORESTIER Le Loueur de Froid	Christophe DELAHAYE Avenue du Général Leclerc 76120 LE GRAND QUEVILLY 02.35.67.50.00 cdelahaye@petitforestier.fr
Fournisseur Agréé Produits frais et surgelés	Sysco France (anciennement Davigel)	 Sysco	Lionel SANCHEZ Parce d'Activités les Vikings 76890 BEAUTOT 02.32.98.79.78 lionel.sanchez@davigel.fr
Fournisseur Agréé Produits frais et surgelés	Metro	 METRO	Jean-Luc GREGOIRE 55, chemin du Halage 76300 Sotteville-lès-Rouen 02 32 95 92 01 jean-luc.gregoire@metro.fr

Fournisseur Agréé Produits frais et surgelés + glaces à emporter	NPN distributio n: Miko, Relais d'Or		Christophe LAXENAIRE 06.16.58.70.74 Christophe.laxenaire@nnp-distribution.com
Fournisseur Agréé Produits frais et surgelés	MIN de Rouen		Laurent ARTIGOU (Directeur) Avenue Bernard Bicheray, 76000 ROUEN 02.32.10.55.24 direction@minderouen.fr
Distributeur Exclusif Boissons	Bono Distribution - Kronenbourg		Claude BREHAT 06 85 82 55 84 cbrehat@bono.fr
Fournisseur Exclusif	Spiritueux	(à venir)	(à venir)
Traiteur Agréé	Bonnaire		Julie VIBERT 555 rue Noyer Bouttières 76800 SAINT-ETIENNE-DU-ROUVRAY 02 32 81 89 41 julie@bonnaire.fr
Traiteur Agréé	Cirette		Stéphane CIRETTE MIN de Rouen – Avenue du Cdt Bicheray 76000 ROUEN 06 81 41 04 67 stephane@cirette-traiteur.com
Traiteur Agréé	Erisay		Marc LEROUX 39 rue aux Ours 76000 ROUEN 02 35 98 64 68 marc.leroux@erisay.fr
Traiteur Agréé	Lecointe		Teddy BOIVIN Rue Gay Lussac 76150 LA VAUPALIERE 02 35 33 03 30 com.r@lecointetraiteur.fr
Traiteur Agréé	Coudray		Céline COUDRAY-BREAL MIN de Rouen - Avenue Cdt Bicheray 76000 Rouen 02 35 98 47 64 – 06 30 52 29 22
Banque Officielle	Crédit Agricole		Leïla CAPIAUX 02 27 76 63 99 Laila.capiaux@ca-normandie-seine.fr
(En cours)	Agence de l'eau		Barbara TETELAIN 02 35 63 61 45 tetelain.barbara@aesn.fr
Commercialisateur du site	Normandie événements		Benjamin DERO 06 10 14 80 26 benjamin.dero@normandie-evenements.com
Fournisseur site internet	Studionet		Mathieu LAUMONIER 02 78 77 00 05 mathieu.laumonier@studionet.fr
Fournisseur exclusif	Toshiba	TOSHIBA	Boulevard industriel CS 90258 76300 Sotteville-lès-Rouen 02 35 64 56 60
Fournisseur exclusif	Renault		(à venir)
Fournisseur exclusif BD	Éditions petit à petit		Éditions petit à petit 53 Rue Cauchoise, 76000 Rouen 02 35 89 56 77

N°DBCA-2019-011

- Membres théoriques :
5
- Membres en exercice :
4
- Membres présents :
4
- Votants :
4

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

SUBVENTION 2019 – AMICALE DU PERSONNEL DU SDIS 76

Le 07 février 2019, le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 24 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (3 membres) avec 4 membres présents, le Bureau peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

- Monsieur André GAUTIER, Président
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} Vice-Président
- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} Vice-Présidente
- Monsieur Bastien CORITON, membre

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- *le Code Général des Collectivités territoriales,*
- *la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment son article 10,*
- *la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire, notamment son article 59,*
- *le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris en application de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,*
- *la circulaire du 29 septembre 2015 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations,*
- *la délibération du 21 avril 2010 approuvant le modèle de convention annuelle ou pluriannuelle d'objectifs avec une association,*
- *la délibération 2015-CA-24 du 27 mai 2015 portant délégation du Conseil d'administration au Bureau,*
- *la convention du 02 janvier 2011 conclue avec l'Amicale du Sdis 76.*

*

* *

Conformément au Code général des collectivités territoriales, le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime (Sdis 76) verse des subventions de fonctionnement aux associations dont l'objet est en relation avec l'intérêt du service.

L'association Amicale du personnel du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime a pour objet de resserrer les liens de camaraderie qui unissent les agents du Service départemental d'incendie et de secours en activité mais également les retraités.

A cet effet, l'association, dont le Conseil d'administration est composé de bénévoles, organise ou parraine des cérémonies, fêtes, sorties, réceptions ou réunions qui rythment la vie associative des agents de la collectivité, essentiellement les agents de la direction départementale. Elle est amenée à venir en aide à ses adhérents et membres en cas de nécessité.

Une convention relative aux relations financières entre le Sdis 76 et l'Amicale du personnel a été établie le 2 janvier 2011.

Celle-ci fixe notamment les programmes d'actions tels que :

- la proposition et l'organisation de sorties,
- l'organisation de l'arbre de Noël,
- la proposition de services à tarifs préférentiels.

La subvention accordée en 2018 représentait 40,45 % des recettes de l'association qui comptait 275 amicalistes et 619 ayants droit.

Au titre de l'année 2019, il est proposé d'accorder à l'Amicale du personnel du Sdis 76 un montant identique à la subvention 2018, soit 32 000 €, qui lui sera versée sur présentation des justificatifs visés à l'article 4 de la convention précitée. Les éléments communiqués devront notamment permettre de contrôler l'utilisation des fonds versés par le Sdis 76.

Les crédits sont inscrits au chapitre 65 du budget du Service départemental d'incendie et de secours « Autres charges de gestion courante ».

*
* *

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

Le président du conseil d'administration,


André GAUTIER

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DBCA-2019-011-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/02/2019

Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



N°DBCA-2019-012

- Membres théoriques :
5
- Membres en exercice :
4
- Membres présents :
4
- Votants :
4

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

SUBVENTION 2019 – MUSEE DES SAPEURS-POMPIERS DE FRANCE

Le 07 février 2019, le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 24 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (3 membres) avec 4 membres présents, le Bureau peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

- Monsieur André GAUTIER, Président
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} Vice-Président
- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} Vice-Présidente
- Monsieur Bastien CORITON, membre

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- *le Code Général des Collectivités territoriales,*
- *la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment son article 10,*
- *la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire, notamment son article 59,*
- *le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris en application de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,*
- *la circulaire du 29 septembre 2015 relatives aux relations entre les pouvoirs publics et les associations,*
- *la délibération 2015-CA-24 du 27 mai 2015 portant délégation du Conseil d'administration au Bureau,*
- *la délibération n°2016-CA-20 relative à la coopération entre le Sdis 76 et le Musée des Sapeurs-Pompiers de France,*
- *la délibération 2017-BCA-24 autorisant la signature d'un avenant à la convention de coopération,*
- *la convention du 02 août 2016 conclue avec le Musée des sapeurs-pompiers de France, modifiée.*

*

* *

Conformément au Code général des collectivités territoriales, le Service départemental d'incendie et de secours de Seine-Maritime (Sdis 76) verse des subventions de fonctionnement aux associations dont l'objet est en relation avec l'intérêt du service.

L'association du Musée des Sapeurs-Pompiers de France œuvre depuis de nombreuses années à la sauvegarde et la conservation du patrimoine relatif à l'histoire des sapeurs-pompiers de France.

L'association, propriétaire de vastes collections de véhicules, d'uniformes et autres engins d'époques, est un partenaire privilégié du Service qui contribue notamment à promouvoir l'image et les valeurs des sapeurs-pompiers auprès de la population.

Ainsi, dans le but de pérenniser et de consolider les engagements mutuels, une convention relative aux relations financières entre le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime et le Musée a été établie le 02 août 2016. En 2017, un avenant a permis de renforcer le rôle du Musée. Ce dernier, par ces différentes actions, prend part à la promotion du volontariat dans le Département et promeut le métier auprès des nouvelles recrues.

La subvention accordée en 2018 représentait environ 7 % des recettes de l'association.

Aussi, afin de participer au financement des différentes actions, il est proposé de verser, au titre de l'année 2019, une subvention de 5 000 € qui lui sera versée sur présentation des justificatifs visés à l'article 2 de la convention précitée. Les éléments communiqués devront notamment permettre de contrôler l'utilisation des fonds versés par le Sdis 76.

Les crédits sont inscrits au chapitre 65 du budget du Service départemental d'incendie et de secours « Autres charges de gestion courante ».

*

* *

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

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DBCA-2019-012-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/02/2019

Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER

N°DBCA-2019-013

- Membres théoriques :
5
- Membres en exercice :
4
- Membres présents :
4
- Votants :
4

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

**SUBVENTION 2019 – ŒUVRE DES PUPILLES ORPHELINS ET FONDS
D'ENTRAIDE DES SAPEURS-POMPIERS DE FRANCE**

Le 07 février 2019, le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 24 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (3 membres) avec 4 membres présents, le Bureau peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

- Monsieur André GAUTIER, Président
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} Vice-Président
- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} Vice-Présidente
- Monsieur Bastien CORITON, membre

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- *le Code Général des Collectivités territoriales,*
- *la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment son article 10,*
- *la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire, notamment son article 59,*
- *le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris en application de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,*
- *la circulaire du 29 septembre 2015 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations,*
- *la délibération 2015-CA-24 du 27 mai 2015 portant délégation du Conseil d'administration au Bureau.*

*

* *

Conformément à la réglementation en vigueur, le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime (Sdis 76) verse des subventions de fonctionnement aux associations dont l'objet est en relation avec l'intérêt du service.

L'œuvre des pupilles orphelins et fonds d'entraide des sapeurs-pompiers de France a pour but d'assurer la protection matérielle et morale des orphelins de sapeurs-pompiers décédés des suites d'un accident ou d'une maladie contractée en service commandé, ou hors de celui-ci. Cette association vient aussi en aide à tout sapeur-pompier et sa famille en difficulté.

Depuis plusieurs années, le Sdis 76 verse une contribution financière de 2 000 € afin d'aider cette association à mener à bien sa mission.

Elle représente environ 0,03 % des recettes de l'association.

A la fin de l'exercice 2017, l'œuvre des pupilles prenait en charge 1324 orphelins. Le coût moyen d'accompagnement varie entre 700 € et plus de 3 000 € selon qu'il est issu ou non d'un décès en service commandé.

En réponse à la sollicitation de l'œuvre des pupilles, il est proposé de lui accorder, au titre de l'exercice 2019, une subvention de 2 000 €, qui lui sera versée sur présentation du rapport d'activités ainsi que du bilan et compte de résultat de l'association de l'année précédente.

Les crédits sont inscrits au chapitre 65 du budget du Service départemental d'incendie et de secours « Autres charges de gestion courante ».

*

* *

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

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DBCA-2019-013-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/02/2019
Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER

N°DBCA-2019-014

- Membres théoriques :

5

- Membres en exercice :

4

- Membres présents :

4

- Votants :

4

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

**SUBVENTION 2019 – UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS
DE SEINE-MARITIME**

Le 07 février 2019, le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 24 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (3 membres) avec 4 membres présents, le Bureau peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

- Monsieur André GAUTIER, Président
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} Vice-Président
- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} Vice-Présidente
- Monsieur Bastien CORITON, membre

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- *le Code Général des Collectivités territoriales,*
- *la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment son article 10,*
- *la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire, notamment son article 59,*
- *le décret n°2001-495 du 06 juin 2001 pris en application de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,*
- *la circulaire du 29 septembre 2015 relatives aux relations entre les pouvoirs publics et les associations,*
- *la délibération n°2018-BCA-108 du 05 décembre 2018 portant convention de coproduction entre l'UDSP 76 et le Sdis 76,*
- *la délibération 2015-CA-24 du 27 mai 2015 portant délégation du Conseil d'administration au Bureau.*

*

* *

Conformément au Code général des collectivités territoriales, le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime (Sdis 76) verse des subventions de fonctionnement aux associations dont l'objet est en relation avec l'intérêt du service.

L'Union départementale des sapeurs-pompiers de Seine-Maritime (Udsp 76) a pour vocation d'unir l'ensemble des Amicales de Sapeurs-Pompiers Volontaires et Professionnels et d'encourager le développement de section de jeunes sapeurs-pompiers. Elle participe activement à la promotion du volontariat et aux activités sociales, culturelles et sportives.

Le Sdis 76 entend favoriser l'ensemble des activités conduites par l'Udsp 76. A ce titre et afin de fixer les modalités de coopération, une convention entre l'association et le Sdis 76 a été signée le 14 mars 2014 fixant notamment les moyens et financements mis à disposition de l'association ainsi que les actions de l'Udsp 76 réalisées au profit du Sdis 76.

Cette volonté a été réaffirmée au cours de l'année 2018. Ainsi, les deux entités ont souhaité redéfinir et clarifier leur coopération à travers une nouvelle convention dite de co production.

Aussi, au titre de l'année 2019, il est proposé d'accorder une subvention identique à 2018.

Elle se décomposera comme suit :

- 20 000 € de subvention de fonctionnement,
- 22 000 € pour le soutien aux activités des jeunes sapeurs-pompiers,
- 1 000 € de participation au financement des manifestations sportives,

Soit un total de 43 000 €.

Cette subvention représente environ 7 % des recettes de l'association.

Le versement de la subvention sera conditionné à la signature de la convention de coproduction et sera réalisé suivant les modalités fixées dans cette dernière.

Les crédits sont inscrits au chapitre 65 du budget du Service départemental d'incendie et de secours « Autres charges de gestion courante ».

*

* *

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

Le président du conseil d'administration,


André GAUTIER

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DBCA-2019-014-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/02/2019

Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



N°DBCA-2019-015

- Membres théoriques :
5
- Membres en exercice :
4
- Membres présents :
4
- Votants :
4

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

**SUBVENTION 2019 – UNION REGIONALE DES SAPEURS-POMPIERS
DU NORD DE LA FRANCE**

Le 07 février 2019, le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 24 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (3 membres) avec 4 membres présents, le Bureau peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

- Monsieur André GAUTIER, Président
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} Vice-Président
- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} Vice-Présidente
- Monsieur Bastien CORITON, membre

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- le Code Général des Collectivités territoriales,
- la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment son article 10,
- la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire, notamment son article 59,
- le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris en application de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,
- la circulaire du 29 septembre 2015 relatives aux relations entre les pouvoirs publics et les associations,
- la délibération 2015-CA-24 du 27 mai 2015 portant délégation du Conseil d'administration au Bureau.

*

* *

Conformément à la réglementation en vigueur, le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime (Sdis 76) verse des subventions de fonctionnement aux associations dont l'objet est en relation avec l'intérêt du service.

L'Union régionale des sapeurs-pompiers du Nord de la France mène des actions au profit des sapeurs-pompiers, des compétitions sportives, des jeunes sapeurs-pompiers et des orphelins.

Elle regroupe les unions départementales de sapeurs-pompiers (UDSP) des départements de l'Aisne, l'Eure, le Nord, l'Oise, le Pas de Calais, la Somme et la Seine-Maritime et sollicite auprès d'elles une participation de 0,80 € par sapeur-pompier actif.

En complément de financement, l'Union régionale des sapeurs-pompiers du Nord de la France sollicite le Sdis 76 pour l'attribution d'une subvention à hauteur de 1 000 €, identique pour tous les Sdis membres.

Il est proposé de lui accorder, au titre de l'exercice 2019, une subvention de 1 000 €, qui lui sera versée sur présentation du rapport d'activités ainsi que des bilans et compte de résultat de l'association de l'année 2018. Les éléments communiqués devront notamment permettre de contrôler l'utilisation des fonds versés par le Sdis 76.

Les crédits sont inscrits au chapitre 65 du budget du Service départemental d'incendie et de secours « Autres charges de gestion courante ».

*

* *

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

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DBCA-2019-015-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/02/2019
Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER

N°DBCA-2019-016

- Membres théoriques :
5
- Membres en exercice :
4
- Membres présents :
4
- Votants :
4

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

SORTIE DE L'ACTIF – VENTE DE MATERIELS

Le 07 février 2019, le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 24 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (3 membres) avec 4 membres présents, le Bureau peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

- Monsieur André GAUTIER, Président
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} Vice-Président
- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} Vice-Présidente
- Monsieur Bastien CORITON, membre

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- la loi n°2000-642 du 10 juillet 2000, portant réglementation des ventes volontaires de meubles aux enchères publiques, supprimant le monopole des commissaires-priseurs,
- le code général des collectivités territoriales,
- l'instruction budgétaire et comptable M61 des services départementaux d'incendie et de secours,
- la délibération du Bureau du Conseil d'administration n° 2014-BCA-47 du 11 septembre 2014, approuvant le principe de ventes aux enchères des biens dépréciés ou inutilisés du Sdis 76,
- la délibération du Conseil d'administration n° 2015-CA-24 du 27 mai 2015 portant délégation du Conseil d'administration au Bureau.

*

* *

Il est envisagé de sortir du patrimoine du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime les matériels énoncés ci-dessous.

Ces matériels seront pour l'essentiel mis en vente en ligne sur le site internet de la société Agora store.

MATERIEL MOBILE D'INCENDIE ET DE SECOURS

N° Inventaire comptable	Année	Article budgétaire	Marque- modèle	Immat.	Kms	Prix acquisition	Mise à prix initiale *
2016000000135	2016	21561	RENAULT KANGOO **	EC280MP	75 000	14 595,84 €	

MATERIEL DIVERS

N° Inventaire comptable	Année	Article budgétaire	Matériel	Fournisseur	Prix d'achat unitaire	Mise à prix initiale *
Inconnu	+ 20 ans	Non connu	1 groupe hydraulique STANLEY	Non connu		100 €
Inconnu	+ 20 ans	Non connu	1 Lorry	FASSETA		100 €
2008000000068	2008	21578	2 compresseurs FINI	F2I DISTRIBUTION	477,21 €	30 €
2008000000127	2008	2183	2 écrans NEC 175 VXM+	UGAP	0 €***	40 € le lot
2008000000127	2008	2183	1 écran NEC LC17M	UGAP	0 €***	
2009000000012	2009	2183	4 écrans LG L1718S-SN	UGAP	0 €***	
2009000000012	2009	2183	8 écrans ILYAMA E1702S	UGAP	0 €***	
2010000000223	2010	2183	1 ordinateur Toshiba TECRA S11-103	STIM PLUS	941,25 €	50 €
2013000000003	2013	2183	15 ordinateurs portables HP ELITEBOOK 8570P	UGAP	941,78 €	50 €

* En cas d'enchère ou négociation infructueuse, la cession pourra être réalisée à un montant inférieur à la mise à prix initiale.

** Cédé à l'assurance suite à accident.

*** Valeur d'acquisition intégrée dans un ensemble poste informatique et écran.

*

* *

Sur le rapport remis sur table et après en avoir délibéré, les membres du Bureau du conseil d'administration adoptent à l'unanimité ce dossier.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DBCA-2019-016-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/02/2019

Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER

N°DBCA-2019-017

- Membres théoriques :
5
- Membres en exercice :
4
- Membres présents :
4
- Votants :
4

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

**DETERMINATION DES GRADES DES EMPLOIS DE DIRECTION
DES SPP DU SDIS 76**

Le 07 février 2019, le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 24 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (3 membres) avec 4 membres présents, le Bureau peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

- Monsieur André GAUTIER, Président
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} Vice-Président
- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} Vice-Présidente
- Monsieur Bastien CORITON, membre

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- *le code général des collectivités territoriales,*
- *la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,*
- *la délibération 2015-CA-24 du 27 mai 2015 portant délégation du Conseil d'administration au Bureau.*

*

* *

La réforme statutaire de la catégorie A des sapeurs-pompiers professionnels de fin 2016 a également concerné les quotas d'encadrement des services d'incendie et de secours et impose que l'assemblée (Conseil d'administration ou bureau ayant reçu délégation) délibère après avis du comité technique.

Les articles R. 1424-23-1 à R. 1424-23-3 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) déterminent les quotas opérationnels relatifs aux sapeurs-pompiers professionnels fixés à partir d'un effectif de référence au 31 décembre de l'année précédente.

Ce quota opérationnel définit le nombre plafond d'agents par grade pour les officiers de catégorie A et par cadre d'emplois pour les sous-officiers et les lieutenants. Ce quota est à respecter dans le cadre des nominations au grade supérieur.

L'article R. 1424-23-3 du CGCT relatif aux emplois de direction (Directeur départemental, Directeur départemental adjoint et chefs de groupement) n'a pas été modifié mais est le seul article impacté par la réforme suite à l'abrogation du décret 2001-683 du 30 juillet 2001, qui apportait des précisions et limites quant aux grades pouvant être détenus par les chefs de groupement de la filière sapeur-pompier professionnel.

Dorénavant, il revient au Conseil d'administration de définir les grades pouvant être détenus par les personnels affectés sur les emplois de direction précités sachant que, pour le Sdis 76, les chefs de groupement doivent détenir au minimum le grade de commandant.

L'assemblée délibérante doit, en fonction du nombre de postes fixé dans l'organigramme du service, définir les grades requis pour les emplois de direction en respectant les limites réglementaires.

Il vous est proposé de valider la répartition suivante conforme à l'organigramme actuel du service :

- Directeur départemental : colonel hors classe à contrôleur général
- Directeur départemental adjoint : colonel à colonel hors classe
- 3 postes de chef de groupement : lieutenant-colonel
- 10 postes de chef de groupement : lieutenant-colonel ou commandant : les deux grades sont interdépendants en fonction des effectifs pourvus. Au 31 décembre 2018, la répartition se fait comme suit : 4 postes de lieutenant-colonel et 6 postes de commandant.

Conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales, l'avis suivant a été recueilli :

- le comité technique du Sdis a émis pour le collège des représentants de l'administration un avis favorable à l'unanimité et pour le collège des représentants du personnel un avis favorable à la majorité lors de sa séance du 23 janvier 2019.

*

* *

Sur le rapport remis sur table et après en avoir délibéré, les membres du Bureau du conseil d'administration adoptent à l'unanimité ce dossier.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DBCA-2019-017-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/02/2019

Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER

N°DBCA-2019-018

- Membres théoriques :
5
- Membres en exercice :
5
- Membres présents :
4
- Votants :
4

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

VENTE DE MATERIELS – MISES A PRIX

Le 07 mars 2019, le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 21 février 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (3 membres) avec 4 membres présents, le Bureau peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

- Monsieur André GAUTIER, Président
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} Vice-Président
- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} Vice-Présidente
- Monsieur Philippe LEROY, 3^{ème} Vice-Président

ETAIT ABSENT EXCUSE

- Monsieur Bastien CORITON, membre

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- la loi n° 2000-642 du 10 juillet 2000, portant réglementation des ventes volontaires de meubles aux enchères publiques, supprimant le monopole des commissaires-priseurs,
- le code général des collectivités territoriales,
- l'instruction budgétaire et comptable M61 des services départementaux d'incendie et de secours,
- la délibération du Bureau du conseil d'administration n° 2014-BCA-47 du 11 septembre 2014, approuvant le principe de ventes aux enchères des biens dépréciés ou inutilisés du Sdis 76,
- la délibération du Conseil d'administration n° 2015-CA-24 du 27 mai 2015 portant délégation du Conseil d'administration au Bureau.

*

* *

Il est envisagé de sortir du patrimoine du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime les matériels énoncés ci-dessous.

Ces matériels seront pour l'essentiel mis en vente en ligne sur le site internet de la société Agora store.

MATERIEL MOBILE D'INCENDIE ET DE SECOURS

N° Inventaire comptable	Année	Article budgétaire	Marque-modèle	Immat.	Kms	Prix acquisition	Mise à prix initiale *
0320034656	2003	2144	Remorque de mesure de points d'eau (VMD 25)			5 228,79 €	500 €
0320034659	2003	2144	Remorque de mesure de points d'eau (VMD 25)			5 228,79 €	500 €
0320034661	2003	2144	Remorque de mesure de points d'eau (VMD 25)			5 228,79 €	500 €

N° Inventaire comptable	Année	Article budgétaire	Marque-modèle	Immat.	Kms	Prix acquisition	Mise à prix initiale *
0320034662	2003	2144	Remorque de mesure de points d'eau (VMD 25)			5 228,79 €	500 €
0220034664	2003	2144	Remorque de mesure de points d'eau (VMD 25)			5 228,79 €	500 €
0220034666	2003	2144	Remorque de mesure de points d'eau (VMD 25)			5 228,79 €	500 €
2004000000367	2004	2182	CLIO 3	5133 WT 76	156 777	10 243,80 €	1 000 €

MATERIEL DIVERS

N° Inventaire comptable	Année	Article budgétaire	Matériel	Fournisseur	Prix d'achat unitaire	Mise à prix initiale *
2006000000106	2006	21578	1 nettoyeur haute pression KARCHER HDS	GUILLEMARRE	390,61 €	50 €
2012000000084	2012	2184	1 photocopieur BIZ 283	KONICA	2 752 €	50 €

** En cas d'enchère ou négociation infructueuse, la cession pourra être réalisée à un montant inférieur à la mise à prix initiale.*

*

* *

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

Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190307-DBCA-2019-018-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/03/2019

Affichage : 08/03/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



N°DBCA-2019-019

- Membres théoriques :
5
- Membres en exercice :
5
- Membres présents :
4
- Votants :
4

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

MODIFICATIONS DU TABLEAU DES EMPLOIS BUDGETAIRES

Le 07 mars 2019, le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 21 février 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (3 membres) avec 4 membres présents, le Bureau peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

- Monsieur André GAUTIER, Président
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} Vice-Président
- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} Vice-Présidente
- Monsieur Philippe LEROY, 3^{ème} Vice-Président

ETAIT ABSENT EXCUSE

- Monsieur Bastien CORITON, membre

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- le code général des collectivités territoriales,
- la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- la délibération 2015-CA-24 du 27 mai 2015 portant délégation du Conseil d'administration au Bureau.

*

* *

I - Création et suppression de postes

- **Création temporaire** : néant
- **Création permanente** : néant
- **Suppression** : néant

II - Ajustement des emplois budgétaires au sein de la filière sapeur-pompier

- 3 postes d'adjudants transformés en postes de caporaux ;
- 1 poste de sergent transformé en poste de caporal ;
- 3 postes de lieutenants de 1^{ère} classe transformés en postes de lieutenants de 2^{ème} classe ;

III – Postes vacants susceptibles d'être pourvus par des agents contractuels

En l'absence de candidats titulaires répondant au profil recherché, les postes suivants pourront être tenus par des agents contractuels recrutés sur la base de l'article 3-2 ou de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale :

- Chargé de communication, rédacteur à rédacteur principal de 2^{ème} classe, au sein du service communication ;

*

* *

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

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190307-DBCA-2019-019-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/03/2019
Affichage : 08/03/2019

Pour l'autorité compétente par délégation

Le président du conseil d'administration,



André GAUTIER

EFFECTIFS		POSTES BUDGETAIRES				PREVISIONNEL POSTES POURVUS au 01/04/19			ECART POURVUS / BUDGETAIRES	Mis à disposition
		BCA du 07/02/2019	Création de poste	Suppression de poste	BCA du 07/03/2019	Titulaires	Contractuels	Effectif total		
Directeur départemental	Colonel hors classe	1			1	1	0	1	0	0
Directeur départemental adjoint	Colonel hors classe	1			1	1	0	1	0	0
EMPLOIS FONCTIONNELS		2	0	0	2	2	0	2	0	0
A1	Contrôleur général	0			0	0	0	0	0	0
	Colonel hors classe	0			0	0	0	0	0	0
	Colonel	0			0	0	0	0	0	0
	Lieutenant Colonel	10			10	8	0	8	-2	0
A2	Commandant	22			22	20	0	20	-2	1
	Capitaine	32			32	24	0	24	-8	2
B1	Lieutenant hors classe	7			7	6	0	6	-1	0
B2	Lieutenant 1ère classe	39		3	36	30	0	30	-6	1
B3	Lieutenant 2ème classe	26	3		29	17	0	17	-12	0
C1	Adjudants	217		3	214	214	0	214	0	0
	Sergents	158		1	157	157	0	157	0	0
C2	Caporal-chef	64			64	64	0	64	0	0
	Caporal	295	4		299	289	9	298	-1	0
C3	Sapeur	24			24	24	0	24	0	0
FILIERE SPP hors SSSM		894	7	7	894	853	9	862	-32	4
A1	Médecin de classe exceptionnelle	1			1	1	0	1	0	0
	Médecin hors classe	2			2	1	1	2	0	0
	Médecin de classe normale	0			0	0	0	0	0	0
	Pharmacien hors classe	1			1	1	0	1	0	0
	Pharmacien de classe normale	1			1	1	0	1	0	0
A	Cadre de santé de 1ère classe	1			1	1	0	1	0	0
A	Cadre de santé de 2ème classe	0			0	0	0	0	0	0
A	Infirmier hors classe	3			3	3	0	3	0	0
A	Infirmier de classe supérieure	1			1	1	0	1	0	0
A	Infirmier de classe normale	0			0	0	0	0	0	0
FILIERE SSSM		10	0	0	10	9	1	10	0	0
A1	Directeurs Territoriaux	1			1	0	1	1	0	0
A2	Attachés Territoriaux	11			11	9	2	11	0	0
B	Rédacteurs Territoriaux	38	1		39	31	5	36	-3	0
C	Adjoints Administratifs	96		1	95	90	1	91	-4	0
FILIERE ADMINISTRATIVE		146	1	1	146	130	9	139	-7	0
B	Assistant socio-éducatif principal	1			1	1	0	1	0	0
FILIERE MEDICO-SOCIALE		1	0	0	1	1	0	1	0	0
A	Ingénieurs territoriaux	11			11	6	5	11	0	0
B	Techniciens territoriaux	27			27	21	4	25	-2	0
C1	Agents de Maîtrise	28			28	25	2	27	-1	0
C2	Adjoints Techniques*	38			38	35	1	36	-2	0
FILIERE TECHNIQUE		104	0	0	104	87	12	99	-5	0
TOTAUX		1157	8	8	1157	1082	31	1113	-44	4
	Caporal	8			8	0	0	0	-8	0
	Adjudant-chef	1			1	0	0	0	-1	0
	Capitaine	0			0	0	0	0	0	0
		9	0	0	9	0	0	0	-9	0

Effectifs non permanents pourvus*	nombre
contractuels	1
Engagés de service civique	0
Apprenti	2
Emplois d'avenir	1
Agent mis à disposition du SDIS par une société d'intérim	0
Agent d'une collectivité mis à disposition du SDIS	0

* effectif non permanent (remplacement maladie, surcroit d'activité, maternité....)

N°DBCA-2019-020

- Membres théoriques :
5
- Membres en exercice :
5
- Membres présents :
4
- Votants :
4

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

RECOURS GRACIEUX SUR TITRE DE RECETTE N°2019-00010

Le 07 mars 2019, le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 21 février 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (3 membres) avec 4 membres présents, le Bureau peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

- Monsieur André GAUTIER, Président
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} Vice-Président
- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} Vice-Présidente
- Monsieur Philippe LEROY, 3^{ème} Vice-Président

ETAIT ABSENT EXCUSE

- Monsieur Bastien CORITON, membre

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- *le décret 88-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'État, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation,*
- *la délibération 2015-CA-24 du 27 mai 2015 portant délégation du Conseil d'administration au Bureau,*
- *le titre exécutoire n°2019-00010 en date du 11 février 2019.*

*

**

Le titre V du décret 88-1148 du 24 octobre 1985 relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'État, des personnels des collectivités territoriales et des personnes des établissements publics hospitaliers dispose que les fonctionnaires bénéficient du droit au supplément familial de traitement au titre des enfants dont ils assurent la charge effective et permanente à raison d'un seul droit par enfant.

La notion d'enfant à charge s'entend jusqu'à la fin de l'obligation scolaire ou jusqu'à l'âge de 20 ans.

Lors du traitement 2018 du dossier de supplément familial de traitement de Madame M., il a été détecté qu'un de ses fils, était en contrat d'apprentissage depuis le 1er septembre 2017 et qu'il percevait à ce titre plus de 55% du SMIC. Par conséquent, il ne pouvait plus être considéré à charge et de fait, Madame M. ne pouvait plus percevoir le SFT pour deux enfants à compter de cette date.

Dans les faits, Madame M. a continué à percevoir le SFT pour deux enfants, ses deux fils du 1^{er} septembre 2017 au 30 septembre 2018 pour un montant mensuel de 73,79 € bruts. Madame M. a donc bénéficié d'une erreur matérielle et celle-ci n'a été détectée qu'en octobre 2018, date à laquelle le versement a été interrompu et le SFT porté à 2,29 € bruts pour un enfant (M.).

En pratique, un de ses fils continuait d'être à charge de Madame M. qui, en toute bonne foi, avait indiqué le contrat d'apprentissage de son fils sans joindre la copie du contrat. En l'occurrence, la situation de Madame M. n'avait pas changé, et il lui était difficilement identifiable que le service continuait à lui verser, par erreur, un montant de SFT que la situation de son fils ne lui permettait plus d'obtenir.

Le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime (Sdis 76) a donc informé Madame M. par courrier en date du 31 décembre 2018, qu'une régularisation du trop-perçu allait être opérée à son encontre par émission d'un titre recette d'un montant de 841,67 €.

Par courrier du 06 février 2019, remis à l'assistante sociale du Sdis 76, Madame M. indique que sa situation personnelle et financière ne lui permet pas de régler cette somme sans incidence sur l'équilibre de son budget. Elle souligne qu'elle élève seule ses deux enfants et que son fils aîné dispose de revenus qui ne lui permettent pas d'être totalement autonome. Elle sollicite donc l'octroi d'une remise gracieuse.

Au vu de la technicité que revêt le domaine des rétributions et compte tenu du délai écoulé avant que le Sdis 76 ne constate son erreur, il peut être considéré que le trop-perçu résulte d'une responsabilité exclusive du service. Par conséquent, je vous demande de bien vouloir statuer sur la demande de Madame M.

*
* *

Après en avoir délibéré, les membres du Bureau du conseil d'administration décident à l'unanimité de ne pas accorder une remise gracieuse à Madame M.

De plus, les membres du Bureau du conseil d'administration souhaitent que le Service départemental sollicite Monsieur le Payeur départemental pour un paiement échelonné de la dette.

Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190307-DBCA-2019-020-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/03/2019
Affichage : 08/03/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



N°DBCA-2019-021

- Membres théoriques :
5
- Membres en exercice :
5
- Membres présents :
4
- Votants :
4

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

RECOURS GRACIEUX SUR TITRE DE RECETTE N°2019-00006

Le 07 mars 2019, le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 21 février 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (3 membres) avec 4 membres présents, le Bureau peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

- Monsieur André GAUTIER, Président
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} Vice-Président
- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} Vice-Présidente
- Monsieur Philippe LEROY, 3^{ème} Vice-Président

ETAIT ABSENT EXCUSE

- Monsieur Bastien CORITON, membre

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- la loi 1978 du 28 décembre 1978, clarifiant les situations d'indus,
- la délibération 2015-CA-24 du 27 mai 2015 portant délégation du Conseil d'administration au Bureau,
- la délibération 2012-CA-19 du 13 décembre 2012 – Régime indemnitaire des agents du Service départemental d'incendie et de secours,
- le titre exécutoire n°2019-00006 en date du 11 février 2019.

*

**

Dans le cadre de la révision du régime indemnitaire de Monsieur G., et notamment du taux d'IEMP (Indemnité d'exercice de mission des préfectures) en juillet 2017 avec effet rétroactif au 1er mars 2017, l'indemnité compensatrice résorbable (ICR) de 10,56 € bruts devait être supprimée du traitement puisque la variation était de 20,07 € bruts et que cette dernière couvrait intégralement cette ICR.

Monsieur G. a donc bénéficié d'une erreur matérielle durant vingt mois puisque cette indemnité était restée attribuée dans le logiciel de paie alors qu'elle devait être clôturée. Cette erreur n'a été détectée qu'en novembre 2018 lorsque monsieur G. a changé d'échelon.

Monsieur G. a notifié le 23 juin 2017, l'arrêté n°2017/GAP-3470 portant régime indemnitaire à compter du 1er mars 2017. Contrairement à l'arrêté précédent portant régime indemnitaire numéroté n°2017/GAP-1380, il n'est plus fait mention, de l'indemnité compensatrice résorbable à l'article 2.

Le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime (Sdis 76) a donc informé Monsieur G. par courrier en date du 31 décembre 2018, qu'une régularisation du trop-perçu allait être opérée à son encontre par émission d'un titre recette d'un montant de 188,50 €.

Par courrier du 24 janvier 2019, monsieur G. indique ne pas pouvoir être tenu responsable du trop-perçu et demande l'annulation du titre de recette.

Au vu de la technicité que revêt le domaine des rétributions et compte tenu du délai écoulé avant que le Sdis 76 ne constate son erreur, il peut être considéré que le trop-perçu résulte d'une responsabilité exclusive du service. Par conséquent, je vous demande de bien vouloir statuer sur la demande de Monsieur G.

*

**

Après en avoir délibéré, les membres du Bureau du conseil d'administration décident à l'unanimité de ne pas accorder une remise gracieuse à Monsieur G.

De plus, les membres du Bureau du conseil d'administration souhaitent que le Service départemental sollicite Monsieur le Payeur départemental pour un paiement échelonné de la dette.

Le président du conseil d'administration,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190307-DBCA-2019-021-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/03/2019

Affichage : 08/03/2019

André GAUTIER

Pour l'autorité compétente par délégation



N°DBCA-2019-022

- Membres théoriques :
5
- Membres en exercice :
5
- Membres présents :
4
- Votants :
4

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

RECOURS GRACIEUX SUR TITRE DE RECETTE N°2019-00008

Le 07 mars 2019, le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 21 février 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (3 membres) avec 4 membres présents, le Bureau peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

- Monsieur André GAUTIER, Président
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} Vice-Président
- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} Vice-Présidente
- Monsieur Philippe LEROY, 3^{ème} Vice-Président

ETAIT ABSENT EXCUSE

- Monsieur Bastien CORITON, membre

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- la loi n°2011-1978 du 28 décembre 2011, clarifiant les situations d'indus,
- la délibération 2015-CA-24 du 27 mai 2015 portant délégation du Conseil d'administration au Bureau,
- la délibération 2016-BCA-28 du 30 mars 2016 – régime indemnitaire des sapeurs-pompiers professionnels,
- le titre exécutoire n°2019-00008 en date du 11 février 2019.

*

**

Dans le cadre de l'augmentation de l'indemnité de responsabilité de 13% à 21% au 1^{er} avril 2017, l'indemnité compensatrice résorbable (ICR) de 90,18 € bruts devait être supprimée du traitement puisque la variation était de 181,45 € bruts et que cette dernière couvrait intégralement cette ICR.

Madame L. a donc bénéficié d'une erreur matérielle durant vingt et un mois puisque cette indemnité était restée attribuée dans le logiciel de paie alors qu'elle devait être clôturée. Cette erreur n'a été détectée qu'en décembre 2018.

Madame L. a notifié le 13 avril 2017, l'arrêté n°2017/GAP-2311 portant régime indemnitaire à compter du 1^{er} avril 2017. Contrairement à l'arrêté précédent portant régime indemnitaire numéroté n°2017/GAP-543, il n'est plus fait mention, de l'indemnité compensatrice résorbable à l'article 1er.

Le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime (Sdis 76) a donc informé Madame L. par courriers en date des 31 décembre 2018 et 25 janvier 2019, qu'une régularisation du trop-perçu allait être opérée à son encontre par émission d'un titre recette d'un montant de 1 712.24 €.

Par courrier du 07 février 2019, Madame L. indique ne pas pouvoir être tenue responsable du trop-perçu et demande l'étude de la réduction du titre de recette.

Au vu de la technicité que revêt le domaine des rétributions et compte tenu du délai écoulé avant que le Sdis 76 ne constate son erreur, il peut être considéré que le trop-perçu résulte d'une responsabilité exclusive du service. Par conséquent, je vous demande de bien vouloir statuer sur la demande de Madame L.

*

**

Après en avoir délibéré, les membres du Bureau du conseil d'administration décident à l'unanimité de ne pas accorder une remise gracieuse à Madame L. De plus, les membres du Bureau du conseil d'administration souhaitent que le Service départemental sollicite Monsieur le Payeur départemental pour un paiement échelonné de la dette.

Le président du conseil d'administration,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190307-DBCA-2019-022-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/03/2019
Affichage : 08/03/2019

André GAUTIER

Pour l'autorité compétente par délégation



N°DBCA-2019-023

- Membres théoriques :
5
- Membres en exercice :
5
- Membres présents :
4
- Votants :
4

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE L'APPLICATION
« LE BON SAMARITAIN » AVEC LE FONDS POUR LE DEVELOPPEMENT DU
BON SAMARITAIN (FDBS)**

Le 07 mars 2019, le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 21 février 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (3 membres) avec 4 membres présents, le Bureau peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

- Monsieur André GAUTIER, Président
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} Vice-Président
- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} Vice-Présidente
- Monsieur Philippe LEROY, 3^{ème} Vice-Président

ETAIT ABSENT EXCUSE

- Monsieur Bastien CORITON, membre

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- *la délibération du Conseil d'administration n°2015-CA-24 du 27 mai 2015 portant délégation du Conseil d'administration au Bureau.*

*

**

La prise en charge de l'arrêt cardiaque constitue un enjeu majeur de santé publique.

AEDMAP France a développé le « Bon Samaritain », service de géolocalisation de volontaires formés aux gestes de premiers secours.

Inédite, l'application « le Bon Samaritain », s'adresse à toute personne formée aux gestes de premiers secours et à l'utilisation d'un Défibrillateur Automatisé Externe (DAE).

Lorsqu'un arrêt cardiaque est signalé par les services d'urgence, le serveur localise les Bons Samaritains à proximité et leur envoie une alerte signalant la localisation exacte.

Lorsqu'un Bon Samaritain répond à la notification, les services d'urgence en sont avertis.

Le FDBS a signé une convention avec AEDMAP France afin de proposer gracieusement le Bon Samaritain aux acteurs français de l'urgence.

Le FDBS a développé un logiciel de cartographie des DAE et de géolocalisation de secouristes « Bons Samaritains », intégrant de nombreuses technologies innovantes et en particulier un système de déclenchement à distance, présentant un caractère d'extrême sensibilité et de confidentialité.

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles le FDBS met à disposition du Sdis 76 un accès sécurisé à un serveur dédié permettant de gérer les Bons Samaritains sur son territoire.

J'ai donc l'honneur de vous demander de bien vouloir autoriser le président à signer la convention précitée jointe en annexe ainsi que tout acte qui en serait suite ou la conséquence.

*

* *

Après en avoir délibéré, les membres du Bureau du conseil d'administration adoptent à l'unanimité ce dossier et autorisent le président à signer la convention ainsi que tout acte qui en serait la suite ou la conséquence.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190307-DBCA-2019-023-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/03/2019
Affichage : 08/03/2019

Pour l'autorité compétente par délégation

Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER





FONDS POUR LE DEVELOPPEMENT DU BON SAMARITAIN (FDBS)

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE L'APPLICATION

« LE BON SAMARITAIN »

Le Fonds pour le Développement du Bon Samaritain, fonds de Dotation régi par la loi n°2008-776 du 4 août 2008, dont le siège est situé au 44, rue Escudier 92100 Boulogne, représenté par le Docteur Paul Dardel, en sa qualité de Président,

Ci-après désigné « le FDBS »,

D'une part

Et,

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Seine-Maritime, représenté par Monsieur André GAUTIER, en sa qualité de Président du Conseil d'Administration,

Ci-après désigné « le SDIS 76 »,

D'autre part,

Collectivement désignés « les Parties »

Sont convenus de ce qui suit :

Préambule

La prise en charge de l'arrêt cardiaque constitue un enjeu de santé publique majeur. AEDMAP France a développé le « Bon Samaritain », service de géolocalisation de volontaires formés aux gestes de premiers secours. Inédite, l'application « le Bon Samaritain », s'adresse à toute personne formée aux gestes de premiers secours et à l'utilisation d'un défibrillateur. Lorsqu'un arrêt cardiaque est signalé par les services d'urgence, le serveur localise les Bons Samaritains à proximité et leur envoie une alerte signalant la localisation exacte. Lorsqu'un Bon Samaritain répond à la notification, les services d'urgence en sont avertis.

Le FDBS a signé une convention avec AEDMAP France afin de proposer gracieusement le Bon Samaritain aux acteurs français de l'urgence.

Ayant été préalablement exposé que :

Le FDBS a développé un certain nombre de connaissances relatives à la conception et au développement d'un logiciel de cartographie des DAE et de géolocalisation de secouristes « Bons Samaritains », intégrant de nombreuses technologies innovantes et en particulier un système de déclenchement à distance, présentant un caractère d'extrême sensibilité et de confidentialité.

Dans ce cadre, le FDBS se propose de confier au SDIS 76 un accès à son logiciel et ses bases de données afférentes dans les conditions et modalités définies à la présente convention, ce que déclare reconnaître et accepter expressément le SDIS 76.

LES PARTIES SONT CONVENUES DE CE QUI SUIT :

Article 1^{er} – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles le FDBS met à disposition du SDIS 76 un accès sécurisé à un serveur dédié permettant de gérer les Bons Samaritains sur son territoire.

Le FDBS et AEDMAP restent propriétaires de l'application et de la base de données et les mettent à disposition du SDIS 76 pour une période d'un an renouvelable par tacite reconduction.

Article 2- RESPONSABILITES ET ENGAGEMENTS DES PARTIES

2.1 Le SDIS 76 s'engage :

- À utiliser l'application dans le respect des règles de l'art, en accord avec les lois et règlements en vigueur, à offrir toute la sécurité que l'on peut légitimement attendre de lui, et reste intégralement responsable de ses choix, quel que soit le degré d'assistance qui a pu lui être fourni par le FDBS dans le cadre de l'exécution de la présente convention ;
- À faire preuve de professionnalisme et à s'abstenir de tout comportement susceptible de porter atteinte à l'image de marque du FDBS ;
- À affecter à cette application le seul personnel nécessaire à sa parfaite exécution, et à s'assurer que ledit personnel dispose de toutes les compétences adéquates par une formation ad hoc ;

- À la mise en œuvre de l'application dès lors que la charge opérationnelle le permet.
- À mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour promouvoir le Bon Samaritain auprès de la population afin, entre autres, d'aider au recrutement de volontaires.
- À partager avec le FDBS les données relatives à l'utilisation du service dans le département et en particulier les données anonymisées concernant les victimes d'arrêt cardiaque ayant fait l'objet d'un traitement par le SDIS 76, ces données pouvant être utilisées à la réalisation, sans exclusive, d'études scientifiques.

2.2 Le FDBS s'engage à :

- Fournir un accès sécurisé à son serveur (admin.aedmap.org) permettant la localisation des DAE, et des secouristes « Bons Samaritains » aux abords d'un arrêt cardiaque supposé ;
- Valider les « Bons Samaritains » ;
- Intégrer un système de déclenchement à distance ;
- Respecter les formalités et déclarations requises dans le cadre de son activité auprès de la CNIL ;
- Respecter le règlement général sur la protection des données personnelles ;
- Fournir les statistiques d'emploi des services sous forme numérique.
- Donner l'accès à la base de données des défibrillateurs (SIG)

Article 3 : ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE & RÉSILIATION

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de sa signature par les deux parties.

Elle est conclue pour une durée d'une année renouvelable par tacite reconduction. A l'issue et le cas échéant, l'accès au service sera suspendu.

La présente Convention pourra être résiliée de plein droit et sans formalité judiciaire par l'une des parties (la « Partie Non Défaillante ») si l'autre partie (la « Partie Défaillante ») commet un manquement à ses obligations au titre de la présente Convention, après mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de sa notification. Cette disposition ne limite ni n'exclut aucun droit à des dommages et intérêts au bénéfice de la Partie Non Défaillante.

Elle peut être modifiée par voie d'avenant afin de répondre aux impératifs de services ou à toute évolution de la demande.

Article 4- COÛT

Le Bon Samaritain est mis gracieusement à la disposition du SDIS 76 pour toute la durée couverte par la présente convention.

Article 5- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Dans le cas où l'une ou plusieurs des stipulations de la présente convention seraient ou deviendraient nulles, illicites, inopposables ou inapplicables d'une manière quelconque ou pour quelque raison que ce soit, la validité, la licéité ou l'application des autres stipulations de la présente convention n'en serait aucunement affectée ou altérée.

La résiliation ou l'expiration de la présente convention pour quelque cause que ce soit, n'aura pas pour effet de dégager les parties du respect des obligations qui, par leur nature, survivent à la date de résiliation ou d'expiration de la présente Convention.

Article 6 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Le SDIS 76 désigne, le groupement opérations, comme contact du FDBS tout au long de l'exécution de la présente convention. Cet interlocuteur pourra, si nécessaire, déléguer ses prérogatives à un tiers en avertissant au préalable le FDBS.

Le SDIS 76 s'engage à conserver confidentiels les informations, données et documents que le FDBS lui aurait fournis. En cas divulgation d'informations, le SDIS 76 ne pourra être tenu responsable que s'il est rapporté la faute d'un ou plusieurs agents issus de son personnel ayant eu accès aux informations ou s'étant entouré de complicités et seulement en cas de préjudice prouvé et d'un lien entre ce préjudice et la faute.

Article 7 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU SDIS 76

- a) Le périmètre retenu pour l'utilisation de l'application sera celui de l'arrêt cardiaque. Toutefois, il pourra être étendu à d'autres situations d'urgence, charge au SDIS 76 d'en informer le FDBS.
- b) Le SDIS 76 garantit que son personnel utilisera l'application dans le scrupuleux respect des règles d'hygiène, de sécurité des conditions de travail telles qu'elles sont applicables.

Article 8 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU FDBS

- a) Par le biais de « Staying Alive », application pour smartphones iOS et Android, le FDBS s'engage à recenser les secouristes professionnels ou bénévoles qualifiés disponibles.
- b) Le FDBS met à disposition du SDIS 76 un accès au logiciel comprenant la cartographie des DAE, la géolocalisation des « Bons Samaritains » et un système de déclenchement des secouristes.
- c) Le logiciel doit permettre :
 - De guider le requérant vers le DAE le plus proche ;
 - D'envoyer un message d'alerte à des secouristes volontaires se trouvant sur une zone définie autour de l'intervention, les inviter à valider ou non leur disponibilité. En cas de non disponibilité, le « Bon Samaritain » ne pourra être poursuivi pour non-assistance à personne en danger (cf. note d'information BOMSIS 50 du 16 août 2017) ;
- d) Le ou les secouristes disponibles retenus sont invités à se rendre sur les lieux de l'intervention afin, le cas échéant, d'effectuer un massage cardiaque et une défibrillation avant l'arrivée des secours institutionnels. Ces « Bons Samaritains » deviennent de fait collaborateurs occasionnels du service public (cf. note d'information BOMSIS 50 du 16 août 2017).

e) Dysfonctionnement – Obligation de moyens

- En cas de dysfonctionnement du Bon Samaritain constaté par le SDIS 76, ce dernier en informera par tout moyen et dans les meilleurs délais le FDBS qui mettra tous les moyens à sa disposition en œuvre pour rétablir le service. Le SDIS 76 s'oblige à cette fin à communiquer au FDBS tous les éléments techniques nécessaires à la résolution de l'incident.
- Le FDBS fera tout son possible et dans les meilleurs délais pour parvenir à l'accomplissement des diligences et prestations prévues à l'Article 2.2 ci-dessus. Le FDBS s'engage à donner ses meilleurs soins, conformément aux règles de l'art. La présente obligation, n'est, de convention expresse, que pure obligation de moyens. Le FDBS ne saurait être responsable des dommages directs ou indirects liés à un dysfonctionnement du service.

Article 9 : CONFIDENTIALITE

Chaque partie s'engage à ne divulguer aucune information confidentielle concernant l'autre partie dont il aurait eu connaissance dans le cadre de la présente convention et à ne pas faire usage à d'autres fins que celles spécifiées dans la convention, pendant toute la durée de la convention pour quelque cause que ce soit, sauf pour se conformer à une obligation légale ou réglementaire ou pour satisfaire aux nécessités d'une action en justice.

Le présent article ne s'applique qu'aux informations qui revêtent un caractère confidentiel et spécifiées comme tel par la partie qui les détient.

Article 10 : PROTOCOLE D'EVALUATION

Le SDIS 76 et le FDBS pourront déterminer au cours de l'année :

- Le gain en termes de délai d'intervention : l'intérêt serait d'améliorer la survie de la victime en débutant le massage cardiaque et la défibrillation quelques minutes avant l'arrivée des engins du SDIS 76 ;
- Le gain en termes de devenir du patient : taux de fibrillation ventriculaire à l'allumage du DAE, taux de patients récupérant un pouls palpable, taux de patients transportés à l'hôpital cœur battant, taux de patients sortis vivants de l'hôpital ;
- Les possibilités d'intégration du logiciel mis à disposition, et des bases de données afférentes, aux systèmes d'information utilisés par le SDIS 76 (localisation des défibrillateurs sur le département de la Seine-Maritime par exemple) ;

Pour ce faire, un comité de suivi sera mis en place intégrant les services compétents, tels que :

- SDIS 76 : Chef du groupement opérations ou son représentant
- SDIS 76 : Médecin chef du Sdis ou son représentant
- FDBS : Directeur ou son représentant ;
- Toute personne dont la compétence est requise ;

Ce comité de suivi se réunira 3 mois avant la fin de validité de la convention afin de définir les modalités à mettre en œuvre dans le cadre d'une éventuelle reconduction de la présente. Un compte rendu écrit devra être établi et le comité de suivi devra émettre l'un des avis suivant :

- Soit le comité donne un avis favorable sans modification, et la convention est reconduite de manière tacite ;
- Soit le comité donne un avis favorable avec modification, et dans ce cas, soit un avenant est établi, ou bien si les modifications sont substantielles, une nouvelle convention est établie ;
- Soit le comité émet un avis défavorable, et la convention n'est pas reconduite.

Article 11 : COMMUNICATION – DROITS INTELLECTUELS

- a) Toute communication réalisée par l'une des Parties sur la mise en place du service dans le département de la Seine-Maritime ainsi que sur les résultats obtenus devra mentionner l'autre Partie.
- b) Le FDBS reste seul propriétaire des données présentes dans le logiciel et en particulier des bases de données de défibrillateurs et de Bons Samaritains.
- c) En cas de résiliation, le SDIS 76 s'engage à ne conserver aucune des données précitées, propriétés d'AEDMAP et du FDBS.

Article 12 : DROIT APPLICABLE - JURIDICTION COMPÉTENTE

Les stipulations de la présente convention ainsi que son interprétation et son exécution sont régies par le droit français en vigueur à la date de signature sauf si les parties s'entendent pour l'application de la loi en vigueur au moment où un litige serait né. Tout différend, qui ne pourrait être réglé à l'amiable, sera porté, en première instance, devant le tribunal de Rouen.

En autant d'exemplaires originaux que de parties.

Fait à Yvetot, le

Pour le SDIS 76
Le Président du Conseil d'administration

M. André GAUTIER

Pour le FDBS
Président du Conseil d'Administration

Dr Paul DARDEL

N°DCA-2019-001

- Membres théoriques :
17
- Membres en exercice :
17
- Membres présents :
11
- Pouvoirs :
2
- Votants :
13

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

**ELECTION DU 3^{ème} VICE-PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU
SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
DE LA SEINE-MAITIME**

Le 07 février 2019, le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 21 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (9 membres) avec 11 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

Étaient présents : Monsieur André GAUTIER, Président,

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

Titulaires

Mmes Sophie ALLAIS, Pierrette CANU.

MM. Nicolas BERTRAND, Bastien CORITON, Didier REGNIER, Sébastien TASSERIE.

Suppléants

Mme Virginie LUCOT-AVRIL.

MM. Eric BLOND, 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 Commandant Luc TACONNET, le Commandant Hervé TESNIERE, le Caporal Thomas BRU, Pascal GRESSER, Payeur départemental.

III. Membre de droit :

M. Benoît LEMAIRE, Directeur de Cabinet.

IV. Pouvoirs :

Madame Florence THIBAUDEAU RAINOT à Monsieur André GAUTIER.

Madame Chantal COTTEREAU à Monsieur Sébastien TASSERIE.

Étaient absents excusés :

Mmes Chantal COTTEREAU, Florence DURANDE – représentée, Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO, Blandine LEFEBVRE – représentée, Florence THIBAUDEAU RAINOT.

MM. Guillaume COUTEY, Michel LEJEUNE, Luc LEMONNIER - représenté, Jean-Pierre THEVENOT, le Colonel Thierry SENEZ, le Commandant Samuel PERDRIX - représenté, le Lieutenant Hervé PASQUIER.

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- *le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 1424-27,*
- *la délibération n°2015-CA-17 du Conseil d'administration en date du 27 mai 2015 portant composition du Bureau du Conseil d'administration,*
- *la délibération n°2015-CA-20 du Conseil d'administration en date du 27 mai 2015 portant élection du 3^{ème} vice-président,*
- *la démission de son mandat de maire de Monsieur Gérard JOUAN avec effet au 16 janvier 2019.*

*

* *

Monsieur Gérard JOUAN, 3^{ème} vice-président du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime (Sdis 76) représentant des communes et des EPCI a souhaité mettre un terme à son mandat de maire avec effet au 16 janvier 2019.

Ainsi, la perte de son mandat local emporte la perte de son mandat en qualité de membre du Conseil d'administration du Sdis 76 et de 3^{ème} vice-président. De fait, il convient donc de procéder à l'élection d'un nouveau vice-président.

En application des dispositions de l'article L1424-27 du code général des collectivités territoriales, les membres du Bureau du conseil d'administration sont élus parmi les membres du Conseil d'administration ayant voix délibérative à la majorité absolue de ces derniers.

Un vice-président, au moins, est élu par les maires représentant les communes et établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) ou si aucun maire ne siège au Conseil d'administration, parmi les représentants des communes et des EPCI.

Si l'élection n'est pas acquise lors des deux premiers tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, elle est acquise au bénéfice de l'âge.

Il sera procédé à l'appel à candidature puis à l'élection du 3^{ème} vice-président du Conseil d'administration, membre par membre et à bulletin secret.

*

**

Après avoir procédé à l'appel à candidature et à l'élection à main levée, Monsieur Philippe LEROY est élu 3^{ème} vice-président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

Les résultats sont portés au procès-verbal ci-joint.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DCA-2019-001-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/02/2019
Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER

Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 07 FEVREIER 2019

**PROCES-VERBAL DE L'ELECTION
DU 3^{EME} VICE-PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le jeudi 07 février 2019, sous la présidence de Monsieur André GAUTIER, les membres du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime procèdent à l'élection du 3ème vice-président du conseil d'administration, dans les conditions fixées par l'article L 1424-27 du code général des collectivités territoriales.

Monsieur/ Madame..... *Sophie ALLAIS*..... est déclaré secrétaire de séance.

Élection 3^{ème} vice-président

Tour de scrutin : 1^{er}

Les candidatures suivantes ont été formulées :

- 1- *Monsieur Philippe LEROY*
- 2-
- 3-

Après avoir fait procéder aux opérations de vote à main levée, les résultats sont les suivants :

	En chiffres	En lettres
Inscrits :	<i>17</i>	<i>Dix-sept</i>
Votants :	<i>13</i>	<i>Treize</i>
Abstentions :	<i>3</i>	<i>Trois</i>
Majorité absolue :	<i>10</i>	<i>Dix</i>

Nom et prénom	En chiffres	En lettres
M. Philippe LEROY	10	Dix
.....		
.....		
.....		

Aucun candidat n'ayant obtenu la majorité absolue des voix, un second tour est organisé (*raier si inutile*).

*
**

Tour de scrutin : 2^{ème} (*raier si inutile*)

Les résultats sont les suivants :

	En chiffres	En lettres
Inscrits :		
Votants :		
Abstentions :		
Majorité absolue :		

Nom et prénom	En chiffres	En lettres
M. Philippe LEROY	10	Dix
.....		
.....		
.....		

- Monsieur / Madame Philippe LEROY
 ayant obtenu la majorité ~~relative~~/absolue est élu(e) 3^{ème} vice-président.

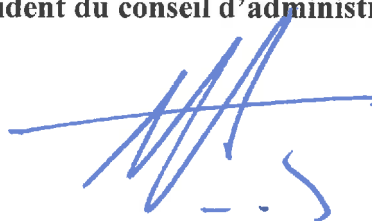
*

**

- Monsieur / Madame Philippe LEROY
 ayant obtenu la majorité ~~relative~~/absolue est élu(e) 3^{ème} vice-président du Conseil
 d'administration.

Fait à Yvetot, le 07 février 2019

Le président du conseil d'administration,



André GAUTIER

Le secrétaire,



.....

- Membres théoriques :
17
- Membres en exercice :
17
- Membres présents :
12
- Pouvoirs :
2
- Votants :
14

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

**DESIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SIEGEANT
AU SEIN DES INSTANCES DE GESTION DU SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA SEINE-MARITIME**

Le 07 février 2019, le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 21 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (9 membres) avec 12 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

Étaient présents : Monsieur André GAUTIER, Président,

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

Titulaires

Mmes Sophie ALLAIS, Pierrette CANU.

MM. Nicolas BERTRAND, Bastien CORITON, Michel LEJEUNE, Didier REGNIER, Sébastien TASSERIE.

Suppléants

Mme Virginie LUCOT-AVRIL.

MM. Eric BLOND, 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 Commandant Luc TACONNET, le Commandant Hervé TESNIERE, le Caporal Thomas BRU, Pascal GRESSER, Payeur départemental.

III. Membre de droit :

M. Benoît LEMAIRE, Directeur de Cabinet.

IV. Pouvoirs :

Madame Florence THIBAUDEAU RAINOT à Monsieur André GAUTIER.

Madame Chantal COTTEREAU à Monsieur Sébastien TASSERIE

Étaient absents excusés :

Mmes Chantal COTTEREAU, Florence DURANDE – représentée, Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO, Blandine LEFEBVRE – représentée, Florence THIBAUDEAU RAINOT.

MM. Guillaume COUTEY, Luc LEMONNIER - représenté, Jean-Pierre THEVENOT, le Colonel Thierry SENEZ, le Commandant Samuel PERDRIX - représenté, le Lieutenant Hervé PASQUIER.

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- *le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 1424-27,*
- *loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale;*
- *le décret n°85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,*
- *le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,*
- *le décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements,*
- *le décret n° 97-279 du 24 mars 1997 relatif aux commissions administratives paritaires et aux comités techniques paritaires des sapeurs-pompiers professionnels,*
- *l'arrêté du 4 août 2004 relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière,*
- *l'arrêté du 29 mars 2016 portant organisation du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires,*
- *la délibération n°6 du Conseil d'administration en date du 12 janvier 2010 portant création d'un fonds de secours exceptionnel,*
- *la délibération n°2015-CA-17 du Conseil d'administration en date du 27 mai 2015 portant composition du Bureau du Conseil d'administration,*
- *la délibération du Bureau du conseil d'administration en date du 06 juin 2018 portant organisation des élections professionnelles pour le renouvellement des représentants du personnel siégeant aux instances de gestion du Sdis 76,*
- *la délibération du Conseil d'administration en date du 07 février 2019 portant élection du 3^{ème} vice-président,*
- *le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime en date du 04 juillet 2018,*
- *la démission de son mandat de maire de Monsieur Gérard JOUAN avec effet au 16 janvier 2019.*

*

**

Pour faire suite à l'élection d'un 3^{ème} vice-président du Conseil d'administration, à l'évolution du nombre de sièges au sein du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et au regard de certaines vacances de sièges au sein des instances de gestion du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, il vous est proposé de pourvoir à la désignation des membres représentant l'établissement au sein des différentes instances de gestion.

1 – COMITÉ TECHNIQUE

Le comité technique (CT) concerne l'ensemble des personnels ; les sapeurs-pompiers professionnels comme les agents relevant des autres filières (administrative, technique et médico-sociale principalement).

Il a vocation à être consulté pour avis sur les questions relatives :

- 1° *A l'organisation et au fonctionnement des services ;*
- 2° *Aux évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels ;*
- 3° *Aux grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences ;*
- 4° *Aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents ;*
- 5° *A la formation, à l'insertion et à la promotion de l'égalité professionnelle ;*
- 6° *Aux sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.*

Les comités techniques sont également consultés sur les aides à la protection sociale complémentaire, lorsque la collectivité territoriale ou l'établissement public en a décidé l'attribution à ses agents, ainsi que sur l'action sociale.

Les incidences des principales décisions à caractère budgétaire sur la gestion des emplois font l'objet d'une information des comités techniques.

L'autorité territoriale présente au moins tous les deux ans au comité technique un rapport sur l'état de la collectivité, de l'établissement ou du service auprès duquel il a été créé. Ce rapport indique les moyens budgétaires et en personnel dont dispose cette collectivité, cet établissement ou ce service. Il dresse notamment le bilan des recrutements et des avancements, des actions de formation, des demandes de travail à temps partiel.

Il rend compte des conditions dans lesquelles la collectivité ou l'établissement respecte ses obligations en matière de droit syndical. Il présente des données relatives aux cas et conditions de recrutement, d'emploi et d'accès à la formation des agents non titulaires. La présentation de ce rapport donne lieu à un débat.

A partir des éléments contenus dans le rapport sur l'état de la collectivité, une négociation est conduite entre l'autorité territoriale et les organisations syndicales afin de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en matière de recrutement, de rémunération, de formation, de promotion et de mobilité. L'autorité territoriale arrête un plan pluriannuel pour l'égal accès des femmes et des hommes aux emplois d'encadrement supérieur de la fonction publique territoriale, qui est soumis au comité technique.

Le CT a également connaissance d'un rapport annuel sur le nombre de fonctionnaires mis à disposition auprès d'autres administrations, sur l'emploi des personnes handicapées et le déroulement des contrats aidés (contrat d'accompagnement dans l'emploi notamment).

Le Bureau du conseil d'administration, par délibération du 06 juin 2018, a fixé à six le nombre de représentants titulaires pour les collèges des représentants du personnel et des représentants de l'établissement, il appartient au président du conseil d'administration de désigner les six membres représentant l'administration et leurs suppléants (art. 4 du décret n°85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités locales et de leurs établissements publics) ainsi que de désigner le président de l'instance.

Les membres désignés sont présentés par le président du Conseil d'administration.

*

**

2 – COMITE D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) concerne l'ensemble des personnels : les sapeurs-pompiers professionnels et les agents relevant des autres filières (administrative, technique et médico-sociale principalement).

Il a pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents dans leur travail, notamment en ce qui concerne :

- *l'observation des prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité,*
- *les méthodes et techniques de travail et le choix des équipements de travail dès lors qu'ils sont susceptibles d'avoir une influence directe sur la santé des agents,*
- *les projets d'aménagement, de construction et d'entretien des bâtiments au regard des règles d'hygiène et de sécurité, et de bien-être au travail,*
- *aux mesures prises en vue de faciliter l'adaptation des postes de travail aux personnes reconnues travailleurs handicapés et aux mesures prises, en application du décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, afin de permettre le reclassement de ces fonctionnaires,*
- *aux mesures d'aménagement des postes de travail permettant de favoriser l'accès des femmes à tous les emplois ou nécessaires aux femmes enceintes,*
- *l'amélioration des conditions de travail.*

Le CHSCT procède en outre à l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les agents des services entrant dans son champ de compétence. A cette fin, il délibère chaque année sur un rapport relatif à l'évolution des risques professionnels, présenté par le président du CHSCT. Il est informé pour avis de la désignation des conseillers et assistants de prévention.

Il a également un rôle de suggestion de toutes mesures destinées à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et à assurer l'instruction des agents dans ce domaine. À ce titre, il coopère à la préparation des actions de formation et veille à leur mise en œuvre.

Il est consulté sur les règlements et consignes de sécurité ou autre document émanant de la même autorité qui sont éventuellement discutés en son sein. Il procède à l'examen des observations consignées par les agents, et éventuellement par les usagers, sur les registres d'hygiène et de sécurité, qui sont mis en place à la direction, dans les groupements territoriaux et dans les centres d'incendie et de secours. Il est également informé des observations formulées par les fonctionnaires chargés de mission d'inspection.

De la même manière, le rapport annuel du service de médecine préventive est soumis pour examen du CHSCT par le président du CHSCT ainsi que le programme annuel de prévention des risques professionnels. Il fixe la liste détaillée des actions qu'il apparaît souhaitable d'entreprendre au cours de l'année à venir. A ce titre, ce programme pourrait utilement préciser les conditions d'exécution de ces actions et l'estimation de leur coût.

Le nombre de membres titulaires représentants du personnel a été fixé à six le nombre de représentants titulaires pour les collèges des représentants du personnel et des représentants de l'établissement par délibération du Bureau du conseil d'administration en date du 06 juin 2018

Il appartient donc au président du Conseil d'administration de désigner ces six membres représentant l'administration et leurs suppléants (art.32 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale).

Les membres désignés sont présentés par le président du Conseil d'administration.

*

**

3 – COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS DE CATÉGORIE C

La commission administrative paritaire (CAP) est consultée pour avis sur les questions d'ordre individuel concernant les sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C notamment sur les avancements de grade, positions statutaires, révision de l'entretien professionnel, promotion interne, mobilité avec changement de résidence ou de situation, refus de temps partiel (sur saisine de l'agent), reclassements, licenciement pour insuffisance professionnelle, refus de démission et perte d'emploi.

La commission administrative paritaire peut également siéger en conseil de discipline.

Sa composition est, en application des dispositions du décret n°88-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités locales et de leurs établissements publics, fixée à six membres représentant l'administration et leurs suppléants.

Les membres représentant l'administration ou l'autorité territoriale sont désignés en respectant une proportion minimale de 40% de personnes de chaque sexe conformément à l'article 54 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012.

Il appartient donc au président du Conseil d'administration de désigner les six membres titulaires représentant l'administration et les six suppléants. La présidence de la CAP est assurée par le président du Conseil d'administration.

Les membres désignés sont présentés par le président du Conseil d'administration.

*

**

III. DÉSIGNATION DES MEMBRES AU COMITÉ CONSULTATIF DÉPARTEMENTAL DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV), institué auprès du Service départemental d'incendie et de secours par l'article R. 1424-23 du code général des collectivités territoriales, est compétent pour donner un avis sur toutes les questions relatives aux sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental, à l'exclusion de celles intéressant la discipline.

Préalablement à toute décision de l'autorité territoriale d'emploi, il est obligatoirement saisi pour avis sur :

- *les refus d'engagement ou de renouvellement d'engagement,*
- *l'avancement de grade des officiers jusqu'au grade de capitaine,*
- *l'avancement de grade des infirmiers sapeurs-pompiers volontaires,*
- *la validation de l'expérience et des formations des sapeurs-pompiers volontaires,*
- *le règlement intérieur du corps départemental,*
- *le schéma départemental d'analyse et de couverture des risques,*
- *toute question relative à la santé et à la sécurité impliquant les sapeurs-pompiers volontaires.*

Le CCDSPV est présidé par le président du Conseil d'administration ou par un élu du conseil d'administration désigné par lui et est composé aux termes de l'arrêté du 29 mars 2016 modifié « [...] d'un nombre égal de représentants de l'administration et de représentants élus des sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental.

Les représentants de l'administration sont ceux siégeant au comité technique paritaire du service départemental d'incendie et de secours auxquels s'ajoutent, si le nombre de représentants de l'administration au comité technique paritaire est inférieur à 7, des membres du conseil d'administration de l'établissement désignés ou élus en son sein selon des modalités qu'il définit.

[...] Lorsqu'ils n'en sont pas membres, le directeur départemental des services d'incendie et de secours, le médecin-chef du service de santé et de secours médical ainsi que le président de l'Union départementale des sapeurs-pompiers, ou leurs représentants, assistent avec voix consultative aux séances du comité. »

Il est rappelé que le nombre de représentants de l'administration au comité technique est fixé à six et que le présent rapport en présente les membres.

La constitution du CCDSPV est arrêtée à sept représentants de l'administration et sept représentants du personnel, ainsi suite au renouvellement partiel du Conseil d'administration du Sdis 76 en ses représentants du Département, il vous est donc demandé de bien vouloir désigner deux membres du Conseil d'administration en son sein pour siéger au sein du CCDSPV, un titulaire et un suppléant.

*

**

IV. DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION AUX COMMISSIONS DE RÉFORME DES SAPEURS-POMPIERS

L'arrêté du 4 août 2004 relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière fixe, en son article 7, une dérogation quant à la désignation des représentants de l'administration du Service départemental d'incendie et de secours.

Pour la commission départementale de réforme des sapeurs-pompiers professionnels, il est procédé à la désignation par les membres élus du conseil d'administration et en son sein, de deux représentants de l'administration pour siéger en qualité de titulaire à la commission.

Chaque titulaire a deux suppléants désignés dans les mêmes conditions.

Pour la commission départementale de réforme des sapeurs-pompiers volontaires prescrite par l'arrêté du 30 juillet 1992, il est procédé à la désignation d'un représentant des collectivités et établissements publics et de son suppléant par les membres élus du conseil d'administration et en son sein sur proposition du président du conseil d'administration.

Il vous est donc proposé de bien vouloir :

- procéder à la désignation des deux représentants titulaires et de leurs suppléants pour la commission départementale de réforme des sapeurs-pompiers professionnels,

- procéder à la désignation du représentant titulaire et de son suppléant pour la commission départementale de réforme des sapeurs-pompiers volontaires.

*

**

V. REPRESENTATION AU SEIN DU FONDS DE SECOURS EXCEPTIONNEL

Afin de compléter les prestations assurées par le comité national des œuvres sociales (CNAS), les amicales ou l'Union départementale, le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime a créé, par délibération du conseil d'administration du 12 janvier 2010 un fonds de secours exceptionnel.

Ce fonds a vocation à aider les agents qui sont en difficulté et pour lesquels les prestations apportées par les autres structures ne sauraient suffire à leur permettre de retrouver un équilibre.

Ce fonds est réparti par la commission de secours exceptionnel qui est composée :

- *d'un membre du conseil d'administration,*
- *d'un membre de la Direction,*
- *d'un membre des Ressources Humaines,*
- *de deux représentants du personnel,*

(avec pour chaque membre, un titulaire et un suppléant)

Il vous est donc demandé de bien vouloir :

- désigner deux membres du Conseil d'administration, un en qualité de titulaire et un en qualité de suppléant afin de siéger à cette commission.

*

* *

VI. REPRESENTATION AU SEIN DES COMITE DE GROUPEMENT

Conformément à l'article 6400-2 du règlement intérieur du Sdis et l'article 2 de l'arrêté 2016/GAP-1951 du 30 mai 2016, les comités de groupement sont présidés par un élu, représentant l'administration, siégeant au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires.

Le président du Conseil d'administration désigne les présidents des comités.

Dans un souci de proximité, le président désigne en qualité de président des comités, un représentant de l'administration, membre du CCDSPV, élu dans le ressort territorial du comité. Il a été acté que le président du Conseil d'administration supplée, le cas échéant, les trois présidents des comités.

Les membres désignés sont présentés par le président du Conseil d'administration.

*

**

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'administration adoptent à l'unanimité ce dossier, et ont désigné les membres du Conseil d'administration figurant au tableau ci-joint en annexe 1, pour siéger au sein des instances de gestion du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DCA-2019-002-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/02/2019

Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation

Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER



CONSEIL D'ADMINISTRATION

Membres titulaires du CASDIS 76				Membres suppléants du CASDIS 76			
Membres représentant le Département							
Monsieur	GAUTIER	André	Conseiller départemental Président du CASDIS	Madame	TESSIER	Dominique	Conseillère départementale
Monsieur	LEMONNIER	Luc	Conseiller départemental	Madame	LUCOT-AVRIL	Virginie	Conseillère départementale
Monsieur	TASSERIE	Sebastien	Conseiller départemental 1 ^{er} vice-président	Madame	SINEAU PATRY	Cécile	Conseillère départementale
Madame	DURANDE	Florence	Conseillère départementale	Monsieur	BERTRAND	Nicolas	Conseiller départemental
Monsieur	LEJEUNE	Michel	Conseiller départemental	Madame	MSICA GUEROUT	Christelle	Conseillère départementale
Madame	ALLAIS	Sophie	Conseillère départementale 2eme vice-présidente	Monsieur	ROUSSELIN	Jean-Louis	Conseiller départemental
Madame	COTTEREAU	Chantal	Conseillère départementale	Madame	CARON	Marine	Conseillère départementale
Madame	LEFEBVRE	Blandine	Conseillère départementale	Monsieur	DUVAL	Christian	Conseiller départemental
Madame	THIBAUDEAU RAINOT	Florence	Conseillère départementale	Madame	FLAVIGNY	Catherine	Conseillère départementale
Madame	CANU	Pierrette	Conseillère départementale	Monsieur	MARCHE	Frédéric	Conseiller départemental
Monsieur	REGNIER	Didier	Conseiller départemental	Madame	VIEUBLE	Nacéra	Conseillère départementale
Membres représentant les Communes							
Monsieur	CORITON	Bastien	Maire de Rives-en-Seine 5 ^{ème} membre	Madame	DUPARC	Fabienne	Maire de Notre-Dame-de-Bliquetuit
				Monsieur	BLOND	Eric	Maire-adjoint de Fauville-en-Caux
Monsieur	THEVENOT	Jean-Pierre	Maire de Cany-Barville				
				Madame	GAUTIER-HURTADO	Maria-Dolorès	Maire de Saint-Martin-du-Manoir
Membres représentant les EPCI							
				Monsieur	LEROY	Philippe	Métropole Rouen Normandie 3 ^{ème} vice-président
Monsieur	COUTEY	Guillaume	Métropole Rouen Normandie	Madame	DIALLO-CISSE	Dieynaba	Métropole Rouen Normandie
Membre de droit							
Madame	BUCCIO	Fabienne	Préfète	Monsieur	LEMAIRE	Benoît	Directeur de cabinet de la Préfète
Membres consultatifs							
Colonel hors classe	LAGALLE	Jean-Yves	Directeur départemental	Colonel hors classe	VITALBO	Marc	Directeur adjoint
Médecin-Colonel	SENEZ	Thierry	Médecin-Chef				
Commandant	PERDRIX	Samuel	Collège de sapeurs-pompiers professionnels officiers	Commandant	TACONNET	Luc	Collège de sapeurs-pompiers professionnels officiers
Caporal	BRU	Thomas	Collège de sapeurs-pompiers professionnels non officiers	Sergent	GIBASSIER	Mathieu	Collège de sapeurs-pompiers non officiers
				Lieutenant	GUEROULT	André	Collège de sapeurs-pompiers volontaires
Lieutenant	PASQUIER	Hervé	Collège de sapeurs-pompiers volontaires non officiers	Adjudant-chef	NOURY	Stéphanie	Collège de sapeurs-pompiers volontaires non officiers
Commandant	TESNIERE	Hervé	Président de l'UDSP				
Monsieur	GRESSER	Pascal	Payeur départemental				

COMPOSITION DES INSTANCES DE GESTION

Bureau du conseil d'administration
Pdt du CA : M. André GAUTIER
1 ^{er} V-Pdt : M. Sébastien TASSERIE
2 ^{ème} V-Pdt : Mme Sophie ALLAIS
3 ^{ème} V-Pdt : M. Philippe LEROY*
5 ^{ème} membre : M. Bastien CORITON*

Noms avec astérisque () = représentants des communes ou EPCI*

Commission d'appel d'offres (CAO) <i>Fait office aussi de commission MAPA¹</i>	
Titulaires	Suppléants
Président : M. André GAUTIER	
M. Sébastien TASSERIE (1 ^{er} V-Pdt)	Mme Cécile SINEAU PATRY
Mme Sophie ALLAIS (2 ^{ème} V-Pdt)	M. Jean-Louis ROUSSELIN
	Mme Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO
M. Bastien CORITON*	Mme Fabienne DUPARC
M. Philippe LEROY (3 ^{ème} V-Pdt)	Mme Dominique TESSIER

¹ MAPA : marché public passé en procédure adapté

Comité technique (CT)	
REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION	
Titulaires	Suppléants
Président : M. André GAUTIER	Mme Dominique TESSIER
M. Sébastien TASSERIE (1 ^{er} V-Pdt)	Mme Cécile SINEAU PATRY
Mme Sophie ALLAIS (2 ^{ème} V-Pdt)	M. Jean-Louis ROUSSELIN
M. Philippe LEROY (3 ^{ème} V-Pdt)	Mme Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO*
M. Jean-Pierre THEVENOT*	M. Didier REGNIER
M. Bastien CORITON*	Mme Fabienne DUPARC*
REPRESENTANTS DU PERSONNEL	
Titulaires	Suppléants
M. Mathieu GIBASSIER (CGT) – sergent CIS DIEPPE	M. Matthieu DENIS (CGT) – caporal-chef CIS DIEPPE
M. Thomas BRU (CGT) – caporal CIS ROUEN GAMBETTA	M. Thierry LEMARIE (CGT) – agent de maîtrise Groupement Immobilier Sud
M. Sébastien FILLIETTE (CGT) – caporal-chef Groupement Technique Sud	M. Jérémy MENARD (CGT) – caporal-chef CIS CANY BARVILLE
MME Éloïse GASCOIN (CGT) – caporale CIS DIEPPE	M. Guillaume PRUVOST (CGT) – sergent-chef CIS ROUEN GAMBETTA
M. Stéphane FERRATON (SA) – sergent-chef CIS LE HAVRE NORD	M. Thomas BOULET (SA) – sergent-chef CIS LE HAVRE NORD
M. Bertrand BOCLET (SA) – adjudant CIS ROUEN SUD	M. François JOUTEL (SA) – sergent-chef CIS ROUEN SUD

Commission administrative paritaire des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C (CAP SPP C)	
REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION	
Titulaires	Suppléants
Président : M. André GAUTIER	Mme Dominique TESSIER
M. Sébastien TASSERIE (1 ^{er} V-Pdt)	M. Cécile SINEAU PATRY
Mme Sophie ALLAIS (2 ^{ème} V-Pdt)	M. Jean-Louis ROUSSELIN
M. Philippe LEROY (3 ^{ème} V-Pdt)	Mme Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO*
Mme Pierrette CANU	M. Frédéric MARCHE
M. Didier REGNIER	Mme Nacera VIEUBLE
REPRESENTANTS DU PERSONNEL	
Titulaires	Suppléants
M. Mathieu GIBASSIER (CGT)- CIS DIEPPE	M. Yacine MOUFADDAL (CGT) – CIS ROUEN SUD
M. Cyrille REBISCHUNG (CGT) – CIS ROUEN GAMBETTA	M. Thomas BRU (CGT) – CIS ROUEN GAMBETTA
M. Gérald GRISEL (CGT) - CODIS	M. Arnaud DUVAL (CGT) - CIS NEUFCHATEL EN BRAY
M. Sébastien FILLIETTE (CGT) - TECHNIQUE SUD	M. Guillaume PRUVOST (CGT) – CIS ROUEN GAMBETTA
M. Frédéric POUVREAU (SA) – CIS ROUEN SUD	M. Stephane FERRATON (SA) – CIS LE HAVRE NORD
M. François JOUTEL (SA) – CIS ROUEN SUD	M. Bertrand BOCLET (SA) – CIS ROUEN SUD

Comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)	
REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION	
Titulaires	Suppléants
Président : M. Sébastien TASSERIE (1 ^{er} V-Pdt)	Mme Cecile SINEAU PATRY
Mme Sophie ALLAIS (2 ^{ème} V-Pdt)	M. Jean-Louis ROUSSELIN
M. Didier REGNIER	Mme Nacera VIEUBLE
M. Philippe LEROY (3 ^{ème} V-Pdt)	Mme Florence DURANDE
Mme Dominique TESSIER	Mme Christelle MSICA GUEROUT
Mme Pierrette CANU	M. Bastien CORITON
REPRESENTANTS DU PERSONNEL	
Titulaires	Suppléants
M. Matthieu DENIS (CGT) – CIS DIEPPE	M. Jérémy MENARD (CGT) – CIS CANY BARVILLE
M. Thierry LEMARIE (CGT) – IMMO SUD	M. Fabien DOUILLET – CIS ELBEUF
MME Éloïse GASCOIN (CGT) – CIS DIEPPE	M. Renaud JAN (CGT) – CIS DIEPPE
M. Thomas BRU (CGT) – CIS ROUEN GAMBETTA	M. Yacine MOUFADDAL (CGT) – CIS ROUEN SUD
M. François JOUTEL (SA) – CIS ROUEN SUD	M. Guillaume SIMON – CIS CAUCRIAUVILLE
M. Stephane FERRATON (SA) – CIS LE HAVRE NORD	Mme Laure MORIOT (SA) – CIS ELBEUF

Comite consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV)
Les membres élus sont ceux du CT auquel s'ajoute un membre supplémentaire

REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION

Titulaires	Suppléants
Président : M. André GAUTIER	Mme Dominique TESSIER
M. Sébastien TASSERIE (1 ^{er} V-Pdt)	Mme Cécile SINEAU PATRY
Mme Sophie ALLAIS (2 ^{ème} V-Pdt)	M. Jean-Louis ROUSSELIN
M. Philippe LEROY (3 ^{ème} V-Pdt)	Mme Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO*
M. Jean-Pierre THEVENOT*	
M. Bastien CORITON*	Mme Fabienne DUPARC*
M. Guillaume COUTEY*	Mme Dieynaba DIALLO*

REPRESENTANTS DES SPV

Titulaires	Suppléants
M. Florian LEBLOND – CIS CANTELEU	
	M. Jonathan HENRY – CIS DOUDEVILLE
	M. Frédéric BOU – CIS TOTES
M. Bruno FORTINI – CIS LES PRES SALES	Mme Angela RENARD – CIS YPORT
M. Nicolas MOLLET – CIS VALMONT	M. André GUEROULT (suspension temporaire) – CIS YVETOT
	M. Jean-Bernard BOCLET – CIS AUMALE
M. Marc DE SANTIS – CIS ST SAENS	M. Jean-Luc BOURGOIN – CIS CANY BARVILLE

Fonds de secours exceptionnel <i>Instance propre au Sdis 76</i>	
Titulaire	Suppléants
M. Sébastien TASSERIE (1 ^{er} V-Pdt)	Mme Cécile SINEAU PATRY
Directeur départemental	Ou son représentant
M. Renaud JAN	M. Jérémy MENARD
M. Samuel PERDRIX	M. Luc TACONNET

Commission départementale de réforme des sapeurs-pompiers volontaires (CDR SPV)	
MEDECINS	
Médecin-chef du SSSM Sdis 76 Thierry SENEZ	Médecin du groupement Ouest Jean-Luc FORT
REPRESENTANT DE L'ADMINISTRATION	
Chef du service gestion des emplois, des effectifs et des activités Mme Carine BLEYON	Chef du bureau « accidents-retraites » Mme Stéphanie KARBOWIAK
REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION	
Titulaires	Suppléants
M. Philippe LEROY (3 ^{ème} V-Pdt)	Mme Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO*
REPRESENTANT DU PERSONNEL – SPP / CHEFS DE CENTRE	
M. Wilfried STEFIC	M. Samuel PERDRIX
REPRESENTANT DU PERSONNEL – SPV	
M. Florian LEBLOND	Mme Aude LENCLUD
M. Sébastien DELEPINE	M. Jonathan HENRY
M. Philippe PLANTE	M. Philippe BOU
M. Bruno FORTINI	Mme Angela RENARD
M. Nicolas MOLLET	M. André GUEROULT
M. Georges NIVESSE	M. Jean-Bernard BOCLET
M. Marc DE SANTIS	M. Jean-Luc BOURGOUIN

Commission départementale de réforme des sapeurs-pompiers professionnels (CDR SPP)	
REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION	
Titulaires	Suppléants
M. Philippe LEROY (3 ^{ème} V-Pdt)	M. Sébastien TASSERIE (1 ^{er} V-Pdt)
	Mme Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO*
Mme Pierrette CANU	M. Jean-Pierre THEVENOT*
	M. Frédéric MARCHE
REPRESENTANTS DU PERSONNEL	
Titulaires	Suppléants
CATEGORIE A / groupe hiérarchique 6 Pharmacienne hors classe Catherine CARDIN Colonel hors classe Marc VITALBO	Colonel hors classe Jean-Yves LAGALLE Médecin de classe exceptionnelle Thierry SENEZ Médecin hors classe Jean-Luc FORT
CATEGORIE A / groupe hiérarchique 5 Commandant Erwan MAHE Commandant Chris CHISLARD	Commandant Jean-Pierre RONDEAU Commandant Sylvere PERROT Capitaine Blandine LEFORT Capitaine Stéphanie DUQUESNE
CATEGORIE B / groupe hiérarchique 4 Lieutenant 1 ^{ère} classe Joël DUBUC Lieutenant hors classe Emmanuel MENDY	Lieutenant de 1 ^{ère} classe Olivier DESCHAMPS Lieutenant de 1 ^{ère} classe Marine CHUPEAU Lieutenant de 1 ^{ère} classe Jean-Charles CAUMONT Lieutenant de 1 ^{ère} classe Jean-Luc HIS
CATEGORIE B / groupe hiérarchique 3 Lieutenant de 2 ^{ème} classe Thierry DESCHAMPS Lieutenant 2 ^{ème} classe Cédric DELAMARE	Lieutenant de 2 ^{ème} classe Frédéric AMELINE Lieutenant de 2 ^{ème} classe Jean-Jacques MARTIN Lieutenant de 2 ^{ème} classe Yannick FAIVRE Lieutenant de 2 ^{ème} classe Claude CORNACCHINI
CATEGORIE C (issus CAP SPP C) Sergent Mathieu GIBASSIER Adjudant Bertrand BOCLET	Adjudant-chef Arnaud DUVAL Caporal-chef Sébastien FILLIETTE Adjudant-chef Frédéric POUVREAU Sergent-chef François JOUTEL

Commission administrative et technique des services d'incendie et de secours	
Directeur départemental (préside la CATSIS)	Directeur départemental adjoint
Médecin chef	ou son représentant
TITULAIRES	SUPPLEANTS
COLLEGE SPP OFFICIERS	
M. Samuel PERDRIX	M. Luc TACONNET
	M. Joachim NABAIS
COLLEGE SPP NON OFFICIERS	
M. Thomas BRU	M. Mathieu GIBASSIER
M. Guillaume PRUVOST	M. Sébastien FILLIETTE
M. Yannick MAGLOIRE LA GREVE	M. Nicolas FRADET
COLLEGE SPV OFFICIERS	
	M. André GUEROULT
M. Nicolas VACLE	M. William BONTE
COLLEGE SPV NON OFFICIERS	
M. Hervé PASQUIER	Mme Stéphanie NOURY
M. Frédéric BOU	
Mme Ludivine LESENNE	M. Mehdi COTARD

Comité de groupement EST	
Présidence : M. Nicolas BERTRAND	
REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION	
Titulaires	Suppléants
M. Nicolas BERTRAND	M. André GAUTIER
MEMBRES DE DROIT	
Titulaires	Suppléants
M. le Lieutenant-colonel Nicolas BLEYON	M. le Commandant Fabrice CAUMONT
MEMBRES DESIGNES	
Titulaires	Suppléants
Lieutenant Marc WAWRZYNIAK	
Lieutenant Emmanuel MALLET	Lieutenant Christophe LECANU
Adjudant Stéphane BOULENGER	Adjudant-chef Denis GUERIN
Médecin commandant Denis DULIEU	Infirmier principal Sébastien BRUYNEEL
	Sergent-chef Frédéric BOU

Comité de groupement OUEST	
Présidence : Mme Sophie ALLAIS	
REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION	
Titulaires	Suppléants
Mme Sophie ALLAIS	M. André GAUTIER
MEMBRES DE DROIT	
Titulaires	Suppléants
Lieutenant-colonel Arnaud SUFFYS	Commandant Pierre RISPAL
MEMBRES DESIGNES	
Titulaires	Suppléants
Lieutenant hors classe François COLLEMANT	Commandant Thomy CHAUVEL
Capitaine Antoine ROQUIGNY	Lieutenant Hervé PASQUIER
Lieutenant Patrick BELLENGER	
Médecin-commandante Cécilia MOULUN	Médecin hors classe Jean-Luc FORT
Adjudante-chef Angela RENARD	Adjudant-chef Bruno FORTINI

Comité de groupement SUD	
Présidence : M. Guillaume COUTEY	
REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION	
Titulaires	Suppléants
M. Guillaume COUTEY	M. André GAUTIER
MEMBRES DE DROIT	
Titulaires	Suppléants
Lieutenant-colonel Jean-Marie ROYER	Commandant David REYNE
MEMBRES DESIGNES	
Titulaires	Suppléants
Capitaine Sébastien RICHARD	Lieutenant William BONTE
Lieutenant Thierry CHEVALIER	Capitaine Philippe ANQUETIL
Lieutenant Julien PREMONT	
Infirmière Karine BONHOMME	Expert-psychologue Fritzia LOUIS-MARIE
	Caporal Florian LEBLOND

- Membres théoriques :
17
- Membres en exercice :
17
- Membres présents :
12
- Pouvoirs :
2
- Votants :
14

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

PLAN PLURIANNUEL D'EQUIPEMENT (2019-2022)

Le 07 février 2019, le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 21 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (9 membres) avec 12 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

Étaient présents : Monsieur André GAUTIER, Président,

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

Titulaires

Mmes Sophie ALLAIS, Pierrette CANU.

MM. Nicolas BERTRAND, Bastien CORITON, Michel LEJEUNE, Didier REGNIER, Sébastien TASSERIE.

Suppléants

Mme Virginie LUCOT-AVRIL.

MM. Eric BLOND, 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 Commandant Luc TACONNET, le Commandant Hervé TESNIERE, le Caporal Thomas BRU, Pascal GRESSER, Payeur départemental.

III. Membre de droit :

M. Benoît LEMAIRE, Directeur de Cabinet.

IV. Pouvoirs :

Madame Florence THIBAUDEAU RAINOT à Monsieur André GAUTIER.

Madame Chantal COTTEREAU à Monsieur Sébastien TASSERIE.

Étaient absents excusés :

Mmes Chantal COTTEREAU, Florence DURANDE – représentée, Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO, Blandine LEFEBVRE – représentée, Florence THIBAUDEAU RAINOT.

MM. Guillaume COUTEY, Luc LEMONNIER - représenté, Jean-Pierre THEVENOT, le Colonel Thierry SENEZ, le Commandant Samuel PERDRIX - représenté, le Lieutenant Hervé PASQUIER.

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- *le code général des collectivités territoriales,*
- *l'arrêté préfectoral n° 17-165 du 29 décembre 2017 portant approbation du Schéma départemental d'analyse et de couverture des risques de la Seine-Maritime,*
- *l'arrêté préfectoral n°18-43 du 11 juillet 2018 portant règlement opérationnel du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.*

*

* *

Considérant l'article L.1424-12 du code général des collectivités territoriales, le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime (Sdis 76) doit arrêter un plan pluriannuel d'équipement en fonction des objectifs de couverture des risques fixés par le Schéma départemental d'analyse et de couverture des risques (Sdacr).

Outre la conformité réglementaire d'une telle disposition, le plan qui vous est proposé pour la période 2019-2022 tient compte d'objectifs complémentaires fixés par le Colonel hors classe Jean-Yves LAGALLE, directeur départemental des services d'incendie et de secours, à chacun des gestionnaires de matériels, à savoir :

- renforcer le niveau de santé et sécurité des personnels,
- améliorer leurs conditions de travail,
- fiabiliser l'usage des moyens mis à disposition,
- moderniser les outils.

A titre d'illustration, ce plan intègre les dispositions techniques déterminées dans l'annexe 1 du plan de prévention des risques liés à la toxicité des fumées d'incendie.

Il est donc proposé de retenir la politique d'acquisition ou de renouvellement des différents matériels nécessaires pour le bon fonctionnement du Service, telle que détaillée ci-après.

La traduction budgétaire du plan pluriannuel d'équipement se concrétisera par une actualisation des diverses autorisations de programmes existantes ou la création d'autorisations de programmes nouvelles.

I – Les matériels non-opérationnels

Cela concerne les matériels des ateliers, l'outillage technique des unités opérationnelles et fonctionnelles ainsi que l'électroménager, l'audiovisuel, l'informatique, les transmissions et le mobilier.

Il faut préciser que le plan de prévention des risques liés à la toxicité des fumées d'incendie conduit à proposer l'acquisition de machines à laver et de sèche-linges dès 2019.

<i>Plan d'équipement Matériels techniques non-opérationnels 2019-2022</i>	<i>PE 2019-2022</i>				
DÉSIGNATION	2019-2022	BP 2019	BP 2020	BP 2021	BP 2022
Matériels d'atelier					
Matériels d'atelier - TOTAL	24 640 €	5 404 €	6 408 €	6 412 €	6 416 €
Autres matériels et outillages techniques					
Autres matériels et outillages techniques - TOTAL	199 198 €	21 439 €	30 917 €	49 771 €	97 071 €
Autres matériels (électroménager, audiovisuel...)					
Autres matériels (électroménager, audiovisuel...) - TOTAL	234 457 €	74 210 €	90 198 €	24 298 €	45 751 €
Equipements matériels technique non-opérationnels - TOTAL	458 295 €	101 053 €	127 523 €	80 481 €	149 238 €

<i>Plan d'équipement Matériels informatiques 2019-2022</i>	<i>PE 2019-2022</i>				
DÉSIGNATION	2019-2022	BP 2019	BP 2020	BP 2021	BP 2022
Licences					
Licences	306 255 €	75 425 €	76 179 €	76 941 €	77 710 €
Matériels informatiques					
Matériels informatique	705 373 €	173 720 €	175 457 €	177 212 €	178 984 €
Matériels informatique divers (photocopieurs...)					
Matériels informatique divers	207 106 €	28 050 €	48 101 €	65 152 €	65 803 €
Matériels d'intervention informatique courants - TOTAL	1 218 734 €	277 195 €	299 737 €	319 305 €	322 497 €

<i>Plan d'équipement Matériels de transmissions 2019-2022</i>	<i>PE 2019-2022</i>				
DÉSIGNATION	2019-2022	BP 2019	BP 2020	BP 2021	BP 2022
Matériels de bureau					
FAX	2 666 €	657 €	663 €	670 €	676 €
Matériels réseaux divers					
Matériels réseaux divers	23 909 €	5 914 €	5 985 €	5 985 €	6 025 €
Matériels de transmissions - TOTAL	26 575 €	6 571 €	6 648 €	6 655 €	6 701 €

<i>Plan d'équipement Mobiliers 2019-2022</i>	<i>PE 2019-2022</i>				
DÉSIGNATION	2019-2022	BP 2019	BP 2020	BP 2021	BP 2022
Mobiliers					
Mobiliers - TOTAL	134 142 €	33 000 €	33 000 €	33 000 €	35 142 €

Synthèse

<i>Plan d'équipement Matériels non opérationnels 2019-2022</i>	<i>PE 2019-2022</i>				
DÉSIGNATION	2019-2022	BP 2019	BP 2020	BP 2021	BP 2022
Equipements matériels technique non-opérationnels	458 295 €	101 053 €	127 523 €	80 481 €	149 238 €
Matériels d'intervention informatique courants	1 218 734 €	277 195 €	299 737 €	319 305 €	322 497 €
Matériels de transmissions	26 575 €	6 571 €	6 648 €	6 655 €	6 701 €
Mobiliers	134 142 €	33 000 €	33 000 €	33 000 €	35 142 €
Plan d'équipement Matériels non opérationnels 2019-2022 - TOTAL	1 837 746 €	417 819 €	466 908 €	439 441 €	513 578 €

II – Les matériels d'intervention courants

Il s'agit des matériels utilisés pour le fonctionnement courant des unités opérationnelles. Ils intègrent notamment ce qui relève des Équipements de Protection Individuelle et des équipements opérationnels tels que les moyens de lutte contre les incendie, les appareils de détection, l'éclairage, la protection respiratoire, etc. Le secours hélicoptéré est intégré dès 2021.

<i>Plan d'équipement Matériels d'Intervention Courants 2019-2022</i>	<i>PE 2019-2022</i>				
DÉSIGNATION	2019-2022	BP 2019	BP 2020	BP 2021	BP 2022
EPI (masques, casques, etc.)					
EPI (masques, casques, ARI, cagoules, bouteilles ARI, etc.)	221 104 €	160 076 €	35 251 €	14 956 €	10 821 €
EPI vestimentaires					
Effets d'uniforme et tenues opérationnelles	2 129 894 €	440 700 €	539 784 €	560 403 €	589 007 €
Matériels opérationnels					
Matériels incendie	655 955 €	165 679 €	173 191 €	158 649 €	158 436 €
Matériels de détection	242 859 €	74 390 €	74 674 €	78 614 €	15 181 €
Outils de forçement	50 913 €	9 706 €	21 305 €	9 901 €	10 000 €
Matériels de balisage et de signalisation	96 899 €	30 092 €	30 393 €	30 697 €	5 717 €
Matériels d'éclairage et de production d'énergie	99 457 €	21 170 €	28 458 €	29 232 €	20 598 €
Matériels de désincarcération	66 925 €	7 300 €	40 028 €	7 596 €	12 001 €
Matériels de protection respiratoire	136 988 €	14 000 €	72 020 €	50 968 €	0 €
Matériels de transmission	116 400 €	116 400 €	0 €	0 €	0 €
Matériels opérationnels - TOTAL	1 466 396 €	438 737 €	440 069 €	365 657 €	221 933 €
Risques périlleux					
Risques périlleux - TOTAL	276 679 €	64 582 €	55 275 €	72 822 €	84 000 €
Risques aquatiques					
Risques aquatiques - TOTAL	84 378 €	6 000 €	5 000 €	50 661 €	22 717 €
Risques technologiques					
Risques technologiques - TOTAL	333 200 €	83 300 €	83 300 €	83 300 €	83 300 €
Matériels d'Intervention Courants - TOTAL	4 511 651 €	1 193 395 €	1 158 679 €	1 147 799 €	1 011 778 €

Il s'agit également des matériels concourant au réseau d'alerte et de transmission.

<i>Plan d'équipement Matériels de Transmissions 2019-2022</i>	<i>PE 2019-2022</i>				
DÉSIGNATION	2019-2022	BP 2019	BP 2020	BP 2021	BP 2022
Réseaux d'alerte					
RIAS- Récepteur Individuel d'appel Selectif	98 096 €	26 586 €	23 600 €	23 836 €	24 074 €
Réseaux de transmission					
Réseaux de transmissions	116 721 €	34 255 €	29 396 €	2403 €	26 667 €
Matériels de Transmissions - TOTAL	214 817 €	60 841 €	52 996 €	50 239 €	50 741 €

Synthèse

<i>Plan d'équipement Matériels d'interventions courants 2019-2022</i>	<i>PE 2019-2022</i>				
DÉSIGNATION	2019-2022	BP 2019	BP 2020	BP 2021	BP 2022
Matériels d'Intervention Courants	4 511 651 €	1 193 395 €	1 158 679 €	1 147 799 €	1 011 778 €
Matériels de Transmissions	214 817 €	60 841 €	52 996 €	50 239 €	50 741 €
Plan d'équipement Matériels d'interventions courants 2019-2022 - TOTAL	4 726 468 €	1 254 236 €	1 211 675 €	1 198 038 €	1 062 519 €

Il est notamment proposé :

- suite au retour d'expérience de l'incendie survenu le 17 août 2018 rue Coulon à Rouen, de doter les engins-pompes d'une seconde cagoule de fuite dès 2019,
- de compléter la politique de dotation des Émetteurs-Récepteurs Portatifs permettant la communication entre les binômes et leur chef d'agrès débutée en 2017 suite au CHSCT du 28 novembre 2017. Il s'agit d'augmenter la quantité d'appareils dans les moyens élévateurs automobiles et dans le second engin-pompe des Centres d'incendie et de secours (Cis),
- de doter les véhicules de secours routiers de casques techniques dès 2020,

- sous réserve de l'avis du CHSCT, de mettre en place une politique de dotation d'effets chaussants adaptés aux activités non-incendie en prévention des troubles musculo-squelettiques dont ils pourraient faire l'objet,
- d'acquérir une baie d'analyse de l'air comprimée dans les bouteilles de protection respiratoire du site de Tourville-la-Rivière. A l'instar de celles actuellement en service à la Direction et dans la cellule d'assistance respiratoire, ce matériel permet de prévenir l'intégration de polluants comme le monoxyde de carbone,
- d'acquérir une rampe de gonflage des bouteilles de protection respiratoire permettant de prévenir les risques d'apparition de troubles musculo-squelettiques sur les opérateurs des sites réalisant le nombre le plus important de gonflage (Service technique de l'État-major et le site de Tourville-la-Rivière).

III – Les matériels roulants et navigants

Les véhicules opérationnels et les moyens navigants

L'acquisition de véhicules légers tient compte de leur renouvellement à parc constant. Aussi, dès le début de l'année 2019, une réorganisation des flottes de véhicules en parc commun par état-major via un automate de gestion dynamique des clés conduira à optimiser les ressources pour les années à venir.

Il est proposé que toutes les unités opérationnelles disposent, au terme du plan, d'au moins un véhicule léger radio (VLR).

En outre, il est prévu d'améliorer la réponse opérationnelle du SSSM par la dotation complémentaire d'un Véhicule de Secours Médical.

S'agissant de la politique de dotation des moyens élévateurs automobiles prévue au Sdacr, elle est programmée pour être atteinte avant 2022.

Enfin, l'augmentation des flux maritimes et fluviaux actuellement constatée et prospectée pour les années à venir conduit à renforcer les moyens nautiques du Sdis76.

<i>Plan d'équipement Matériels roulants 2019-2022</i>	<i>PE 2019-2022</i>					
Désignation	Nbre	2019-2022	2019	2020	2021	2022
Véhicules opérationnels et moyens navigants						
Véhicules de secours	39	2 397 383 €	12	9	9	9
Véhicules d'extinction	15	3 228 578 €	4	3	4	4
Moyens élévateurs automobiles	2	973 600 €	0	1	0	1
Moyens de spécialités	9	551 892 €	4	2	2	1
Véhicules de liaison et de transport de type léger	21	318 878 €	8	6	4	3
Véhicules de liaison et de transport de type tous chemins	2	45 500 €	2	0	0	0
Véhicules de liaison et de transport pour les unités opérationnelles	21	285 471 €	8	4	6	3
Véhicules de transport de personnels	6	138 661 €	2	1	2	1
Véhicules de commandement	1	235 200 €	0	0	1	0
Véhicules de balisage, protection, opérations diverses	31	675 700 €	8	8	7	8
Moyens de soutien opérationnel	11	522 917 €	5	3	2	1
Véhicules opérationnels et moyens navigants - TOTAL	158	9 373 780 €	53	37	37	31

Les véhicules fonctionnels

Il est programmé un renouvellement des véhicules de maintenance, notamment ceux des services en charge de la maintenance des appareils respiratoires isolants.

Il est à noter que les acquisitions liées à cette catégorie de véhicule tiendront compte du contexte réglementaire relatif à leur impact environnemental.

<i>Plan d'équipement Matériels roulants 2019-2022</i>	<i>PE 2019-2022</i>					
Désignation	Nbre	2019-2022	2019	2020	2021	2022
Véhicules fonctionnels						
Véhicules non opérationnels	15	339 598 €	4	4	4	3
Véhicules fonctionnels - TOTAL	15	339 598 €	4	4	4	3

Synthèse

<i>Plan d'équipement Matériels roulants 2019-2022</i>	<i>PE 2019-2022</i>					
Désignation	Nbre	2019-2022	2019	2020	2021	2022
Véhicules opérationnels et moyens navigants	158	9 373 780 €	53	37	37	31
Véhicules non opérationnels	15	339 598 €	4	4	4	3
Plan d'équipement Matériels roulants - TOTAL	173	9 713 378 €	57	41	41	34

IV- Les matériels de formation et de pratique des activités physiques et sportives

Il est prévu l'acquisition de matériels complémentaires visant à disposer, lors des actions de formations, des outils nécessaires à l'apprentissage des techniques d'intervention, permettant cet apprentissage dans des conditions de sécurité optimales et dans des situations les plus proches possibles des réalités opérationnelles.

Sont notamment prévus en acquisition les moyens suivants :

- acquisition d'outils de simulation pour les feux de véhicules, comprenant la compréhension des systèmes feu sur les véhicules de nouvelles générations ou dits à énergies alternatives.
- complément d'acquisition de matériel de simulation pour l'entraînement aux techniques de secours d'urgences à personnes et aux techniques de sauvetage en milieu hostile (mannequins secourisme, mannequins de sauvetage, mannequins tueries de masse).
- mise à niveau des équipements utilisés au sein du groupement formation et sport pour l'entraînement à la lutte contre l'incendie de manière à disposer d'équipements de niveau similaire à ceux utilisés dans les unités opérationnelles.

Plan d'équipement Matériels Formation-Sport 2019-2022	PE 2019-2022				
DÉSIGNATION	2019-2022	BP 2019	BP 2020	BP 2021	BP 2022
Matériels Formation - Mannequins					
Matériels Formations Mannequins	39 959 €	12 231 €	9 773 €	11 004 €	6 951 €
Divers SUAP					
Divers SUAP	3 370 €	727 €	2 550 €	93 €	0 €
Divers secours routiers					
Divers secours routiers	4 560 €	3 030 €	1 530 €	0 €	0 €
Divers incendie et autres					
Divers matériels incendie et autres	4 379 €	2 525 €	612 €	618 €	624 €
TOTAL Matériels Formations	52 268 €	18 513 €	14 465 €	11 715 €	7 575 €
Matériels SPORT					
Matériels SPORT - TOTAL	86 567 €	17 221 €	20 402 €	22 58 €	26 587 €
Matériels Formation-Sport - TOTAL	138 835 €	35 734 €	34 867 €	34 073 €	34 162 €

V- Les matériels du Service de Santé et de Secours Médical

La planification des investissements nécessaires au renouvellement des matériels médico-secouristes concerne le matériel en dotation et tient compte de l'obsolescence, de la dégradation des pertes et des pannes définitives constatées d'une année sur l'autre.

Plan d'équipement Matériels du SSSM 2019-2022	PE 2019-2022				
DÉSIGNATION	2019-2022	BP 2019	BP 2020	BP 2021	BP 2022
Dispositifs médicaux d'orthopédie et d'ostéosynthèse					
Dispositifs médicaux d'orthopédie et d'ostéosynthèse	33 522 €	7 828 €	8 352 €	8 628 €	8 714 €
Dispositifs médicaux consommables d'abord pulmonaire et d'anesthésie réanimation					
Dispositifs médicaux consommables d'abord pulmonaire et d'anesthésie réanimation	22 964 €	3 850 €	6 350 €	6 350 €	6 414 €
Dispositifs médicaux d'équipement d'anesthésie, réanimation et soins intensifs					
Dispositifs médicaux d'équipement d'anesthésie, réanimation et soins intensifs	9 273 €	2 500 €	2 250 €	2 250 €	2 273 €
Dispositifs médicaux d'équipement d'assistance fonctionnelle circulatoire					
Dispositifs médicaux d'équipement d'assistance fonctionnelle circulatoire	254 072 €	63 950 €	61 582 €	63 950 €	64 590 €
Dispositifs médicaux d'équipements d'assistance fonctionnelle respiratoire					
Dispositifs médicaux d'équipements d'assistance fonctionnelle respiratoire	31 297 €	3 740 €	9 990 €	8 740 €	8 827 €
Dispositifs médicaux d'équipements d'exploration fonctionnelle					
Dispositifs médicaux d'équipements d'exploration fonctionnelle	62 620 €	15 616 €	15 616 €	15 616 €	15 772 €
Equipements généraux de laboratoire					
Equipements généraux de laboratoire	5 015 €	500 €	1 500 €	1 500 €	1 515 €
Equipements médicaux et non médicaux liés à l'hospitalisation					
Equipements médicaux et non médicaux liés à l'hospitalisation	46 560 €	19 057 €	8 416 €	9 496 €	9 591 €
Equipements médicaux et techniques divers					
Equipements médicaux et techniques divers	132 231 €	33 256 €	36 488 €	31 088 €	31 399 €
Matériels du SSSM - TOTAL	597 554 €	150 297 €	150 544 €	147 618 €	149 095 €

*

* *

Conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales, les avis suivants ont été recueillis :

- le comité technique du Sdis a émis pour le collège des représentants de l'administration un avis favorable à l'unanimité et pour le collège des représentants du personnel un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 05 décembre 2018,
- le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires a rendu un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 23 janvier 2019.
- la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours a rendu un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 11 décembre 2018.

*
* *

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

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DCA-2019-003-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/02/2019
Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER

N°DCA-2019-004

- Membres théoriques :
17
- Membres en exercice :
17
- Membres présents :
12
- Pouvoirs :
2
- Votants :
14

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

AJUSTEMENT DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME VOTEES

Le 07 février 2019, le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 21 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (9 membres) avec 12 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

Étaient présents : Monsieur André GAUTIER, Président,

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

Titulaires

Mmes Sophie ALLAIS, Pierrette CANU.

MM. Nicolas BERTRAND, Bastien CORITON, Michel LEJEUNE, Didier REGNIER, Sébastien TASSERIE.

Suppléants

Mme Virginie LUCOT-AVRIL.

MM. Eric BLOND, 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 Commandant Luc TACONNET, le Commandant Hervé TESNIERE, le Caporal Thomas BRU, Pascal GRESSER, Payeur départemental.

III. Membre de droit :

M. Benoît LEMAIRE, Directeur de Cabinet.

IV. Pouvoirs :

Madame Florence THIBAUDEAU RAINOT à Monsieur André GAUTIER.

Madame Chantal COTTEREAU à Monsieur Sébastien TASSERIE.

Étaient absents excusés :

Mmes Chantal COTTEREAU, Florence DURANDE – représentée, Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO, Blandine LEFEBVRE – représentée, Florence THIBAUDEAU RAINOT.

MM. Guillaume COUTEY, Luc LEMONNIER - représenté, Jean-Pierre THEVENOT, le Colonel Thierry SENEZ, le Commandant Samuel PERDRIX - représenté, le Lieutenant Hervé PASQUIER.

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- le code général des collectivités territoriales, notamment son article L3312-4,
- l'instruction budgétaire et comptable M61,
- la délibération n° 2 du Conseil d'administration du 12 janvier 2010 autorisant la gestion en AP/CP et approuvant, le règlement financier du Sdis, modifiée,
- les différentes délibérations de création d'autorisation de programme modifiées,
- la délibération n°DCA-2019-003 du 07 février 2019 portant création du Plan Pluriannuel d'Equipement.

*

* *

Le présent rapport vise à exposer l'ajustement des crédits de paiement (CP) des autorisations de programme (AP) votées par le Service qui sont intégrés dans le Budget primitif 2019, qui vous sera proposé dans un autre rapport dédié.

I) Autorisations de programme relatives à la politique immobilière

Autorisation de programme relative à la réhabilitation des locaux au sein de la Direction

La totalité des travaux n'a pas pu être facturée sur l'exercice 2018; ce qui nécessite de prolonger l'autorisation de programme sur l'exercice 2019 :

Intitulé	Montant global	Crédits de paiement		
		Crédits déjà consommés	2018	2019
Direction	520 000,00 €	416 265,70 €	—103 734,30 €	—€
			93 804,67 €	9 929,63 €

La clôture de cette autorisation de programme pourrait ensuite intervenir dans le courant de l'année.

Autorisation de programme relative à la construction du Cis de Duclair

L'ensemble des décomptes n'a pu être traité sur l'exercice 2018 et nécessite de reporter les crédits de paiement 2018 non consommés sur 2019 :

Intitulé	Montant global	Crédits de paiement					
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
CIS Duclair	2 830 000,00 €	—460 000,00 €	—20 000,00 €	166 000,00 €	1 715 000,00 €	386 000,00 €	83 000,00 €
		428 820,37 €	51 179,63 €				

II) Autorisations de programme relatives aux divers équipements

Un rapport, présenté lors de cette même séance, a proposé de déterminer la politique d'acquisition et / ou de renouvellement des matériels dans un Plan Pluriannuel d'Equipement (PPE) pour la période 2019-2022.

Pour faciliter la lisibilité de l'exécution budgétaire du PPE, le Service est amené à revoir sa logique de gestion des autorisations de programme.

Jusqu'à présent, les autorisations de programme étaient créées par service gestionnaire de crédits.

Dorénavant, le PPE proposé incite à classer les autorisations de programme par nature d'acquisition quel qu'en soit le service gestionnaire.

Ainsi, la mise en œuvre du PPE nécessite de clôturer les autorisations de programmes existantes et, de manière concomitante, d'en créer de nouvelles.

Si certaines peuvent être clôturées dès à présent, d'autres ne pourront être soldés que lorsque l'ensemble des commandes effectuées seront livrées et, de fait, réglées.

Enfin, perdurent certaines autorisations de programme qui n'entrent pas, à ce stade, dans le périmètre du PPE.

A) Autorisations de programme clôturées dès à présent

1) Autorisation de programme relative à l'acquisition de matériels non-opérationnels

L'acquisition de matériels non-opérationnels sera intégrée dans une nouvelle autorisation de programme, objet d'un rapport dédié, dont le périmètre sera étendu.

Il est proposé de clôturer l'autorisation de programme pour le montant définitif suivant :

Intitulé	Montant global	Crédits de paiement			
		Crédits déjà consommés	2018	2019	2020
Acquisition d'équipements et de matériels non opérationnels	341 025,00 €	29 750,99 €	114 200,00 €	98 000,00 €	99 074,01 €
	127 217,23 €		97 466,24 €	- €	- €

Intitulé	Montant global	Montant final	Finale/Initiale (en €)	Finale/Initiale (en %)
Acquisition d'équipements et de matériels non opérationnels	341 025,00 €	127 217,23 €	- 213 807,77 €	-62,70%

2) Autorisation de programme relative à l'acquisition de mobiliers

Le mobilier sera également intégré dans la nouvelle autorisation de programme relative aux matériels non-opérationnels.

L'AP pourra être clôturée pour le montant suivant :

Intitulé	Montant global	Crédits déjà consommés	Crédits de paiement			
			2018	2019	2020	2021
Acquisition de mobiliers	191 000,00 €	28 857,72 €	35 000,00 €	40 000,00 €	40 000,00 €	47 142,28 €
	63 455,25 €		34 597,53 €	- €	- €	- €

Intitulé	Montant global	Montant final	Finale/Initiale (en €)	Finale/Initiale (en %)
Acquisition de mobiliers	191 000,00 €	63 455,25 €	- 127 544,75 €	-66,78%

3) Autorisation de programme relative au renouvellement des matériels SSSM

Le renouvellement du matériel du SSSM est intégré dans la nouvelle autorisation de programme Matériels du SSSM.

L'AP pourra être clôturée pour le montant suivant :

Intitulé	Montant global	Crédits de paiement			
		Crédits déjà consommés	2018	2019	2020
Renouvellement des matériels SSSM	283 357,00 €	57 818,23 €	71 726,00 €	79 028,00 €	74 784,77 €
	97 152,97 €		39 334,74 €	- €	- €

Intitulé	Montant global	Montant final	Finale/Initiale (en €)	Finale/Initiale (en %)
Renouvellement des matériels SSSM	283 357,00 €	97 152,97 €	- 186 204,03 €	-65,71%

B) Autorisations de programme à clôturer dans le courant 2019

A ce stade, ces autorisations de programme ne peuvent être clôturées car le Sdis dispose de commandes en cours de livraison. En conséquence, il est nécessaire de reporter les crédits correspondants en 2019 et de réduire le montant des autorisations de programme comme énuméré ci-après :

1) Autorisation de programme relative à l'acquisition de matériels roulants

Intitulé	Montant global	Crédits de paiement				
		Crédits déjà consommés	2018	2019	2020	2021
Matériels roulants	11 830 400,00 €	5 463 407,71 €	1 708 000,00 €	2 074 363,00 €	1 757 700,00 €	826 929,29 €
	7 175 441,05 €		1 291 533,34 €	420 500,00 €	- €	- €

Une nouvelle autorisation de programme correspondant aux acquisitions de matériels roulants et navigants fait l'objet d'un rapport spécifique.

2) Autorisation de programme relative à l'acquisition des matériels des équipes spécialisées et unités opérationnelles spécifiques

Intitulé	Montant global	Crédits de paiement			
		Crédits déjà consommés	2018	2019	2020
Acquisition des matériels des équipes spécialisées et unités opérationnelles spécifiques	— 1 401 895,00 €	624 686,21 €	— 479 750,00 €	— 153 882,00 €	— 143 576,79 €
	1 050 569,19 €		352 422,98 €	73 460,00 €	- €

L'acquisition de matériels spécifiques sera intégrée dans la nouvelle autorisation de programme relative aux matériels d'intervention courants.

3) Autorisation de programme relative à l'acquisition de matériels opérationnels

Intitulé	Montant global	Crédits de paiement			
		Crédits déjà consommés	2018	2019	2020
Acquisition d'équipements et de matériels opérationnels	— 3 500 654,00 €	659 737,73 €	— 1 145 300,00 €	— 820 067,00 €	— 875 549,27 €
	1 772 400,72 €		1 070 162,99 €	42 500,00 €	- €

L'acquisition de ce type de matériels sera intégrée dans la nouvelle autorisation de programme relative aux matériels d'intervention courants.

4) Autorisation de programme relative au maintien en état de fonctionnement du système global d'information

Intitulé	Montant global	Crédits de paiement			
		Crédits déjà consommés	2018	2019	2020
Maintien en fonctionnement du système global d'information	— 2 068 040,00 €	503 877,02 €	— 467 923,00 €	— 658 000,00 €	— 438 239,98 €
	807 138,21 €		295 671,19 €	7 590,00 €	- €

Le type de matériels contenu dans cette autorisation de programme intégrera la nouvelle autorisation de programme relative aux matériels non-opérationnels.

C) Autorisation de programme non contenue dans le PPE

Cette autorisation de programme traite de projets spécifiques qui ne donneront pas lieu à renouvellement d'ici à 2022. Ainsi, elle n'est pas intégrée dans le PPE.

Autorisation de programme relative à la modernisation des outils informatiques de gestion

L'ajustement proposé tient compte des décalages de décaissements correspondant aux différentes étapes de déploiement des outils métiers.

Les crédits de paiement 2019 devraient permettre de clôturer financièrement, sur cet exercice, les différents outils de gestion déployés ces dernières années.

Intitulé	Montant global	Crédits de paiement		
		Crédits déjà consommés	2018	2019
MOIG	1 675 000,00 €	1 211 612,33 €	377 000,00 €	86 387,67 €
			197 683,60 €	265 704,07 €

*

**

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

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-2019-DCA-004-DE

Le président du conseil d'administration,

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/02/2019
Affichage : 11/02/2019

André GAUTIER



Pour l'autorité compétente par délégation

- Membres théoriques :
17
- Membres en exercice :
17
- Membres présents :
12
- Pouvoirs :
2
- Votants :
14

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

**CREATION D'UNE AUTORISATION DE PROGRAMME
« MATERIELS NON-OPERATIONNELS DU PLAN PLURIANNUEL
D'EQUIPEMENT 2019-2022 »**

Le 07 février 2019, le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 21 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (9 membres) avec 12 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

Étaient présents : Monsieur André GAUTIER, Président,

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

Titulaires

Mmes Sophie ALLAIS, Pierrette CANU.

MM. Nicolas BERTRAND, Bastien CORITON, Michel LEJEUNE, Didier REGNIER, Sébastien TASSERIE.

Suppléants

Mme Virginie LUCOT-AVRIL.

MM. Eric BLOND, 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 Commandant Luc TACONNET, le Commandant Hervé TESNIERE, le Caporal Thomas BRU, Pascal GRESSER, Payeur départemental.

III. Membre de droit :

M. Benoît LEMAIRE, Directeur de Cabinet.

IV. Pouvoirs :

Madame Florence THIBAudeau RAINOT à Monsieur André GAUTIER.

Madame Chantal COTTEREAU à Monsieur Sébastien TASSERIE.

Étaient absents excusés :

Mmes Chantal COTTEREAU, Florence DURANDE – représentée, Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO, Blandine LEFEBVRE – représentée, Florence THIBAudeau RAINOT.

MM. Guillaume COUTEY, Luc LEMONNIER - représenté, Jean-Pierre THEVENOT, le Colonel Thierry SENEZ, le Commandant Samuel PERDRIX - représenté, le Lieutenant Hervé PASQUIER.

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- le code général des collectivités territoriales, notamment son article L3312-4,
- l'instruction budgétaire et comptable M61,
- la délibération n° 2 du Conseil d'administration du 12 janvier 2010 autorisant la gestion en AP/CP et approuvant, le règlement financier du Sdis, modifiée,
- la délibération n°DCA-2019-003 du 07 février 2019 portant création du Plan Pluriannuel d'Equipement.

*

**

Le présent rapport a pour objet la création de l'Autorisation de Programme (AP) relative à l'acquisition et /ou au renouvellement des matériels non-opérationnels intégrés dans le Plan Pluriannuel d'Equipement pour la période 2019-2022.

Cette autorisation de programme a vocation à mettre en œuvre le plan d'acquisition des matériels suivants :

	TOTAL	2019	2020	2021	2022
Matériels techniques non opérationnels	458 295,00 €	101 053,00 €	127 523,00 €	80 481,00 €	149 238,00 €
Matériels d'intervention informatiques courants	1 218 734,00 €	277 195,00 €	299 737,00 €	319 305,00 €	322 497,00 €
Matériels de transmissions	26 575,00 €	6 571,00 €	6 648,00 €	6 655,00 €	6 701,00 €
Mobiliers	134 142,00 €	33 000,00 €	33 000,00 €	33 000,00 €	35 142,00 €
Total	1 837 746,00 €	417 819,00 €	466 908,00 €	439 441,00 €	513 578,00 €

Il vous est proposé d'approuver la création de l'AP et le phasage des crédits de paiement comme suit :

Intitulé	Montant global	Crédits de paiement			
		2019	2020	2021	2022
Matériels non opérationnels	1 837 746,00 €	417 819,00 €	466 908,00 €	439 441,00 €	513 578,00 €

*

**

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

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DCA-2019-005-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/02/2019

Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER

- Membres théoriques :
17
- Membres en exercice :
17
- Membres présents :
12
- Pouvoirs :
2
- Votants :
14

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

**CREATION D'UNE AUTORISATION DE PROGRAMME
« MATERIELS D'INTERVENTION COURANTS DU PLAN PLURIANNUEL
D'EQUIPEMENT 2019-2022 »**

Le 07 février 2019, le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 21 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (9 membres) avec 12 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

Étaient présents : Monsieur André GAUTIER, Président,

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

Titulaires

Mmes Sophie ALLAIS, Pierrette CANU.

MM. Nicolas BERTRAND, Bastien CORITON, Michel LEJEUNE, Didier REGNIER, Sébastien TASSERIE.

Suppléants

Mme Virginie LUCOT-AVRIL.

MM. Eric BLOND, 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 Commandant Luc TACONNET, le Commandant Hervé TESNIERE, le Caporal Thomas BRU, Pascal GRESSER, Payeur départemental.

III. Membre de droit :

M. Benoît LEMAIRE, Directeur de Cabinet.

IV. Pouvoirs :

Madame Florence THIBAUDEAU RAINOT à Monsieur André GAUTIER.

Madame Chantal COTTEREAU à Monsieur Sébastien TASSERIE.

Étaient absents excusés :

Mmes Chantal COTTEREAU, Florence DURANDE – représentée, Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO, Blandine LEFEBVRE – représentée, Florence THIBAUDEAU RAINOT.

MM. Guillaume COUTEY, Luc LEMONNIER - représenté, Jean-Pierre THEVENOT, le Colonel Thierry SENEZ, le Commandant Samuel PERDRIX - représenté, le Lieutenant Hervé PASQUIER.

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- le code général des collectivités territoriales, notamment son article L3312-4,
- l'instruction budgétaire et comptable M61,
- la délibération n° 2 du Conseil d'administration du 12 janvier 2010 autorisant la gestion en AP/CP et approuvant, le règlement financier du Sdis, modifiée,
- la délibération n°DCA-2019-003 du 07 février 2019 portant création du Plan Pluriannuel d'Equipement.

*

* *

Le présent rapport a pour objet la création de l'Autorisation de Programme (AP) relative à l'acquisition et / ou au renouvellement des matériels d'intervention courants intégrés dans le Plan Pluriannuel d'Equipement pour la période 2019-2022.

Cette autorisation de programme a vocation à mettre en œuvre le plan d'acquisition des matériels suivants :

	TOTAL	2019	2020	2021	2022
EPI (masques, casques, ARI, ...)	221 104,00 €	160 076,00 €	35 251,00 €	14 956,00 €	10 821,00 €
Effets d'uniforme et de tenues opérationnelles	2 129 894,00 €	440 700,00 €	539 784,00 €	560 403,00 €	589 007,00 €
Matériels opérationnels	1 466 396,00 €	438 737,00 €	440 069,00 €	365 657,00 €	221 933,00 €
Matériels de transmissions	214 817,00 €	60 841,00 €	52 996,00 €	50 239,00 €	50 741,00 €
Spécialité - Risques périlleux	276 679,00 €	64 582,00 €	55 275,00 €	72 822,00 €	84 000,00 €
Spécialité - Risques aquatiques	84 378,00 €	6 000,00 €	5 000,00 €	50 661,00 €	22 717,00 €
Spécialité - Risques technologiques	333 200,00 €	83 300,00 €	83 300,00 €	83 300,00 €	83 300,00 €
Total	4 726 468,00 €	1 254 236,00 €	1 211 675,00 €	1 198 038,00 €	1 062 519,00 €

Il vous est proposé d'approuver la création de l'AP et le phasage des crédits de paiement comme suit :

Intitulé	Montant global	Crédits de paiement			
		2019	2020	2021	2022
Matériels d'intervention courants	4 726 468,00 €	1 254 236,00 €	1 211 675,00 €	1 198 038,00 €	1 062 519,00 €

*

**

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

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-2019-DCA-006-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/02/2019

Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER

- Membres théoriques :
17
- Membres en exercice :
17
- Membres présents :
12
- Pouvoirs :
2
- Votants :
14

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

**CREATION D'UNE AUTORISATION DE PROGRAMME
« MATERIELS ROULANTS ET NAVIGANTS DU PLAN PLURIANNUEL
D'EQUIPEMENT 2019-2022 »**

Le 07 février 2019, le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 21 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (9 membres) avec 12 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

Étaient présents : Monsieur André GAUTIER, Président,

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

Titulaires

Mmes Sophie ALLAIS, Pierrette CANU.

MM. Nicolas BERTRAND, Bastien CORITON, Michel LEJEUNE, Didier REGNIER, Sébastien TASSERIE.

Suppléants

Mme Virginie LUCOT-AVRIL.

MM. Eric BLOND, 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 Commandant Luc TACONNET, le Commandant Hervé TESNIERE, le Caporal Thomas BRU, Pascal GRESSER, Payeur départemental.

III. Membre de droit :

M. Benoît LEMAIRE, Directeur de Cabinet.

IV. Pouvoirs :

Madame Florence THIBAUDEAU RAINOT à Monsieur André GAUTIER.

Madame Chantal COTTEREAU à Monsieur Sébastien TASSERIE.

Étaient absents excusés :

Mmes Chantal COTTEREAU, Florence DURANDE – représentée, Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO, Blandine LEFEBVRE – représentée, Florence THIBAUDEAU RAINOT.

MM. Guillaume COUTEY, Luc LEMONNIER - représenté, Jean-Pierre THEVENOT, le Colonel Thierry SENEZ, le Commandant Samuel PERDRIX - représenté, le Lieutenant Hervé PASQUIER.

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- le code général des collectivités territoriales, notamment son article L3312-4,
- l'instruction budgétaire et comptable M61,
- la délibération n° 2 du Conseil d'administration du 12 janvier 2010 autorisant la gestion en AP/CP et approuvant, le règlement financier du Sdis, modifiée,
- la délibération n°DCA-2019-003 du 07 février 2019 portant création du Plan Pluriannuel d'Equipement.

*

**

Le présent rapport a pour objet la création de l'Autorisation de Programme (AP) relative à l'acquisition et / ou au renouvellement des matériels roulants et navigants intégrés dans le Plan Pluriannuel d'Equipement pour la période 2019-2022.

Cette autorisation de programme a vocation à mettre en œuvre le plan d'acquisition des matériels suivants :

	TOTAL	2019	2020	2021	2022
Véhicules opérationnels et moyens navigants	9 373 779,00 €	2 200 745,00 €	2 203 185,00 €	2 497 042,00 €	2 472 807,00 €
Véhicules non opérationnels	339 598,00 €	134 718,00 €	73 265,00 €	69 818,00 €	61 797,00 €
Total	9 713 377,00 €	2 335 463,00 €	2 276 450,00 €	2 566 860,00 €	2 534 604,00 €

Il vous est proposé d'approuver la création de l'AP et le phasage des crédits de paiement comme suit :

Intitulé	Montant global	Crédits de paiement			
		2019	2020	2021	2022
Matériels roulants et navigants	9 713 377,00 €	2 335 463,00 €	2 276 450,00 €	2 566 860,00 €	2 534 604,00 €

*

**

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

Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DCA-2019-007-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/02/2019

Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



- Membres théoriques :
17
- Membres en exercice :
17
- Membres présents :
12
- Pouvoirs :
2
- Votants :
14

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

**CREATION D'UNE AUTORISATION DE PROGRAMME
« MATERIELS DE FORMATION ET DE PRATIQUE DES ACTIVITES PHYSIQUES
ET SPORTIVES DU PLAN PLURIANNUEL D'EQUIPEMENT 2019-2022 »**

Le 07 février 2019, le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 21 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (9 membres) avec 12 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

Étaient présents : Monsieur André GAUTIER, Président,

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

Titulaires

Mmes Sophie ALLAIS, Pierrette CANU.

MM. Nicolas BERTRAND, Bastien CORITON, Michel LEJEUNE, Didier REGNIER, Sébastien TASSERIE.

Suppléants

Mme Virginie LUCOT-AVRIL.

MM. Eric BLOND, 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 Commandant Luc TACONNET, le Commandant Hervé TESNIERE, le Caporal Thomas BRU, Pascal GRESSER, Payeur départemental.

III. Membre de droit :

M. Benoît LEMAIRE, Directeur de Cabinet.

IV. Pouvoirs :

Madame Florence THIBAUDEAU RAINOT à Monsieur André GAUTIER.

Madame Chantal COTTEREAU à Monsieur Sébastien TASSERIE.

Étaient absents excusés :

Mmes Chantal COTTEREAU, Florence DURANDE – représentée, Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO, Blandine LEFEBVRE – représentée, Florence THIBAUDEAU RAINOT.

MM. Guillaume COUTEY, Luc LEMONNIER - représenté, Jean-Pierre THEVENOT, le Colonel Thierry SENEZ, le Commandant Samuel PERDRIX - représenté, le Lieutenant Hervé PASQUIER.

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- le code général des collectivités territoriales, notamment son article L3312-4,
- l'instruction budgétaire et comptable M61,
- la délibération n° 2 du Conseil d'administration du 12 janvier 2010 autorisant la gestion en AP/CP et approuvant, le règlement financier du Sdis, modifiée,
- la délibération n°DCA-2019-003 du 7 février 2019 portant création du Plan Pluriannuel d'Equipement,

*

**

Le présent rapport a pour objet la création de l'Autorisation de Programme (AP) relative à l'acquisition et / ou au renouvellement des matériels de formation et de pratique des activités physiques et sportives intégrés dans le Plan Pluriannuel d'Equipement pour la période 2019-2022.

Cette autorisation de programme a vocation à mettre en œuvre le plan d'acquisition des matériels suivants :

	TOTAL	2019	2020	2021	2022
Matériels de formation	52 268,00 €	18 513,00 €	14 465,00 €	11 715,00 €	7 575,00 €
Matériels de sport	86 568,00 €	17 221,00 €	20 402,00 €	22 358,00 €	26 587,00 €
Total	138 836,00 €	35 734,00 €	34 867,00 €	34 073,00 €	34 162,00 €

Il vous est proposé d'approuver la création de l'AP et le phasage des crédits de paiement comme suit :

Intitulé	Montant global	Crédits de paiement			
		2019	2020	2021	2022
Matériels de formation et de pratique des activités physiques et sportives	138 836,00 €	35 734,00 €	34 867,00 €	34 073,00 €	34 162,00 €

*

**

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

Le président du conseil d'administration,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DCA-2019-008-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/02/2019

Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



André GAUTIER

- Membres théoriques :
17
- Membres en exercice :
17
- Membres présents :
12
- Pouvoirs :
2
- Votants :
14

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

**CREATION D'UNE AUTORISATION DE PROGRAMME
« MATERIELS DU SERVICE DE SANTE ET SECOURS MEDICAL DU PLAN
PLURIANNUEL D'EQUIPEMENT 2019-2022 »**

Le 07 février 2019, le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 21 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (9 membres) avec 12 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

Étaient présents : Monsieur André GAUTIER, Président,

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

Titulaires

Mmes Sophie ALLAIS, Pierrette CANU.

MM. Nicolas BERTRAND, Bastien CORITON, Michel LEJEUNE, Didier REGNIER, Sébastien TASSERIE.

Suppléants

Mme Virginie LUCOT-AVRIL.

MM. Eric BLOND, 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 Commandant Luc TACONNET, le Commandant Hervé TESNIERE, le Caporal Thomas BRU, Pascal GRESSER, Payeur départemental.

III. Membre de droit :

M. Benoît LEMAIRE, Directeur de Cabinet.

IV. Pouvoirs :

Madame Florence THIBAUDEAU RAINOT à Monsieur André GAUTIER.

Madame Chantal COTTEREAU à Monsieur Sébastien TASSERIE.

Étaient absents excusés :

Mmes Chantal COTTEREAU, Florence DURANDE – représentée, Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO, Blandine LEFEBVRE – représentée, Florence THIBAUDEAU RAINOT.

MM. Guillaume COUTEY, Luc LEMONNIER - représenté, Jean-Pierre THEVENOT, le Colonel Thierry SENEZ, le Commandant Samuel PERDRIX - représenté, le Lieutenant Hervé PASQUIER.

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- le code général des collectivités territoriales, notamment son article L3312-4,
- l'instruction budgétaire et comptable M61,
- la délibération n° 2 du Conseil d'administration du 12 janvier 2010 autorisant la gestion en AP/CP et approuvant, le règlement financier du Sdis, modifiée,
- la délibération n°DCA-2019-003 du 07 février 2019 portant création du Plan Pluriannuel d'Equipement.

*

**

Le présent rapport a pour objet la création de l'Autorisation de Programme (AP) relative à l'acquisition et /ou au renouvellement des matériels non-opérationnels intégrés dans le Plan Pluriannuel d'Equipement pour la période 2019-2022.

Cette autorisation de programme a vocation à mettre en œuvre le plan d'acquisition des matériels suivants :

	TOTAL	2019	2020	2021	2022
Dispositif médicaux d'orthopédie et d'ostéosynthèse	33 522,00 €	7 828,00 €	8 352,00 €	8 628,00 €	8 714,00 €
Dispositifs médicaux consommables d'abord pulmonaire et d'anesthésie réanimation	22 964,00 €	3 850,00 €	6 350,00 €	6 350,00 €	6 414,00 €
Dispositifs médicaux d'équipement d'anesthésie, réanimation et soins intensifs	9 273,00 €	2 500,00 €	2 250,00 €	2 250,00 €	2 273,00 €
Dispositifs médicaux d'équipement d'assistance fonctionnelles circulatoire	254 072,00 €	63 950,00 €	61 582,00 €	63 950,00 €	64 590,00 €
Dispositifs médicaux d'équipements d'assistance fonctionnelle respiratoire	31 297,00 €	3 740,00 €	9 990,00 €	8 740,00 €	8 827,00 €
Dispositifs médicaux d'équipements d'exploration fonctionnelle	62 620,00 €	15 616,00 €	15 616,00 €	15 616,00 €	15 772,00 €
Equipements généraux de laboratoire	5 015,00 €	500,00 €	1 500,00 €	1 500,00 €	1 515,00 €
Equipements médicaux et non médicaux liés à l'hospitalisation	46 560,00 €	19 057,00 €	8 416,00 €	9 496,00 €	9 591,00 €
Equipements médicaux et techniques divers	132 231,00 €	33 256,00 €	36 488,00 €	31 088,00 €	31 399,00 €
Total	597 554,00 €	150 297,00 €	150 544,00 €	147 618,00 €	149 095,00 €

Il vous est proposé d'approuver la création de l'AP et le phasage des crédits de paiement comme suit :

Intitulé	Montant global	Crédits de paiement			
		2019	2020	2021	2022
Matériels du SSSM	597 554,00 €	150 297,00 €	150 544,00 €	147 618,00 €	149 095,00 €

*

**

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

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DCA-2019-009-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/02/2019
Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER

N°DCA-2019-010

- Membres théoriques :
17
- Membres en exercice :
17
- Membres présents :
12
- Pouvoirs :
2
- Votants :
14

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



EXTRAIT DES DELIBERATIONS

BUDGET PRIMITIF 2019 – BUDGET PRINCIPAL

Le 07 février 2019, le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 21 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (9 membres) avec 12 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

Étaient présents : Monsieur André GAUTIER, Président,

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

Titulaires

Mmes Sophie ALLAIS, Pierrette CANU.

MM. Nicolas BERTRAND, Bastien CORITON, Michel LEJEUNE, Didier REGNIER, Sébastien TASSERIE.

Suppléants

Mme Virginie LUCOT-AVRIL.

MM. Eric BLOND, 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 Commandant Luc TACONNET, le Commandant Hervé TESNIERE, le Caporal Thomas BRU, Pascal GRESSER, Payeur départemental.

III. Membre de droit :

M. Benoît LEMAIRE, Directeur de Cabinet.

IV. Pouvoirs :

Madame Florence THIBAudeau RAINOT à Monsieur André GAUTIER.

Madame Chantal COTTEREAU à Monsieur Sébastien TASSERIE.

Étaient absents excusés :

Mmes Chantal COTTEREAU, Florence DURANDE – représentée, Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO, Blandine LEFEBVRE – représentée, Florence THIBAudeau RAINOT.

MM. Guillaume COUTEY, Luc LEMONNIER - représenté, Jean-Pierre THEVENOT, le Colonel Thierry SENEZ, le Commandant Samuel PERDRIX - représenté, le Lieutenant Hervé PASQUIER.

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L3312-1 et L1424-29,
- l'instruction budgétaire et comptable M61,
- la délibération n° 2018-CA-36 et le débat qui s'est déroulé le 13 décembre 2018 suite à la présentation des orientations budgétaires pour 2019.

*

**

Conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales, le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de Seine-Maritime (Sdis 76) a, lors de sa séance du 13 décembre 2018, procédé au débat d'orientations budgétaires et adopté le montant des contributions des communes et des établissements de coopération intercommunale (EPCI) pour 2019.

Le budget 2019 s'inscrit dans le droit fil des considérations développées dans le rapport d'orientations budgétaires (ROB) et dans une continuité de méthode de construction par rapport au budget 2018.

Ce budget primitif (BP) s'équilibre, en recettes et en dépenses, à un montant total de 100 606 598 € qui se répartit comme suit :

- en fonctionnement : 87 906 598 €,
- en investissement : 12 700 000 €.

Dépenses (en €)	Budget 2018 (BP+DM+VC)		Budget primitif 2019	
	Réelles	Ordre	Réelles	Ordre
Investissement	14 015 681,56 €	1 449 885,00 €	10 720 855,00 €	1 979 145,00 €
Fonctionnement	85 055 698,35 €	11 640 000,00 €	79 186 598,00 €	8 720 000,00 €
TOTAL	99 071 379,91 €	13 089 885,00 €	89 907 453,00 €	10 699 145,00 €
Recettes (en €)	Budget 2018 (BP+DM+VC)		Budget primitif 2019	
	Réelles	Ordre	Réelles	Ordre
Investissement	3 475 566,56 €	11 990 000,00 €	3 930 000,00 €	8 770 000,00 €
Fonctionnement	95 595 813,35 €	1 099 885,00 €	85 977 453,00 €	1 929 145,00 €
TOTAL	99 071 379,91 €	13 089 885,00 €	89 907 453,00 €	10 699 145,00 €

De prime abord, il se situe globalement en baisse par rapport aux crédits ouverts en 2018. Néanmoins, une lecture strictement comparative des budgets 2018 et 2019 ne peut être opérée sans retraitement.

En effet, contrairement à l'année passée, le budget 2019 est équilibré sans reprise des résultats de l'exercice précédent ni des reports.

Ces derniers seront adoptés lors du vote du compte administratif 2018 puis intégrés au présent budget par budget supplémentaire.

Dans l'attente, un exposé des différentes inscriptions proposées pour chaque section sera l'occasion de mettre en évidence les éléments nouveaux, qui méritent une attention particulière.

I – Section de fonctionnement

A – Recettes de fonctionnement

En neutralisant le montant du solde d'exécution sur l'exercice 2018 pour réaliser des comparaisons sur des périmètres comparables, les recettes de fonctionnement sont en augmentation de 1,63 % par rapport à l'année passée.

Chapitre	Libellé	Budget 2018 (BP+DM + VC)	Budget primitif 2019
70	Produits des services	978 725,00 €	1 242 552,00 €
74	Contributions et participations	83 441 537,00 €	83 887 071,00 €
75	Autres produits de gestion courante	9 000,00 €	- €
013	Atténuation de charges	905 311,00 €	788 830,00 €
Total recettes / gestion des services		85 334 573,00 €	85 918 453,00 €
77	Produits exceptionnels	59 000,00 €	59 000,00 €
Total recettes réelles de fonctionnement		85 393 573,00 €	85 977 453,00 €
042	Opération d'ordre de transfert	1 099 885,00 €	1 929 145,00 €
Total des opérations d'ordre budgétaire		1 099 885,00 €	1 929 145,00 €
002	Solde d'exécution reporté	10 202 240,35 €	- €
Total général recettes de fonctionnement		96 695 698,35 €	87 906 598,00 €

Comme déjà indiqué, seules les variations des postes de recettes les plus significatives vont être explicitées ci-après :

● Les produits des services (chapitre 70)

Les produits des services facturés par le service sont en hausse de 263 827 € par rapport à l'exercice 2018.

Cette évolution s'explique par trois facteurs :

- l'actualisation des coûts pratiqués dans le cadre de la facturation des interventions payantes (indexation des tarifs suivant l'inflation) ou des remboursements de mises à disposition de personnel (prise en compte du Glissement Vieillesse Technicité) ;
- la mise en œuvre d'un service de sécurité au bénéfice de l'Association Armada de la Liberté, source de recette exceptionnelle sur l'exercice (131 K€) ;
- la facturation de formations aux autres Sdis dans le cadre du développement des mutualisations avec les Sdis Normands, notamment à l'occasion des trois formations initiales (FI) prévues en 2019.

● Les contributions et participations (chapitre 74)

Article	Libellé	Budget 2018 (BP+DM + VC)	Budget primitif 2019
744	FCTVA	58 000,00 €	32 000,00 €
7473	Contribution du Département	46 031 000,00 €	46 331 000,00 €
7474 et 7475	Contributions des Communes et EPCI	36 263 218,00 €	36 517 051,00 €
	Autres	1 089 319,00 €	1 007 020,00 €
TOTAL		83 441 537,00 €	83 887 071,00 €

Les contributions du Département (+ 300 K €), des communes et des EPCI (+ 253,8 K€) progressent conformément aux prévisions annoncées lors du ROB pour 2019.

L'évolution du chapitre est néanmoins masquée par la baisse de deux postes de recettes pour plus de 108 K € :

- le fonds de compensation de la TVA de fonctionnement (compte 744) : dont le montant a été estimé sur la base des dépenses éligibles réalisées lors de l'exercice précédent ;
- les recettes liées à des conventions de participations qui retrouvent leur niveau des exercices antérieurs à 2018 : l'organisation du concours de sergent pour la zone ouest ainsi que la mise à disposition de personnels et de matériels auprès du Sdis d'Ille et Vilaine dans le cadre de l'organisation du concours de caporal ont conduit à des perceptions de recettes conjoncturelles l'an passé.

● Les autres produits de gestion courante (chapitre 75)

En 2018, le Sdis76 avait choisi d'organiser les rencontres des services communication (RESCOM) qui se déroulent traditionnellement chaque année et, à tour de rôle, dans des Sdis différents. Cet événement n'a pas vocation à se renouveler sur notre territoire prochainement.

● Les atténuations de charges (chapitre 013)

Ces charges sont en baisse de 12,87 % par rapport à 2018.

Cette évolution s'explique par les raisons suivantes :

- les départs en retraite des agents intégrés lors de la départementalisation conduisent à une baisse des avantages acquis (primes de fin d'année) dont le remboursement était opéré par les communes ;
- la baisse continue, depuis 2017, du nombre de bénéficiaires d'une convention d'occupation précaire s'acquittant d'une quote-part de loyer sur leur traitement ;
- un ajustement du nombre d'arrêts concernant les contractuels du service conduisant à une baisse des remboursements de la caisse primaire d'assurance maladie.

● Les opérations d'ordre (chapitre 042)

Les crédits inscrits sont en augmentation de 829 260 € par rapport à l'exercice 2018.

Cette évolution s'explique par l'augmentation du volume des amortissements en lien avec des biens immobiliers qui peuvent être neutralisés.

B – Dépenses de fonctionnement

Retraitées des dépenses imprévues et du virement à la section d'investissement, postes sur lesquels sont habituellement affectés l'excédent reporté, les dépenses de fonctionnement augmentent en réalité de 0,93%.

Chapitre	Libellé	Budget 2018 (BP+DM+VC)	Budget primitif 2019
011	Charge à caractère général	9 858 697,00 €	9 827 580,00 €
012	Charges de personnel	68 176 857,00 €	68 246 724,00 €
65	Autres charges de gestion courante	963 038,00 €	949 600,00 €
Total dépenses / gestion des services		78 998 592,00 €	79 023 904,00 €
66	Charges financières	19 000,00 €	19 000,00 €
67	Charges exceptionnelles	56 750,00 €	28 000,00 €
68	Dotation aux provisions	150 500,00 €	- €
022	Dépenses imprévues	5 830 856,35 €	115 694,00 €
Total dépenses réelles de fonctionnement		85 055 698,35 €	79 186 598,00 €
023	Virement à la section d'invest.	4 280 000,00 €	400 000,00 €
042	Opérations d'ordre entre sections	7 360 000,00 €	8 320 000,00 €
Total général dépenses de fonctionnement		96 695 698,35 €	87 906 598,00 €

Suivant la même logique qu'au niveau des recettes, seuls les postes de charges qui méritent une attention particulière seront développés :

● Les charges à caractère général (chapitre 011)

Depuis le ROB, les dépenses de ce chapitre ont été retravaillées et affinées.

D'une part, dans le cadre de la mise en œuvre de la nouvelle organisation du service et des politiques approuvées (sûreté de l'établissement, prévention des risques psycho-sociaux, la conversion des formateurs suite à la réforme de la filière...), il est apparu opportun de redimensionner à la hausse les crédits ouverts au titre de la formation.

D'autre part, le report de six mois de la Taxe Intérieure de Consommation sur les Produits Energétiques (TICPE) a été pris en compte.

● Les charges de personnel (chapitre 012)

L'enjeu prioritaire de l'exercice 2019 se situe sur ce chapitre. Il s'agit d'assurer la capacité opérationnelle du Service tout en respectant les engagements de maîtrise des dépenses pris auprès du Département.

Cela passe, en premier lieu, par le fait de pourvoir un maximum de postes demeurés vacants en 2018.

Ainsi, les trois FI organisées sur 2019 visent à permettre de recruter et former les caporaux nécessaires pour réduire la tension opérationnelle dans certains secteurs géographiques. Dans ce contingent, le recrutement de sapeurs de 2^{ème} classe contractuels intégrés et formés courant 2018, dont la manière de servir sera jugée comme satisfaisante, sera envisagé.

Pour assurer la sortie des engins, cela nécessite, aussi, de procéder à un certain nombre de promotions en remplacement des départs d'agents. Aussi, le service procèdera, en 2019, à un nombre de nominations sur le grade supérieur plus important qu'initialement prévu (près de + 50 %).

En dépit de ces éléments, du Parcours Professionnel, Carrière et Rémunérations (PPCR) et de la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), la progression naturelle du GVT aurait dû s'avérer négative du fait du rajeunissement de la pyramide des âges et des départs constatés en 2018 ou programmés en 2019.

Lors des orientations budgétaires, il a été proposé de consacrer une partie de cette marge financière à la création de 3 postes :

- le recrutement d'un agent chargé d'opérations immobilières afin d'assurer l'avancement des programmes de la nouvelle politique immobilière.
- la création de deux postes de lieutenants afin de permettre l'envoi d'officiers en formation.

Par ailleurs, l'année 2019 comptant plusieurs évènements mobilisateurs en ressources humaines et concomitants (FI, Armada, Coupe du monde féminine, ...), il est également proposé de consacrer une enveloppe exceptionnelle de 240 000 € pour pouvoir faire appel à des renforts opérationnels temporaires.

Enfin, de manière plus accessoire, il faut noter que le service mettra en application le prélèvement à la source dès le 1^{er} janvier 2019. Si la nomenclature M61 a connu une évolution du plan de compte à cet effet, le service ne dispose pas, à ce jour, d'éléments suffisants pour prévoir précisément l'ouverture de crédits correspondant au montant du prélèvement de l'impôt qui sera pratiqué sur le revenu brut des agents. Ces articles comptables seront abondés au gré de l'exécution des paies.

● Les charges de gestion courante (chapitre 65)

Ces charges sont en baisse de 1,40 % par rapport à l'exercice précédent. Cela s'explique essentiellement par la baisse des facturations pratiquées par les autres Sdis dans le cadre des conventions interdépartementales d'assistance mutuelle (CIAM). En effet, le nouveau Système Gestion Opérationnelle (SGO) permet d'optimiser la mobilisation des ressources du service et de limiter le recours à l'assistance des Sdis limitrophes.

- Les charges exceptionnelles (chapitre 67)

L'inscription de dépenses en lien avec les contentieux et le versement d'indemnités sont difficiles à prévoir. Les crédits proposés permettent uniquement de faire face au règlement d'intérêts moratoires en cas de retard de paiement. En cas de besoin, ce chapitre sera alimenté en faisant appel aux dépenses imprévues.

- La dotation aux provisions (chapitre 68)

Sur l'exercice 2019, le service n'envisage pas de constituer de provision pour risques et charges.

- Les dépenses imprévues (chapitre 022)

Un montant de 115 694 € est inscrit sur ce chapitre pour faire face à d'éventuelles dépenses non prévues et présentant un caractère d'urgence. Il représente 0,15 % du total des dépenses réelles de fonctionnement.

La comparaison avec l'exercice 2018 n'est pas véritablement opportune, dans la mesure où une partie de l'excédent de fonctionnement reporté était fléchée pour faire face aux imprévus alors qu'à ce stade ce résultat n'est pas intégré cette année.

- Le virement à la section d'investissement (chapitre 023)

A ce stade, il est prévu sur l'exercice 2019, un autofinancement complémentaire de l'ordre de 400 000 € vers la section d'investissement, sans comparaison possible avec l'exercice 2018 en l'absence de reprise de résultat d'exploitation de 2018.

- La dotation aux amortissements (chapitre 042)

Le montant de la dotation aux amortissements pour 2019 est estimé 8 320 000 €, en augmentation de plus de 13 % par rapport aux crédits 2018.

La poursuite des régularisations au niveau de l'inventaire immobilier et la clôture financière de certaines opérations en 2018 (notamment le nouveau SGO ainsi que les CIS de Forges Les Eaux et de la commune déléguée de La Mailleraye sur Seine) entraînent mécaniquement une augmentation de la dotation aux amortissements dès 2019.

Comme déjà évoqué, cette augmentation est contrebalancée par une augmentation des recettes d'ordre de neutralisation.

II – Section d'investissement

A – Dépenses d'investissement

Chapitre	Libellé	Budget 2018 (BP+DM+VC)	Budget primitif 2019
10	FCTVA	476,94 €	- €
16	Emprunts et dettes assimilées	101 000,00 €	111 219,00 €
20	Immobilisations incorporelles	44 218,40 €	15 000,00 €
204	Subvention d'équipement versées	- €	50 000,00 €
21	Immobilisation corporelles	201 180,14 €	- €
23	Immobilisation en cours	4 280 000,00 €	- €
27	Autres immobilisations financières	2 000,00 €	- €
	Chapitre programme équipt en AP	8 447 260,69 €	10 443 860,58 €
020	Dépenses imprévues	939 545,39 €	100 775,42 €
Total dépenses réelles d'investissement		14 015 681,56 €	10 720 855,00 €
040	Opérations d'ordre entre sections	1 099 885,00 €	1 929 145,00 €
041	Opérations patrimoniales	350 000,00 €	50 000,00 €
Total des opérations d'ordre budgétaires		1 449 885,00 €	1 979 145,00 €
Total général dépenses d'investissement		15 465 566,56 €	12 700 000,00 €

● Les emprunts (chapitre 16)

L'annuité de remboursement des capitaux empruntés en 2016 et 2017 s'établit à 111 219,00 €.

La composition de la dette est détaillée aux annexes A1.1 à A1.4 de la maquette jointe en annexes du présent rapport.

● Les dépenses d'équipement (chapitres 20, 204 et chapitres programmes en autorisation de programme)

Ces dépenses représentent près de 82,75 % des crédits ouverts et se ventilent de deux manières :

- les dépenses d'investissement hors autorisation de programme : elles représentent 0,51 % des crédits ouverts et correspondent à des achats ponctuels pour le Pôle financier (frais d'insertion pour 15 000 €) et à une participation du service dans le cadre de travaux d'agrandissement du Centre d'Incendie et de Secours de Goderville (50 000 €) portés par la commune sur le fondement de l'article L1424-18 du CGCT,
- les dépenses d'investissement en autorisations de programme approuvées par le Conseil d'administration et matérialisées dans le plan pluriannuel d'investissement (PPI) : elles représentent 82,24 % des crédits ouverts.

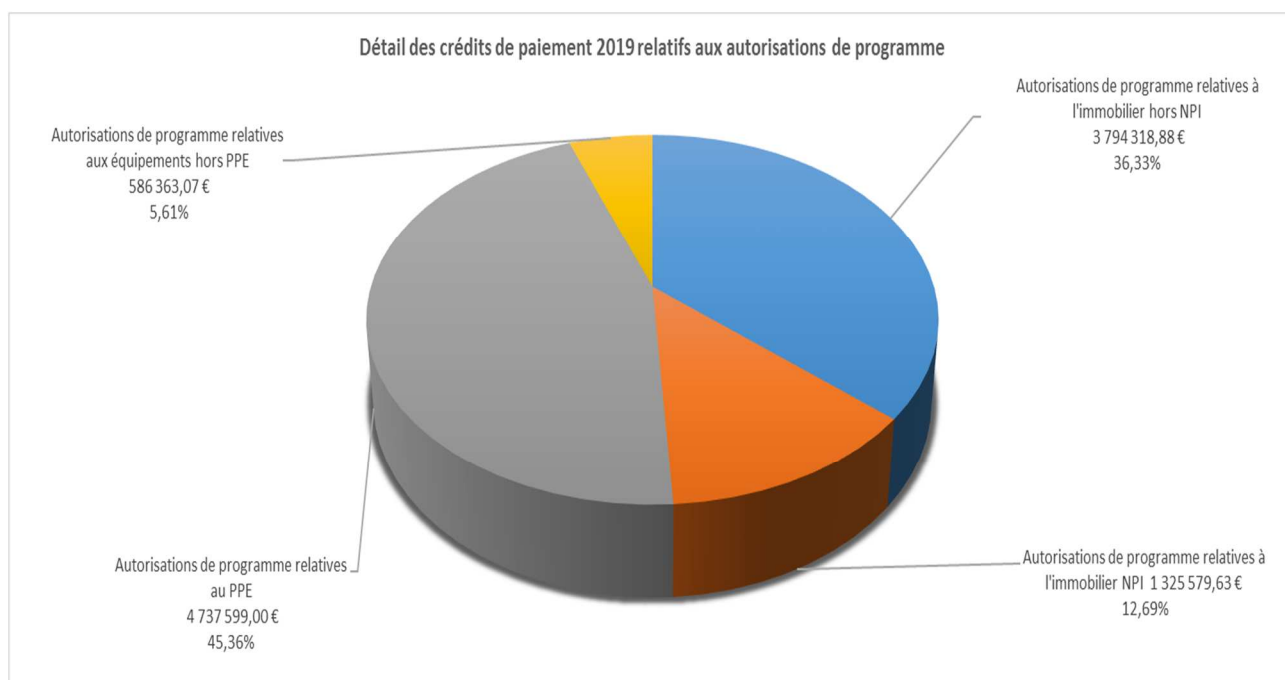
Ces autorisations de programmes retracent essentiellement :

- les dépenses d'acquisition et/ou de renouvellement des matériels inscrites au Plan Pluriannuel d'Équipement (PPE) : elles couvrent sous une présentation différente les mêmes périmètres que les anciennes AP créées depuis 2015, à l'exception de celles relatives à la modernisation des outils de gestion et aux reconditionnements et aménagements des véhicules,
- les dépenses portant sur les bâtiments, qu'elles relèvent ou non de la nouvelle politique immobilière (NPI) : elles correspondent non seulement aux dépenses liées aux réhabilitations, reconstructions, constructions de casernes mais elles couvrent aussi les travaux visant à améliorer la sécurité dans les différents sites de l'établissement ou leur efficacité énergétique.

Ces dépenses répondent aux priorités fixées depuis 2018, à savoir :

- renforcer le niveau de santé et sécurité des personnels,
- améliorer leurs conditions de travail,
- moderniser les outils,
- poursuivre la mise en œuvre de la NPI.

Les crédits de paiement 2019 relatifs aux autorisations de programme s'établissent comme suit :



● Les dépenses imprévues (chapitre 020)

Un montant de 100 775,42 € est dédié aux dépenses imprévues.

Il représente 0,94 % des dépenses réelles d'investissement de 2019.

B – Recettes d'investissement

Chapitre	Libellé	Budget 2018 (BP+DM+VC)	Budget primitif 2019
10	Dotations, fonds divers et réserves	1 811 643,42 €	1 060 000,00 €
13	Subventions d'investissement	162 657,53 €	109 125,00 €
16	Emprunts	- €	2 760 874,00 €
024	Produits de cessions d'immobilisations	1,00 €	1,00 €
Total recettes réelles d'investissement		1 974 301,95 €	3 930 000,00 €
021	Virement de la section de fonct.	4 280 000,00 €	400 000,00 €
040	Opérations d'ordre entre sections	7 360 000,00 €	8 320 000,00 €
041	Opérations patrimoniales	350 000,00 €	50 000,00 €
Total des opérations d'ordre budgétaires		11 990 000,00 €	8 770 000,00 €
001	Solde d'exécution reporté	1 501 264,61 €	- €
Total général recettes d'investissement		15 465 566,56 €	12 700 000,00 €

En l'absence du résultat d'investissement 2018 et en présence d'un virement de la section de fonctionnement minoré, cette section d'investissement est mécaniquement et traditionnellement composée de l'autofinancement obligatoire (la dotation aux amortissements) et du fond de compensation de la TVA (FCTVA).

Les seuls chapitres qui appellent des observations particulières sont :

● Les subventions d'investissement (chapitre 13)

Le projet Firediag étant achevé, les subventions d'investissement retrouvent leur niveau courant grâce aux partenariats récurrents avec les Centres Nucléaires de Production d'Electricité de Penly et Paluel ainsi que le Grand port maritime du Havre.

● L'emprunt (chapitre 16)

Sans reprise du résultat, l'inscription au chapitre 16 vise à équilibrer le budget.

Ainsi, ce montant de recette à vocation à être réduit lors de l'adoption du budget supplémentaire pour s'approcher du volume d'emprunt à mobiliser dans le respect de la stratégie d'endettement du Sdis 76.

Sur la base des dépenses immobilières HT proposées au budget 2019, le montant futur des financements à mobiliser auprès des établissements bancaires est de l'ordre de 1,7 M €.

*

**

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

Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER

ANNEXE A LA DELIBERATION

NOTE DE PRESENTATION

BUDGET PRIMITIF 2019 – BUDGET PRINCIPAL

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (loi Notre) prévoit qu'« une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif et au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux ».

La présente annexe a pour objet de satisfaire à cette obligation.

Le Sdis de la Seine Maritime est un établissement public administratif, doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière. Il est seul compétent pour la gestion des hommes et des moyens affectés aux missions de secours.

1 - Eléments de contexte

L'activité opérationnelle sur l'exercice 2018, tous types d'interventions confondus, est en augmentation de 10 % par rapport à 2017.

L'année 2019 concentrera, en juin, plusieurs événements d'envergure nationale (Armada, Coupe du monde de foot féminine, 75^{ème} anniversaire du Débarquement...)

2 - Les priorités du budget

Le budget 2019 s'articule autour de 2 axes prioritaires :

- améliorer la sécurité et la santé des agents notamment à travers la mise en œuvre de plans d'actions en matière de risques psychosociaux et de toxicité des fumées,
- recruter et de former des caporaux au cours de trois sessions de formation initiale afin de pallier aux vacances de postes.

3 - Le budget par grands postes

Dépenses	BP 2019	% du total	Recettes	BP 2019	% du total
Charge à caractère général	9 827 580,00 €	11,18%	Contribution du Département	46 331 000,00 €	52,70%
Charges de personnel	68 246 724,00 €	77,64%	Contribution Communes et EPCI	36 517 051,00 €	41,54%
Autres charges	996 600,00 €	1,13%	Autres participations	1 039 020,00 €	1,18%
Dépenses imprévues	115 694,00 €	0,13%	Autres produits	2 090 382,00 €	2,38%
Total dépenses réelles de fonctionnement	79 186 598,00 €	90,08%	Total recettes réelles de fonctionnement	85 977 453,00 €	97,81%
Opérations d'ordre	8 720 000,00 €	9,92%	Opérations d'ordre	1 929 145,00 €	2,19%
			Solde d'exécution reporté	- €	
Total des dépenses de fonctionnement	87 906 598,00 €	100,00%	Total des recettes de fonctionnement	87 906 598,00 €	100,00%
Dépenses d'équipement	10 508 860,58 €	82,75%	FCTVA	1 060 000,00 €	8,35%
Remboursement du capital	111 219,00 €	0,88%	Subventions	109 126,00 €	0,86%
Dépenses imprévues	100 775,42 €	0,79%	Emprunt	2 760 874,00 €	21,74%
Total des dépenses réelles d'investissement	10 720 855,00 €	84,42%	Total des recettes réelles d'investissement	3 930 000,00 €	30,94%
Opérations d'ordre	1 979 145,00 €	15,58%	Opérations d'ordre	8 770 000,00 €	69,06%
		0,00%	Solde d'exécution reporté	- €	0,00%
Total des dépenses d'investissement	12 700 000,00 €	100,00%	Total des recettes d'investissement	12 700 000,00 €	100,00%
Total global	100 606 598,00 €		Total global	100 606 598,00 €	

4 - Les engagements pluriannuels

Le Sdis de la Seine Maritime a mis en œuvre une gestion des opérations pluriannuelles des dépenses d'investissement selon le mécanisme des autorisations de programmes approuvées par le Conseil d'administration.

Elles retracent essentiellement :

- les dépenses d'équipement qui correspondent au Plan Pluriannuel d'Equipement (PPE)
- les dépenses portant sur les bâtiments, qu'elles relèvent ou non de la nouvelle politique immobilière (NPI).

Les crédits de paiement 2019 relatifs aux autorisations de programme se montent au total à 10 443 K €.

- les dépenses du Plan Pluriannuel d'Equipement (PPE) : 4 738 K €
- les dépenses du Plan Pluriannuel d'Equipement hors PPE : 586 K €
- les dépenses immobilières Hors NPI : 3 794 K €
- les dépenses immobilières de la Nouvelle Politique Immobilière : 1 325 K €

5 - Les indicateurs

En millier d'Euros	BP 2019
Epargne de gestion	6 895 K€
Epargne brute	6 791 K€
Epargne nette	6 764 K€
En cours de la dette au 01/01/2019	1 738 K€
Capacité de désendettement (en années d'épargne brute)	0,26 années
Taux d'épargne brute en %	7,90 %

6 - Les effectifs

Au 1^{er} janvier 2019, la composition des effectifs se présente de la manière suivante :

	2019
Nombre de sapeurs-pompiers professionnels (SPP)	853
Nombre de sapeurs-pompiers volontaires (SPV)	2 776
Nombre de personnels administratifs et techniques (PATs)	241

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
SDIS de la Seine-Maritime**

Numéro SIRET : 28760001900049

POSTE COMPTABLE : SDIS76 PAR PAIERIE DEPART.76

M. 61

Budget primitif

BUDGET : Budget Principal (1)
Agréé au budget principal de (2)

ANNEE 2019

(1) Indiquer le budget concerné : budget principal (du SDIS) ou libellé du budget annexe.

(2) A compléter s'il s'agit d'un budget annexe.

SOMMAIRE

I – Informations générales	
A – Modalités de vote du budget	3
B – Exécution du budget de l'exercice précédent (dépenses – recettes)	4
II – Présentation générale du budget	
A1 – Vue d'ensemble du budget	6
A2.1 – Équilibre financier du budget – Section de fonctionnement	7
A2.2 – Équilibre financier du budget – Section d'investissement	8
B1 – Balance générale du budget – Dépenses	9
B2 – Balance générale du budget – Recettes	10
III – Vote du budget	
A – Section de fonctionnement – Vue d'ensemble	12
A1 – Section de fonctionnement – Détail des dépenses	13
A2 – Section de fonctionnement – Détail des recettes	16
B – Section d'investissement – Vue d'ensemble	17
B1.1 – Section d'investissement – Dépenses non individualisées en programme d'équipement	18
B1.2 – Section d'investissement – Dépenses individualisées en programme d'équipement	19
B1.3 – Section d'investissement – Chapitres de programme afférent à une autorisation de programme	20
B1.4 – Section d'investissement – Chapitres de programme non compris dans une autorisation de programme	44
B2 – Section d'investissement – Subventions d'équipement à verser	45
B3 – Section d'investissement – Dépenses financières	46
B4 – Section d'investissement – Recettes d'équipement	47
B5 – Section d'investissement – Recettes financières	48
B6 – Section d'investissement – Récapitulatif des opérations pour le compte de tiers	49
B7 – Section d'investissement – Opérations d'ordre entre sections	50
B8 – Section d'investissement – Opérations patrimoniales	51
B9.1 – Section d'investissement – Équilibre des opérations financières – Dépenses	52
B9.2 – Section d'investissement – Équilibre des opérations financières – Recettes	53
IV – Annexes	
A – Éléments du bilan	
A1.1 – État de la dette – Détail des crédits de trésorerie	Sans objet
A1.2 – État de la dette – Répartition par nature de dette	54
A1.3 – État de la dette – Répartition des emprunts par structure de taux	Sans objet
A1.4 – État de la dette – Typologie de la répartition de l'encours	58
A1.5 – État de la dette – Détail des opérations de couverture	Sans objet
A2 – Méthodes utilisées	59
A3 – État des provisions	62
A4 – État des charges transférées	Sans objet
A5 – Détail des chapitres d'opérations pour comptes de tiers	Sans objet
B – Engagements hors bilan	
B1 – Subventions versées dans le cadre du vote du budget	63
B2 – État des contrats de crédit-bail	Sans objet
B3 – État des contrats de PPP	Sans objet
B4 – État des engagements donnés	Sans objet
B5 – État des engagements reçus	64
B6 – Situation des autorisations de programme	65
B7 – Situation des autorisations d'engagement	Sans objet
C – Autres éléments d'information	
C1 – État du personnel	66
C2 – Liste des organismes dans lesquels le SDIS a pris un engagement financier	Sans objet
C3.1 – Liste des organismes de groupement	Sans objet
C3.2 – Liste des établissements publics créés	Sans objet
C3.3 – Liste des services individualisés dans un budget annexe	70
C3.4 – Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en un budget annexe	Sans objet
C4 – Listes des dépôts et cautionnement versés	71
D – Arrêté et signatures	
D – Arrêté et signatures	72

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	A

- I – Le conseil d'administration a voté le présent budget :
- au niveau du chapitre (1) pour la section de fonctionnement.
 - au niveau du chapitre (1) pour la section d'investissement.
 - avec (2) les programmes listés sur l'état II-B1.2.
 - sans (3) vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II – La comparaison s'effectue par rapport au budget cumulé (4) de l'exercice précédent.

III – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre.

IV – Le présent budget a été voté sans reprise des résultats de l'exercice N-1 (5).

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(2) Indiquer « avec » ou « sans » les programmes d'équipement.

(3) Indiquer « avec » ou « sans » vote formel.

(4) Indiquer « primitif de l'exercice précédent » ou « cumulé de l'exercice précédent ».

(5) A compléter par un seul des trois choix suivants :

- sans reprise des résultats de l'exercice N-1,
- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif,
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT	B

	RESULTAT DE L'EXERCICE N-1			
	Dépenses	Recettes	Solde d'exécution ou résultat reporté	Résultat ou solde (A) (3)
TOTAL DU BUDGET	0,00	0,00	0,00	0,00
Investissement	0,00	0,00	(1) 0,00	0,00
Fonctionnement	0,00	0,00	(2) 0,00	0,00

(1) Solde d'exécution de N-2 reporté sur la ligne budgétaire 001 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

(2) Résultat de fonctionnement reporté sur la ligne budgétaire 002 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si déficitaire, et + si excédentaire.

(3) Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

RESTES A REALISER – DEPENSES

Chap. / Art. (4)	Libellé	Dépenses engagées non mandatées
SECTION D'INVESTISSEMENT–TOTAL		(I) 0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00
18	Compte de liaison : affectation (BA)	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT–TOTAL		(II) 0,00
011	Charges à caractère général	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	0,00
014	Atténuations de produits	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00
66	Charges financières	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00

(4) Suivant le niveau de vote retenu par le conseil d'administration.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT	B

	RESTES A REALISER			RESULTAT CUMULE = (A) + (B) Excédent si positif Déficit si négatif
	Dépenses	Recettes	Solde (B)	
TOTAL DU BUDGET	I + II 0,00	III + IV 0,00	0,00	0,00
Investissement	I 0,00	III 0,00	0,00	0,00
Fonctionnement	II 0,00	IV 0,00	0,00	0,00

RESTES A REALISER – RECETTES

Chap. / Art. (4)	Libellé	Titres restant à émettre
SECTION D'INVESTISSEMENT-TOTAL		(III) 0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00
18	Compte de liaison : affectation (BA)	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT-TOTAL		(IV) 0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00
74	Contributions et participations	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00
013	Atténuations de charges	0,00
76	Produits financiers	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00

(4) Suivant le niveau de vote retenu par le conseil d'administration.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET			II
VUE D'ENSEMBLE			A1

V O T E		DEPENSES	RECETTES
	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068) (1)	12 700 000,00	12 700 000,00

+

+

+

R E P O R T S	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (2)	0,00	0,00
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (2)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00

=

=

=

Total de la section d'investissement (3)	12 700 000,00	12 700 000,00
--	---------------	---------------

V O T E		DEPENSES	RECETTES
	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget (1)	87 906 598,00	87 906 598,00

+

+

+

R E P O R T S	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (2)	0,00	0,00
	002 Résultat de fonctionnement reporté (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00

=

=

=

Total de la section de fonctionnement (4)	87 906 598,00	87 906 598,00
---	---------------	---------------

TOTAL DU BUDGET (5)	100 606 598,00	100 606 598,00
---------------------	----------------	----------------

TOTAL DES OPERATIONS REELLES ET D'ORDRE DU BUDGET

	DÉPENSES			RECETTES		
	RÉELLES ET MIXTES	ORDRE	TOTAL	RÉELLES ET MIXTES	ORDRE	TOTAL
Crédits d'investissement votés au titre du présent budget	10 720 855,00	1 979 145,00	12 700 000,00	3 930 000,00	8 770 000,00	12 700 000,00
Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	79 186 598,00	8 720 000,00	87 906 598,00	85 977 453,00	1 929 145,00	87 906 598,00
Total budget (hors RAR N-1 et reports)	89 907 453,00	10 699 145,00	100 606 598,00	89 907 453,00	10 699 145,00	100 606 598,00

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 3312.9 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 3312-8 du CGCT).

(3) Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

(4) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

(5) Total du budget = total de la section de fonctionnement + total de la section d'investissement.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT	A2.1

SECTION DE FONCTIONNEMENT (y compris les restes à réaliser)**OPERATIONS REELLES**

CHAP.	LIBELLE	DEPENSES	RECETTES
011	Charges à caractère général	9 827 580,00	
012	Charges de personnel et frais assimilés	68 246 724,00	
65	Autres charges de gestion courante	949 600,00	
014	Atténuations de produits	0,00	
70	Prod. services, domaine, ventes diverses		1 242 552,00
74	Contributions et participations		83 887 071,00
75	Autres produits de gestion courante		0,00
013	Atténuations de charges		788 830,00
Total gestion des services		79 023 904,00	85 918 453,00
66	Charges financières	19 000,00	
67	Charges exceptionnelles	28 000,00	
68	Dotations amortissements et provisions	0,00	
022	Dépenses imprévues	115 694,00	
76	Produits financiers		0,00
77	Produits exceptionnels		59 000,00
78	Reprises amortissements et provisions		0,00
TOTAL DES OPERATIONS REELLES		I 79 186 598,00	II 85 977 453,00

SOLDE DES OPERATIONS REELLES ET MIXTES :.....	6 790 855,00
(Recettes réelles – Dépenses réelles)	

OPERATIONS D'ORDRE (1)

042	Opérations d'ordre entre sections	8 320 000,00	1 929 145,00
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	400 000,00	
TOTAL DES OPERATIONS D'ORDRE		III 8 720 000,00	IV 1 929 145,00

AUTOFINANCEMENT DEGAGE = D (042 + 023) - R 042 :.....	6 790 855,00
--	---------------------

002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	V 0,00	VI 0,00
---	---------------	----------------

TOTAL DE LA SECTION	I+III+V 87 906 598,00	II+IV+VI 87 906 598,00
----------------------------	------------------------------	-------------------------------

(1) DF 023 = RI 021 ; DF 042 = RI 040 ; RF 042 = DI 040 ; DF 043 = RF 043.

(2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER – SECTION D'INVESTISSEMENT	A2.2

SECTION D'INVESTISSEMENT (y compris les restes à réaliser)**OPERATIONS REELLES**

CHAP.	LIBELLE	DEPENSES	RECETTES
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	(1) 1 060 000,00
13	Subventions d'investissement	0,00	109 125,00
16	Emprunts et dettes assimilées	111 219,00	2 760 874,00
18	Compte de liaison : affectation (BA)	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	(2) 288 294,07	(3) 0,00
204	Subventions d'équipement versées	50 000,00	(3) 0,00
21	Immobilisations corporelles	(2) 7 025 173,96	(3) 0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	(2) 0,00	(3) 0,00
23	Immobilisations en cours	(2) 3 145 392,55	(3) 0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00
45	Total des opérations pour compte de tiers	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	100 775,42	
024	Produits des cessions d'immobilisations		1,00
TOTAL DES OPERATIONS REELLES		I 10 720 855,00	II 3 930 000,00

BESOIN D'AUTOFINANCEMENT :	6 790 855,00
(Dépenses réelles – Recettes réelles)	

OPERATIONS D'ORDRE (4)

040	Opérations d'ordre entre sections	1 929 145,00	8 320 000,00
041	Opérations patrimoniales	50 000,00	50 000,00
021	Virement de la section de fonctionnement		400 000,00
TOTAL DES OPERATIONS D'ORDRE		III 1 979 145,00	IV 8 770 000,00

AUTOFINANCEMENT PROPRE A L'EXERCICE = R (040 + 021) - D 040	6 790 855,00
Solde des opérations d'ordre de section à section (précédé du signe – si négatif)	

001 SOLDE D'EXECUTION N-1 REPORTE (5)	V 0,00	VI 0,00
1068 EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT CAPITALISE (5)		VII 0,00

TOTAL DE LA SECTION	I + III + V 12 700 000,00	II + IV + VI + VII 12 700 000,00
----------------------------	----------------------------------	---

(1) Hors 1068.

(2) Y compris les programmes.

(3) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(4) RI 021 = DF 023 ; RI 040 = DF 042 ; DI 040 = RF 042 ; DI 041 = RI 041.

(5) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE-DEPENSES	B1

1 – FONCTIONNEMENT (y compris les restes à réaliser)

FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011 Charges à caractère général	9 827 580,00		9 827 580,00
012 Charges de personnel et frais assimilés	68 246 724,00		68 246 724,00
014 Atténuations de produits	0,00		0,00
60 Achats et variation des stocks		0,00	0,00
65 Autres charges de gestion courante	949 600,00		949 600,00
66 Charges financières	19 000,00	0,00	19 000,00
67 Charges exceptionnelles	28 000,00	0,00	28 000,00
68 Dot. aux amortissements et provisions	0,00	8 320 000,00	8 320 000,00
71 Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
022 Dépenses imprévues	115 694,00		115 694,00
023 Virement à la section d'investissement		400 000,00	400 000,00
Dépenses de fonctionnement –Total	79 186 598,00	8 720 000,00	87 906 598,00

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (7)	0,00
--	------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	87 906 598,00
--	----------------------

2 – INVESTISSEMENT (y compris les restes à réaliser)

INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10 Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13 Subventions d'investissement	0,00	92 015,00	92 015,00
16 Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	111 219,00	0,00	111 219,00
18 Compte de liaison : affectation (BA)	(5) 0,00		0,00
Total des programmes d'équipement	10 443 860,58		10 443 860,58
20 Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3)	15 000,00	0,00	15 000,00
204 Subventions d'équipement versées	50 000,00	0,00	50 000,00
21 Immobilisations corporelles (3)	0,00	1 837 130,00	1 837 130,00
22 Immobilisations reçues en affectation (3)	(6) 0,00	0,00	0,00
23 Immobilisations en cours (3)	0,00	50 000,00	50 000,00
26 Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27 Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28 Amortissement des immobilisations (reprises)		0,00	0,00
19 Neutral. et régul. d'opérations		0,00	0,00
45 Opérations pour compte de tiers (4)	0,00	0,00	0,00
481 Charges à répartir		0,00	0,00
3... Stocks et en-cours		0,00	0,00
020 Dépenses imprévues	100 775,42		100 775,42
Dépenses d'investissement –Total	10 720 855,00	1 979 145,00	12 700 000,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (7)	0,00
---	------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	12 700 000,00
---	----------------------

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 61.

(3) Hors chapitres programmes.

(4) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état.

(5) A utiliser uniquement dans le cas où le SDIS effectuerait une dotation initiale au profit d'un service public doté de la seule autonomie financière.

(6) A utiliser uniquement dans le cas où le SDIS effectuerait des dépenses sur des biens affectés.

(7) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET			II
BALANCE GENERALE-RECETTES			B2

1-FONCTIONNEMENT (y compris les restes à réaliser)

FONCTIONNEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	788 830,00		788 830,00
60	Achats et variation des stocks		0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	1 242 552,00		1 242 552,00
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
72	Production immobilisée		60 000,00	60 000,00
74	Contributions et participations	83 887 071,00		83 887 071,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	59 000,00	1 869 145,00	1 928 145,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
79	Transferts de charges		0,00	0,00
Recettes de fonctionnement – Total		85 977 453,00	1 929 145,00	87 906 598,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
------------------------------------	------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	87 906 598,00
---	---------------

2-INVESTISSEMENT (y compris les restes à réaliser)

INVESTISSEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	1 060 000,00	0,00	1 060 000,00
13	Subventions d'investissement	109 125,00	0,00	109 125,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	2 760 874,00	0,00	2 760 874,00
18	Compte de liaison : affectation (BA)	(4) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	50 000,00	50 000,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	(5) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations		8 320 000,00	8 320 000,00
19	Neutral. et régul. d'opérations		0,00	0,00
45	Opérations pour compte de tiers (3)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à répartir		0,00	0,00
3...	Stocks et en-cours		0,00	0,00
021	Virement de la section de fonctionnement		400 000,00	400 000,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	1,00		1,00
Recettes d'investissement – Total		3 930 000,00	8 770 000,00	12 700 000,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (6)	0,00
---	------

+

1068 EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT CAPITALISE (6)	0,00
--	------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	12 700 000,00
--	---------------

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 61.

(3) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état.

(4) A utiliser uniquement dans le cas où le SDIS effectuerait une dotation initiale au profit d'un service public doté de la seule autonomie financière.

(5) A utiliser uniquement dans le cas où le SDIS effectuerait des dépenses sur des biens affectés.

(6) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE	A

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration	TOTAL (= RAR + vote)
011	Charges à caractère général	9 858 697,00	0,00	9 824 335,00	9 827 580,00	9 827 580,00
	- Avec AE / CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- Hors AE / CP	9 858 697,00	0,00	9 824 335,00	9 827 580,00	9 827 580,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	68 176 857,00	0,00	68 246 724,00	68 246 724,00	68 246 724,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	963 038,00	0,00	949 600,00	949 600,00	949 600,00
	- Avec AE / CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- Hors AE / CP	963 038,00	0,00	949 600,00	949 600,00	949 600,00
66	Charges financières	19 000,00	0,00	19 000,00	19 000,00	19 000,00
67	Charges exceptionnelles	56 750,00	0,00	28 000,00	28 000,00	28 000,00
68	Dotations amortissements et provisions	150 500,00		0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	5 830 856,35		115 694,00	115 694,00	115 694,00
023	Virement à la section d'investissement	4 280 000,00		400 000,00	400 000,00	400 000,00
042	Opérations d'ordre entre sections	7 360 000,00		8 320 000,00	8 320 000,00	8 320 000,00
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00		0,00	0,00	0,00
Dépenses de fonctionnement - Total		96 695 698,35	0,00	87 903 353,00	87 906 598,00	87 906 598,00

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (1)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	87 906 598,00
--	----------------------

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration	TOTAL (= RAR + vote)
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	978 725,00	0,00	1 242 552,00	1 242 552,00	1 242 552,00
74	Contributions et participations	83 441 537,00	0,00	83 887 071,00	83 887 071,00	83 887 071,00
75	Autres produits de gestion courante	9 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	905 311,00	0,00	788 830,00	788 830,00	788 830,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	59 000,00	0,00	59 000,00	59 000,00	59 000,00
78	Reprises amortissements et provisions	0,00		0,00	0,00	0,00
042	Opérations d'ordre entre sections	1 099 885,00		1 929 145,00	1 929 145,00	1 929 145,00
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00		0,00	0,00	0,00
Recettes de fonctionnement - Total		86 493 458,00	0,00	87 906 598,00	87 906 598,00	87 906 598,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (1)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	87 906 598,00
--	----------------------

(1) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLES	A1

Chap. / Art. (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
011	Charges à caractère général	9 858 697,00	9 824 335,00	9 827 580,00
6042	Achats de prestations de services	480,00	500,00	500,00
60611	Eau et assainissement	141 821,00	136 326,00	136 326,00
60612	Energie - Electricité	1 288 024,00	1 373 140,00	1 373 140,00
60621	Combustibles	62 447,00	69 900,00	69 900,00
60622	Carburants	1 179 559,74	1 044 000,00	1 044 000,00
60623	Alimentation	32 114,74	34 910,00	34 910,00
60631	Fournitures d'entretien	115 144,18	100 023,00	100 023,00
60632	Fournitures de petit équipement	497 224,72	566 847,00	566 847,00
60636	Habillement et vêtements de travail	192 839,15	315 020,00	315 020,00
6064	Fournitures administratives	66 562,00	51 100,00	51 100,00
60661	Médicaments	29 019,65	39 661,00	39 661,00
60662	Vaccins et sérums	4 565,23	3 552,00	3 552,00
60668	Autres produits pharmaceutiques	167 751,40	157 615,00	157 615,00
6067	Produits d'intervention	49 739,65	22 750,00	22 750,00
6068	Autres matières et fournitures	255 027,54	224 887,00	224 887,00
611	Contrats de prestations de services	167 565,00	164 995,00	164 995,00
6132	Locations immobilières	390 379,23	308 758,00	308 758,00
6135	Locations mobilières	66 646,72	67 865,00	67 865,00
614	Charges locatives et de copropriété	18 179,00	8 597,00	8 597,00
61521	Entretien terrains	63 888,00	67 500,00	67 500,00
615221	Entretien, réparations bâtiments publics	242 058,69	189 850,00	189 850,00
615231	Entretien, réparations voiries	6 720,00	1 000,00	1 000,00
615232	Entretien, réparations réseaux	14 122,00	14 000,00	14 000,00
61551	Entretien matériel roulant	772 590,63	646 020,00	646 020,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	249 792,80	320 833,00	320 833,00
6156	Maintenance	540 655,22	608 342,00	608 342,00
6161	Multirisques	565 344,00	554 238,00	554 238,00
6168	Autres primes d'assurance	265 565,00	267 680,00	267 680,00
617	Etudes et recherches	17 748,24	35 950,00	35 950,00
61821	Abonnements	32 751,33	22 500,00	22 500,00
61828	Autres	3 171,44	3 000,00	3 000,00
6184	Versements à des organismes de formation	260 903,50	356 952,00	356 952,00
6185	Frais de colloques et de séminaires	0,00	1 000,00	1 000,00
6225	Indemnités aux comptable et régisseurs	10 000,00	9 665,00	9 665,00
6226	Honoraires	6 999,91	10 000,00	10 000,00
6227	Frais d'actes et de contentieux	92 300,96	43 317,00	43 317,00
6231	Annonces et insertions	36 823,41	24 046,00	24 046,00
6234	Réceptions	42 071,33	35 800,00	39 045,00
6236	Catalogues et imprimés et publications	15 599,58	15 800,00	15 800,00
6241	Transports de biens	9 614,00	10 000,00	10 000,00
6247	Transports collectifs du personnel	3 662,00	8 000,00	8 000,00
6251	Voyages, déplacements et missions	300 751,15	344 272,00	344 272,00
6255	Frais de déménagement	25 336,90	5 000,00	5 000,00
6261	Frais d'affranchissement	32 920,35	44 000,00	44 000,00
6262	Frais de télécommunications	437 000,00	445 000,00	445 000,00
627	Services bancaires et assimilés	2 600,00	2 600,00	2 600,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	552 516,00	467 400,00	467 400,00
62872	Remboursement de frais au budget annexe	186 556,00	222 381,00	222 381,00
6288	Autres remboursements de frais	299 945,03	239 348,00	239 348,00
6355	Taxes et impôts sur les véhicules	5 204,58	18 115,00	18 115,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	38 395,00	100 280,00	100 280,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	68 176 857,00	68 246 724,00	68 246 724,00
6218	Autre personnel extérieur	59 495,00	13 034,00	13 034,00
6331	Versement de transport	342 383,00	345 546,00	345 546,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	133 838,00	134 237,00	134 237,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	351 731,00	419 913,00	419 913,00
64111	Rémunération principale titulaires	25 449 405,59	25 459 006,00	25 459 006,00
64112	SFT, indemnité résidence	626 795,00	632 378,00	632 378,00

Chap. / Art. (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
64113	NBI	144 890,00	130 228,00	130 228,00
64118	Autres indemnités titulaires	13 546 401,72	14 196 992,00	14 196 992,00
64131	Rémunérations personnel non titulaire	944 892,00	1 106 562,00	1 106 562,00
64141	Vacations sapeurs pompiers volontaires	8 988 848,35	8 895 443,00	8 895 443,00
64145	Vacations versées aux employeurs	18 070,00	15 000,00	15 000,00
64146	Service de santé	62 000,00	62 620,00	62 620,00
64162	Emplois d'avenir	13 633,00	0,00	0,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	4 646 045,00	4 296 464,00	4 296 464,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	10 454 018,00	10 540 606,00	10 540 606,00
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	55 526,00	46 831,00	46 831,00
646	Allocations de vétérance	808 983,86	721 371,00	721 371,00
6472	Prestations familiales directes	22 966,00	23 153,00	23 153,00
6474	Versement aux autres oeuvres sociales	284 807,00	290 216,00	290 216,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	59 534,00	50 674,00	50 674,00
6478	Autres charges sociales diverses	961 750,00	689 125,00	689 125,00
6488	Autres charges	200 844,48	177 325,00	177 325,00
65	Autres charges de gestion courante	963 038,00	949 600,00	949 600,00
651	Redevance pour concessions brevet,...	43,39	0,00	0,00
6521	Déficit des budgets annexes	384 844,00	384 000,00	384 000,00
6531	Indemnités	43 594,00	43 600,00	43 600,00
6532	Frais de mission	8 400,00	8 600,00	8 600,00
6541	Créances admises en non-valeur	19 000,00	20 000,00	20 000,00
6558	Autres contributions obligatoires	259 956,61	256 400,00	256 400,00
656	Participations	150 000,00	140 000,00	140 000,00
6574	Subv. fonct. assoc. et personnes privées	83 000,00	83 000,00	83 000,00
658	Charges diverses de gestion courante	14 200,00	14 000,00	14 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00
TOTAL GESTION DES SERVICES (A) = (011 + 012 + 65 + 014)		78 998 592,00	79 020 659,00	79 023 904,00
66	Charges financières (B)	19 000,00	19 000,00	19 000,00
66111	Intérêts réglés à l'échéance	18 422,65	19 000,00	19 000,00
66112	Intérêts - Rattachement des ICNE	577,35	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles (C)	56 750,00	28 000,00	28 000,00
6711	Intérêts moratoires, pénalités / marché	10 000,00	10 000,00	10 000,00
6718	Autres charges exceptionnelles gestion	8 662,00	3 000,00	3 000,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	12 000,00	12 000,00	12 000,00
6745	Subventions aux personnes de droit privé	0,00	1 000,00	1 000,00
678	Autres charges exceptionnelles	26 088,00	2 000,00	2 000,00
68	Dotations amortissements et provisions (D)	150 500,00	0,00	0,00
6875	Dot. prov. risques et charges exception.	150 500,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (E)	5 830 856,35	115 694,00	115 694,00
TOTAL DES DEPENSES REELLES = A + B + C + D + E		85 055 698,35	79 183 353,00	79 186 598,00
023	Virement à la section d'investissement	4 280 000,00	400 000,00	400 000,00
042	Opérations d'ordre entre sections (2)	7 360 000,00	8 320 000,00	8 320 000,00
6811	Dot. amort. et prov. immobilisations	7 360 000,00	8 320 000,00	8 320 000,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (2)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE (= Prélèvement issu de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement)		11 640 000,00	8 720 000,00	8 720 000,00
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		96 695 698,35	87 903 353,00	87 906 598,00

+

RESTES A REALISER N-1 (3)	0,00
----------------------------------	-------------

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (3)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	87 906 598,00
--	----------------------

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (4)

Montant des ICNE de l'exercice	1 480,86
Montant des ICNE de l'exercice N-1	1 589,94

= Différence ICNE N – ICNE N-1

0,00

(1) Détailler conformément au plan de comptes utilisé.

(2) Cf. définitions des chapitres des opérations d'ordre, *DF 042 = RI 040, DF 043 = RF 043*.

(3) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(4) Si le mandatement des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES – DETAIL PAR ARTICLES	A2

Chap. / Art. (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	978 725,00	1 242 552,00	1 242 552,00
7061	Inter. factur. (art. L. 1424-42 du CGCT)	305 288,00	439 000,00	439 000,00
7068	Autres prestations de services	85 000,00	96 637,00	96 637,00
70848	Mise à dispo personnel autres organismes	588 437,00	706 915,00	706 915,00
74	Contributions et participations	83 441 537,00	83 887 071,00	83 887 071,00
744	FCTVA	58 000,00	32 000,00	32 000,00
74712	Emplois d'avenir	8 882,00	0,00	0,00
7473	Participation départements	46 031 000,00	46 331 000,00	46 331 000,00
7474	Participation communes	17 492 355,00	6 604 182,00	6 604 182,00
7475	Group. coll et coll. statut particulier	18 770 863,00	29 912 869,00	29 912 869,00
7478	Participation autres organismes	1 080 437,00	1 007 020,00	1 007 020,00
75	Autres produits de gestion courante	9 000,00	0,00	0,00
758	Produits divers de gestion courante	9 000,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	905 311,00	788 830,00	788 830,00
6419	Remboursements rémunérations personnel	391 877,00	354 430,00	354 430,00
6459	Remboursement charges SS et prévoyance	0,00	8 050,00	8 050,00
6479	Remboursement autres charges sociales	513 434,00	426 350,00	426 350,00
TOTAL GESTION DES SERVICES (A) = (70 + 74 + 75 + 013)		85 334 573,00	85 918 453,00	85 918 453,00
76	Produits financiers (B)	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (C)	59 000,00	59 000,00	59 000,00
7711	Dédits et pénalités perçus	50 000,00	50 000,00	50 000,00
773	Mandats annulés (exercices antérieurs)	5 000,00	5 000,00	5 000,00
7788	Autres produits exceptionnels	4 000,00	4 000,00	4 000,00
78	Reprises amortissements et provisions (D)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES = A + B + C + D		85 393 573,00	85 977 453,00	85 977 453,00
042	Opérations d'ordre entre sections (2)	1 099 885,00	1 929 145,00	1 929 145,00
722	Immobilisations corporelles	60 000,00	60 000,00	60 000,00
7768	Neutralisation des amortissements	992 607,00	1 777 130,00	1 777 130,00
777	Quote-part subv invest transf cpte résul	47 278,00	92 015,00	92 015,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (2)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		1 099 885,00	1 929 145,00	1 929 145,00
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		86 493 458,00	87 906 598,00	87 906 598,00

+

RESTES A REALISER N-1 (3)	0,00
----------------------------------	-------------

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (3)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	87 906 598,00
--	----------------------

Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (4)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler conformément au plan de comptes utilisé.

(2) Cf. définitions des chapitres des opérations d'ordre, RF 042 = DI 040, RF 043 = DF 043.

(3) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(4) Si le mandatement des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE	B

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Nature	Pour mémoire budget précédent	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration	TOTAL (= RAR + vote)
Dépenses d'équipement	11 906 839,84	0,00	10 458 860,58	10 458 860,58	10 458 860,58
- Non individualisées en programmes d'équipement	4 525 398,54	0,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00
- Avec AP / CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Hors AP / CP	4 525 398,54	0,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00
- Individualisées en programmes d'équipement	7 381 441,30	0,00	10 443 860,58	10 443 860,58	10 443 860,58
- Avec AP / CP	7 381 441,30	0,00	10 443 860,58	10 443 860,58	10 443 860,58
- Hors AP / CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subventions d'équipement à verser (c/204)	0,00	0,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
- Avec AP / CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Hors AP / CP	0,00	0,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses financières	1 043 022,33	0,00	211 994,42	211 994,42	211 994,42
040 Opérations d'ordre entre sections	1 099 885,00		1 929 145,00	1 929 145,00	1 929 145,00
041 Opérations patrimoniales	350 000,00		50 000,00	50 000,00	50 000,00
Dépenses d'investissement - Total	14 399 747,17	0,00	12 700 000,00	12 700 000,00	12 700 000,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (1)	0,00
---	------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	12 700 000,00
--	---------------

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Nature	Pour mémoire budget précédent	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration	TOTAL (= RAR + vote)
Recettes d'équipement	162 657,53	0,00	2 869 999,00	2 869 999,00	2 869 999,00
Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes financières	1 811 644,42	0,00	1 060 001,00	1 060 001,00	1 060 001,00
Opérations d'ordre entre sections	11 640 000,00		8 720 000,00	8 720 000,00	8 720 000,00
041 Opérations patrimoniales	350 000,00		50 000,00	50 000,00	50 000,00
Recettes d'investissement - Total	13 964 301,95	0,00	12 700 000,00	12 700 000,00	12 700 000,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (1)	0,00
---	------

=

1068 EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT CAPITALISE (1)	0,00
--	------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	12 700 000,00
--	---------------

(1) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

III – VOTE DU BUDGET					III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT					B1.1

DEPENSES NON INDIVIDUALISEES EN PROGRAMMES D'EQUIPEMENT

Chap. / Art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
TOTAL		4 525 398,54	0,00	15 000,00	15 000,00
20	Immobilisations incorporelles (hors c/204)	44 218,40	0,00	15 000,00	15 000,00
2033	Frais d'insertion	25 864,00	0,00	15 000,00	15 000,00
2051	Concessions, droits similaires, brevets,...	18 354,40	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	201 180,14	0,00	0,00	0,00
21312	Centres d'incendie et de secours	96,00	0,00	0,00	0,00
21568	Autre matériel d'incendie et de secours	27 679,74	0,00	0,00	0,00
21578	Autre matériel et outillage technique	240,00	0,00	0,00	0,00
2158	Autres install., mat et outil. techn.	1 000,00	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	172 164,40	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	4 280 000,00	0,00	0,00	0,00
231312	Centres d'incendie et de secours	4 280 000,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

III – VOTE DU BUDGET					III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT					B1.2

DEPENSES INDIVIDUALISEES EN PROGRAMMES D'EQUIPEMENT

N°	Libellé	Pour mémoire réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
TOTAL		19 605 554,01	0,00	10 443 860,58	10 443 860,58
2010000006	GROUPEMENT OUEST	3 970 976,89	0,00	225 847,00	225 847,00
2012000001	PLATEAU TECHNIQUE DE FORMATION	908 572,05	0,00	222 945,55	222 945,55
2013000002	MODERNISATION DES OUTILS	1 645 683,61	0,00	265 704,07	265 704,07
2014000009	MONTIVILLIERS REHABILITATION	21 521,23	0,00	330 000,00	330 000,00
2014000010	DIRECTION AMENAGEMENT LOCAUX	510 070,37	0,00	9 929,63	9 929,63
2014000012	NOUVELLE AP LE HAVRE SUD	105 103,38	0,00	794 400,00	794 400,00
2015000001	MATERIELS ROULANTS & NAVIGANTS	6 670 835,70	0,00	420 500,00	420 500,00
2016000001	AJUSTEMENT MOYENS MATERIELS DES EQUIPES SPECIALISEES	977 129,19	0,00	73 460,00	73 460,00
2016000002	ACQUISITION DEQUIPEMENTS ET DE MATERIELS OPERATIONNELS	1 729 900,72	0,00	42 500,00	42 500,00
2016000004	RECONDITIONNEMENT, AMENAGEMENT, MAINTENANCE ET EQUIPEMENT DES MA	971 349,98	0,00	320 659,00	320 659,00
2016000006	REFECTION ET AMENAGEMENT DU PATRIMOINE BATI	378 071,65	0,00	800 000,00	800 000,00
2016000008	RENOUVELLEMENT ET MAINTENANCE DU SYSTEME DINFORMATION	799 548,21	0,00	7 590,00	7 590,00
2017000001	TRAVAUX AU CENTRE DEPARTEMENTAL DE FORMATION	1 364,87	0,00	1 369 000,00	1 369 000,00
2017000002	RECONSTRUCTION DE LA MAISON A FEU DU CDF DE SAINT VALERY EN CAUX	303 995,63	0,00	273 396,70	273 396,70
2017000003	REHABILITATION ET AMENAGEMENT DU CIS CANY BARVILLE	17 744,40	0,00	53 200,00	53 200,00
2017000004	CONSTRUCTION CIS DE DUCLAIR	428 820,37	0,00	51 179,63	51 179,63
2018000001	SECURITE DANS LES ETABLISSEMENTS DU SDIS	23 388,41	0,00	150 000,00	150 000,00
2018000002	TRAVAUX DE DEVELOPPEMENT DURABLE ET D'ECONOMIES D'ENERGIE	141 477,35	0,00	690 000,00	690 000,00
2018000003	RECONSTRUCTION DU CIS DE FECAMP	0,00	0,00	150 000,00	150 000,00
2019000001	MATERIELS NON-OPERATIONNELS	0,00	0,00	417 819,00	417 819,00
2019000002	MATERIELS D'INTERVENTION COURANT	0,00	0,00	1 254 236,00	1 254 236,00
2019000003	MATERIELS ROULANTS ET NAVIGANTS	0,00	0,00	2 335 463,00	2 335 463,00
2019000004	MATERIELS DE FORMATION ET DE PRATIQUE DES ACTIVITES PHYSIQUES ET	0,00	0,00	35 734,00	35 734,00
2019000005	MATERIELS DU SERVICE DE SANTE ET SECOURS MEDICAL	0,00	0,00	150 297,00	150 297,00

III – VOTE DU BUDGET					III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT					B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2010000006

LIBELLE : GROUPEMENT OUEST

AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1006

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
DEPENSES		4 250 000,00	3 970 976,89	a 0,00	225 847,00	b 225 847,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	25 616,08	75 933,29	0,00	0,00	0,00
21311	Bâtiments administratifs	9 527,39	9 527,39	0,00	0,00	0,00
2184	Matériel de bureau et mobilier	0,00	65 151,90	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	16 088,69	1 254,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	4 224 383,92	3 895 043,60	0,00	225 847,00	225 847,00
231311	Bâtiments administratifs	4 224 383,92	3 876 558,20	0,00	0,00	0,00
231312	Centres d'incendie et de secours	0,00	0,00	0,00	225 847,00	225 847,00
238	Avances commandes immo corporelles	0,00	18 485,40	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)		0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-225 847,00
--------------------------------------	--------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2012000001
LIBELLE : PLATEAU TECHNIQUE DE FORMATION
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1201

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	DEPENSES	1 142 500,00	908 572,05	a 0,00	222 945,55	b 222 945,55
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	5 440,61	9 821,30	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	5 440,61	9 821,30	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	1 137 059,39	898 750,75	0,00	222 945,55	222 945,55
231311	Bâtiments administratifs	1 137 059,39	898 750,75	0,00	222 945,55	222 945,55

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)	0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-222 945,55
--------------------------------------	--------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2013000002
LIBELLE : MODERNISATION DES OUTILS
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1302

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	DEPENSES	1 675 000,00	1 409 295,93	a 0,00	265 704,07	b 265 704,07
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	1 314 056,60	1 048 352,53	0,00	265 704,07	265 704,07
2031	Frais d'études	71 752,23	71 752,23	0,00	0,00	0,00
2051	Concessions, droits similaires, brevets,...	1 242 304,37	976 600,30	0,00	265 704,07	265 704,07
21	Immobilisations corporelles	360 943,40	360 943,40	0,00	0,00	0,00
2183	Matériel informatique	360 943,40	360 943,40	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)	0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-265 704,07
--------------------------------------	--------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2014000009
LIBELLE : MONTIVILLIERS REHABILITATION
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1409

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalizations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	DEPENSES	510 000,00	21 521,23	a 0,00	330 000,00	b 330 000,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	630,00	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	0,00	630,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	510 000,00	20 891,23	0,00	330 000,00	330 000,00
231312	Centres d'incendie et de secours	510 000,00	20 891,23	0,00	330 000,00	330 000,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalizations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)	0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-330 000,00
--------------------------------------	--------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2014000010
LIBELLE : DIRECTION AMENAGEMENT LOCAUX
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1410

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
DEPENSES		520 000,00	510 070,37	a 0,00	9 929,63	b 9 929,63
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	7 608,00	7 608,00	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	7 608,00	7 608,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	400 975,67	494 780,34	0,00	9 929,63	9 929,63
21311	Bâtiments administratifs	311 874,67	400 568,45	0,00	9 929,63	9 929,63
2184	Matériel de bureau et mobilier	10 013,80	15 124,69	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	79 087,20	79 087,20	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	111 416,33	7 682,03	0,00	0,00	0,00
231311	Bâtiments administratifs	111 416,33	7 682,03	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)		0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-9 929,63
--------------------------------------	------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2014000012
LIBELLE : NOUVELLE AP LE HAVRE SUD
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1412

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	DEPENSES	10 200 000,00	105 103,38	a 0,00	794 400,00	b 794 400,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	5 412,00	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	0,00	5 412,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	10 200 000,00	99 691,38	0,00	794 400,00	794 400,00
231312	Centres d'incendie et de secours	10 200 000,00	99 691,38	0,00	794 400,00	794 400,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)	0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-794 400,00
--------------------------------------	--------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2015000001
LIBELLE : MATERIELS ROULANTS & NAVIGANTS
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1501

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	DEPENSES	7 175 441,05	6 670 835,70	a 0,00	420 500,00	b 420 500,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	7 175 441,05	6 612 243,96	0,00	420 500,00	420 500,00
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours	4 553 586,29	6 267 187,10	0,00	420 500,00	420 500,00
2182	Matériel de transport	2 621 854,76	345 056,86	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	58 591,74	0,00	0,00	0,00
238	Avances commandes immo corporelles	0,00	58 591,74	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)	0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-420 500,00
--------------------------------------	--------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2016000001
LIBELLE : AJUSTEMENT MOYENS MATERIELS DES EQUIPES SPECIALISEES
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1601

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	DEPENSES	1 050 569,19	977 129,19	a 0,00	73 460,00	b 73 460,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	1 050 569,19	977 129,19	0,00	73 460,00	73 460,00
21562	Matériel non mobile incendie et secours	1 050 569,19	977 129,19	0,00	73 460,00	73 460,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)	0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-73 460,00
--------------------------------------	-------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET					III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT					B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2016000002
LIBELLE : ACQUISITION DEQUIPEMENTS ET DE MATERIELS OPERATIONNELS
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1602

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
DEPENSES		1 772 400,72	1 729 900,72	a 0,00	42 500,00	b 42 500,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	1 772 400,72	1 729 900,72	0,00	42 500,00	42 500,00
21531	Réseaux de transmission	0,00	162 456,82	0,00	0,00	0,00
21538	Autres réseaux	0,00	14 905,54	0,00	0,00	0,00
21562	Matériel non mobile incendie et secours	1 772 400,72	1 552 538,36	0,00	42 500,00	42 500,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)		0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-42 500,00
--------------------------------------	-------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2016000004
LIBELLE : RECONDITIONNEMENT, AMENAGEMENT, MAINTENANCE ET EQUIPEMENT DES MA
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1604

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	DEPENSES	1 820 920,00	971 349,98	a 0,00	320 659,00	b 320 659,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	1 820 920,00	971 349,98	0,00	320 659,00	320 659,00
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours	1 803 577,96	935 280,16	0,00	320 659,00	320 659,00
21562	Matériel non mobile incendie et secours	0,00	24 064,78	0,00	0,00	0,00
21571	Ateliers	0,00	11 366,59	0,00	0,00	0,00
2182	Matériel de transport	17 342,04	0,00	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	0,00	638,45	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)	0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-320 659,00
--------------------------------------	--------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2016000006
LIBELLE : REFECTION ET AMENAGEMENT DU PATRIMOINE BATI
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1606

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
DEPENSES		1 600 000,00	378 071,65	a 0,00	800 000,00	b 800 000,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	1 600 000,00	347 149,41	0,00	800 000,00	800 000,00
21311	Bâtiments administratifs	29 822,00	72 202,34	0,00	0,00	0,00
21312	Centres d'incendie et de secours	1 552 283,00	241 367,77	0,00	800 000,00	800 000,00
217312	Centres incendie secours (mise à dispo)	17 895,00	27 338,25	0,00	0,00	0,00
2184	Matériel de bureau et mobilier	0,00	290,00	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	0,00	5 951,05	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	30 922,24	0,00	0,00	0,00
231312	Centres d'incendie et de secours	0,00	30 010,24	0,00	0,00	0,00
2317312	Centres incendie et secours mise à dispo	0,00	912,00	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)		0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-800 000,00
--------------------------------------	--------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2016000008
LIBELLE : RENOUELEMENT ET MAINTENANCE DU SYSTEME DINFORMATION
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1608

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	DEPENSES	2 068 040,00	799 548,21	a 0,00	7 590,00	b 7 590,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	353 183,54	177 677,85	0,00	7 590,00	7 590,00
2051	Concessions, droits similaires, brevets, ..	353 183,54	177 677,85	0,00	7 590,00	7 590,00
21	Immobilisations corporelles	1 714 856,46	621 870,36	0,00	0,00	0,00
21531	Réseaux de transmission	407 256,49	38 939,42	0,00	0,00	0,00
21532	Réseaux d'alerte	0,00	61 232,58	0,00	0,00	0,00
21538	Autres réseaux	0,00	22 927,92	0,00	0,00	0,00
217318	Autres bâtiments publics (mise à dispo)	0,00	5 130,00	0,00	0,00	0,00
2183	Matériel informatique	708 443,59	363 608,70	0,00	0,00	0,00
2184	Matériel de bureau et mobilier	491 117,89	122 714,80	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	108 038,49	7 316,94	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)	0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-7 590,00
--------------------------------------	------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2017000001
LIBELLE : TRAVAUX AU CENTRE DEPARTEMENTAL DE FORMATION
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1701

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	DEPENSES	1 465 000,00	1 364,87	a 0,00	1 369 000,00	b 1 369 000,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	1 364,87	0,00	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	0,00	1 364,87	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	1 465 000,00	0,00	0,00	1 369 000,00	1 369 000,00
231318	Autres bâtiments publics	1 465 000,00	0,00	0,00	1 369 000,00	1 369 000,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)	0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-1 369 000,00
--------------------------------------	----------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2017000002
LIBELLE : RECONSTRUCTION DE LA MAISON A FEU DU CDF DE SAINT VALERY EN CAUX
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1702

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
DEPENSES		725 000,00	303 995,63	a 0,00	273 396,70	b 273 396,70
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	4 152,00	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	0,00	4 152,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	725 000,00	236 930,98	0,00	273 396,70	273 396,70
21318	Autres bâtiments publics	0,00	480,00	0,00	0,00	0,00
21562	Matériel non mobile incendie et secours	725 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	0,00	236 450,98	0,00	273 396,70	273 396,70
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	62 912,65	0,00	0,00	0,00
231318	Autres bâtiments publics	0,00	56 309,35	0,00	0,00	0,00
238	Avances commandes immo corporelles	0,00	6 603,30	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)		0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-273 396,70
--------------------------------------	--------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2017000003
LIBELLE : REHABILITATION ET AMENAGEMENT DU CIS CANY BARVILLE
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1703

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	DEPENSES	500 000,00	17 744,40	a 0,00	53 200,00	b 53 200,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	500 000,00	17 744,40	0,00	53 200,00	53 200,00
231312	Centres d'incendie et de secours	500 000,00	17 744,40	0,00	53 200,00	53 200,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)	0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-53 200,00
--------------------------------------	-------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET					III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT					B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2017000004
LIBELLE : CONSTRUCTION CIS DE DUCLAIR
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1704

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalizations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
DEPENSES		2 830 000,00	428 820,37	a 0,00	51 179,63	b 51 179,63
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	2 830 000,00	425 520,37	0,00	51 179,63	51 179,63
21312	Centres d'incendie et de secours	0,00	0,00	0,00	51 179,63	51 179,63
217312	Centres incendie secours (mise à dispo)	2 830 000,00	414 983,17	0,00	0,00	0,00
217318	Autres bâtiments publics (mise à dispo)	0,00	10 537,20	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	3 300,00	0,00	0,00	0,00
238	Avances commandes immo corporelles	0,00	3 300,00	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalizations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)		0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-51 179,63
--------------------------------------	-------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2018000001
LIBELLE : SECURITE DANS LES ETABLISSEMENTS DU SDIS
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1801

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	DEPENSES	600 000,00	23 388,41	a 0,00	150 000,00	b 150 000,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	600 000,00	23 388,41	0,00	150 000,00	150 000,00
21311	Bâtiments administratifs	600 000,00	717,91	0,00	0,00	0,00
21312	Centres d'incendie et de secours	0,00	22 670,50	0,00	150 000,00	150 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)	0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-150 000,00
--------------------------------------	--------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2018000002
LIBELLE : TRAVAUX DE DEVELOPPEMENT DURABLE ET D'ECONOMIES D'ENERGIE
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1802

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	DEPENSES	1 400 000,00	141 477,35	a 0,00	690 000,00	b 690 000,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	11 862,00	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	0,00	11 862,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	1 400 000,00	129 615,35	0,00	690 000,00	690 000,00
21311	Bâtiments administratifs	0,00	18 908,08	0,00	0,00	0,00
21312	Centres d'incendie et de secours	1 400 000,00	110 707,27	0,00	690 000,00	690 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)	0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-690 000,00
--------------------------------------	--------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2018000003
LIBELLE : RECONSTRUCTION DU CIS DE FECAMP
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1803

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	DEPENSES	6 415 000,00	0,00	a 0,00	150 000,00	b 150 000,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	6 415 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21312	Centres d'incendie et de secours	6 415 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	150 000,00	150 000,00
231312	Centres d'incendie et de secours	0,00	0,00	0,00	150 000,00	150 000,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)	0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-150 000,00
--------------------------------------	--------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET						III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT						B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2019000001
LIBELLE : MATERIELS NON-OPERATIONNELS
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1901

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
DEPENSES		1 837 746,00	0,00	a 0,00	417 819,00	b 417 819,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	1 837 746,00	0,00	0,00	417 819,00	417 819,00
21531	Réseaux de transmission	26 535,00	0,00	0,00	6 571,00	6 571,00
21538	Autres réseaux	1 218 774,00	0,00	0,00	277 195,00	277 195,00
21578	Autre matériel et outillage technique	458 295,00	0,00	0,00	101 053,00	101 053,00
2184	Matériel de bureau et mobilier	134 142,00	0,00	0,00	33 000,00	33 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)		0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-417 819,00
--------------------------------------	--------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2019000002
LIBELLE : MATERIELS D'INTERVENTION COURANT
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1902

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	DEPENSES	4 726 468,00	0,00	a 0,00	1 254 236,00	b 1 254 236,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	4 726 468,00	0,00	0,00	1 254 236,00	1 254 236,00
21531	Réseaux de transmission	214 817,00	0,00	0,00	60 841,00	60 841,00
21562	Matériel non mobile incendie et secours	4 511 651,00	0,00	0,00	1 193 395,00	1 193 395,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)	0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-1 254 236,00
--------------------------------------	----------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2019000003
LIBELLE : MATERIELS ROULANTS ET NAVIGANTS
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1903

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	DEPENSES	9 713 377,00	0,00	a 0,00	2 335 463,00	b 2 335 463,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	9 713 377,00	0,00	0,00	2 335 463,00	2 335 463,00
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours	4 535 545,00	0,00	0,00	2 200 745,00	2 200 745,00
2182	Matériel de transport	5 177 832,00	0,00	0,00	134 718,00	134 718,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)	0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-2 335 463,00
--------------------------------------	----------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2019000004
LIBELLE : MATERIELS DE FORMATION ET DE PRATIQUE DES ACTIVITES PHYSIQUES ET
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1904

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	DEPENSES	138 836,00	0,00	a 0,00	35 734,00	b 35 734,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	138 836,00	0,00	0,00	35 734,00	35 734,00
2188	Autres immobilisations corporelles	138 836,00	0,00	0,00	35 734,00	35 734,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)	0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-35 734,00
--------------------------------------	-------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 2019000005
LIBELLE : MATERIELS DU SERVICE DE SANTE ET SECOURS MEDICAL
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : 1905

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	DEPENSES	597 554,00	0,00	a 0,00	150 297,00	b 150 297,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	597 554,00	0,00	0,00	150 297,00	150 297,00
21568	Autre matériel d'incendie et de secours	597 554,00	0,00	0,00	150 297,00	150 297,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Réalisations cumulées affectées au programme au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)	0,00	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-150 297,00
--------------------------------------	--------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Indiquer le signe algébrique.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.4

Cet état ne contient pas d'information.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT A VERSER	B2

Chap. / Art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	50 000,00	50 000,00
20412	Subv. public - Bâtiments, installations	0,00	0,00	50 000,00	50 000,00

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES FINANCIERES	B3

DEPENSES FINANCIERES

Chap. / Art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL	1 043 022,33	0,00	211 994,42	211 994,42
10	Dotations, fonds divers et réserves	476,94	0,00	0,00	0,00
10222	FCTVA	476,94	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	101 000,00	0,00	111 219,00	111 219,00
1641	Emprunts en euros	101 000,00	0,00	111 219,00	111 219,00
18	Compte de liaison : affectation (BA)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	2 000,00	0,00	0,00	0,00
275	Dépôts et cautionnements versés	2 000,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	939 545,39		100 775,42	100 775,42

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

III – VOTE DU BUDGET					III
SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES D'EQUIPEMENT					B4

Chap. / Art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL	162 657,53	0,00	2 869 999,00	2 869 999,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	162 657,53	0,00	109 125,00	109 125,00
1312	Subv. transf. régions	11 732,53	0,00	0,00	0,00
1318	Autres subventions d'équipement transf.	150 925,00	0,00	109 125,00	109 125,00
16	Emprunts et dettes assimilées (2)	0,00	0,00	2 760 874,00	2 760 874,00
1641	Emprunts en euros	0,00	0,00	2 760 874,00	2 760 874,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (3)	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

(2) Sauf 165, 166 et 16449.

(3) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

III – VOTE DU BUDGET					III
SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES FINANCIERES					B5

Chap. / Art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL	1 811 644,42	0,00	1 060 001,00	1 060 001,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	1 811 643,42	0,00	1 060 000,00	1 060 000,00
10222	FCTVA	1 811 643,42	0,00	1 060 000,00	1 060 000,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectation (BA)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	1,00	0,00	1,00	1,00

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – OPERATIONS POUR LE COMPTE DE TIERS	B6

RECAPITULATIF DES OPERATIONS POUR LE COMPTE DE TIERS (1)

Chap.	Libellé	Pour mémoire réalisations cumulées de l'opération au 01/01/N (2)	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL DEPENSES (3) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL RECETTES (3) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Voir le détail des opérations pour le compte de tiers en annexe IV-A5.

(2) Ensemble des réalisations connues au 01/01/N.

(3) Les recettes sont égales aux dépenses de chaque opération sous mandat.

(4) Présenter une ligne par opération pour compte de tiers.

III – VOTE DU BUDGET				III
SECTION D'INVESTISSEMENT – OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS				B7

Chap. / Art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
040	DEPENSES (2)	1 099 885,00	1 929 145,00	1 929 145,00
13912	Sub. transf. cpté résult. régions	3 192,00	92 015,00	92 015,00
13918	Autres sub. transf. équipement	44 086,00	0,00	0,00
198	Neutralisation des amortissements	992 607,00	0,00	0,00
21312	Centres d'incendie et de secours	3 329,54	0,00	0,00
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours	56 670,46	0,00	0,00
21562	Matériel non mobile incendie et secours	0,00	1 837 130,00	1 837 130,00
	RECETTES (2)	11 640 000,00	8 720 000,00	8 720 000,00
040	Opérations d'ordre entre sections	7 360 000,00	8 320 000,00	8 320 000,00
281311	Bâtiments administratifs	7 360 000,00	0,00	0,00
281312	Centres d'incendie et secours construcs.	0,00	8 320 000,00	8 320 000,00
021	Virement de la section de fonctionnement	4 280 000,00	400 000,00	400 000,00

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

(2) DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; RI 021 = DF 023.

III – VOTE DU BUDGET				III
SECTION D'INVESTISSEMENT – OPERATIONS PATRIMONIALES				B8

Chap. / Art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
041	DEPENSES (2)	350 000,00	50 000,00	50 000,00
21311	Bâtiments administratifs	768,00	0,00	0,00
21312	Centres d'incendie et de secours	62 239,42	0,00	0,00
21532	Réseaux d'alerte	107 334,00	0,00	0,00
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours	58 591,74	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	10 968,00	0,00	0,00
231311	Bâtiments administratifs	56 406,19	0,00	0,00
231312	Centres d'incendie et de secours	32 801,50	50 000,00	50 000,00
2317312	Centres incendie et secours mise à dispo	20 891,15	0,00	0,00
041	RECETTES (2)	350 000,00	50 000,00	50 000,00
2031	Frais d'études	152 200,00	50 000,00	50 000,00
238	Avances commandes immo corporelles	197 800,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Les dépenses sont égales aux recettes.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – DEPENSES	B9.1

DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)
DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES =A + B		304 009,42	I 304 009,42
16 Emprunts et dettes assimilées (A)		111 219,00	111 219,00
1631	Emprunts obligataires	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	111 219,00	111 219,00
1643	Emprunts en devises	0,00	0,00
16441	Opérations afférentes à l'emprunt	0,00	0,00
1671	Avances consolidées du Trésor	0,00	0,00
1672	Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor	0,00	0,00
1678	Autres emprunts et dettes	0,00	0,00
1681	Autres emprunts	0,00	0,00
1687	Autres dettes	0,00	0,00
Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)		192 790,42	192 790,42
10...	<i>Reprise de dotations, fonds divers et réserves</i>		
10...	Reversement de dotations, fonds divers et réserves		
10222	FCTVA	0,00	0,00
139	<i>Subv. invest. transférées cpte résultat</i>	92 015,00	92 015,00
020	Dépenses imprévues	100 775,42	100 775,42

	Op. de l'exercice I	Restes à réaliser en dépenses de l'exercice précédent (3) (4)	Solde d'exécution D001 (3) (4)	TOTAL II
Dépenses à couvrir par des ressources propres	304 009,42	0,00	0,00	304 009,42

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(4) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – RECETTES	B9.2

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		9 780 001,00	III 9 780 001,00
Ressources propres externes de l'année (a)		1 060 000,00	1 060 000,00
10222	FCTVA	1 060 000,00	1 060 000,00
10228	Autres fonds globalisés	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées		
27...	Autres immobilisations financières		
Ressources propres internes de l'année (b)		8 720 001,00	8 720 001,00
169	Primes de remboursement des obligations	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées		
27...	Autres immobilisations financières		
28...	Amortissement des immobilisations		
281311	Bâtiments administratifs	0,00	0,00
281312	Centres d'incendie et secours construc.	8 320 000,00	8 320 000,00
481...	Charges à répartir		
024	Produits des cessions d'immobilisations	1,00	1,00
021	Virement de la section de fonctionnement	400 000,00	400 000,00

	Opérations de l'exercice III	Restes à réaliser en recettes de l'exercice précédent (3) (4)	Solde d'exécution R001 (3) (4)	Affectation R1068 (3)	TOTAL IV
Total ressources propres disponibles	9 780 001,00	0,00	0,00	0,00	9 780 001,00

	Montant
Dépenses à couvrir par des ressources propres	II 304 009,42
Ressources propres disponibles	IV 9 780 001,00
Solde	V = IV – II (5) 9 475 991,58

(1) Les comptes 169, 26, 27, 28 et 481 sont à détailler conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(4) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.

(5) Indiquer le signe algébrique.

IV – ANNEXES

IV

ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE

A1.2

A1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166)

Emprunts et dettes à l'origine du contrat														
Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier remboursement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Périodicité des remboursements (6)	Profil d'amortissement (7)	Possibilité de remboursement anticipé O/N	Catégorie d'emprunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
163 Emprunts obligataires (Total)					0,00									
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)					1 875 000,00									
1641 Emprunts en euros (total)					1 875 000,00									
A14160UP-Conso 1	CAISSE D'EPARGNE	22/12/2016	10/03/2017	10/06/2017	1 125 000,00	F	Taux fixe à 1,31 %	1,310	1,320		T	P	O	A-1
A14160UP-Conso 2	CAISSE D'EPARGNE	22/12/2016	11/12/2017	11/01/2018	750 000,00	V	(Euribor 03 M + 0.53)-Floor 0 sur Euribor 03 M	0,530	0,540		T	P	O	A-1
1643 Emprunts en devises (total)					0,00									
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total)					0,00									
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)					0,00									
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)					0,00									
1675 Dettes pour METP et PPP (total)					0,00									
1678 Autres emprunts et dettes (total)					0,00									
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)					0,00									
1681 Autres emprunts (total)					0,00									
1682 Bons à moyen terme négociables (total)					0,00									

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat													
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier remboursement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Périodicité des remboursements (6)	Profil d'amortissement (7)	Possibilité de remboursement anticipé O/N	Catégorie d'emprunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
1687 Autres dettes (total)					0,00									
Total général					1 875 000,00									

(1) Si un emprunt donne lieu à plusieurs mobilisations, indiquer la date de la première mobilisation.
(2) Nominal : montant emprunté à l'origine.
(3) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).
(4) Mentionner le ou les types d'index (ex : Euribor 3 mois).
(5) Indiquer le niveau de taux à l'origine du contrat.
(6) Indiquer la périodicité des remboursements : A : annuelle ; M : mensuelle, B : bimestrielle, S : semestrielle, T : trimestrielle, X autre.
(7) Indiquer C pour amortissement constant, P pour amortissement progressif, F pour *in fine*, X pour autres à préciser.
(8) Catégorie d'emprunt à l'origine. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE

IV

A1.2

A1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166) (suite)

Emprunts et dettes au 01/01/N												
Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Couverture ? O/N (10)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (11)	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle (en années)	Taux d'intérêt			Annuité de l'exercice			ICNE de l'exercice
						Type de taux (12)	Index (13)	Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (14)	Capital	Charges d'intérêt (15)	Intérêts perçus (le cas échéant) (16)	
163 Emprunts obligataires (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)		0,00		1 737 749,57					111 219,24	16 986,81	0,00	1 480,86
1641 Emprunts en euros (total)		0,00		1 737 749,57					111 219,24	16 986,81	0,00	1 480,86
A14160JP-Conso 1	N	0,00	A-1	1 037 882,99	18,19	F	Taux fixe à 1,31 % (Euribor 03 M + 0,53)-Floor 0 sur Euribor 03 M	1,320	50 683,72	13 347,96	0,00	718,46
A14160JP-Conso 2	N	0,00	A-1	699 866,58	10,94	V		0,540	60 535,52	3 638,85	0,00	762,40
1643 Emprunts en devises (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total) (9)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1675 Dettes pour METP et PPP (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1678 Autres emprunts et dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1681 Autres emprunts (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1682 Bons à moyen terme négociables (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1687 Autres dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
Total général		0,00		1 737 749,57					111 219,24	16 986,81	0,00	1 480,86

- (9) S'agissant des emprunts assortis d'une ligne de trésorerie, il faut faire ressortir le remboursement du capital de la dette prévue pour l'exercice correspondant au véritable endettement.
- (10) Si l'emprunt est soumis à couverture, il convient de compléter le tableau « détail des opérations de couverture ».
- (11) Catégorie d'emprunt. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).
- (12) Type de taux d'intérêt après opérations de couverture : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).
- (13) Mentionner l'index en cours au 01/01/N après opérations de couverture.
- (14) Taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau à la date de vote du budget.
- (15) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 « Intérêts réglés à l'échéance » (intérêts décaissés) et intérêts éventuels dus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés à l'article 668.
- (16) Indiquer les intérêts éventuellement reçus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés au 768.

IV – ANNEXES

IV

ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS

A1.4

A1.4 – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS (1)

Indices sous-jacents		(1) Indices zone euro	(2) Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices	(3) Ecart d'indices zone euro	(4) Indices hors zone euro et écarts d'indices dont l'un est un indice hors zone euro	(5) Ecart d'indices hors zone euro	(6) Autres indices
Structure							
(A) Taux fixe simple. Taux variable simple. Echange de taux fixe contre taux variable ou inversement. Echange de taux structuré contre taux variable ou taux fixe (sens unique). Taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel)	Nombre de produits	2	0	0	0	0	
	% de l'encours	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	1 737 749,57	0,00	0,00	0,00	0,00	
(B) Barrière simple. Pas d'effet de levier	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(C) Option d'échange (swaption)	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(D) Multiplicateur jusqu'à 3 ; multiplicateur jusqu'à 5 capé	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(E) Multiplicateur jusqu'à 5	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(F) Autres types de structures	Nombre de produits						0
	% de l'encours						0,00
	Montant en euros						0,00

(1) Cette annexe retrace le stock de dette au 01/01/N après opérations de couverture éventuelles.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – METHODES UTILISEES	A2

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	CHOIX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION		Délibération du
	Biens de faible valeur Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an : 500 €		13/12/2018
	Catégories de biens amortis	Durée (en années)	
L	Frais d'études (non suivies de réalisation)	5	13/12/2018
L	Frais de recherche et de développement (en cas de réussite du projet)	5	13/12/2018
L	Frais d'insertion (en cas d'échec du projet)	5	13/12/2018
L	Logiciels bureautiques	3	13/12/2018
L	Logiciels métiers	10	13/12/2018
L	Système d'alerte	12	13/12/2018
L	Récepteurs d'ordres (Récepteur Transmetteur Individuel d'Appel Sélectif)	5	13/12/2018
L	Terminaux de téléphonies (téléphones IP, Numériques et DECT complexes)	8	13/12/2018
L	Terminaux de radio (portatifs, mobiles, bases)	8	13/12/2018
L	Infrastructures (autocommutateurs)	10	13/12/2018
L	Autres matériels de transmissions	8	13/12/2018
L	Autres matériels de téléphonie	8	13/12/2018
L	PC fixes	5	13/12/2018
L	PC portables	3	13/12/2018
L	Tablettes	3	13/12/2018
L	Ecrans	5	13/12/2018
L	Fax	3	13/12/2018
L	Imprimantes	1	13/12/2018
L	Serveurs	6	13/12/2018
L	Matériel réseau	4	13/12/2018
L	Copieurs	5	13/12/2018
L	Bras Elevateurs Aériens (BEA)	20	13/12/2018
L	Echelles Pivotantes Séquentielles (EPS)	20	13/12/2018
L	Véhicules de Secours Aux Victimes (VSAV)	10	13/12/2018
L	Véhicules de Soutien Sanitaire (VSS) / SSO	20	13/12/2018
L	Camions Citernes Forestiers Moyens (CCFM) / Camions Citernes Industriels (CCI et COGC)	25	13/12/2018
L	Camions Citernes Ruraux (CCR)	20	13/12/2018
L	Fourgons Pompe Tonne Légers (FPTL) / Véhicules Première Intervention (VPI)	20	13/12/2018
L	Fourgons Pompe Tonne (FPT)	20	13/12/2018
L	Fourgons Pompe Tonne Grande Puissance (FPTGP)	20	13/12/2018
L	Fourgons Pompe Tonne Secours Routiers (FPTSR)	20	13/12/2018
L	Fourgons Mousse Grande Puissance (FMOGP)	20	13/12/2018
L	Véhicules de Secours Routier Moyen (VSRM)	20	13/12/2018
L	Dévidoirs Automobiles (DA)	25	13/12/2018
L	Véhicules de Balisage et Signalisation (VBS)	20	13/12/2018
L	VTU / VTU-BS / VLOG	20	13/12/2018
L	Véhicules de Maintenance (VMA)	10	13/12/2018
L	Véhicules Légers (VL)	8	13/12/2018
L	Véhicules légers (VL) électriques	8	13/12/2018
L	Véhicules Légers de Reconnaissance (VLR)	12	13/12/2018
L	VLRCG / VLHRCC	12	13/12/2018
L	Véhicules Légers de Reconnaissance Tout Chemin (VLRTC)	12	13/12/2018
L	Véhicules légers Hors Route (VLHR)	25	13/12/2018
L	Véhicule de transport de personnes (VTP)	15	13/12/2018
L	Véhicule Groupe de Reconnaissance et Intervention en Milieu Périlleux (VGRIMP)	20	13/12/2018
L	Fourgon Risques Technologiques (FRT)	20	13/12/2018
L	Véhicule de Secours AQuatique (VSAQ)	10	13/12/2018
L	Véhicule poste de commandement (VPCS) site	20	13/12/2018
L	Véhicule poste de commandement (VPCC) colonne	12	13/12/2018
L	Véhicule Porte-Cellules (VPCE)	25	13/12/2018
L	Toutes cellules	25	13/12/2018
L	Moto-Pompes Remorquables (MPR) / Remorques Epuisement (REP)	20	13/12/2018
L	Bateaux de Sauvetage Léger (BSL)	10	13/12/2018
L	Boîtiers de commande / Combinés haut parleur	10	13/12/2018
L	Roues	12	13/12/2018
L	Echelles	10	13/12/2018
L	Porte échelle	10	13/12/2018
L	Incendie	10	13/12/2018
L	Sauvetage	10	13/12/2018
L	cordes et hamais	7	13/12/2018

IV - ANNEXES			IV
ELEMENTS DU BILAN - METHODES UTILISEES			A2
Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	CHOIX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION		Délibération du
L	Désincarcération	15	13/12/2018
L	Epuisement (dont matériels d'obturation)	15	13/12/2018
L	Matériel biomédical	8	13/12/2018
L	Matériel d'immobilisation	4	13/12/2018
L	Bagagerie	4	13/12/2018
L	Dispositif de transport	8	13/12/2018
L	Tenue de protection textile	10	13/12/2018
L	Tenue F1/ Polos / Gants	2	13/12/2018
L	Bottes d'intervention et chaussures de sécurité	5	13/12/2018
L	Casques	15	13/12/2018
L	ARI	10	13/12/2018
L	Bouteilles sous pression	15	13/12/2018
L	Tenues à usage limité	5	13/12/2018
L	Tenues lourdes	10	13/12/2018
L	Appareils de détection	10	13/12/2018
L	Sondes	5	13/12/2018
L	Aspirateur de récupération des effluents et poussières	15	13/12/2018
L	Barrages flottants	10	13/12/2018
L	Ecran de protection des rayonnements	15	13/12/2018
L	Citernes souples	10	13/12/2018
L	Détecteurs gazeux	5	13/12/2018
L	Douche de décontamination SAS	10	13/12/2018
L	Pincettes à distance	10	13/12/2018
L	Combinaisons	3	13/12/2018
L	Vibraphones et vibrascopes	10	13/12/2018
L	Elingues textiles	7	13/12/2018
L	Elingues et câbles acier	10	13/12/2018
L	Tenues Feux de navire et sous-combinaisons	10	13/12/2018
L	Tenues de survie en mer	7	13/12/2018
L	Bottes Feux de navire	7	13/12/2018
L	Combinaisons humides et semi-sèches	5	13/12/2018
L	Combinaisons étanches	7	13/12/2018
L	Instruments d'éclairage (lampes...)	5	13/12/2018
L	Gilets de sauvetage ou de stabilisation	7	13/12/2018
L	Instruments de mesure (montres, profondimètres...)	10	13/12/2018
L	Matériel de relevage (bouée de palier, parachutes...)	10	13/12/2018
L	Ceintures de lestage et plomb	10	13/12/2018
L	Détendeurs	10	13/12/2018
L	Paddle board	15	13/12/2018
L	Combinaisons	3	13/12/2018
L	Treillis	15	13/12/2018
L	Barquettes	20	13/12/2018
L	Civière	10	13/12/2018
L	Siège	5	13/12/2018
L	Mobilier	15	13/12/2018
L	Audiovisuel	5	13/12/2018
L	Outils	10	13/12/2018
L	Autres	10	13/12/2018
L	Construction bâtiment	40	13/12/2018
L	Réhabilitation bâtiment	20	13/12/2018
L	Pylônes	15	13/12/2018
L	Installations, matériels et outillage technique attachés aux bâtiments	10	13/12/2018

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – METHODES UTILISEES	A2

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	CHOIX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION		Délibération du
L	Aménagements complémentaires modifiant la catégorie d'appartenance du bien	durée d'amortissement de la nouvelle catégorie d'appartenance Durée d'amortissement pratiquée sous l'empire de la précédente catégorie d'appartenance	13/12/2018
L	Subventions reçues visant à financer un ou plusieurs équipements	5 ans - Durée d'amortissement du bien	13/12/2018
	[...]		

IV – ANNEXES							IV
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DES PROVISIONS CONSTITUEES AU 01/01/N ET PROVISIONS NOUVELLES							A3
Nature de la provision	Montant de la provision de l'exercice (1) A	Date de constitution de la provision	Montant des provisions constituées au 01/01/N B	Montant total des provisions constituées C = A + B	Montant des reprises D	SOLDE E = C - D	
Provisions pour risques et charges (2)	0,00		1 916 082,77	1 916 082,77	0,00	1 916 082,77	
Provisions pour litiges et contentieux	0,00		1 795 292,73	1 795 292,73	0,00	1 795 292,73	
PROTOCOLE SOCIETE SYSTEL MARCHÉ 20090023	0,00	15/12/2011	10 000,00	10 000,00	0,00	10 000,00	
CONTENTIEUX CIS BOLBEC	0,00	05/02/2016	200 000,00	200 000,00	0,00	200 000,00	
CONTENTIEUX CENTRE DEPARTEMENTAL DE FORMATION	0,00	14/12/2016	1 434 792,73	1 434 792,73	0,00	1 434 792,73	
CONTENTIEUX TEMPS DE TRAVAIL	0,00	14/02/2018	150 500,00	150 500,00	0,00	150 500,00	
Provisions pour pertes de change	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	
Provisions pour grosses réparations	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	
Autres provisions pour risques	0,00		120 790,04	120 790,04	0,00	120 790,04	
PROVISION AUTO-ASSURANCE	0,00	05/02/2016	117 000,00	117 000,00	0,00	117 000,00	
CREANCES IRRECOURVABLES	0,00	15/12/2017	3 790,04	3 790,04	0,00	3 790,04	
Provisions pour dépréciation (2)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	
- des immobilisations	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	
- des stocks	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	
- des comptes de tiers	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	
- des comptes financiers	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL	0,00		1 916 082,77	1 916 082,77	0,00	1 916 082,77	

(1) Provision nouvelle ou abondement d'une provision déjà constituée.

(2) Indiquer l'objet de la provision (exemples : provision pour litiges au titre du procès, provisions pour dépréciation des immobilisations de l'équipement, ...).

IV – ANNEXES	IV
ENGAGEMENTS HORS BILAN – SUBVENTIONS VERSEES PAR LE SDIS DANS LE CADRE DU VOTE DU BUDGET	B1
(Article L. 2311-7 du CGCT par renvoi de l'article L. 3241-1 et L. 3312-7 du CGCT)	

Article (1)	Subventions (2)	Objet (3)	Nom de l'organisme	Nature juridique de l'organisme	Montant de la subvention
INVESTISSEMENT					0,00
FONCTIONNEMENT					83 000,00
6574		Resserer les liens de camaraderie qui unissent les agents et les retraités du SDIS	Amicale du SDIS76	Association	32 000,00
6574		Sauvegarde et conservation du patrimoine relatif à l'histoire des sapeurs-pompiers de France	Musée des sapeurs-pompiers de France	Association	5 000,00
6574		Assurer la protection matérielle et morale des orphelins de sapeurs-pompiers	Oeuvre des pupilles orphelins et fonds d'entraide des sapeurs-pompiers de France	Association	2 000,00
6574		Unir l'ensemble des amicales de SP et d'encourager le développement de sections de JSP et du sport	Union Départementale des sapeurs-pompiers de Seine-Maritime	Association	43 000,00
6574		Mener des actions au profit des sapeurs-pompiers, des compétitions sportives, des JSP et orphelins	Union Régionale des sapeurs-pompiers du Nord de la France	Association	1 000,00

(1) Indiquer l'article d'imputation de la subvention.

(2) Dénomination ou numéro éventuel de la subvention.

(3) Objet pour lequel est versée la subvention.

IV – ANNEXES	IV
ENGAGEMENTS HORS BILAN – ETAT DES ENGAGEMENTS RECUS	B5

Année d'origine	Nature de l'engagement	Organisme émetteur	Durée en années	Périodicité	Créance en capital à l'origine	Créance en capital au 01/01/N	Annuité à recevoir au cours de l'exercice
	8026 Redevance de crédit-bail restant à recevoir (crédit-bail immobilier)				0,00	0,00	0,00
	8027 Subventions à recevoir par annuités (annuités restant à recevoir)				0,00	0,00	0,00
	8028 Autres engagements reçus				0,00	0,00	0,00
	A l'exception de ceux reçus des entreprises				0,00	0,00	0,00
	Engagements reçus des entreprises				0,00	0,00	0,00
	TOTAL				0,00	0,00	0,00

IV – ANNEXES		IV
ENGAGEMENTS HORS BILAN – AUTORISATIONS DE PROGRAMME		B6

N° ou intitulé de l'AP	Montant des AP			Montant des CP			
	Pour mémoire AP votée y compris ajustement	Révision de l'exercice N	Total cumulé (toutes les délibérations y compris pour N)	Crédits de paiement antérieurs (réalisations cumulées au 01/01/N) (1)	Crédits de paiement ouverts au titre de l'exercice N (2)	Restes à financer de l'exercice N+1	Restes à financer (exercices au-delà de N+1)
TOTAL	55 269 791,00	7 796 687,62	63 066 478,62	19 588 504,87	10 443 860,58	11 418 075,09	24 726 619,57
2010-1006	4 250 000,00	0,00	4 250 000,00	3 970 976,89	225 847,00	0,00	0,00
2012-1201	1 142 500,00	0,00	1 142 500,00	908 572,05	222 945,55	0,00	0,00
2013-1302	1 675 000,00	0,00	1 675 000,00	1 409 295,93	265 704,07	0,00	0,00
2014-1409	510 000,00	0,00	510 000,00	21 521,23	330 000,00	149 986,00	0,00
2014-1410	520 000,00	0,00	520 000,00	510 070,37	9 929,63	0,00	0,00
2014-1412	10 200 000,00	0,00	10 200 000,00	105 103,38	794 400,00	1 662 000,00	7 571 460,00
2015-1501	11 830 400,00	-4 654 958,95	7 175 441,05	6 670 835,70	420 500,00	1 757 700,00	826 929,29
2016-1601	1 401 895,00	-351 325,81	1 050 569,19	977 129,19	73 460,00	143 576,79	0,00
2016-1602	3 500 654,00	-1 728 263,28	1 772 400,72	1 729 900,72	42 500,00	875 549,27	0,00
2016-1603	341 025,00	-213 807,77	127 217,23	127 217,23	0,00	99 074,01	0,00
2016-1604	1 820 920,00	0,00	1 820 920,00	971 349,98	320 659,00	519 652,27	0,00
2016-1605	191 000,00	-127 544,75	63 455,25	63 455,25	0,00	40 000,00	47 142,28
2016-1606	1 600 000,00	0,00	1 600 000,00	378 071,65	800 000,00	330 703,00	0,00
2016-1607	283 357,00	-186 204,03	97 152,97	97 152,97	0,00	74 784,77	0,00
2016-1608	2 068 040,00	-1 260 901,79	807 138,21	799 548,21	7 590,00	438 239,98	0,00
2017-1701	1 465 000,00	0,00	1 465 000,00	1 364,87	1 369 000,00	20 000,00	0,00
2017-1702	725 000,00	0,00	725 000,00	303 895,63	273 396,70	0,00	0,00
2017-1703	500 000,00	0,00	500 000,00	17 744,40	53 200,00	0,00	0,00
2017-1704	2 830 000,00	0,00	2 830 000,00	428 820,37	51 179,63	166 000,00	2 184 000,00
2018-1801	600 000,00	0,00	600 000,00	23 388,41	150 000,00	150 000,00	0,00
2018-1802	1 400 000,00	0,00	1 400 000,00	72 990,44	690 000,00	544 000,00	0,00
2018-1803	6 415 000,00	0,00	6 415 000,00	0,00	150 000,00	450 000,00	5 813 900,00
2019-1901	0,00	1 837 706,00	1 837 706,00	0,00	417 819,00	466 868,00	953 019,00
2019-1902	0,00	4 032 211,00	4 032 211,00	0,00	1 254 236,00	1 068 100,00	1 863 757,00
2019-1903	0,00	9 713 377,00	9 713 377,00	0,00	2 335 463,00	2 276 450,00	5 101 464,00
2019-1904	0,00	138 836,00	138 836,00	0,00	35 734,00	34 867,00	68 235,00
2019-1905	0,00	597 554,00	597 554,00	0,00	150 297,00	150 544,00	296 713,00

(1) Il s'agit des réalisations effectives correspondant aux mandats émis.

(2) Il s'agit du montant prévu initialement par l'échéancier corrigé des révisions.

IV – ANNEXES		IV
AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N		C1

C1 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN EPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général adjoint des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général des services techniques		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emplois créés au titre de l'article 6-1 de la loi n° 84-53		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)		146,00	0,00	146,00	120,50	13,00	133,50
ADJOINT ADMINISTRATIF	C	96,00	0,00	96,00	81,90	5,00	86,90
ATTACHE	A	11,00	0,00	11,00	9,00	2,00	11,00
DIRECTEUR	A	1,00	0,00	1,00	0,00	1,00	1,00
REDACTEUR	B	38,00	0,00	38,00	29,60	5,00	34,60
FILIERE TECHNIQUE (c)		96,00	0,00	96,00	79,30	12,00	91,30
ADJOINT TECHNIQUE	C	34,00	0,00	34,00	30,60	1,00	31,60
AGENT DE MAITRISE	C	25,00	0,00	25,00	22,00	2,00	24,00
INGENIEUR	A	11,00	0,00	11,00	5,90	5,00	10,90
TECHNICIEN	B	26,00	0,00	26,00	20,80	4,00	24,80
FILIERE SOCIALE (d)		1,00	0,00	1,00	0,90	0,00	0,90
ASSISTANT SOCIO EDUCATIF PRINCIPAL	B	1,00	0,00	1,00	0,90	0,00	0,90
FILIERE MEDICO-SOCIALE(e)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE SPORTIVE (g)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE CULTURELLE (h)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE ANIMATION (i)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE POLICE (j)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EMPLOIS NON CITES (k) (5)		906,00	0,00	906,00	826,50	22,00	848,50
ADJUDANT/ADJUDANT-CHEF	C	209,00	0,00	209,00	200,80	0,00	200,80
CADRE DE SANTE DE 1ère CLASSE	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
CAPITAINE	A	32,00	0,00	32,00	24,00	0,00	24,00
CAPORAL	C	287,00	0,00	287,00	251,30	21,00	272,30
CAPORAL-CHEF	C	65,00	0,00	65,00	62,80	0,00	62,80
COLONEL	A	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)				EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL		AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
COMMANDANT	A	22,00	0,00	22,00		20,00	0,00	20,00
INFIRMIER DE CLASSE SUPERIEURE	A	1,00	0,00	1,00		0,80	0,00	0,80
INFIRMIER HORS CLASSE	A	3,00	0,00	3,00		3,00	0,00	3,00
LIEUTENANT 1ERE CLASSE	B	39,00	0,00	39,00		31,00	0,00	31,00
LIEUTENANT 2EME CLASSE	B	26,00	0,00	26,00		18,00	0,00	18,00
LIEUTENANT HORS CLASSE	B	7,00	0,00	7,00		6,00	0,00	6,00
LIEUTENANT-COLONEL	A	10,00	0,00	10,00		8,00	0,00	8,00
MEDECIN DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	A	1,00	0,00	1,00		1,00	0,00	1,00
MEDECIN HORS CLASSE	A	2,00	0,00	2,00		1,00	1,00	2,00
PHARMACIEN DE CLASSE NORMALE	A	1,00	0,00	1,00		1,00	0,00	1,00
PHARMACIEN HORS CLASSE	A	1,00	0,00	1,00		0,80	0,00	0,80
SAPEUR	C	16,00	0,00	16,00		16,00	0,00	16,00
SERGENANT - SERGENANT-CHEF	C	181,00	0,00	181,00		178,00	0,00	178,00
TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j + k)		1 149,00	0,00	1 149,00		1 027,20	47,00	1 074,20

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR : INTB9500102C du 23 mars 1995. Les emplois fonctionnels sont également comptabilisés dans leur filière d'origine.

(2) Catégories : A, B ou C.

(3) Emplois budgétaires créés par l'assemblée délibérante. Les emplois permanents à temps complet sont comptabilisés pour une unité, les emplois à temps non complet sont comptabilisés à hauteur de la quotité de travail prévue par la délibération créant l'emploi.

(4) Equivalent temps plein annuel travaillé (ETPT). Le décompte est proportionnel à l'activité des agents, mesurée par leur quotité de temps de travail et par leur période d'activité sur l'année :

ETPT = Effectifs physiques * quotité de temps de travail * période d'activité dans l'année

Exemple : un agent à temps plein (quotité de travail = 100 %) présent toute l'année correspond à 1 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent toute l'année correspond à 0,8 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent la moitié de l'année (ex : CDD de 6 mois, recrutement à mi-année) correspond à 0,4 ETPT (0,8 * 6 / 12).

(5) Par exemple : emplois dont les missions ne correspondent pas à un cadre d'emploi existant, « emplois spécifiques » régis par l'article 139 ter de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 etc.

Page 68

IV – ANNEXES	IV
AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – LISTE DES SERVICES INDIVIDUALISES DANS UN BUDGET ANNEXE	C3.3

Catégorie de services	Intitulé / objet du service	Date de création	Date de délibération	N° SIRET	Nature de l'activité (SPIC/SPA)	TVA (oui / non)
REGIE A SEULE AUTONOMIE FINANCIERE	RESTAURATION	01/01/2002	20/12/2001	28700001900072	SPA	oui

IV - ANNEXES							IV
ETAT DES DEPOTS ET CAUTIONNEMENTS VERSES							C4
Article	Tiers	Libellé	Mandat	Exercice	Montant	Montant à restituer au Sdis	
275	MARIE A - GRUGNALE KLEIN	Dépôt de garantie - Logement P DESCHAMPS	240	2004	1 400,00 €	1 400,00 €	
275	SOCIETE HAVRAISE DE LOGEMENTS ECONOMIQUE	Dépôt de garantie - Badge D CAILLOT	1130	2004	15,00 €	15,00 €	
275	SCI VILLA LE KIOSQUE	Dépôt de garantie - Badge F OMONT	1131	2004	61,00 €	61,00 €	
275	OMONT FRANCK	Dépôt de garantie - Badge F OMONT	6295	2005	61,00 €	61,00 €	
275	FONCIA OCEANE	Dépôt de garantie - Logement W MARIE	8991	2005	1 960,00 €	1 960,00 €	
275	DAGOUBERT	Dépôt de garantie - Badge M PETREMANN	4492	2006	120,00 €	120,00 €	
275	COMMUNAUTE DE COMMUNES COTES D'ALBATRE	Dépôt de garantie - Compteur eau E. CAMUSAT	9779	2006	50,00 €	50,00 €	
275	ORANGE GESTION IMMOBILIERE	Dépôt de garantie - Antenne de Neufchatel en Bray	6752	2006	1 464,75 €	1 331,92 €	
275	ORANGE GESTION IMMOBILIERE	Dépôt de garantie - Antenne de Saint Riquier en Rivière	6753	2006	725,00 €	659,25 €	
275	ORANGE GESTION IMMOBILIERE	Dépôt de garantie - Antenne de Neufchatel en Bray	12673	2006	90,18 €	90,18 €	
275	ORANGE GESTION IMMOBILIERE	Dépôt de garantie - Antenne de Saint Riquier en Rivière	12674	2006	44,63 €	44,63 €	
275	ORANGE GESTION IMMOBILIERE	Dépôt de garantie - Antenne de Neufchatel en Bray	610	2007	109,67 €	109,67 €	
275	ORANGE GESTION IMMOBILIERE	Dépôt de garantie - Antenne de Saint Riquier en Rivière	611	2007	54,29 €	54,29 €	
275	ORANGE GESTION IMMOBILIERE	Dépôt de garantie - Antenne de Neufchatel en Bray	588	2008	41,62 €	41,62 €	
275	ORANGE GESTION IMMOBILIERE	Dépôt de garantie - Antenne de Saint Riquier en Rivière	589	2008	84,08 €	84,08 €	
275	VILLE DU HAVRE	Dépôt de garantie - Badge Gymnase Ville du Havre	2314	2008	15,00 €	15,00 €	
275	BUTAGAZ	Dépôt de garantie - Citerne CIS BAILLY	9137	2009	1 130,00 €	1 130,00 €	
275	SDIS PAR PAIERIE	Dépôt de garantie - état des versements en fonctionnement basculés en 275 et non remboursés au 31/12/10	14798	2010	13 085,99 €	7 394,58 €	
275	MR ET MME PHILIPPE FRANCOIS	Dépôt de garantie - Logement JM PARIS	2574	2010	750,00 €	750,00 €	
275	ORANGE GESTION IMMOBILIERE	Dépôt de garantie - Antenne de Neufchatel en Bray	171	2011	11,46 €	11,46 €	
275	ORANGE GESTION IMMOBILIERE	Dépôt de garantie - Antenne de Saint Riquier en Rivière	172	2011	23,16 €	23,16 €	
275	ORANGE GESTION IMMOBILIERE	Dépôt de garantie - Antenne de Neufchatel en Bray	4985	2012	45,84 €	45,84 €	
275	ORANGE GESTION IMMOBILIERE	Dépôt de garantie - Antenne de Saint Riquier en Rivière	4986	2012	92,61 €	92,61 €	
275	ORANGE GESTION IMMOBILIERE	Dépôt de garantie - Antenne de Neufchatel en Bray	2	2013	88,96 €	88,96 €	
275	ORANGE GESTION IMMOBILIERE	Dépôt de garantie - Antenne de Saint Riquier en Rivière	3	2013	44,03 €	44,03 €	
275	DAGOUBERT	Dépôt de garantie - Badge PETREMANN	2275	2013	120,00 €	120,00 €	
275	OCEAN IMMOBILIER	Dépôt de garantie - Logement G SAGNIER	12300	2014	892,00 €	892,00 €	
275	ALD SERVICES	Dépôt de garantie - Cartes carburant CIS VERVILLE	4577	2016	500,00 €	500,00 €	
275	SCI MIR	Dépôt de garantie - Cis Malaunay	7037	2018	1 763,59 €	1 763,59 €	
TOTAL					24 843,86 €	18 953,87 €	

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D

Nombre de membres en exercice

Nombre de membres présents

Nombre de suffrages exprimés

VOTES :

Pour

Contre

Abstentions

17

12
12 + 2 pouvoirs

14

Date de convocation :

Présenté par le Président, M. GAUTIER André, à YVETOT, le 07 février 2019



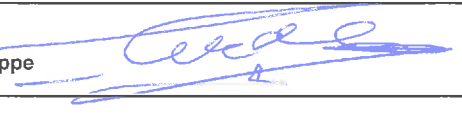
Le président

Monsieur GAUTIER André

Délibéré par le conseil d'administration, réuni en session, à YVETOT,

le 07 février 2019

Membres représentant le département	
Le président	Suppléante
Monsieur GAUTIER André	Madame TESSIER Dominique
Titulaires	Suppléants
Madame ALLAIS Sophie	Monsieur ROUSSELIN Jean-Louis
Madame CANU Pierrette	Monsieur MARCHE Frédéric
Madame COTTEREAU Chantal	Madame CARON Marine
Madame DURANDE Florence	Monsieur BERTRAND Nicolas
Madame LEFEBVRE Blandine	Monsieur DUVAL Christian
Monsieur LEJEUNE Michel	Madame MSICA GUEROUT Christelle
Monsieur LEMONNIER Luc	Madame LUCOT-AVRIL Virginie
Monsieur REGNIER Didier	Madame VIEUBLE Nacéra
Monsieur TASSERIE Sébastien	Madame SINEAU PATRY Cécile
Madame THIBAudeau RAINOT Florence	Madame FLAVIGNY Catherine

Membres représentant les communes	
Titulaires	Suppléants
Monsieur BLOND Eric	
Monsieur CORITON Bastien 	Madame DUPARC Fabienne
Madame GAUTIER-HURTADO Maria-Dolorès	
Monsieur THEVENOT Jean-Pierre	
Membres représentant les EPCI	
Titulaires	suppléants
Monsieur COUTEY Guillaume	Madame DIALLO Dieynaba
Monsieur LEROY Philippe 	

Certifié exécutoire par le président, compte tenu de la transmission en préfecture le
et de la publication le

A YVETOT, le.....

N°DCA-2019-011

- Membres théoriques :
17
- Membres en exercice :
17
- Membres présents :
12
- Pouvoirs :
2
- Votants :
14

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



EXTRAIT DES DELIBERATIONS

BUDGET PRIMITIF 2019 – BUDGET ANNEXE RESTAURATION

Le 07 février 2019, le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 21 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (9 membres) avec 12 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

Étaient présents : Monsieur André GAUTIER, Président,

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

Titulaires

Mmes Sophie ALLAIS, Pierrette CANU.

MM. Nicolas BERTRAND, Bastien CORITON, Michel LEJEUNE, Didier REGNIER, Sébastien TASSERIE.

Suppléants

Mme Virginie LUCOT-AVRIL.

MM. Eric BLOND, 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 Commandant Luc TACONNET, le Commandant Hervé TESNIERE, le Caporal Thomas BRU, Pascal GRESSER, Payeur départemental.

III. Membre de droit :

M. Benoît LEMAIRE, Directeur de Cabinet.

IV. Pouvoirs :

Madame Florence THIBAudeau RAINOT à Monsieur André GAUTIER.

Madame Chantal COTTEREAU à Monsieur Sébastien TASSERIE.

Étaient absents excusés :

Mmes Chantal COTTEREAU, Florence DURANDE – représentée, Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO, Blandine LEFEBVRE – représentée, Florence THIBAudeau RAINOT.

MM. Guillaume COUTEY, Luc LEMONNIER - représenté, Jean-Pierre THEVENOT, le Colonel Thierry SENEZ, le Commandant Samuel PERDRIX - représenté, le Lieutenant Hervé PASQUIER.

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L3312-1 et L1424-29,
- l'instruction budgétaire et comptable M61,
- la délibération n° 2018-CA-36 et le débat qui s'est déroulé le 13 décembre 2018 suite à la présentation des orientations budgétaires pour 2019.

*

**

Le budget proposé au titre de l'exercice 2019 n'intègre pas les résultats de l'exercice précédent. Ces derniers seront constatés à l'issue du vote du compte administratif de l'exercice 2018, puis repris dans le cadre d'un budget supplémentaire.

Cette proposition s'équilibre en dépenses et en recettes pour un montant total de 819 373,00 € et est répartie comme suit :

- en fonctionnement : 808 663,00 €,
- en investissement : 10 710,00 €.

Dépenses (en € HT)	Budget 2018 (BP+DM)		Budget primitif 2019	
	Réelles	Ordre	Réelles	Ordre
Investissement	23 181,54 €	537,00 €	10 710,00 €	- €
Fonctionnement	764 062,00 €	13 200,00 €	797 953,00 €	10 710,00 €
TOTAL	787 243,54 €	13 737,00 €	808 663,00 €	10 710,00 €
Recettes (en € HT)	Budget 2018 (BP+DM)		Budget primitif 2019	
	Réelles	Ordre	Réelles	Ordre
Investissement	9 981,54 €	13 737,00 €	- €	10 710,00 €
Fonctionnement	777 262,00 €	- €	808 663,00 €	- €
TOTAL	787 243,54 €	13 737,00 €	808 663,00 €	10 710,00 €

Un exposé détaillé de chaque section permettra d'appréhender les différentes inscriptions ainsi que leurs évolutions.

I – Section de fonctionnement

A – Les dépenses de fonctionnement

Chapitre	Libellé	Budget 2018 (BP+DM)	Budget primitif 2019
011	Charge à caractère général	373 457,00 €	401 950,00 €
012	Charges de personnel	381 045,00 €	386 443,00 €
65	Autres charges de gestion courante	10,00 €	10,00 €
Total dépenses / gestion des services		754 512,00 €	788 403,00 €
67	Charges exceptionnelles	250,00 €	250,00 €
022	Dépenses imprévues	9 300,00 €	9 300,00 €
Total dépenses réelles de fonctionnement		764 062,00 €	797 953,00 €
042	Opérations d'ordre entre sections	13 200,00 €	10 710,00 €
Total général dépenses de fonctionnement		777 262,00 €	808 663,00 €

Les dépenses de fonctionnement connaissent une évolution de + 4 %.

● Les charges à caractère général (chapitre 011) :

Les principaux postes de dépenses qui constituent ce chapitre sont stabilisés ou en réduction, à l'exception du marché de restauration collective du Centre Départemental de Formation (CDF) qui connaît une progression de plus de 7 %. Cela s'explique par l'accueil de trois formations initiales durant l'année 2019 au lieu de deux traditionnellement.

● Les charges de personnel (chapitre 012) :

La prévision a été effectuée à effectif constant, soit 11 agents représentant 10 équivalents temps plein, mais intégrant le glissement vieillesse technicité (GVT) des agents affectés à ce budget.

En outre, le contrat d'avenir d'un agent arrivant à son terme le 30 juin 2019, il est proposé de pérenniser cet emploi par la création d'un poste budgétaire d'adjoint technique sur le reste de l'exercice 2019.

● Les autres charges de gestion courante (chapitre 65) :

La prévision est identique au budget primitif 2018. Ces crédits permettent de régulariser les écarts entre les données comptables et les arrondis constatés lors de la déclaration de TVA.

● Les charges exceptionnelles (chapitre 67) :

Les crédits prévus au chapitre 67 permettent de régler les éventuels intérêts moratoires.

● La dotation aux amortissements (chapitre 042) :

La plupart des équipements affectés à ce budget est amortie mais reste en état de fonctionnement. Aussi, le matériel n'a pas été systématiquement remplacé au-delà de sa durée d'amortissement ; ce qui entraîne une baisse du montant de la dotation aux amortissements de près de 19 % par rapport à 2018.

● Les dépenses imprévues (chapitre 022) :

Un montant de 9 300,00 € est proposé sur ce chapitre afin d'assurer la continuité de service, notamment en cas d'absence de personnel.

B – Les recettes de fonctionnement

Chapitre	Libellé	Budget 2018 (BP+DM)	Budget primitif 2019
70	Produits des services	379 096,00 €	418 001,00 €
74	Contributions et participations	13 322,00 €	6 662,00 €
75	Autres produits de gestion courante	384 844,00 €	384 000,00 €
Total recettes / gestion des services		777 262,00 €	808 663,00 €
77	Produits exceptionnels	- €	- €
002	Solde d'exécution reporté	- €	- €
Total général recettes de fonctionnement		777 262,00 €	808 663,00 €

● Les produits des services (chapitre 70) :

Les produits de services sont en progression de plus de 10 %.

Ces recettes pointent :

- les repas encaissés par les régisseurs auprès du personnel, dont la variation est proportionnelle à l'actualisation des tarifs délibérée lors de la séance du conseil d'administration du 13 décembre dernier;
- les repas pris dans le cadre de formation et refacturés, dont l'augmentation est corrélative au nombre de formations initiales, plus élevés sur cet exercice.

● Les contributions et participations (chapitre 74) :

Les recettes inscrites sur ce chapitre retracent l'aide financière perçue au titre d'un emploi d'avenir. Le contrat de l'agent prend fin au 30 juin 2019 ; ce qui entraîne une baisse de près de 50 % des recettes associées.

● Les autres produits de gestion courante (chapitre 75) :

Les crédits proposés font uniquement référence à la subvention d'équilibre versée par le budget principal. L'évolution des dépenses d'exploitation étant compensée par la progression des recettes, il est prévu une stabilité du montant maximum de la subvention d'équilibre.

II – Section d'investissement

La section d'investissement est, à ce stade, équilibrée sans la reprise du résultat qui sera constatée au compte administratif et intégrée par budget supplémentaire courant 2019.

A – Les dépenses d'investissement

Chapitre	Libellé	Budget 2018 (BP+DM)	Budget primitif 2019
21	Immobilisation corporelles	22 100,00 €	10 000,00 €
020	Dépenses imprévues	1 081,54 €	710,00 €
Total dépenses réelles d'investissement		23 181,54 €	10 710,00 €
040	Opérations d'ordre entre sections	537,00 €	- €
Total des opérations d'ordre budgétaires		537,00 €	- €
Total général dépenses d'investissement		23 718,54 €	10 710,00 €

Les dépenses d'investissement se composent, d'une part, d'une enveloppe de 10 000,00 € permettant le renouvellement des matériels et, d'autre part, par l'inscription de crédits en dépenses imprévues.

B – Les recettes d'investissement

La dotation aux amortissements finance intégralement le renouvellement de matériels pour un montant de 10 710,00 €.

Chapitre	Libellé	Budget 2018 (BP+DM)	Budget primitif 2019
21	Immobilisation corporelles	6 500,00 €	- €
Total recettes réelles d'investissement		6 500,00 €	- €
040	Opérations d'ordre entre sections	13 737,00 €	10 710,00 €
Total des opérations d'ordre budgétaires		13 737,00 €	10 710,00 €
001	Solde d'exécution reporté	3 481,54 €	- €
Total général recettes d'investissement		23 718,54 €	10 710,00 €

*

**

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

Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER

ANNEXE A LA DELIBERATION

NOTE DE PRESENTATION

BUDGET PRIMITIF 2019 – ANNEXE RESTAURATION

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (loi Notre) prévoit qu' « une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif et au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux ».

La présente annexe a pour objet de satisfaire à cette obligation.

Le SDIS de Seine Maritime est un établissement public administratif, doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière. Il est seul compétent pour la gestion des hommes et des moyens affectés aux missions de secours.

1 - Eléments de contexte :

Le Service restauration est composé de 11 agents représentant 10 équivalents temps plein :



72074

Repas servis en 2018

Ils œuvrent à la production :

- en régie sur les sites de la direction à Yvetot et du Centre d'incendie et de secours de Gambetta,
 - ou selon un mode externalisé par l'intermédiaire d'un prestataire pour l'école départementale de formation de Saint Valery en Caux,
- de repas sur les différents sites de restauration du service départemental.

2 - Les priorités du budget :

Dans la continuité des exercices précédents, la gestion rigoureuse des dépenses de ce budget annexe associée à une revalorisation annuelle des tarifs suivant l'inflation restent essentielles et permettent une maîtrise des coûts sans sacrifier la qualité des repas.

3 - Le budget par grands postes :

DEPENSES	BP 2019	% du total	RECETTES	BP 2019	% du total
Charge à caractère général	401 950,00 €	49,71%	Produits des services	418 001,00 €	51,69%
Charges de personnel	386 443,00 €	47,79%	Contributions et participations	6 662,00 €	0,82%
Autres charges de gestion courante	10,00 €	0,00%	Subvention d'équilibre	384 000,00 €	47,49%
Charges exceptionnelles	250,00 €	0,03%			0,00%
Dépenses imprévues	9 300,00 €	1,15%			0,00%
Total dépenses réelles de fonctionnement	797 953,00 €	98,68%	Total recettes réelles de fonctionnement	808 663,00 €	100,00%
Opérations d'ordre	10 710,00 €	1,32%	Opérations d'ordre	- €	0,00%
Total dépenses de fonctionnement	808 663,00 €	100,00%	Total recettes de fonctionnement	808 663,00 €	100,00%
Dépenses d'équipement	10 000,00 €	93,37%	Immobilisations corporelles	- €	0,00%
Dépenses imprévues	710,00 €	6,63%			0,00%
Total dépenses réelles d'investissement	10 710,00 €	100,00%	Total recettes réelles d'investissement	- €	0,00%
Opérations d'ordre	- €	0,00%	Opérations d'ordre	10 710,00 €	100,00%
		0,00%	Solde d'exécution reporté	- €	0,00%
Total des dépenses d'investissement	10 710,00 €	100,00%	Total des recettes d'investissement	10 710,00 €	100,00%
Total global	819 373,00 €		Total global	819 373,00 €	

4 - Les indicateurs financiers :

En millier d'Euros	BP 2019
Epargne de gestion	20,26 K€
Epargne brute	10,71 K€
Epargne nette	20,26 K€
En cours de la dette au 01/01/2019	0 €
Capacité de désendettement (en années d'épargne brute)	NC
Taux d'épargne brute en %	1,32 %

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
SDIS de la Seine-Maritime**

Numéro SIRET : 28760001900072

POSTE COMPTABLE : SDIS76 PAR PAIERIE DEPART.76

M. 61

Budget primitif

BUDGET : Budget Restauration (1)
Agrégé au budget principal de Budget Principal (2)

ANNEE 2019

(1) Indiquer le budget concerné : budget principal (du SDIS) ou libellé du budget annexe.

(2) A compléter s'il s'agit d'un budget annexe.

Sommaire

I - Informations générales

A - Modalités de vote du budget	3
B - Exécution du budget de l'exercice précédent	4

II - Présentation générale du budget

A1 - Vue d'ensemble du budget	6
A2.1 - Equilibre financier du budget - Section de fonctionnement	7
A2.2 - Equilibre financier du budget - Section d'investissement	8
B1 - Balance générale du budget - Dépenses	9
B2 - Balance générale du budget - Recettes	10

III - Vote du budget

A - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble	12
A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses	13
A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes	15
B - Section d'investissement - Vue d'ensemble	16
B1.1 - Section d'investissement - Dépenses non individualisées en programme d'équipement	17
B1.2 - Section d'investissement - Dépenses individualisées en programme d'équipement	18
B1.3 - Section d'investissement - Chapitres de programme afférent à une autorisation de programme	19
B1.4 - Section d'investissement - Chapitres de programme non compris dans une autorisation de programme	20
B2 - Section d'investissement - Subventions d'équipement à verser	21
B3 - Section d'investissement - Dépenses financières	22
B4 - Section d'investissement - Recettes d'équipement	23
B5 - Section d'investissement - Recettes financières	24
B6 - Section d'investissement - Récapitulatif des opérations pour le compte de tiers	25
B7 - Section d'investissement - Opérations d'ordre entre sections	26
B8 - Section d'investissement - Opérations patrimoniales	27
B9.1 - Section d'investissement - Equilibre des opérations financières - Dépenses	28
B9.2 - Section d'investissement - Equilibre des opérations financières - Recettes	29

IV - Annexes

A - Eléments du bilan

A1.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	Sans Objet
A1.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	Sans Objet
A1.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux	Sans Objet
A1.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	Sans Objet
A1.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	Sans Objet
A2 - Méthodes utilisées	30
A3 - Etat des provisions	Sans Objet
A4 - Etat des charges transférées	Sans Objet
A5 - Détail des chapitres d'opérations pour comptes de tiers	Sans Objet

B - Engagements hors bilan

B1 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget	Sans Objet
B2 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
B3 - Etat des contrats de PPP	Sans Objet
B4 - Etat des engagements donnés	Sans Objet
B5 - Etat des engagements reçus	Sans Objet
B6 - Situation des autorisations de programme	Sans Objet
B7 - Situation des autorisations d'engagement	Sans Objet

C - Autres éléments d'information

C1 - Etat du personnel	31
C2 - Liste des organismes dans lesquels le SDIS a pris un engagement financier	Sans Objet
C3.1 - Liste des organismes de regroupement	Sans Objet
C3.2 - Liste des établissements publics créés	Sans Objet
C3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	Sans Objet
C3.4 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en un budget annexe	Sans Objet

D - Arrêté et signatures

D - Arrêté et signatures	33
--------------------------	----

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est sans objet le cas échéant.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	A

I – Le conseil d'administration a voté le présent budget :

- au niveau du chapitre (1) pour la section de fonctionnement.
- au niveau du chapitre (1) pour la section d'investissement.
- sans (2) les programmes listés sur l'état II-B1.2.
- sans (3) vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II – La comparaison s'effectue par rapport au budget cumulé (4) de l'exercice précédent.

III – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre.

IV – Le présent budget a été voté sans reprise des résultats de l'exercice N-1 (5).

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(2) Indiquer « avec » ou « sans » les programmes d'équipement.

(3) Indiquer « avec » ou « sans » vote formel.

(4) Indiquer « primitif de l'exercice précédent » ou « cumulé de l'exercice précédent ».

(5) A compléter par un seul des trois choix suivants :

- sans reprise des résultats de l'exercice N-1,
- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif,
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT	B

	RESULTAT DE L'EXERCICE N-1			
	Dépenses	Recettes	Solde d'exécution ou résultat reporté	Résultat ou solde (A) (3)
TOTAL DU BUDGET	0,00	0,00	0,00	0,00
Investissement	0,00	0,00	(1) 0,00	0,00
Fonctionnement	0,00	0,00	(2) 0,00	0,00

(1) Solde d'exécution de N-2 reporté sur la ligne budgétaire 001 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

(2) Résultat de fonctionnement reporté sur la ligne budgétaire 002 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si déficitaire, et + si excédentaire.

(3) Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

RESTES A REALISER – DEPENSES

Chap. / Art. (4)	Libellé	Dépenses engagées non mandatées
SECTION D'INVESTISSEMENT–TOTAL		(I) 0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00
18	Compte de liaison : affectation (BA)	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT–TOTAL		(II) 0,00
011	Charges à caractère général	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	0,00
014	Atténuations de produits	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00
66	Charges financières	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00

(4) Suivant le niveau de vote retenu par le conseil d'administration.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT	B

	RESTES A REALISER			RESULTAT CUMULE = (A) + (B) Excédent si positif Déficit si négatif
	Dépenses	Recettes	Solde (B)	
TOTAL DU BUDGET	I + II 0,00	III + IV 0,00	0,00	0,00
Investissement	I 0,00	III 0,00	0,00	0,00
Fonctionnement	II 0,00	IV 0,00	0,00	0,00

RESTES A REALISER – RECETTES

Chap. / Art. (4)	Libellé	Titres restant à émettre
SECTION D'INVESTISSEMENT–TOTAL		(III) 0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00
18	Compte de liaison : affectation (BA)	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT–TOTAL		(IV) 0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00
74	Contributions et participations	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00
013	Atténuations de charges	0,00
76	Produits financiers	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00

(4) Suivant le niveau de vote retenu par le conseil d'administration.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET		II
VUE D'ENSEMBLE		A1

V O T E		DEPENSES	RECETTES
	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068) (1)	10 710,00	10 710,00

+

+

+

R E P O R T S	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (2)	0,00	0,00
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (2)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00

=

=

=

Total de la section d'investissement (3)	10 710,00	10 710,00
--	-----------	-----------

V O T E		DEPENSES	RECETTES
	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget (1)	808 663,00	808 663,00

+

+

+

R E P O R T S	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (2)	0,00	0,00
	002 Résultat de fonctionnement reporté (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00

=

=

=

Total de la section de fonctionnement (4)	808 663,00	808 663,00
---	------------	------------

TOTAL DU BUDGET (5)	819 373,00	819 373,00
---------------------	------------	------------

TOTAL DES OPERATIONS REELLES ET D'ORDRE DU BUDGET

	DÉPENSES			RECETTES		
	RÉELLES ET MIXTES	ORDRE	TOTAL	REELLES ET MIXTES	ORDRE	TOTAL
Crédits d'investissement votés au titre du présent budget	10 710,00	0,00	10 710,00	0,00	10 710,00	10 710,00
Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	797 953,00	10 710,00	808 663,00	808 663,00	0,00	808 663,00
Total budget (hors RAR N-1 et reports)	808 663,00	10 710,00	819 373,00	808 663,00	10 710,00	819 373,00

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 3312.9 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 3312-8 du CGCT).

(3) Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

(4) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

(5) Total du budget = total de la section de fonctionnement + total de la section d'investissement.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT	A2.1

SECTION DE FONCTIONNEMENT (y compris les restes à réaliser)**OPERATIONS REELLES**

CHAP.	LIBELLE	DEPENSES	RECETTES
011	Charges à caractère général	401 950,00	
012	Charges de personnel et frais assimilés	386 443,00	
65	Autres charges de gestion courante	10,00	
014	Atténuations de produits	0,00	
70	Prod. services, domaine, ventes diverses		418 001,00
74	Contributions et participations		6 662,00
75	Autres produits de gestion courante		384 000,00
013	Atténuations de charges		0,00
Total gestion des services		788 403,00	808 663,00
66	Charges financières	0,00	
67	Charges exceptionnelles	250,00	
68	Dotations amortissements et provisions	0,00	
022	Dépenses imprévues	9 300,00	
76	Produits financiers		0,00
77	Produits exceptionnels		0,00
78	Reprises amortissements et provisions		0,00
TOTAL DES OPERATIONS REELLES		I 797 953,00	II 808 663,00

SOLDE DES OPERATIONS REELLES ET MIXTES :	10 710,00
(Recettes réelles – Dépenses réelles)	

OPERATIONS D'ORDRE (1)

042	Opérations d'ordre entre sections	10 710,00	0,00
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	
TOTAL DES OPERATIONS D'ORDRE		III 10 710,00	IV 0,00

AUTOFINANCEMENT DEGAGE = D (042 + 023) - R 042 :	10 710,00
---	------------------

002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	V 0,00	VI 0,00
---	---------------	----------------

TOTAL DE LA SECTION	I+III+V 808 663,00	II+IV+VI 808 663,00
----------------------------	---------------------------	----------------------------

(1) DF 023 = RI 021 ; DF 042 = RI 040 ; RF 042 = DI 040 ; DF 043 = RF 043.

(2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER–SECTION D'INVESTISSEMENT	A2.2

SECTION D'INVESTISSEMENT (y compris les restes à réaliser)**OPERATIONS REELLES**

CHAP.	LIBELLE	DEPENSES	RECETTES
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	(1) 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectation (BA)	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	(2) 0,00	(3) 0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	(3) 0,00
21	Immobilisations corporelles	(2) 10 000,00	(3) 0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	(2) 0,00	(3) 0,00
23	Immobilisations en cours	(2) 0,00	(3) 0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00
45	Total des opérations pour compte de tiers	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	710,00	
024	Produits des cessions d'immobilisations		0,00
TOTAL DES OPERATIONS REELLES		I 10 710,00	II 0,00

BESOIN D'AUTOFINANCEMENT :.....	10 710,00
(Dépenses réelles – Recettes réelles)	

OPERATIONS D'ORDRE (4)

040	Opérations d'ordre entre sections	0,00	10 710,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00
021	Virement de la section de fonctionnement		0,00
TOTAL DES OPERATIONS D'ORDRE		III 0,00	IV 10 710,00

AUTOFINANCEMENT PROPRE A L'EXERCICE = R (040 + 021) - D 040	10 710,00
Solde des opérations d'ordre de section à section (précédé du signe – si négatif)	

001 SOLDE D'EXECUTION N-1 REPORTE (5)	V 0,00	VI 0,00
1068 EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT CAPITALISE (5)		VII 0,00

TOTAL DE LA SECTION	I + III + V 10 710,00	II + IV + VI + VII 10 710,00
----------------------------	------------------------------	-------------------------------------

(1) Hors 1068.

(2) Y compris les programmes.

(3) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(4) RI 021 = DF 023 ; RI 040 = DF 042 ; DI 040 = RF 042 ; DI 041 = RI 041.

(5) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE-DEPENSES	B1

1 – FONCTIONNEMENT (y compris les restes à réaliser)

FONCTIONNEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	401 950,00		401 950,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	386 443,00		386 443,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	10,00		10,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	250,00	0,00	250,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	10 710,00	10 710,00
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	9 300,00		9 300,00
023	Virement à la section d'investissement		0,00	0,00
Dépenses de fonctionnement –Total		797 953,00	10 710,00	808 663,00

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (7)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	808 663,00
--	-------------------

2 – INVESTISSEMENT (y compris les restes à réaliser)

INVESTISSEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectation (BA)	(5) 0,00		0,00
	Total des programmes d'équipement	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	10 000,00	0,00	10 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)	(6) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (3)	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations (reprises)		0,00	0,00
19	Neutral. et régul. d'opérations		0,00	0,00
45	Opérations pour compte de tiers (4)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à répartir		0,00	0,00
3...	Stocks et en-cours		0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	710,00		710,00
Dépenses d'investissement –Total		10 710,00	0,00	10 710,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (7)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	10 710,00
---	------------------

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 61.

(3) Hors chapitres programmes.

(4) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état.

(5) A utiliser uniquement dans le cas où le SDIS effectuerait une dotation initiale au profit d'un service public doté de la seule autonomie financière.

(6) A utiliser uniquement dans le cas où le SDIS effectuerait des dépenses sur des biens affectés.

(7) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE-RECETTES	B2

1-FONCTIONNEMENT (y compris les restes à réaliser)

FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013 Atténuations de charges	0,00		0,00
60 Achats et variation des stocks		0,00	0,00
70 Prod. services, domaine, ventes diverses	418 001,00		418 001,00
71 Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
72 Production immobilisée		0,00	0,00
74 Contributions et participations	6 662,00		6 662,00
75 Autres produits de gestion courante	384 000,00	0,00	384 000,00
76 Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77 Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78 Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
79 Transferts de charges		0,00	0,00
Recettes de fonctionnement – Total	808 663,00	0,00	808 663,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
------------------------------------	------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	808 663,00
--	-------------------

2-INVESTISSEMENT (y compris les restes à réaliser)

INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10 Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00
13 Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16 Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18 Compte de liaison : affectation (BA)	(4) 0,00		0,00
20 Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204 Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21 Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22 Immobilisations reçues en affectation	(5) 0,00	0,00	0,00
23 Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
26 Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27 Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28 Amortissement des immobilisations		10 710,00	10 710,00
19 Neutral. et régul. d'opérations		0,00	0,00
45 Opérations pour compte de tiers (3)	0,00	0,00	0,00
481 Charges à répartir		0,00	0,00
3... Stocks et en-cours		0,00	0,00
021 Virement de la section de fonctionnement		0,00	0,00
024 Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
Recettes d'investissement –Total	0,00	10 710,00	10 710,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (6)	0,00
---	------

+

1068 EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT CAPITALISE (6)	0,00
--	------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	10 710,00
---	------------------

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 61.

(3) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état.

(4) A utiliser uniquement dans le cas où le SDIS effectuerait une dotation initiale au profit d'un service public doté de la seule autonomie financière.

(5) A utiliser uniquement dans le cas où le SDIS effectuerait des dépenses sur des biens affectés.

(6) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE	A

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration	TOTAL (= RAR + vote)
011	Charges à caractère général	373 457,00	0,00	401 950,00	401 950,00	401 950,00
	- Avec AE / CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- Hors AE / CP	373 457,00	0,00	401 950,00	401 950,00	401 950,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	381 045,00	0,00	386 443,00	386 443,00	386 443,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	10,00	0,00	10,00	10,00	10,00
	- Avec AE / CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- Hors AE / CP	10,00	0,00	10,00	10,00	10,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	250,00	0,00	250,00	250,00	250,00
68	Dotations amortissements et provisions	0,00		0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	9 300,00		9 300,00	9 300,00	9 300,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00		0,00	0,00	0,00
042	Opérations d'ordre entre sections	13 200,00		10 710,00	10 710,00	10 710,00
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00		0,00	0,00	0,00
Dépenses de fonctionnement - Total		777 262,00	0,00	808 663,00	808 663,00	808 663,00

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (1)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	808 663,00
--	-------------------

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration	TOTAL (= RAR + vote)
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	379 096,00	0,00	418 001,00	418 001,00	418 001,00
74	Contributions et participations	13 322,00	0,00	6 662,00	6 662,00	6 662,00
75	Autres produits de gestion courante	384 844,00	0,00	384 000,00	384 000,00	384 000,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amortissements et provisions	0,00		0,00	0,00	0,00
042	Opérations d'ordre entre sections	0,00		0,00	0,00	0,00
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00		0,00	0,00	0,00
Recettes de fonctionnement - Total		777 262,00	0,00	808 663,00	808 663,00	808 663,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (1)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	808 663,00
--	-------------------

(1) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLES	A1

Chap. / Art. (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
011	Charges à caractère général	373 457,00	401 950,00	401 950,00
60623	Alimentation	209 800,00	210 000,00	210 000,00
60631	Fournitures d'entretien	8 877,00	7 700,00	7 700,00
60632	Fournitures de petit équipement	1 800,00	1 600,00	1 600,00
6068	Autres matières et fournitures	765,00	950,00	950,00
611	Contrats de prestations de services	132 000,00	162 000,00	162 000,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	13 300,00	13 000,00	13 000,00
6184	Versements à des organismes de formation	3 807,00	3 800,00	3 800,00
627	Services bancaires et assimilés	523,00	500,00	500,00
6288	Autres remboursements de frais	2 585,00	2 400,00	2 400,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	381 045,00	386 443,00	386 443,00
6218	Autre personnel extérieur	2 532,91	0,00	0,00
6331	Versement de transport	877,00	8 549,00	8 549,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	974,00	949,00	949,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	3 507,00	3 416,00	3 416,00
64111	Rémunération principale titulaires	171 293,00	176 995,00	176 995,00
64112	SFT, indemnité résidence	1 826,00	1 798,00	1 798,00
64113	NBI	2 249,00	2 249,00	2 249,00
64118	Autres indemnités titulaires	46 862,00	51 953,00	51 953,00
64131	Rémunérations personnel non titulaire	16 308,09	10 569,00	10 569,00
64162	Emplois d'avenir	20 727,00	20 728,00	20 728,00
6417	Rémunérations des apprentis	16 468,00	19 051,00	19 051,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	36 008,00	30 912,00	30 912,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	56 476,00	57 864,00	57 864,00
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	1 366,00	528,00	528,00
6478	Autres charges sociales diverses	2 500,00	0,00	0,00
6488	Autres charges	1 071,00	882,00	882,00
65	Autres charges de gestion courante	10,00	10,00	10,00
658	Charges diverses de gestion courante	10,00	10,00	10,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00
TOTAL GESTION DES SERVICES (A) = (011 + 012 + 65 + 014)		754 512,00	788 403,00	788 403,00
66	Charges financières (B)	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles (C)	250,00	250,00	250,00
6711	Intérêts moratoires, pénalités / marché	250,00	250,00	250,00
68	Dotations amortissements et provisions (D)	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (E)	9 300,00	9 300,00	9 300,00
TOTAL DES DEPENSES REELLES = A + B + C + D + E		764 062,00	797 953,00	797 953,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00
042	Opérations d'ordre entre sections (2)	13 200,00	10 710,00	10 710,00
6811	Dot. amort. et prov. immobilisations	13 200,00	10 710,00	10 710,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (2)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE (= Prélèvement issu de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement)		13 200,00	10 710,00	10 710,00
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		777 262,00	808 663,00	808 663,00

+

RESTES A REALISER N-1 (3)	0,00
----------------------------------	-------------

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (3)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	808 663,00
--	-------------------

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (4)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
--------------------------------	------

SDIS de la Seine-Maritime - Budget Restauration - BP - 2019

Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler conformément au plan de comptes utilisé.

(2) Cf. définitions des chapitres des opérations d'ordre, *DF 042 = RI 040, DF 043 = RF 043*.

(3) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(4) Si le mandatement des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES – DETAIL PAR ARTICLES	A2

Chap. / Art. (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	379 096,00	418 001,00	418 001,00
7068	Autres prestations de services	192 540,00	195 620,00	195 620,00
70871	Remb. frais collectivité rattachement	186 556,00	222 381,00	222 381,00
74	Contributions et participations	13 322,00	6 662,00	6 662,00
74712	Emplois d'avenir	13 322,00	6 662,00	6 662,00
75	Autres produits de gestion courante	384 844,00	384 000,00	384 000,00
7552	PEC déficit bud. annexe par bud. princ.	384 844,00	384 000,00	384 000,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00
TOTAL GESTION DES SERVICES (A) = (70 + 74 + 75 + 013)		777 262,00	808 663,00	808 663,00
76	Produits financiers (B)	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (C)	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amortissements et provisions (D)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES = A + B + C + D		777 262,00	808 663,00	808 663,00
042	Opérations d'ordre entre sections (2)	0,00	0,00	0,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (2)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		777 262,00	808 663,00	808 663,00

+

RESTES A REALISER N-1 (3)	0,00
----------------------------------	-------------

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (3)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	808 663,00
--	-------------------

Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (4)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler conformément au plan de comptes utilisé.

(2) Cf. définitions des chapitres des opérations d'ordre, RF 042 = DI 040, RF 043 = DF 043.

(3) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(4) Si le mandatement des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE	B

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Nature	Pour mémoire budget précédent	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration	TOTAL (= RAR + vote)
Dépenses d'équipement	22 100,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
- Non individualisées en programmes d'équipement	22 100,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
- Avec AP / CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Hors AP / CP	22 100,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
- Individualisées en programmes d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Avec AP / CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Hors AP / CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subventions d'équipement à verser (c/204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Avec AP / CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Hors AP / CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses financières	1 081,54	0,00	710,00	710,00	710,00
<i>040 Opérations d'ordre entre sections</i>	<i>537,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>041 Opérations patrimoniales</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Dépenses d'investissement - Total	23 718,54	0,00	10 710,00	10 710,00	10 710,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (1)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	10 710,00
---	------------------

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Nature	Pour mémoire budget précédent	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration	TOTAL (= RAR + vote)
Recettes d'équipement	6 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Opérations d'ordre entre sections</i>	<i>13 737,00</i>		<i>10 710,00</i>	<i>10 710,00</i>	<i>10 710,00</i>
<i>041 Opérations patrimoniales</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Recettes d'investissement - Total	20 237,00	0,00	10 710,00	10 710,00	10 710,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (1)	0,00
--	-------------

=

1068 EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT CAPITALISE (1)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	10 710,00
---	------------------

(1) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.1

DEPENSES NON INDIVIDUALISEES EN PROGRAMMES D'EQUIPEMENT

Chap. / Art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
TOTAL		22 100,00	0,00	10 000,00	10 000,00
20	Immobilisations incorporelles (hors c/204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	22 100,00	0,00	10 000,00	10 000,00
21578	Autre matériel et outillage technique	21 177,01	0,00	10 000,00	10 000,00
2184	Matériel de bureau et mobilier	922,99	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.2

DEPENSES INDIVIDUALISEES EN PROGRAMMES D'EQUIPEMENT

N°	Libellé	Pour mémoire réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

Cet état ne contient pas d'information.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.4

Cet état ne contient pas d'information.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT A VERSER	B2

Chap. / Art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES FINANCIERES	B3

DEPENSES FINANCIERES

Chap. / Art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL	1 081,54	0,00	710,00	710,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectation (BA)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	1 081,54		710,00	710,00

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES D'EQUIPEMENT	B4

Chap. / Art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL	6 500,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (2)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	6 500,00	0,00	0,00	0,00
21578	Autre matériel et outillage technique	6 500,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (3)	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

(2) Sauf 165, 166 et 16449.

(3) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

III – VOTE DU BUDGET					III
SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES FINANCIERES					B5

Chap. / Art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectation (BA)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – OPERATIONS POUR LE COMPTE DE TIERS	B6

RECAPITULATIF DES OPERATIONS POUR LE COMPTE DE TIERS (1)

Chap.	Libellé	Pour mémoire réalisations cumulées de l'opération au 01/01/N (2)	Restes à réaliser N-1	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL DEPENSES (3) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL RECETTES (3) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Voir le détail des opérations pour le compte de tiers en annexe IV-A5.

(2) Ensemble des réalisations connues au 01/01/N.

(3) Les recettes sont égales aux dépenses de chaque opération sous mandat.

(4) Présenter une ligne par opération pour compte de tiers.

III – VOTE DU BUDGET				III
SECTION D'INVESTISSEMENT – OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS				B7

Chap. / Art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
040	DEPENSES (2)	537,00	0,00	0,00
192	Plus ou moins-values sur cession immo.	537,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	13 737,00	10 710,00	10 710,00
040	Opérations d'ordre entre sections	13 737,00	10 710,00	10 710,00
21578	Autre matériel et outillage technique	537,00	0,00	0,00
281578	Autre matériel et outillage technique	13 200,00	10 710,00	10 710,00
021	Virement de la section de fonctionnement	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

(2) DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; RI 021 = DF 023.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – OPERATIONS PATRIMONIALES	B8

Chap. / Art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Propositions du président	Vote du conseil d'administration
041	DEPENSES (2)	0,00	0,00	0,00
041	RECETTES (2)	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Les dépenses sont égales aux recettes.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – DEPENSES	B9.1

DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)
DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES =A + B		710,00	I 710,00
16 Emprunts et dettes assimilées (A)		0,00	0,00
1631	Emprunts obligataires	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	0,00	0,00
1643	Emprunts en devises	0,00	0,00
16441	Opérations afférentes à l'emprunt	0,00	0,00
1671	Avances consolidées du Trésor	0,00	0,00
1672	Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor	0,00	0,00
1678	Autres emprunts et dettes	0,00	0,00
1681	Autres emprunts	0,00	0,00
1687	Autres dettes	0,00	0,00
Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)		710,00	710,00
10...	Reprise de dotations, fonds divers et réserves		
10...	Reversement de dotations, fonds divers et réserves		
139	Subv. invest. transférées cpte résultat	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	710,00	710,00

	Op. de l'exercice I	Restes à réaliser en dépenses de l'exercice précédent (3) (4)	Solde d'exécution D001 (3) (4)	TOTAL II
Dépenses à couvrir par des ressources propres	710,00	0,00	0,00	710,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(4) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – RECETTES	B9.2

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		10 710,00	III 10 710,00
Ressources propres externes de l'année (a)		0,00	0,00
10222	FCTVA	0,00	0,00
10228	Autres fonds globalisés	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées		
27...	Autres immobilisations financières		
Ressources propres internes de l'année (b)		10 710,00	10 710,00
169	Primes de remboursement des obligations	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées		
27...	Autres immobilisations financières		
28...	Amortissement des immobilisations		
281578	Autre matériel et outillage technique	10 710,00	10 710,00
481...	Charges à répartir		
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00
021	Virement de la section de fonctionnement	0,00	0,00

	Opérations de l'exercice III	Restes à réaliser en recettes de l'exercice précédent (3) (4)	Solde d'exécution R001 (3) (4)	Affectation R1068 (3)	TOTAL IV
Total ressources propres disponibles	10 710,00	0,00	0,00	0,00	10 710,00

	Montant
Dépenses à couvrir par des ressources propres	II 710,00
Ressources propres disponibles	IV 10 710,00
Solde	V = IV – II (5) 10 000,00

(1) Les comptes 169, 26, 27, 28 et 481 sont à détailler conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(4) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.

(5) Indiquer le signe algébrique.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – METHODES UTILISEES	A2

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	CHOIX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION		Délibération du
	Biens de faible valeur Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an : 500 €		
	Catégories de biens amortis	Durée (en années)	
L	Logiciels bureautiques	3	13/12/2018
L	Prologiciels métiers	10	13/12/2018
L	Siège	15	13/12/2018
L	Mobilier	15	13/12/2018
L	Outillages	15	13/12/2018
L	Autres	15	13/12/2018

IV – ANNEXES	IV
AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N	C1

C1 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général adjoint des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général des services techniques		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emplois créés au titre de l'article 6-1 de la loi n° 84-53		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE TECHNIQUE (c)		8,00	0,00	8,00	8,00	0,00	8,00
ADJOINT TECHNIQUE	C	4,00	0,00	4,00	4,00	0,00	4,00
AGENT DE MAITRISE	C	3,00	0,00	3,00	3,00	0,00	3,00
TECHNICIEN	B	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
FILIERE SOCIALE (d)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE MEDICO-SOCIALE(e)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE SPORTIVE (g)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE CULTURELLE (h)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE ANIMATION (i)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE POLICE (j)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EMPLOIS NON CITES (k) (5)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j + k)		8,00	0,00	8,00	8,00	0,00	8,00

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR : INTB9500102C du 23 mars 1995. Les emplois fonctionnels sont également comptabilisés dans leur filière d'origine.

(2) Catégories : A, B ou C.

(3) Emplois budgétaires créés par l'assemblée délibérante. Les emplois permanents à temps complet sont comptabilisés pour une unité, les emplois à temps non complet sont comptabilisés à hauteur de la quotité de travail prévue par la délibération créant l'emploi.

(4) Equivalent temps plein annuel travaillé (ETPT). Le décompte est proportionnel à l'activité des agents, mesurée par leur quotité de temps de travail et par leur période d'activité sur l'année :

ETPT = Effectifs physiques * quotité de temps de travail * période d'activité dans l'année

Exemple : un agent à temps plein (quotité de travail = 100 %) présent toute l'année correspond à 1 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent toute l'année correspond à 0,8 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent la moitié de l'année (ex : CDD de 6 mois, recrutement à mi-année) correspond à 0,4 ETPT (0,8 * 6 / 12).

(5) Par exemple : emplois dont les missions ne correspondent pas à un cadre d'emploi existant, « emplois spécifiques » régis par l'article 139 ter de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 etc.

IV – ANNEXES	IV
AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N	C1

C1 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N (suite)

AGENTS NON TITULAIRES EN FONCTION AU 01/01/N	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)		CONTRAT	
			Indice (8)	Euros	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)
Agents occupant un emploi permanent (6)				0,00		
Agents occupant un emploi non permanent (7)				0,00		
APPRENTI		OTR		0,00	A Apprentissage	A A
APPRENTI		OTR		0,00	A Apprentissage	A A
EA		TECH		0,00	A contrats aidés	A A
TOTAL GENERAL				0,00		

(1) CATEGORIES: A, B et C.

(2) SECTEUR ADM : Administratif.
 TECH : Technique.
 URB : Urbanisme (dont aménagement urbain).
 S : Social.
 MS : Médico-social.
 MT : Médico-technique.
 SP : Sportif.
 CULT : Culturel.
 ANIM : Animation.
 PM : Police.
 OTR : Missions non rattachables à une filière.

(3) REMUNERATION : Référence à un indice brut (indiquer le niveau de l'indice brut) de la fonction publique ou en euros annuels bruts (indiquer l'ensemble des éléments de la rémunération brute annuelle).

(4) CONTRAT : Motif du contrat (loi du 26 janvier 1984 modifiée) :
 3-a° : article 3, 1er alinéa : accroissement temporaire d'activité.
 3-b : article 3, 2ème alinéa : accroissement saisonnier d'activité.
 3-1 : remplacement d'un fonctionnaire autorisé à servir à temps partiel ou indisponible (maladie, maternité...).
 3-2 : vacance temporaire d'un emploi.
 3-3-1° : absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes.
 3-3-2° : emplois du niveau de la catégorie A lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient.
 3-3-3° : emplois de secrétaire de mairie des communes de moins de 1 000 habitants et de secrétaire des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil.
 3-3-4° : emplois à temps non complet des communes de moins de 1 000 habitants et des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil, lorsque la quotité de temps de travail est inférieure à 50 %.
 3-3-5° : emplois des communes de moins de 2 000 habitants et des groupements de communes de moins de 10 000 habitants dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité ou à l'établissement en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public.
 3-4 : article 21 de la loi n° 2012-347 : contrat à durée indéterminée obligatoirement proposée à un agent contractuel.
 38 : article 38 travailleurs handicapés catégorie C.
 47 : article 47 recrutements directs sur emplois fonctionnels.
 110 : article 110 collaborateurs de groupes de cabinets.
 110-1 : collaborateurs de groupes d'élus.
 A : autres (préciser).

(5) Indiquer si l'agent contractuel est titulaire d'un contrat à durée déterminée (CDD) ou d'un contrat à durée indéterminée (CDI). Les contrats particuliers devront être labellisés « A / autres » et feront l'objet d'une précision (ex : « contrats aidés »).

(6) Occupent un emploi permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 3-1, 3-2, 3-3, 38 et 47 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, ainsi que les agents qui sont titulaires d'un contrat à durée indéterminée pris sur le fondement de l'article 21 de la loi n° 2012-347.

(7) Occupent un emploi non permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 3, 110 et 110-1.

(8) Si un contrat fixe comme référence de rémunération un traitement hors échelle, il convient de mentionner le chevron conformément à l'article 6 décret 85-1148 du 20 octobre 1985.

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D

Nombre de membres en exercice : 0

Nombre de membres présents : 0

Nombre de suffrages exprimés : 0

VOTES :

Pour : 0

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation :

Présenté par (1),

A , le

,

Délibéré par le conseil d'administration, réuni en session

A , le

Les membres du conseil d'administration,

.

Certifié exécutoire par (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A , le

(1) Indiquer « la présidente » ou « le président ».

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D

Nombre de membres en exercice

17

Nombre de membres présents

12
12 + 2 pouvoirs

Nombre de suffrages exprimés

VOTES :

Pour

14

Contre

Abstentions

Date de convocation :

Présenté par le Président, M. GAUTIER André, à YVETOT, le 07 février 2019




Le président

Monsieur GAUTIER André

Délibéré par le conseil d'administration, réuni en session, à YVETOT,

le 07 février 2019

Membres représentant le département	
Le président	Suppléante
Monsieur GAUTIER André	Madame TESSIER Dominique
Titulaires	Suppléants
Madame ALLAIS Sophie	Monsieur ROUSSELIN Jean-Louis
Madame CANU Pierrette	Monsieur MARCHE Frédéric
Madame COTTEREAU Chantal	Madame CARON Marine
Madame DURANDE Florence	Monsieur BERTRAND Nicolas
Madame LEFEBVRE Blandine	Monsieur DUVAL Christian
Monsieur LEJEUNE Michel	Madame MSICA GUEROUT Christelle
Monsieur LEMONNIER Luc	Madame LUCOT-AVRIL Virginie
Monsieur REGNIER Didier	Madame VIEUBLE Nacéra
Monsieur TASSERIE Sébastien	Madame SINEAU PATRY Cécile
Madame THIBAudeau RAINOT Florence	Madame FLAVIGNY Catherine

Membres représentant les communes	
Titulaires	Suppléants
Monsieur BLOND Eric	
Monsieur  CORITON Bastien	Madame DUPARC Fabienne
Madame GAUTIER-HURTADO Maria-Dolorès	
Monsieur THEVENOT Jean-Pierre	
Membres représentant les EPCI	
Titulaires	suppléants
Monsieur COUTEY Guillaume	Madame DIALLO Dieynaba
Monsieur  LEROY Philippe	

Certifié exécutoire par le président, compte tenu de la transmission en préfecture le
et de la publication le

A YVETOT, le.....

- Membres théoriques :
17
- Membres en exercice :
17
- Membres présents :
11
- Pouvoirs :
2
- Votants :
13

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

EVOLUTIONS DU REGLEMENT INTERIEUR DU SDIS 76

Le 07 février 2019, le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 21 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (9 membres) avec 11 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

Étaient présents : Monsieur André GAUTIER, Président,

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

Titulaires

Mmes Sophie ALLAIS, Pierrette CANU.

MM. Nicolas BERTRAND, Bastien CORITON, Michel LEJEUNE, Didier REGNIER, Sébastien TASSERIE.

Suppléants

Mme Virginie LUCOT-AVRIL.

MM. Eric BLOND, 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 Commandant Luc TACONNET, le Commandant Hervé TESNIERE, le Caporal Thomas BRU, Pascal GRESSER, Payeur départemental.

III. Membre de droit :

M. Benoît LEMAIRE, Directeur de Cabinet.

IV. Pouvoirs :

Madame Florence THIBAudeau RAINOT à Monsieur André GAUTIER.

Madame Chantal COTTEREAU à Monsieur Sébastien TASSERIE.

Étaient absents excusés :

Mmes Chantal COTTEREAU, Florence DURANDE – représentée, Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO, Blandine LEFEBVRE, Florence THIBAudeau RAINOT.

MM. Guillaume COUTEY, Christian DUVAL, Luc LEMONNIER - représenté, Jean-Pierre THEVENOT, le Colonel Thierry SENEZ, le Commandant Samuel PERDRIX - représenté, le Lieutenant Hervé PASQUIER.

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- *le code général des collectivités territoriales,*
- *le code du travail,*
- *le décret 2015-580 du 28 mai 2015 modifié par le décret n°2018-874 du 09 octobre 2018,*
- *l'arrêté n°2018/GAGAJ-021 du Président du Conseil d'administration en date du 04 juillet 2018 portant Règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,*
- *la délibération du conseil d'administration n°2018-CA-26 du 28 juin 2018 intitulée « Chaîne de commandement-Évolution partielle de l'organisation – Officiers superviseurs CODIS »,*
- *la délibération n°2018-BCA-03 du 31 janvier 2018 relative à la procédure de nomination du grade de caporal à adjudant de sapeurs-pompiers volontaires,*
- *la note de service n°2014-30 du 31 juillet 2014, relative à l'exercice d'un mandat électif par un agent territorial.*

*

**

I - Ajustement du règlement départemental fixant l'attribution des indemnités allouées aux sapeurs-pompiers volontaires (ANNEXE 13)

Le règlement départemental, fixant l'attribution des indemnités allouées aux sapeurs-pompiers volontaires, adopté au conseil d'administration du 13 décembre 2017 et annexé au règlement intérieur (annexe 13) est appliqué depuis le 1^{er} janvier 2018.

Pour mémoire, ce règlement fixe le cadre et les modalités d'attribution des indemnités versées aux sapeurs-pompiers volontaires dans les activités qu'ils sont amenés à exercer dans les domaines suivants :

- opérationnel,
- formation,
- encadrement,
- fonctionnement des centres,
- service de santé et de secours médical,
- dispositifs particuliers (groupes de travail, chargé de mission, surveillance des plages,...).

Aussi, conformément au principe édicté, ce règlement fait l'objet d'un suivi permanent permettant de recenser les difficultés rencontrées dans sa mise en œuvre, d'y apporter les compléments d'information nécessaires auprès des différents acteurs, de corriger au besoin le paramétrage des outils de gestion et d'identifier les manques de réponse sur certaines thématiques.

Un second bilan de suivi permet de vous proposer les ajustements suivants :

- au regard des délais constatés pour le convoyage des véhicules de plus de 3,5 T dans le cadre de contrôles techniques programmés par le Cis et le Groupement, compte tenu de l'éloignement des centres de contrôle habilités à recevoir ce type d'engin, la durée forfaitaire qui était de 3 heures est portée à 4 heures,
- 6 Cis ne disposent pas de VSAV mais sont néanmoins dotés de matériels sanitaires (multimètre, DSA, Oxypack, attelles...) qui nécessitent un entretien et une désinfection périodique. Par conséquent, il convient de leur attribuer une enveloppe annuelle intitulée « protocole sanitaire » évaluée à 30 minutes par semaine à 1 sapeur-pompier. Le sapeur-pompier volontaire qui assure cette mission perçoit une indemnité à 75% du taux de base de son grade,
- dans le cadre des sujétions particulières, chaque groupement territorial a vocation à désigner un sapeur-pompier volontaire dénommé « Référent technique ». Cet agent détient des compétences mécaniques avérées et la mission consiste à effectuer des réparations spécifiques sur les engins. Pour ces interventions, le groupement Technique dispose chaque mois d'une enveloppe de 48 heures par référent. Ce sapeur-pompier volontaire désigné par le chef de groupement perçoit une indemnité à 75% du taux de base de son grade,
- les personnels du Service des contrôles des équipements et des matériels se rendent périodiquement dans les Cis afin de procéder à la vérification des matériels (appareils respiratoires isolants, matériels de protection contre les chutes, explosimètres, valises électro-secours) et des équipements de protection individuels (EPI). Ces actions de maintenance de niveau 2 nécessitent la présence d'un personnel du Cis afin de garantir l'accès aux locaux, aux vestiaires ainsi qu'aux matériels. Le groupement technique évalue ces besoins à :
 - 588 heures annuelles pour le contrôle des matériels de 2019 à 2021.
 - de 8 h à 24 heures annuelles sont affectées aux Cis par le groupement Technique en fonction des matériels du Cis.
 - 356 heures annuelles pour le contrôle des EPI en 2019, 300 heures en 2020 et 356 heures en 2021 qui se répartissent de la manière suivante :
 - 4 heures pour les Cis jusqu'à 14 SPV
 - 8 heures pour les Cis de 15 à 34 SPV
 - 12 heures pour les Cis de 35 à 49 SPV
 - 16 heures pour les Cis de 50 SPV et plus
- le sapeur-pompier volontaire présent perçoit une indemnité à 75% du taux de base de son grade intitulée « Maintenance de niveau 2 ».
- les Cis en garde ne sont pas éligibles à l'exception des Cis dont l'EOJ de garde est inférieur à 9 sapeurs-pompiers.
- le groupement équipement doit disposer d'un inventaire exhaustif des biens en dotation dans chaque Cis. Une campagne départementale est programmée sur 4 ans à l'exclusion des Cis à la garde afin de réaliser l'inventaire initial. Ce primo inventaire se décompose en deux temps :
 - la préparation évaluée à 2 SPV durant 12 heures par Cis
 - la réalisation évaluée à 2 SPV durant 7 heures par Cis

L'inventaire initial représente donc un volume horaire par Cis de 38 heures.

Une fois le primo inventaire effectué, chaque Cis devra réaliser l'inventaire annuel qui représente un volume horaire équivalent à 2 SPV durant 7 heures soit 14 heures par Cis.

Les Cis en garde ne sont pas éligibles à l'exception des Cis dont l'EOJ de garde est inférieur à 9 sapeurs-pompiers.

Le sapeur-pompier volontaire perçoit une indemnité à 75% du taux de base de son grade intitulée « Inventaire initial » ou « Inventaire annuel ».

- homme de veille

Dans le cadre de l'évaluation continue du Règlement départemental d'indemnisation des SPV, il est constaté une pratique relative à « l'homme de veille » dans certains centres en garde en écart par rapport à l'esprit de l'article 2-3 « Indemnité d'homme de veille » page 12 du Règlement départemental sus visé.

Dans l'esprit du texte, cet article s'adresse aux Cis dont le mode d'organisation est l'astreinte ou la disponibilité. Cette indemnité forfaitaire permet de reconnaître le déplacement du sapeur-pompier volontaire qui se rend à son Cis dans le cadre d'un départ.

En conséquence, les Cis en garde jour semaine G12 et G24 ne sont pas éligibles à cette disposition sur la période de garde.

Un rappel a été fait via un communiqué aux chefs de centre disposant d'une garde pour la bonne application du règlement.

Aussi, il vous est proposé de préciser l'article 2-3 comme suit :

Ajout : *Les Cis en garde ne sont pas éligibles à cette indemnité sur les périodes de garde.*

*

**

II – Insertion de nouvelles dispositions relatives aux mandats électifs

L'objectif de sécurisation des procédures du Sdis amène le service à proposer une mise à jour des règles relatives à l'exercice d'un mandat électif en conformité avec le code général des collectivités territoriales ainsi que leur intégration dans le règlement intérieur.

Dans ce cadre, il est proposé l'ajout au titre 2, chapitre 1, section 1, d'un article 2100-3-1 associé à une nouvelle annexe 16 rédigé comme suit :

Article 2100-3-1

« Un agent territorial, titulaire d'un mandat électif communal, intercommunal, départemental ou régional, bénéficie :

- ***de plein droit :***
 - *d'autorisations d'absence,*
 - *d'un crédit d'heures,*
- ***sous réserve des nécessités de service :***
 - *d'un droit à formation.*

Les modalités d'exercice d'un mandat électif sont définies en annexe 16 du présent règlement. »

*

**

III – Modifications diverses

A- Mise à jour du dispositif relatif au don de jours de repos

Par délibération du 15 décembre 2017, le service a mis en place le don de jour de repos instauré dans la fonction publique territoriale par le décret 2015-580 du 28 mai 2015. Le don de jours de repos était ouvert aux parents assumant la charge d'un enfant de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

Le décret n°2018-874 du 09 octobre 2018 étend le dispositif aux agents qui viennent en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap, à savoir (conformément à l'article L3142-16 du code du travail) :

- son conjoint, partenaire d'un PACS ou concubin, ascendant, descendant, enfant dont il assume la charge (article L512-1 du code de la sécurité sociale), collatéral jusqu'au 4^{ème} degré (oncle et tante, neveu et nièce, cousin/cousine, petit(e) neveu/nièce, grand(e) oncle/tante),
- un ascendant, descendant et collatéral jusqu'au 4^{ème} degré du conjoint, partenaire ou concubin,
- une personne âgée ou handicapée avec laquelle le bénéficiaire réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Aussi, afin de tenir compte de cette réforme, le service propose une adaptation du chapitre 2 du règlement intérieur relatif au don de jours de repos et des annexes y afférent (les modifications sont portées en rouge).

*

**

Article 3212-2 : l'agent bénéficiaire (articles 1 et 4 du décret 2015-580)

« 1°-L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos :

- formule sa demande par écrit auprès de l'autorité territoriale qui vérifie que les conditions sont remplies.

2°-Les conditions ouvrant droit au bénéfice de ces jours de repos sont les suivantes :

- l'agent assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident grave, **rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants**
- ~~cette maladie, handicap ou accident doit rendre indispensable une présence soutenue et des soins contraignants,~~
- **l'agent vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap, lorsque cette personne est pour le bénéficiaire du don, l'une de celles mentionnées à l'article L3142.16 du code du travail à savoir :**

- son conjoint, partenaire d'un PACS ou concubin, ascendant, descendant, enfant dont il assume la charge (article L512-1 du code de la sécurité sociale), collatéral jusqu'au 4^{ème} degré (oncle et tante, neveu et nièce, cousin et cousine, petit(e) neveu/nièce, grand(e) oncle/tante),
 - un ascendant, descendant et collatéral jusqu'au 4^{ème} degré du conjoint, partenaire ou concubin,
 - une personne âgée ou handicapée avec laquelle le bénéficiaire réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.
- l'agent concerné devra adresser à l'employeur un certificat médical détaillé, sous pli confidentiel établi par un médecin chargé de suivre l'enfant ou la personne concernée.

Ce certificat devra attester :

- soit de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident et qu'une présence soutenue du parent est indispensable,
- soit de la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont est atteinte la personne concernée,

L'autorité territoriale dispose d'un délai de 15 jours pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos »

Article 3222-1 : service gestionnaire

*« ~~Le service Gestion des emplois, des effectifs, des activités et des compétences (GEEAC) du groupement Emplois, Activités et Compétences~~ **Le groupement Ressources humaines du Pôle Compétence humaine**, est chargé de la gestion administrative des dons de jours de repos. »*

Article 3222-3 : les démarches pour effectuer un don

« Les agents qui souhaitent donner tout ou partie de leur congés dans la limite de la quotité définie par le décret peuvent :

- effectuer un don de manière spontanée,
- effectuer un don à la suite d'une demande d'un agent.

*L'agent formule par écrit son intention de donner des jours de repos à l'aide du formulaire type joint au présent règlement (~~annexe 1~~ **annexe 3**).*

*L'offre de don est transmise par voie hiérarchique au ~~service GEEAC du groupement Emplois, Activités et Compétences~~ **groupement Ressources humaines**. »*

Article 3222-4 : les démarches pour bénéficier d'un don

*« L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jour de repos formule sa demande par écrit à l'aide du formulaire type joint au présent règlement (~~annexe 2~~ **annexe 3 Bis**).*

*Sa demande est transmise par voie hiérarchique au chef **du groupement Ressources humaines** ~~de groupement Emplois, Activités et Compétences~~, sous pli confidentiel.*

Dans un délai de 15 jours, le service informe le demandeur de la prise en compte de la demande et de sa recevabilité. »

Article 3222-5 : instruction de la demande

« Dès réception de la demande, le ~~groupement Emplois, Activités et Compétences~~ **groupement Ressources humaines** étudie sa recevabilité.

Si la demande est jugée recevable, le service peut faire un appel aux dons auprès des personnels, si le solde n'est pas suffisant sur le compte commun. Dans cette situation, le demandeur peut autoriser le service à divulguer son identité dans le cadre de l'appel aux dons. »

*

**

B- Jours de congés supplémentaires

Afin de mettre le règlement intérieur du Sdis en conformité avec l'article 1^{er} du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ; il est proposé de modifier les articles 5316-1, applicable aux sapeurs-pompiers professionnels en service hors rang et 7160-1, applicable aux personnels administratifs, techniques et spécialisés.

Article 5316-1

« Sous réserve du respect des articles précédents, les agents ont droit à 28 jours de congés par an et à deux jours dits du Président dont un jour est à prendre au 1^{er} semestre et un jour au 2nd semestre.

L'absence de service en résultant ne peut être supérieure à 31 jours consécutifs.

Cette règle s'applique aussi dans l'hypothèse où l'agent cumule ces jours avec les jours ARTT définis à l'article 5317-1.

Ce nombre de congés de 28 jours peut être majoré d'une journée lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est compris entre 5 et 7 jours. **Il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à 8 jours.** ~~Un deuxième jour de congé supplémentaire est accordé lorsque ce nombre est supérieur à 7.~~

Les chefs de service ou chefs de centre accordent sous leurs responsabilités les congés en veillant à la continuité du service public et en s'assurant que les absences en résultant ne représentent pas plus de 50 % des effectifs totaux.

La période de prise de congés annuels s'étend du 1^{er} janvier de l'année au 31 décembre de la même année.

Les congés dus pour une année de service accomplie ne peuvent se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle donnée par le chef de corps. »

Article 7160-1

« Sous réserve du respect des articles précédents, les agents ont droit à 28 jours de congés par an et de deux jours dits du président dont un jour est à prendre au 1^{er} semestre et un jour au 2nd semestre.

L'absence de service en résultant ne peut être supérieure à 31 jours consécutifs.

Cette règle s'applique aussi dans l'hypothèse où l'agent cumule ces jours avec les jours ARTT définis à l'article 7170-1.

Ce nombre de congés de 28 jours peut être majoré d'une journée lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est compris entre 5 et 7 jours. **Il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à 8 jours.** ~~Un deuxième jour de congé supplémentaire est accordé lorsque ce nombre est supérieur à 7.~~

Les chefs de service accordent sous leurs responsabilités les congés en veillant à la continuité du service public et en s'assurant que les absences en résultant ne représentent pas plus de 50 % des effectifs totaux.

La période de prise de congés annuels s'étend du 1^{er} janvier de l'année au 31 décembre de la même année. »

*

**

C- Dispositions relatives aux officiers superviseurs CODIS

Conformément aux objectifs fixés par la feuille de route 2018-2020 du Président au Directeur départemental, le Sdis a lancé une réflexion sur l'organisation et le fonctionnement de la chaîne de commandement.

Dans un premier temps, il a été proposé une évolution partielle relative aux officiers superviseurs CODIS.

Aussi, ayant recueilli un avis favorable le 14 juin 2018, du comité technique et du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires et le 25 juin 2018 de la commission administrative et technique, le Conseil d'administration a approuvé la nouvelle organisation de la fonction d'officier superviseur CODIS par délibération n°2018-CA-26 du 28 juin 2018.

S'agissant de leur régime de travail et conformément au calendrier de mise en œuvre, le service doit adapter son règlement intérieur départemental. Il est proposé de modifier **l'article 5200-1** et **l'annexe 7** et de créer un sous chapitre 3.3 intitulé « **Dispositions propres aux officiers superviseurs CODIS** » composé d'un article 5330-1. Ce dernier prévoit le régime de travail des officiers superviseurs CODIS tel qu'il est définie dans la délibération précitée.

Article 5200-1

Les régimes de travail des sapeurs-pompiers professionnels en équipe de garde sont :

- le régime « mixte », qui associe des gardes de vingt-quatre heures et des gardes de douze heures ;*
- le régime « douze heures », composé uniquement de gardes de douze heures en journée ;*
- le régime « CTA – CODIS », composé de gardes de douze heures de jour et de nuit ;*

~~*- le régime « Officier superviseur CODIS », composé de gardes de vingt-quatre heures et de périodes en service hors rang.*~~

Les régimes sont détaillés en annexe 7. Le champ d'application des régimes est défini en annexe 6.

*

**

Sous chapitre 3.3 Dispositions propres aux officiers superviseurs CODIS

Article 5330-1

« Le régime de travail des officiers superviseurs est composé de gardes de 24 heures et de périodes de travail en SHR.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Le temps de présence est fixé à 2034 heures par an.

Les agents doivent réaliser 61 gardes de 24 heures, 76 jours en SHR et 9 semaines d'astreintes. »

D- Dispositions relatives aux sapeurs-pompiers volontaires

Afin de mettre en conformité le règlement intérieur du Sdis avec la délibération n°2018-BCA-03 du 31 janvier 2018 relative à la procédure de nomination du grade de caporal à adjudant de sapeurs-pompiers volontaires, il est proposé une modification de l'article 6100-11.

Article 6100-11

« L'avancement de grade se réalise, conformément aux dispositions du code de la sécurité intérieure, selon une procédure qui repose sur les trois niveaux hiérarchiques du corps départemental.

Avancement au grade de caporal sur proposition du chef de C.I.S.

Avancement aux grades de sergent et d'adjudant sur proposition du chef de groupement après avis du chef de C.I.S.

Avancement des officiers sur proposition du chef du corps départemental après avis du chef de groupement et du chef de C.I.S.

Avancement des chefs de C.I.S sur proposition du chef du corps départemental après avis du chef de groupement.

~~Les avancements de grade sont prononcés chaque année le 1^{er} juillet et le 1^{er} décembre.~~

Les propositions d'avancement ayant reçu un avis favorable du comité de groupement et du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires sont valables une année.

Les avancements aux grades de caporal, sergent et adjudant interviennent, sous réserve de l'alinéa précédent, après obtention des formations d'adaptation aux emplois respectives.

Un parcours d'accompagnement est proposé aux sapeurs-pompiers volontaires souhaitant accéder aux activités de sous-officiers et d'officiers. »

*

* *

Conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales, les avis suivants ont été recueillis :

- le comité technique du Sdis, lors de sa séance du 23 janvier 2019 :
 - pour le collège des représentants de l'administration, un avis favorable a été émis à l'unanimité ;
 - pour le collège des représentants du personnel, l'avis est réputé donné.
- le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires a rendu un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 23 janvier 2019.
- la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours s'est prononcée le 06 février 2019 par avis favorable à la majorité absolue.

*
**

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

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DCA-2019-012-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/02/2019

Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER



**Sapeurs-Pompiers
de Seine-Maritime**

SDIS76

Règlement intérieur

Projet

TYPE de Document

Règlement intérieur

MAJ

XX/XX/2019

ANNEXES MODIFIEES

DEMANDE DE DONS DE JOURS DE REPOS

Je soussigné(e),

NOM : Prénom :

Service : Groupement :

Statut : (cocher la case correspondante) ☐ Titulaire ☐ Stagiaire ☐ Contractuel

Quotité de travail : (cocher la case correspondante)

☐ temps complet ☐ temps partiel :% ☐ Temps non complet :%

Cycle de travail :

1- Sollicite le bénéfice du don de jours de repos entre agent public pour :

☐ soigner mon enfant :

NOM/Prénom : Age :

☐ venir en aide à :

NOM/Prénom : Qualité :

Préciser la qualité de la personne telle que définie à l'article 3212-2 du règlement intérieur.

2- Nombre de jours sollicités :

Indiquer un prévisionnel dans la limite de 90 jours, soit 675 heures pour les PATS et SPP SHR et 630 heures pour les SPP à la garde¹.

3- Autorise le service à communiquer, en cas d'appel aux dons :

☐ Oui

☐ Non, je souhaite conserver l'anonymat.

Fait à, le

Signature de l'agent

Visa du supérieur hiérarchique

Justificatif à fournir impérativement avec la demande :

1. Un certificat médical détaillé, du médecin qui suit l'enfant ou la personne concernée, adressé au service GEEAC du groupement Emplois, Activité et Compétences au groupement Ressources humaines, sous pli confidentiel, « attestant de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant, soit la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont est atteinte la personne concernée ».
2. Le cas échéant, une déclaration sur l'honneur d'avoir la charge effective de l'enfant ou de l'aide effective apportée à une personne définie à l'article L3142-16 du code du travail,

¹ RAPPEL : PATS et SPP SHR : 1 jour = 7h30 (7.50) SPP à la garde 1 jour = 7h

ANNEXE 7 - Régimes de travail des SPP en équipe de garde

- **Régime « mixte »**

	Personnels recrutés avant le 1/10/2013		Personnels recrutés après le 1/10/2013	
	Gardes 24 h	Gardes 12h	Gardes 24 h	Gardes 12h
Régime de base	83	14	80	20
	Dégressivité			
+ de 47 ans	83	13		
+ de 48 ans	83	12		
+ de 49 ans	83	11		
	Pénibilité		Pénibilité	
+ de 50 ans	82	11	79	21
+ de 55 ans	81	11	78	21
+ de 60 ans	80	11	77	21

Le temps de présence des agents du régime de base est de 2160 heures par an.

- **Régime « douze heures »**

Le régime de travail de ces agents est composé de 133 gardes de 12 heures. Le temps de travail annuel de ces agents est de 1596 heures. Ce régime de travail est adapté pour les agents bénéficiant à titre individuel de la reprise de leurs gardes douze heures tel qu'au 1^o décembre 2013 au titre de l'article 3200-13. Pour ces agents, le nombre de gardes de 12 heures à réaliser annuellement est repris en annexe 10.

- **Régime « CTA – CODIS »**

Le régime de travail de ces agents est composé de 129 gardes de 12 heures. Le temps de travail de ces agents est de 1548 heures par an.

Ce régime de travail est adapté pour les agents bénéficiant à titre individuel de la reprise de leurs gardes douze heures tel qu'au 1^o décembre 2013 au titre de l'article 3200-13. Pour ces agents, le nombre de gardes de 12 heures à réaliser annuellement est repris en annexe 10.

	Personnels recrutés avant le 1/10/2013	Personnels recrutés après le 1/10/2013
--	--	--

	Gardes jour	Gardes nuit	Gardes jour	Gardes nuit
Régime de base	77	52	77	52
Dégressivité				
+ de 47 ans	84	45		
+ de 48 ans	90	39		
+ de 49 ans	97	32		
Pénibilité			Pénibilité	
+ de 50 ans	103	26	84	45
+ de 51 ans	110	19	90	39
+ de 52 ans	116	13	103	26
+ de 53 ans	123	6	117	12
+ de 54 ans	129	0	129	0

• **Régime « officier superviseur CODIS »**

~~Le régime de travail des officiers superviseur CODIS est composé de gardes de 24 heures et de périodes de travail en service hors rang (SHR). Le temps de présence est de 2160 heures par an. Les agents recrutés avant le 1/10/2013 doivent réaliser 83 gardes de 24 heures et 168 heures en service hors rang (SHR). Les agents recrutés après le 1/10/2013 doivent réaliser 80 gardes de 24 heures et 240 heures en service hors rang (SHR).~~

ANNEXE 13 - Règlement départemental fixant les modalités d'attribution des indemnités allouées aux sapeurs-pompiers volontaires

(Extraits)

IV- DOMAINE DU FONCTIONNEMENT

1- Le fonctionnement des Cis

1-2 Logistique- technique

1-2-4 Le convoyage de véhicule

Les Cis peuvent organiser le convoyage de leurs véhicules dans le cadre de contrôles techniques programmés par le Cis et le Groupement, les critères déterminants sont :

- le nombre et le type de véhicules en dotation dans le Cis (< à 3,5 T et > à 3,5 T) ;
- la durée forfaitaire du déplacement par type de véhicule soit 2 heures pour les moins de 3,5 T et 4 heures pour les plus de 3,5 T.

Ce forfait est majoré de 10 % pour répondre aux besoins supplémentaires ponctuels.

Les Cis en garde ne sont pas éligibles à l'exception des Cis dont l'EOJ de garde est inférieur à 9 sapeurs-pompiers.

1-2-5 La maintenance de niveau 2

Les personnels du Service des contrôles des équipements et des matériels se rendent périodiquement dans les CIS afin de procéder à la vérification des matériels (appareils respiratoires isolants, matériels de protection contre les chutes, explosimètres, valises électro-secours) et des équipements de protection individuels (EPI). Ces actions nécessitent la présence d'un sapeur-pompier volontaire du CIS afin de garantir l'accès aux locaux et aux vestiaires. Les critères déterminants sont :

- le nombre de matériels. Un forfait de 8 heures annuelles par CIS sauf 16 heures pour les CIS Bolbec et Tôtes ;
- le nombre d'EPI dans le CIS (dotation effectif CIS) soit :
 - 4 heures pour les CIS jusqu'à 14 SPV
 - 8 heures pour les CIS de 15 à 34 SPV
 - 12 heures pour les CIS de 35 à 49 SPV
 - 16 heures pour les CIS de 50 SPV et plus
- l'année du contrôle déterminée par le groupement Equipement.

Les Cis en garde ne sont pas éligibles à l'exception des Cis dont l'EOJ de garde est inférieur à 9 sapeurs-pompiers.

1-2-6 Les inventaires de CIS

Le groupement équipement doit disposer d'un inventaire exhaustif des biens dont dispose chaque CIS. Une campagne départementale est programmée sur 4 ans à l'exclusion des CIS à la garde afin de réaliser l'inventaire initial. Ce primo inventaire se décompose en deux temps :

- la préparation évaluée à 2 SPV durant 12 heures par CIS
- la réalisation évaluée à 2 SPV durant 7 heures par CIS

L'inventaire initial représente donc un volume horaire par CIS de 38 heures.

Une fois le primo inventaire effectué, chaque CIS devra réaliser l'inventaire annuel qui représente un volume horaire équivalent à 2 SPV durant 7 heures soit 14 heures par CIS.

Les Cis en garde ne sont pas éligibles à l'exception des Cis dont l'EOJ de garde est inférieur à 9 sapeurs-pompiers.

1-3 Entretien

1-3-3 Entretien des véhicules

L'entretien des véhicules est assuré par les personnels du Cis. Il comprend le nettoyage intérieur et extérieur, les critères déterminants sont :

- le nettoyage des véhicules
 - le nombre et le type de véhicules en dotation dans le Cis (< à 3,5 T et > à 3,5 T) ;
 - un forfait de 30 minutes par mois par véhicule de moins de 3,5 T ;
 - un forfait d'une heure par mois par véhicule de plus de 3,5 T.
- le protocole VSAV entretien périodique hebdomadaire
 - le nombre de VSAV en dotation dans le Cis ;
 - conformément à la procédure d'entretien périodique des VSAV du SSSM en vigueur, soit un forfait de 30 minutes par VSAV à 3 sapeurs-pompiers par semaine.
- le protocole VSAV entretien approfondi mensuel
 - le nombre de VSAV en dotation dans le Cis ;
 - conformément à la procédure d'entretien approfondi mensuel des VSAV du SSSM en vigueur, un forfait de 45 minutes par VSAV à 3 sapeurs-pompiers par mois.

Les Cis en garde ne sont pas éligibles.

- le protocole sanitaire pour les CIS non dotés de VSAV

Le Cis non doté d'un VSAV est équipé de matériels sanitaires (multimètre, DSA, Oxypack, atelles...). Conformément à la procédure du SSSM en vigueur, le Cis procède à un entretien d'hygiène et de contrôle hebdomadaire pour une durée forfaitaire de 30 minutes par semaine à un sapeur-pompier volontaire.

1-3-4 Présence au Cis

Chaque Cis dispose d'un volume annuel de 12 heures permettant d'indemniser un sapeur-pompier dont la présence au Cis est rendue nécessaire par l'intervention au sein du Cis d'une prestation interne ou par une entreprise extérieure

Le tableau ci-dessous synthétise par item les critères déterminants permettant de calculer l'enveloppe horaire annuelle maxi des items logistique-technique et entretien.

THEMATIQUE	MISSIONS	DTA	VOLUME HORAIRE ANNUEL ET TAUX
Logistique - Technique	Gestion de stocks	Prise en compte livraisons prépa commandes eATAL	* 1 heure / mois < 1 sortie jour * 2 heures / mois > = 1 sortie jour * 3 heures / mois > = 2 sorties jour
	Maintenance niveau 1	Réf ITEQ	* En fonction du nombre et du type de véhicules dans le CIS < 3,5 T : 15 mns / mois > 3,5 T : 30 mns / mois
	Vérification + gestion des EPI	Réf ITEQ	*1 x an x 30' x Nbre SP du Cis et dotation réserve tampon Majoré de 10%
	Convoyage véhicule	Contrôle technique	*Limité au nombre de véhicules du CIS. < 3,5 T : 2 heures > 3,5 T : 4 heures Majoré de 10%
	Maintenance niveau 2	Contrôle des équipements	*En fonction du nombre de matériel : 8 ou 16 heures / an En fonction du nombre de SPV et de l'année du contrôle : 4 à 16 heures / an
	Inventaires de CIS	Groupement technique	*Inventaire initial : préparation 12 h x 2 SPV + réalisation 7 h x 2 SPV = 38 h Inventaire annuel : 7 h x 2 SPV = 14 h
Entretien	Locaux (CIS hors contrat d'entretien et hors garde)	Ménage	Forfait de 1 heure à la semaine par 100 m2 Majoré de 10%
	Espaces verts (CIS hors contrat d'entretien et pour les CIS ayant des espaces verts et hors garde)	Tonte / haie	*Forfait de 2,5 heures par 1 000 m2 tous les 15 jours du 1er avril au 31 octobre Majoré de 10%
	Véhicules	Nettoyage véhicules	Forfait < 3,5 T : 30 min par mois Forfait > 3,5 T : 1 heure par mois
		Protocole VSAV	Protocole hebdo 30 min / semaine x nb VSAV x 3 SP Protocole approfondi 45 min / mois x nb VSAV x 3 SP
		Protocole sanitaire	Cis non doté d'un VSAV 30 min / semaine x 1 SPV
Présence au Cis	Accueil intervenant interne ou externe	Accompagnement au sein du Cis	*12 heures

* Les centres en garde dont l'EOJ est inférieur à 9 sapeurs-pompiers sont éligibles

IV- DOMAINE DU FONCTIONNEMENT

2- Les sujétions particulières

2-2 Autres sujétions

2-2-5 Référent technique

Chaque groupement territorial a vocation à désigner un sapeur-pompier volontaire dénommé « Référent technique ». Cet agent détient des compétences mécaniques avérées et la mission consiste à effectuer des réparations spécifiques sur les engins du secteur. Pour ces interventions, le groupement Technique dispose chaque mois d'une enveloppe de 48 heures par référent.

Ce sapeur-pompier volontaire désigné par le chef de groupement perçoit une indemnité à 75% du taux de base de son grade.

Projet

ANNEXE 16 – Exercice d'un mandat électif

Références : Code général des collectivités territoriales :

- Art L.2123-1 et suivants et Art R2123-1 et suivants (communes),
- Art L.3123-1 et suivants Art R3123-1 et suivants (départements),
- Art L.4135-1 et suivants Art R4135-1 et suivants (régions),
- Art L.5214-8, L.5215-16, L.5216-4 et L.5217-7 (EPCI).

I– Recensement des agents détenant un mandat électif

Les agents souhaitant bénéficier des droits liés à l'exercice d'une fonction élective sont invités à se faire connaître dans les meilleurs délais, à l'aide du formulaire joint, auprès de leur chef de centre ou de service. Ce dernier transmet ensuite les documents au groupement Ressources humaines du pôle Compétence humaine.

II– Les autorisations d'absence et le crédit d'heures

1- Les autorisations d'absence

a- Bénéficiaire et principe :

Le titulaire d'un mandat communal, intercommunal, départemental ou régional bénéficie de plein droit d'autorisations d'absence **pour siéger** :

- aux séances plénières du conseil où il est élu,
- aux réunions des commissions dont il est membre,
- aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la collectivité.

b- Durée :

La durée des absences n'est pas définie par avance. L'agent bénéficie du temps nécessaire pour participer aux réunions où il est convié, temps de trajet compris.

2- Le crédit d'heures

a- Bénéficiaire et principe :

L'élu bénéficie d'un volume de crédit d'heures utilisable et décompté par trimestre lui permettant de disposer du temps nécessaire :

- à l'administration de sa collectivité ou organisme auprès duquel il représente celle-ci,
- à la préparation des réunions des instances où il siège.

b- Durée :

Taille de la commune	Maire, adjoint ou conseiller municipal suppléant le Maire	Adjoint ou conseiller municipal avec délégation	Conseiller municipal sans délégation
< à 3 500 habitants	105 h	52 h 30	7h00
de 3 500 à 9 999 habitants		52 h 30	10 h 30
de 10 000 à 29 999 habitants	140 h	105 h	21 h
de 30 000 à 99 999 habitants		140 h	35 h
> 100 000 habitants			52 h 30

**Les présidents, vice-présidents et les membres de l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale (communauté de communes, d'agglomération...) sont respectivement assimilés aux maires, adjoints et conseillers municipaux d'une commune dont la population serait égale à celle de l'ensemble des communes composant cet établissement.*

Élu du conseil départemental ou régional	
Président et vice-président	Conseiller
140 h	105 h

Le crédit d'heures est forfaitaire, trimestriel, non reportable d'un trimestre à l'autre.

En cas de temps partiel, il est déterminé au prorata du temps de travail de l'agent.

3- Dispositions communes aux autorisations d'absence et au crédit d'heures

a- Démarche :

L'agent informe, à l'aide des formulaires joints, son chef de centre ou de service dès qu'il a connaissance de l'absence et **au plus tard 3 jours ouvrés avant celle-ci**. La demande doit préciser la date et la durée de l'absence envisagée et devra être accompagnée de la convocation pour les autorisations d'absence.

Les demandes sont ensuite transmises au groupement Ressources humaines.

b- Impact sur le temps de travail :

Les heures octroyées au titre des autorisations d'absence et du crédit d'heures sont considérées comme du temps de travail effectif.

Toutefois, le temps total d'absentéisme utilisé au titre des autorisations d'absence et des crédits d'heures ne peut pas dépasser la moitié de la durée légale du temps de travail pour une année civile.

c- Impact sur la rémunération :

Les heures octroyées au titre des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne sont pas rémunérées par le service.

Toutefois, les pertes de revenu subies par le titulaire du mandat qui exerce une activité professionnelle et qui ne bénéficie pas d'indemnités de fonction peuvent être compensées financièrement par la collectivité auprès de laquelle il est élu ou par l'organisme auprès duquel il la représente, dans la limite de 72 heures par élu et par an.

III- Le droit à formation

1- Bénéficiaire et principe

Indépendamment des autorisations d'absence et du crédit d'heures, les titulaires d'un mandat électif ont droit à un congé de formation.

2- Durée

Ce congé est fixé à dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

3- Prise en charge

La prise en charge par la collectivité des dépenses liées à l'exercice du droit des élus locaux à la formation, ne peut intervenir que si l'organisme dispensant le stage ou la session a reçu un agrément délivré par le ministre de l'intérieur.

Les frais de déplacement et de séjour des élus sont pris en charge par la collectivité dans les conditions définies par le décret fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

4- Conditions d'octroi et impacts

a- Démarche :

Le titulaire d'un mandat électif exerçant une activité professionnelle, régie par les titres I^{er} à IV du statut général de la fonction publique, doit, lorsqu'il souhaite bénéficier du congé de formation :

- présenter par écrit sa demande à l'autorité hiérarchique dont il relève,
- présenter sa demande trente jours au moins à l'avance en précisant la date et la durée de l'absence envisagée à ce titre,
- désigner l'organisme responsable du stage ou de la session.

Les demandes sont transmises au groupement Ressources humaines chargé d'instruire le dossier. L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

A défaut de réponse expresse notifiée au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

Par décision motivée, l'autorité territoriale peut refuser une demande de congé en considération des nécessités de service.

Les membres de la commission administrative paritaire compétente sont informés du refus lors de la réunion suivant la décision.

A l'expiration d'un délai de 4 mois suivant la notification d'un premier refus, l'autorité territoriale ne peut refuser une seconde demande de l'agent.

b- Impact sur le temps de travail :

Le congé de formation est considéré comme du temps de travail effectif.

c- Impact sur la rémunération :

Les journées d'absence accordées au titre du congé de formation ne sont pas rémunérées par le service.

Toutefois, les pertes de revenu subies par l'élu du fait de l'exercice de son droit à la formation sont compensées par la collectivité dans la limite de dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.

DECLARATION D'EXERCICE D'UN MANDAT ELECTIF

Je, soussigné(e) : _____

Exerçant les fonctions de : _____ Au grade de : _____

Au sein du : _____

Déclare avoir été élu :

Collectivité de : _____

Adresse : _____

Type de collectivité et mandat exercé :

☐ Commune

☐ Maire

☐ Adjoint au maire

☐ Conseiller municipal délégué

☐ Conseiller municipal

☐ Département

☐ Conseiller départemental

☐ Région

☐ Conseiller régional

☐ Structure intercommunale

☐ Président

☐ Vice-président

Taille de la collectivité :

☐ < à 3500 habitants

☐ Entre 30 000 et 99 999 habitants

☐ Entre 3500 et 9 999 habitants

☐ > 100 000 habitants

☐ Entre 10 000 et 29 999 habitants

Pour pouvoir bénéficier des autorisations d'absence et/ou du crédit d'heures propres à mon mandat électif, je joins à la présente déclaration :

- ✓ l'arrêté de composition de l'assemblée délibérante (conseil municipal, conseil d'administration ou conseil communautaire...) où je siège,
- ✓ le cas échéant, l'arrêté de délégation pour les compétences que j'exerce en tant que :

☐ Maire/président

☐ Adjoint/vice-président

☐ Conseiller délégué

Fait à : _____ Le _____ / _____ / 20 _____

Signature de l'agent,



AUTORISATION D'ABSENCE POUR L'EXERCICE D'UN MANDAT ELECTIF

NOM : _____ Prénom : _____
Grade : _____ Affectation : _____
Cycle de travail : ☐ SHR ☐ GARDE

ABSENCE DEMANDEE Sur fourniture de la convocation

Date : _____ / _____ / 20____
Heure de début : _____ h Lieu : _____
Heure de fin : _____ h Dont un délai de route de : _____ h

Fait à : _____ Le _____ / _____ / 20____

Signature de l'agent,

CREDIT D'HEURES POUR L'EXERCICE D'UN MANDAT ELECTIF

NOM : _____ Prénom : _____
Grade : _____ Affectation : _____
Cycle de travail : ☐ SHR ☐ GARDE
Quotité de travail : ☐ 100 % ☐ Autre% (à préciser)

INFORMATION D'ABSENCE

Date : _____ / _____ / 20____
Heure de début : _____ h
Heure de fin : _____ h

Dans le cadre de l'exercice du mandat suivant :

Elu communal

Elu du conseil départemental ou régional

☐ Maire

☐ Président ou vice-président

☐ Adjoint au maire

☐ Conseiller

☐ Conseiller municipal suppléant

☐ Conseiller municipal avec délégation

☐ Conseiller municipal sans délégation

Collectivité de : _____

Crédit d'heure restant pour le trimestre : _____ h

Fait à : _____ Le _____ / _____ / 20____

Signature de l'agent

N°DCA-2019-013

- Membres théoriques :
17
- Membres en exercice :
17
- Membres présents :
9
- Pouvoirs :
2
- Votants :
11

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

**RAPPORT RELATIF A LA MISE A JOUR
DU REGLEMENT OPERATIONNEL (RO)**

Le 07 février 2019, le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 21 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

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

Étaient présents : Monsieur André GAUTIER, Président,

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

Titulaires

Mmes Sophie ALLAIS, Pierrette CANU.

MM. Nicolas BERTRAND, Bastien CORITON, Sébastien TASSERIE.

Suppléants

Mme Virginie LUCOT-AVRIL.

MM. Eric BLOND, 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 Commandant Luc TACONNET, le Commandant Hervé TESNIERE, le Caporal Thomas BRU.

III. Membre de droit :

M. Benoît LEMAIRE, Directeur de Cabinet.

IV. Pouvoirs :

Madame Florence THIBAudeau RAINOT à Monsieur André GAUTIER.

Madame Chantal COTTEREAU à Monsieur Sébastien TASSERIE.

Étaient absents excusés :

Mmes Chantal COTTEREAU, Florence DURANDE – représentée, Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO, Blandine LEFEBVRE, Florence THIBAudeau RAINOT.

MM. Guillaume COUTEY, Christian DUVAL, Michel LEJEUNE, Luc LEMONNIER - représenté, Didier REGNIER, Jean-Pierre THEVENOT, le Colonel Thierry SENEZ, le Commandant Samuel PERDRIX - représenté, le Lieutenant Hervé PASQUIER, Pascal GRESSER, Payeur départemental.

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile,
- le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1424-1, L.1424-4, R.1424-20-1, R.1424-39, R. 1424-42, R.1424-43,
- la délibération n°2018-CA-27 du Conseil d'administration en date du 28 juin 2018 portant révision du règlement opérationnel du Sdis 76,
- l'arrêté préfectoral n°18-43 du 11 juillet 2018 portant règlement opérationnel du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

*

* *

Le Règlement opérationnel (Ro) du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime (Sdis 76), référencé V0.5, a été arrêté par Madame la Préfète de la Seine-Maritime le 11 juillet 2018.

L'organisation et la distribution des secours dans le département de la Seine-Maritime reposent sur le Schéma départemental d'analyse et de couverture des risques (Sdacr) et sur le Règlement opérationnel (Ro).

Il vous est donc proposé de procéder à la révision du Ro concernant les chapitres suivants :

Les potentiels opérationnels journaliers (Poj)

- ***Retrait de la mention « Nuits dimanche » dans les tableaux relatifs aux Poj***

La mention « Nuits dimanche » précisée dans les tableaux relatifs aux Poj dans la colonne "SPV de Garde fin de nuit 8 heures" n'apporte aucune précision puisque la ligne « Dimanche » existe pour chaque entre d'incendie et de secours (Cis). Il convient ainsi de retirer cette mention qui suscite inutilement des interrogations.

Sont donc modifiées toutes les pages de l'annexe 6.

- ***Cis Barentin***

Actuellement,

- le Ro prévoit 6 sapeurs-pompiers en position de garde en jour-semaine.
- le Sdacr prévoit 9 sapeurs-pompiers en position de garde en lien avec la fusion des Cis Barentin et Pavilly.

Le Poj jour-semaine du Cis Barentin est d'ores et déjà modifié comme suit :

- Eoj (garde) jour-semaine : 9 (au lieu de 6) dont 5 SPP de garde.
- Astreinte jour-semaine : 3 (inchangé).

Nota :

- Ces dispositions sont mises en œuvre depuis septembre 2017. Elles n'avaient pas encore fait l'objet d'une mise à jour du Ro.

- Le Poj du Cis Pavilly n'est pas modifié. Il reste en mode « Dispo-J/Dispo-N » (Cis en disponibilité sans astreinte en jour et nuit).

Sont donc modifiées les pages 2 et 17 de l'annexe 6.

- ***Précisions sur les modalités administratives liées à l'évolution des Poj (variations saisonnières de l'activité opérationnelle et des phases d'expérimentation)***

Le Ro rappelle que les Poj des Cis sont fixés par le Directeur départemental. Concernant l'évolution des Poj pour les "événements" (grands rassemblements, événement sportif ou culturel, fêtes de fin d'année...), le Ro prévoit un "ordre d'opération".

La rédaction actuelle du Ro ne précise rien concernant la procédure administrative quant à l'évolution des Poj en dehors des "événements" (grands rassemblements, événements sportifs ou culturels, fêtes de fin d'année...).

Concernant l'évolution des Poj "saisonniers" et des "périodes d'expérimentation", la pratique actuelle repose sur des notes de service ponctuelles.

Il convient d'apporter les précisions suivantes dans le Ro.

Dans le cadre des variations saisonnières de l'activité opérationnelle et des phases d'expérimentation, une note de service unique du Directeur départemental apportant ainsi plus de lisibilité arrête les effectifs et le mode d'organisation des Cis pour une période considérée.

Est donc modifiée la page 15.

*

* *

Dotation en engins des centres d'incendie et de secours

- ***Les Vsav :***

La mise en œuvre de la politique de dotation des Cis en Vsav prévue par le Sdacr se poursuit (affectation définitive d'un Vsav au Cis Veules-lès-Roses). Le transfert d'un Vsav du Cis Cany-Barville vers le Cis Veules-lès-Roses les week-ends et jours fériés en saison estivale n'est donc plus nécessaire.

Est donc mise à jour l'annexe 7.

- ***Les Echelles 3 plans (15m) :***

La mise en œuvre de la politique de dotation des Cis en échelles 3 plans (15 m) prévue par le Sdacr se poursuit (affectation au Cis Saint-Romain-de-Colbosc).

Est donc mise à jour l'annexe 7.

*

* *

Les effectifs minimaux des engins de secours

- Intégration des CCRM au concept EPHR :

Le Sdis 76 a validé l'intégration du Camion-Citerne Rural Moyen (CCRM) au concept « Engin Pompe Hors Route » (EPHR) au sein du Système de Gestion Opérationnelle (SGO). Ainsi, le CCRM peut être engagé sur des missions classiques sur les fonctions EP, EPL voir EPEM (3000 litres idem FPT) ainsi que pour des missions de reconnaissance ou de mise en sécurité lors d'inondation.

Est donc modifiée la page 2 de l'annexe 14.

- Acquisition d'un nouvel engin dénommé Dévidoir Automobile Léger (DAL) :

Depuis le 10 juillet 2018, un nouveau type de véhicule, le Dévidoir Automobile Léger (DAL), a été mis en service. Il est prévu pour compléter le parc de Dévidoirs Automobiles du Sdis 76 en adéquation avec le Règlement Départemental de Défense Extérieure contre l'Incendie (RDDECI).

L'acquisition de ce nouvel engin nécessite la mise à jour de trois annexes.

Sont donc modifiées les annexes 14, 16 et 17.

Concept Engin de Secours Routier Super (ESRS) :

La rédaction actuelle de la composition du concept ESRS dans l'annexe 14 du Ro est restrictive et interprétable quant au type de véhicule et à la composition du personnel.

La nouvelle rédaction permet de compléter le type véhicule et de préciser la composition des personnels.

De plus, la table des acronymes est complétée.

Sont donc modifiées les annexes 14 et 17.

*

**

Les groupes d'intervention départementaux

Considérant les retours d'expérience, le KCRM n'est plus engagé automatiquement en même temps que le groupe commandement de colonne. Il est donc retiré de la composition de ce groupe.

Est donc modifiée l'annexe 16.

*

* *

Les conventions opérationnelles

- ***Convention de partenariat entre le Sdis 76 et le CNPE Paluel pour la mise à disposition d'un officier de sapeur-pompier professionnel :***

Le 24 septembre 2018 a été signée une convention de partenariat entre le Sdis 76 et le CNPE Paluel pour prendre en compte le Cne Christophe Martin à la place du Cdt Hervé Colibert.

Est donc modifiée l'annexe 1.

- ***Convention multipartite visant à l'organisation, dans chaque territoire de santé de la Région Haute-Normandie, d'un dispositif de réponse aux urgences psychiatriques :***

Cette convention a été mise à jour le 23 août 2018. Elle n'a pas de conséquence pour le Sdis, néanmoins il convient de modifier la date dans le Ro.

Est donc modifiée l'annexe 1.

- ***Protocole de coordination, de prévention, et de lutte contre les agressions visant les sapeurs-pompiers :***

Un protocole de coordination, de prévention, et de lutte contre les agressions visant les sapeurs-pompiers, a été signé le 25 septembre 2018 entre la Préfète de la Seine-Maritime, les Parquets du ressort de la Seine-Maritime, le Sdis 76, la Direction Départementale de la Sécurité publique et le Groupement de Gendarmerie Départementale de la Seine-Maritime. Il s'appuie sur un précédent protocole entre les différents acteurs de secours initié en mars 2015 et réévalué en 2017 et prend en compte une nouvelle circulaire de 2018 qui demande de renforcer le protocole existant notamment sur :

- les mesures de coordination opérationnelles,
- les mesures relatives aux dépôts de plainte et à la protection fonctionnelle,
- les mesures de formation.

Est donc modifiée l'annexe 1.

*

* *

Les mises à jour présentées ci-dessus, seront intégrées dans la version référencée « V0.6 » du Règlement opérationnel du Sdis 76.

L'adoption de la mise à jour du Ro (version V0.6) conduira à abroger la version antérieure V0.5 ainsi que les délibérations et les actes en découlant.

*

* *

Conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales, les avis suivants ont été recueillis :

- le comité technique du Sdis a émis pour le collège des représentants de l'administration un avis favorable à l'unanimité et pour le collège des représentants du personnel un avis favorable à la majorité lors de sa séance du 23 janvier 2019,
- le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires a rendu un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 23 janvier 2019,
- la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours a rendu un avis favorable à la majorité absolue lors de sa séance du 06 février 2019.

*

**

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

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DCA-2019-013-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/02/2019

Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER



SDIS76

Règlement opérationnel départemental

TYPE de Document

Règlement opérationnel

MAJ - Version

11/07/2018 - **VO.55**

SOMMAIRE

PREMIÈRE PARTIE : LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES 5

1. GÉNÉRALITÉS	5
1.1. Objet du Règlement opérationnel	5
1.2. Application.....	5
1.3. Le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime	5
2. LES COMPÉTENCES ET LES MISSIONS DU SDIS	6
2.1. Missions de service public	6
2.1.1. <i>Le secours d'urgence aux personnes</i>	6
2.1.1.1. La participation à l'aide médicale urgente.	6
2.1.1.2. Le transport des urgences psychiatriques.....	7
2.1.2. <i>Le secours en mer</i>	7
2.1.3. <i>Les sites nucléaires et industriels</i>	8
2.1.3.1. Les centres nucléaires de production d'électricité (CNPE) :	8
2.1.3.2. Les sites industriels :	8
2.1.3.3. Les stockages de liquides inflammables non autonomes.....	9
2.2. Missions ne relevant pas de la compétence du Sdis.....	9
2.3. Le rôle des maires dans la réalisation des missions du Sdis	9
2.3.1. <i>La direction des opérations de secours</i>	9
2.3.2. <i>L'exercice de la police de la défense extérieure contre l'incendie (DECI)</i>	10
2.3.3. <i>Localisation des adresses, l'accessibilité et la dénomination des voies</i> :	10
2.3.4. <i>Les plans d'établissements répertoriés (ETARE)</i> :	11
2.4. La continuité de service	11
3. LA DIRECTION OPÉRATIONNELLE DU SDIS.....	11
3.1. Le Directeur départemental des services d'incendie et de secours, chef du corps départemental.	11

DEUXIEME PARTIE : ORGANISATION TERRITORIALE 12

1. LES GROUPEMENTS TERRITORIAUX.....	12
2. LES CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS (Cis).....	12
2.1. Missions.....	12
2.1.1. <i>Le cadre général</i>	12
2.1.2. <i>Les missions nécessaires à la distribution des secours</i>	13
2.1.3. <i>Les missions du chef de centre</i>	13
2.2. Mode d'organisation des Centres d'incendie et de secours (Cis).....	13
2.2.1. <i>Le mode d'organisation des Cis</i>	13
2.2.2. <i>La dissolution, la création, et le regroupement de Cis</i>	14
2.3. Les ressources	15
2.3.1. <i>Potentiel opérationnel journalier (POJ) et effectifs opérationnels journaliers (EOJ)</i>	15
2.3.2. <i>La dotation en véhicules et en engins de secours</i>	15
2.3.3. <i>La réserve opérationnelle</i>	15
3. LE SERVICE DE SANTE ET SECOURS MEDICAL (SSSM).....	15

4. LES EQUIPES SPECIALISEES ET UNITES OPERATIONNELLES SPECIFIQUES.....	16
4.1. Généralités	16
4.2. Le fonctionnement général des équipes spécialisées et unités opérationnelles spécifiques	17
4.2.1. L'aptitude	17
4.2.2. Le fonctionnement	17
5. LA COUVERTURE OPERATIONNELLE DU TERRITOIRE	17
5.1. Les plans de déploiement.....	17
5.2. Les cas particuliers.....	17
5.2.1. Les prestations d'appuis opérationnels extérieurs (conventions opérationnelles)	17
5.2.2. La mise en œuvre des plans d'établissement répertoriés (ETARE), des ordres d'opérations et des dispositions ORSEC.....	18

TROISIEME PARTIE : LA MISE EN ŒUVRE OPÉRATIONNELLE 19

1. LA CONDUITE, LE SUIVI ET LA COORDINATION DES OPÉRATIONS DE SECOURS.....	19
1.1. Les rôles et missions du CTA-CODIS	19
1.1.1. Les rôles et missions du CTA	19
1.1.2. Les rôles et missions du CODIS	20
1.2. Les différents modes d'organisation	20
1.2.1. En situation courante	20
1.2.2. Face à un évènement particulier	21
1.2.3. En situation d'appels multiples	21
1.3. L'effectif opérationnel journalier du CTA-CODIS	21
2. L'ORGANISATION DU COMMANDEMENT.....	21
2.1. Les emplois opérationnels de commandement.....	21
2.2. Les astreintes de soutien opérationnel de la chaîne de commandement	23
2.3. Les sapeurs-pompiers volontaires experts (SPV experts)	24
3. LA SECURITE EN OPERATION.....	24
3.1. Le rôle de tous les agents	24
3.2. Le rôle du Commandant des opérations de secours	25
3.3. La prévention et la lutte contre les agressions envers les sapeurs-pompiers.....	25
4. L'ORGANISATION DES TRANSMISSIONS	25
4.1. L'organisation générale des transmissions	25
4.2. Les ordres de transmission.....	25
5. L'ENGAGEMENT DES MOYENS DE SECOURS.....	26
5.1. L'engagement des moyens de secours	26
5.1.1. Les effectifs nominaux	26
5.1.2. Le délai de mobilisation des personnels	26
5.1.3. Les départs types	26
5.1.4. L'ajustement des départs types	27
5.1.5. Le mode dégradé	27
5.1.6. Le mode mutualisé.....	27
5.1.7. La gestion des demandes de renforts	27

5.1.8.	<i>L'engagement opérationnel des personnels du Service de santé et de secours médical (Sssm)</i>	28
5.1.9.	<i>La couverture des risques particuliers et des sites à risques</i>	28
5.1.10.	<i>Les moyens aériens hélicoptérés</i>	29
5.1.11.	<i>Les renforts extra départementaux et l'Unité Mobile de Décontamination (UMD)</i>	29
5.1.11.1.	Les renforts extra-départementaux	29
5.1.11.2.	L'Unité Mobile de Décontamination (UMD)	29
6.	ANALYSE DE LA PERFORMANCE OPERATIONNELLE	30
6.1.	Les mesures de la qualité opérationnelle	30
6.2.	Le retour d'expérience (REX)	30

ANNEXES 31

ANNEXE 1 :	Listes des conventions	31
ANNEXE 2 :	Echelon de reconnaissance et d'évaluation	31
ANNEXE 3 :	Etablissements autonomes et non autonomes relevant de l'arrêté du 3 octobre 2010 modifié relatif au stockage en réservoirs aériens manufacturés exploités au sein d'une ICPE soumise à autorisation au titre des rubriques relatives aux produits inflammables et combustibles	31
ANNEXE 4 :	Intervention non urgentes ouvrant droit à participation aux frais du bénéficiaire	31
ANNEXE 5 :	Modes d'organisation des centres d'incendie et de secours	31
ANNEXE 6 :	Potentiels opérationnels journaliers des centres d'incendie et de secours	31
ANNEXE 7 :	Dotation en engins des centres d'incendie et de secours	31
ANNEXE 8 :	Composition et règles d'utilisation des réserves départementales	31
ANNEXE 9 :	Règlement de doctrine du Sssm	31
ANNEXE 10 :	Règlement de doctrine des équipes spécialisées et des unités opérationnelles spécifiques	31
ANNEXE 11 :	Plan de déploiement – Principes généraux	31
ANNEXE 12 :	Modalités d'organisation du CTA-CODIS	31
ANNEXE 13 :	Règlement de doctrine de la chaîne de commandement	31
ANNEXE 14 :	Effectifs nominaux des engins de secours	31
ANNEXE 15 :	Liste des départs-types	31
ANNEXE 16 :	Groupes d'intervention départementaux	31
ANNEXE 17 :	Table des acronymes	31

PREMIÈRE PARTIE : LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. Objet du Règlement opérationnel

Le Service départemental d'incendie et de secours est recensé dans le dispositif d'Organisation de la réponse de sécurité civile (Orsec). A ce titre, il prévoit son organisation pour assurer en permanence ses missions et les conditions dans lesquelles le préfet ou les maires mettent en œuvre les moyens du Service départemental d'incendie et de secours dans le cadre de leurs pouvoirs de polices respectifs.

Le Service départemental d'incendie et de secours est placé sous l'autorité du préfet pour toutes les missions relevant du présent document.

Ce règlement s'applique à toutes les communes de la Seine-Maritime, sièges ou non d'un centre d'incendie et de secours.

1.2. Application

Le Directeur départemental du Service départemental d'incendie et de secours veille à la bonne application des dispositions du présent règlement et à la cohérence des actions menées. Il propose au préfet une actualisation régulière des dispositions si nécessaire.

De plus, à l'appui du présent règlement, le Directeur départemental du Service départemental d'incendie et de secours arrête des consignes opérationnelles particulières de portée départementale sous forme d'instructions opérationnelles, de notes de service et d'ordres d'opérations.

1.3. Le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime

Le Service départemental d'incendie et de secours (Sdis 76) de la Seine-Maritime comprend :

- le corps départemental de sapeurs-pompiers,
- le service de santé.

Le Sdis 76 est, pour la gestion administrative et financière, placé sous l'autorité du président du Conseil d'administration.

Le Sdis 76 comprend :

- une direction départementale organisée en groupements fonctionnels, et services,
- des groupements territoriaux,
- des centres d'incendie et de secours (Cis).

Pour mener ses missions opérationnelles, le Sdis 76 s'organise de façon à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour faire face aux accidents, sinistres et catastrophes générés par les risques courants et particuliers tels qu'ils sont inventoriés dans le Schéma départemental d'analyse et de couverture des risques (Sdacr).

2. LES COMPÉTENCES ET LES MISSIONS DU SDIS

2.1. Missions de service public

Le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime est chargé de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies.

Il concourt avec les autres services et professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques et naturels ainsi qu'aux secours d'urgence.

Dans le cadre de ses compétences, il exerce les missions suivantes :

- la prévention et l'évaluation des risques de sécurité civile,
- la préparation des mesures de sauvegarde et l'organisation des moyens de secours,
- la protection des personnes, des biens et de l'environnement,
- les secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes ainsi que leur évacuation.

2.1.1. Le secours d'urgence aux personnes

Le Sdis concourt avec les autres services et professionnels concernés aux secours d'urgence aux personnes.

Dans ce cadre, la mise en œuvre des moyens de secours d'urgence aux personnes est organisée selon une convention sur l'aide médicale urgente (AMU) entre le Sdis et les Services d'aide médicale urgente de la Seine-Maritime (SAMU 76 A et B) (cf. annexe 1).

Cette convention est conforme aux exigences nationales du référentiel commun d'organisation du secours aux personnes et de l'aide médicale urgente.

2.1.1.1. La participation à l'aide médicale urgente.

Le cadre général :

L'aide médicale urgente relève du SAMU. Le Service de santé et de secours médical (Sssm) concourt aux missions de secours d'urgence et participe à l'aide médicale urgente. Les personnels correspondants doivent être titulaires de la compétence protocoles infirmiers de soins d'urgence (PISU) (Cf. annexe 1).

Le véhicule léger infirmier (VLI) :

Conformément aux orientations de l'interface entre le Schéma régional d'organisation des soins (Sros) et le Sdacr, un dispositif de garde infirmier peut être mis en place. Il permet d'assurer la première réponse d'AMU en attendant la prise en charge des victimes par une équipe hospitalière du Service mobile d'urgence et de réanimation (SMUR).

Il s'effectue sous la forme d'un VLI mis en place dans le cadre d'une convention avec le centre hospitalier territorialement compétent qui définit les modalités de mise en œuvre et les protocoles infirmiers de soins d'urgence.

Ces dispositions prévoient la mise en position de garde d'un infirmier de sapeur-pompier volontaire du vendredi 20 heures au lundi matin 08 heures. Une permanence de conducteur est assurée selon le fonctionnement de l'astreinte indépendamment de l'effectif opérationnel du Cis.

Le véhicule médicalisé léger (VML) :

Le centre de secours Les-Prés-Salés, assure au profit de l'antenne du SMUR de Eu un piquet de conducteur de la VML sept jours sur sept, vingt-quatre heures sur vingt-quatre. Cette permanence est assurée, par un sapeur-pompier volontaire, selon le fonctionnement de la garde, indépendamment de l'effectif opérationnel du Cis.

2.1.1.2. Le transport des urgences psychiatriques.

Une convention multipartite (établie entre le Ministère Public, les préfetures de l'Eure et de la Seine-Maritime, l'agence régionale de la santé de Normandie, les Sdis 76 et 27, les associations de transports sanitaires urgents et les centres hospitaliers de Normandie ayant des services d'urgences psychiatriques), définit l'organisation du dispositif de réponse aux urgences psychiatriques sur le territoire de santé de la région Haute-Normandie (Cf. annexe 1)

Ce dispositif permet d'optimiser la réponse apportée au patient dans le délai de prise en charge et de réduire le temps de mobilisation des services pour :

- l'organisation de l'admission en soins psychiatriques sans consentement (évaluation médicale, décision administrative, transport),
- la réintégration en hospitalisation complète d'un patient connu (en fugue ou en rupture de soins prescrits dans le cadre d'un programme de soins),
- le transport vers un établissement de santé de toute personne présentant des troubles mentaux manifestes et non consentante aux soins.

2.1.2. Le secours en mer

Le Sdis est territorialement compétent jusqu'à la limite géographique à partir de laquelle s'exerce l'autorité du préfet maritime en matière de secours, soit :

- jusqu'à la limite des eaux sur le rivage (ligne délimitant sur l'estran les terres immergées, des terres émergées, c'est donc une limite fluctuante dans le temps, sous l'effet de la marée),
- dans la bande côtière des 300 m depuis la limite des eaux sur le rivage, s'agissant des baignades ou des activités nautiques pratiquées à partir du rivage, avec des engins de plage et des engins nautiques non immatriculés,
- dans les ports à l'intérieur de leurs limites administratives,
- dans les estuaires en amont des limites transversales de la mer.

La participation aux opérations de recherche et de sauvetage en mer n'est pas une mission obligatoire des Sdis.

Toutefois, le Sdis 76 peut contribuer aux opérations de secours et de sauvetage en mer conformément aux conventions établies respectivement avec les Centres régionaux opérationnels de surveillance et de sauvetage (CROSS) Gris Nez (compétent au nord du cap d'Antifer) et Jobourg (compétent au sud du cap d'Antifer).

Dans ce cadre, le Sdis 76 participe (Cf. annexe 1) :

- aux opérations de recherche et de sauvetage en mer au profit principalement des baigneurs et des personnes pratiquant des loisirs ou sports nautiques, sur la façade littorale du département,
- à l'armement de l'hélicoptère de la sécurité civile basé à Octeville sur Mer (Dragon 76) avec des personnels spécialisés à l'exclusion d'équipes médicales.
- à la préparation de l'accueil au port d'un navire en difficulté, notamment en ce qui concerne :
 - la lutte contre l'incendie,
 - le secours aux personnes,
 - les matières dangereuses.

2.1.3. Les sites nucléaires et industriels

2.1.3.1. Les centres nucléaires de production d'électricité (CNPE) :

La défense incendie des CNPE relève d'une convention cadre nationale entre la Direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC) et Electricité de France-Direction de la production nucléaire (EDF-DPN), déclinée au plan départemental par une convention de partenariat entre le Sdis et les CNPE de Paluel et de Penly.

Cette convention a pour objectif de :

- préparer et préciser les modalités d'intervention des sapeurs-pompiers en cas d'incendie, d'accident, de situations de pollution environnementale se produisant dans l'enceinte des CNPE de Penly et Paluel, en cohérence avec les dispositions opérationnelles du PUI (Plan d'Urgence Interne) et du PPI (Plan Particulier d'Intervention), s'ils sont déclenchés,
- fixer les conditions dans lesquelles les CNPE de Paluel, de Penly, et le Sdis s'apporteront un soutien technique mutuel notamment pour le perfectionnement de l'ensemble des acteurs pouvant intervenir en situation de crise, l'amélioration de la culture incendie et de la connaissance des structures des CNPE.

De plus, le Sdis, dans le cadre d'une convention d'objectif met à disposition un officier de sapeurs-pompiers sur chaque CNPE de Paluel et Penly.

Ces officiers de sapeurs-pompiers sont chargés sous l'autorité du CNPE et plus particulièrement du chef de mission sûreté du CNPE, d'une part, de promouvoir, d'organiser, et d'animer le développement des relations entre CNPE et le Service départemental d'incendie et de secours afin d'assurer en cas de sinistre ou d'incident particulier, la meilleure complémentarité possible entre les intervenants et d'autre part, de collaborer et de veiller à la cohérence des mesures sur les deux sites de Paluel et Penly.

2.1.3.2. Les sites industriels :

Un sinistre industriel avec ou sans le déclenchement d'un Plan d'opération interne (POI) ne conduit pas nécessairement à l'engagement de moyens d'intervention du Sdis, le recours aux secours publics étant du ressort de l'exploitant.

Dans ce cas, conformément aux instructions préfectorales (circulaires du 13/07/2011, 03/07/2014, 03/06/2015 relatives à la gestion des incidents technologiques avec déclenchement de plan d'opération interne) et dans l'esprit de la circulaire interministérielle du 12 janvier 2011 (articulation entre le plan d'opération interne, l'intervention des services de secours publics et la planification Orsec) qui prévoit la présence au poste de commandement de l'exploitant d'un officier de liaison issu des secours publics, l'exploitant peut accepter l'assistance d'un échelon de reconnaissance et d'évaluation composé d'officiers de la chaîne de commandement et d'un représentant de la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) (Cf. annexe 2).

Cet échelon est chargé de :

- transmettre, dans les meilleurs délais, au CODIS des informations utiles permettant une évaluation plus précise de la situation à l'attention de l'autorité préfectorale,
- conseiller l'industriel sur la conduite des opérations, dans le domaine de l'incendie et des risques particuliers (risques chimiques, feux d'hydrocarbures...),
- proposer des moyens du Sdis en complément du dispositif mis en œuvre par l'industriel.

Par ailleurs, dès lors que l'exploitant recourt aux moyens du Sdis, la stratégie d'intervention est définie conjointement entre le Commandant des opérations de secours (COS) sapeur-pompier et le Directeur des opérations internes (DOI), chacun restant dans ses domaines de compétences et de responsabilités.

2.1.3.3. Les stockages de liquides inflammables non autonomes

En application de la réglementation relative au stockage en réservoirs aériens manufacturés exploités au sein d'une installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) soumise à autorisation au titre des rubriques relatives aux produits inflammables et combustibles, les établissements assujettis se déclarent autonomes ou non autonomes en matière de stratégie de lutte contre l'incendie.

Dans le cas où un établissement se déclare non autonome (Cf. annexe 3), il peut demander le recourt aux moyens publics (Sdis).

Dans ce cadre, l'appui du Sdis en l'absence d'évènement majorant sur le département, consiste en première intention en l'engagement d'un groupe feu de liquide inflammable.

2.2. Missions ne relevant pas de la compétence du Sdis.

Le Service départemental d'incendie et de secours n'est tenu de procéder qu'aux seules interventions qui se rattachent directement à ses missions de service public définies par les textes réglementaires en vigueur. (Cf. annexe 4)

S'il a procédé à des interventions ne se rattachant pas directement à l'exercice de ses missions, il est demandé aux bénéficiaires une participation aux frais, dans les conditions déterminées par délibération du Conseil d'administration.

Les interventions ouvrant droit à participation financière du bénéficiaire (le requérant) sont les suivantes :

- l'ouverture de porte sans urgence,
- le dégât des eaux,
- la destruction d'hyménoptères,
- la pollution,
- la réquisition de l'autorité judiciaire,
- l'ascenseur bloqué,
- la prestation d'assistance au remorquage ou à la récupération d'objets flottants.

2.3. Le rôle des maires dans la réalisation des missions du Sdis

2.3.1. La direction des opérations de secours

Lors de la survenue d'un sinistre, dont l'ampleur et les conséquences directes ne dépassent pas les limites du territoire communal, le maire dirige les opérations de secours. Dans ce cas, il prend l'appellation de Directeur des opérations de secours (DOS) et s'appuie sur la chaîne de commandement du Sdis détaillée dans le chapitre 1.2 de la troisième partie du présent règlement.

Par ailleurs, en cas d'accident, sinistre ou catastrophe dont les conséquences peuvent dépasser les limites ou les capacités d'une commune, le représentant de l'Etat dans le département mobilise les moyens de secours relevant de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics. En tant que de besoin, il mobilise ou réquisitionne les moyens privés nécessaires aux secours.

Il assure la direction des opérations de secours et peut activer s'il y a lieu, le plan Orsec départemental.

2.3.2. L'exercice de la police de la défense extérieure contre l'incendie (DECI)

Conformément au Code général des collectivités territoriales (CGCT), il appartient, selon le cas, au maire ou au président de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) délégataire du pouvoir de police spéciale relatif à la DECI, de prendre toutes les dispositions pour permettre et faciliter la mise en œuvre opérationnelle des moyens du Sdis sur leur territoire de compétence. A cet égard, ils doivent mettre à disposition des sapeurs-pompiers, les ressources en eau nécessaires pour assurer la lutte contre les incendies.

L'autorité investie du pouvoir de police de la DECI veille à ce que l'implantation des points d'eau incendie soit réalisée, dans chaque commune, suivant les préconisations du Sdis, conformément aux dispositions techniques précisées dans le règlement départemental de DECI (RDDECI) arrêté par l'autorité préfectorale le 27 février 2017 puis révisé, de par son caractère dynamique et évolutif, le 27 octobre 2017.

En applications des dispositions prévues dans le RDDECI, elle doit :

- maintenir en bon état de fonctionnement les moyens de défense extérieure contre l'incendie artificiel et naturel situés sur le domaine public ou sur des parcelles privées,
- contrôler périodiquement les performances, la manœuvrabilité, l'accessibilité et le signalement de ces ressources en eau.

L'autorité investie du pouvoir de police de la DECI et les services délégataires chargés du contrôle des mesures de performance des points d'eau transmettent à la direction départementale des services d'incendie et de secours les résultats de ces mesures, dans les conditions et sous la forme préconisées par le RDDECI.

De plus, ils informent sans délai, selon les modalités précisées dans le RDDECI, le Sdis de :

- tout projet de création, modification ou suppression de point d'eau,
- toute indisponibilité,
- tout retour à l'état de disponibilité.

2.3.3. Localisation des adresses, l'accessibilité et la dénomination des voies :

Le Sdis 76 s'appuie sur la Base Adresse Nationale (BAN) et sur la base BD TOPO de l'IGN comme moyen de localisation.

Dans ce cadre, les autorités, les chefs d'établissement recevant du public, les établissements industriels soumis à autorisation sont donc invités à participer chacun en ce qui les concerne à leur enrichissement et à leur mise à jour.

De plus, les gestionnaires de voirie sont tenues d'informer et de transmettre sans délai au Sdis les informations relatives à la fermeture des voies, aux changements de sens de circulation et aux restrictions de circulation pouvant avoir un impact significatif sur les délais d'arrivée des secours.

2.3.4. Les plans d'établissements répertoriés (ETARE) :

Afin de faciliter l'engagement et la réponse opérationnelle des intervenants, le service Prévision et Planification procède à l'élaboration des plans d'établissements répertoriés de sites ou d'entreprises présentant des risques particuliers, nécessitant l'engagement de moyens de couverture adapté.

2.4. La continuité de service

Lorsque des évènements sont susceptibles de perturber son fonctionnement, le Sdis adapte son organisation.

Un arrêté conjoint du préfet et du président du Conseil d'administration du Sdis détermine le périmètre d'un service minimum et des ressources permettant au Sdis d'assurer la continuité de ses missions de service public.

3. LA DIRECTION OPÉRATIONNELLE DU SDIS

3.1. Le Directeur départemental des services d'incendie et de secours, chef du corps départemental.

Le Directeur départemental des services d'incendie et de secours (Ddsis), chef du corps départemental des sapeurs-pompiers de la Seine-Maritime, est placé sous l'autorité du représentant de l'Etat dans le département et dans le cadre de leur pouvoir de police des maires pour :

- la direction opérationnelle du corps départemental des sapeurs-pompiers,
- la direction des actions de prévention relevant du Service départemental d'incendie et de secours,
- la mise en œuvre opérationnelle de l'ensemble des moyens de secours et de lutte contre l'incendie.

Le Directeur dispose de l'ensemble des moyens des centres d'incendie et de secours (Cis) pour l'exercice des missions prévues à l'article L 1424-33 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et rappelées ci-avant.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur départemental, le Directeur départemental adjoint le remplace dans l'ensemble de ses fonctions.

DEUXIEME PARTIE : ORGANISATION TERRITORIALE

1. LES GROUPEMENTS TERRITORIAUX

Les groupements territoriaux sont placés sous le commandement d'un chef de groupement et sont chargés de mettre en œuvre au niveau des territoires, l'ensemble des politiques et actions relatives à la compétence et aux missions du Sdis.

Dans ce cadre, les groupements territoriaux sont plus particulièrement chargés de :

- organiser et mettre en œuvre la politique départementale sur le territoire,
- participer à la définition des orientations stratégiques du service départemental,
- animer, coordonner et contrôler le fonctionnement de l'ensemble des centres d'incendie et de secours et services du groupement,
- s'assurer de l'organisation des centres d'incendie et de secours dans le respect des règlements du Sdis 76 et de la qualité des actions menées par les chefs de centre,
- s'assurer de la bonne préparation et de la distribution des secours en contrôlant les capacités et aptitudes opérationnelles des centres et proposer toutes mesures correctives destinées à rendre la réponse opérationnelle plus efficiente,
- développer et entretenir les relations avec les services publics et privés concourant aux opérations de secours,
- développer et entretenir les relations avec les exploitants d'établissements présentant des risques particuliers.

Pour permettre la réalisation de ces missions, les groupements territoriaux disposent de structures déconcentrées des groupements fonctionnels implantées au niveau de leur état-major et des moyens affectés dans les Cis de leur territoire de compétence.

2. LES CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS (Cis)

Les centres d'incendie et de secours sont des unités territoriales chargées principalement des missions de secours. Ils sont répartis sur le territoire du département en tenant compte des objectifs de couverture définis par le Schéma départemental d'analyse et de couverture des risques (Sdacr).

2.1. Missions

2.1.1. Le cadre général

Les Cis placés sous le commandement d'un chef de centre doivent assurer en toutes circonstances les missions nécessaires :

- à la distribution des secours sur le terrain,
- au maintien de la capacité opérationnelle (potentiel opérationnel journalier, effectif de spécialistes),
- au suivi technique et administratif des missions de secours.

2.1.2. Les missions nécessaires à la distribution des secours

Pour assurer la distribution des secours, chaque Cis est organisé de manière à :

- prendre en compte l'alerte transmise par le Centre de traitement de l'alerte (CTA), engager les secours et prévenir sans délai le Centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (CODIS) de la réalité de l'engagement de leur moyen et des effectifs présents à bord de chaque véhicule de secours,
- mettre en œuvre les moyens de secours sur le terrain,
- assurer le respect de l'adéquation entre les fonctions opérationnelles des agents, leurs compétences et leur aptitude médicale.

L'encadrement du centre ou le responsable de garde peut au moment du départ au regard des contraintes opérationnelles du secteur renforcer en personnel, en matériel ou en engin de secours, les moyens du Cis engagés par le CTA-CODIS.

Ces compléments sont immédiatement portés à la connaissance du CODIS.

2.1.3. Les missions du chef de centre

Le chef de centre est le garant de la performance opérationnelle de son unité et du respect du présent règlement en ce qui concerne la mise en œuvre opérationnelle des moyens humains et matériels.

Dans ce cadre, il assure notamment :

- la planification des gardes et/ou astreintes conformément au potentiel opérationnel journalier (POJ) quantitatif et qualitatif des compétences (chefs agrès, conducteurs, spécialistes,...),
- la formation, le maintien des acquis et l'entraînement physique des personnels (tronc commun et spécialités),
- la bonne connaissance du secteur d'intervention par l'ensemble du personnel,
- la diffusion et le respect des consignes opérationnelles,
- la disponibilité des matériels, leur contrôle et leur entretien courant,
- le contrôle et la validation des comptes rendus de sortie de secours rédigés par les chefs d'agrès (CRSS),
- le respect des règles de contrôle, d'entretien et d'utilisation des équipements de protection individuels (EPI),
- la reconnaissance opérationnelle des points d'eau du département, situés sur son secteur d'appel.

2.2. Mode d'organisation des Centres d'incendie et de secours (Cis)

2.2.1. Le mode d'organisation des Cis

Le mode d'organisation des Cis est déterminé selon :

- le classement des communes établi dans le Sdacr,
- le potentiel d'activité,
- les enjeux du secteur de 1er appel,
- le mode d'organisation du Cis le plus proche.

Il repose ainsi sur les modes d'organisation suivants :

- **Mode « garde » :**

Sauf autorisation accordée, conformément aux dispositions du Règlement intérieur du Sdis, les sapeurs-pompiers de garde se tiennent dans les locaux de leur Cis et sont susceptibles de les quitter

immédiatement pour partir en intervention. Le délai de mobilisation des personnels de garde est de 3 minutes au plus. Il correspond au délai de préparation pour prendre en compte l'alerte, s'équiper, rejoindre l'engin et partir en intervention.

- **Mode « astreinte » :**

Le mode d'organisation « astreinte » est décliné en 2 types d'astreinte en fonction du mode du délai et de la procédure de mobilisation.

- L'astreinte conventionnelle, dont la recommandation est automatisée dans le SGO :

Les sapeurs-pompiers en astreinte doivent partir en intervention dans un délai, dit délai de mobilisation, de 11 minutes au plus comprenant :

- un délai de 8 minutes au plus de trajet pour rejoindre leur Cis d'affectation dès réception de l'alerte sur leur récepteur individuel,
- un délai de 3 minutes au plus de préparation pour prendre en compte l'alerte, s'équiper, rejoindre l'engin et partir en intervention.

- L'astreinte de recouvrement, dont la recommandation n'est pas automatisée dans le SGO :

Les sapeurs-pompiers assurant cette astreinte ne sont pas soumis au délai de 8 minutes pour rejoindre le Cis mais à un délai de 15 minutes maximum. Ils ne sont pas recommandés automatiquement par le SGO pour partir en intervention.

Le recours à cette astreinte est validé par le CODIS en fonction de données contextuelles (activité opérationnelle, ressource du secteur,...). Le centre de secours est force de proposition auprès du CODIS.

A leur arrivée, les personnels sont placés en garde pour être recommandables par le SGO.

Par défaut, les astreintes en annexe 6 sont des astreintes conventionnelles sauf lorsque une précision est apportée.

- **Mode « disponibilité » :**

Certains Cis dont le secteur de 1er appel est recouvrable dans les délais du Sdacr par un Cis voisin sont dispensés de contraintes de planification d'astreinte. La disponibilité est déclarative.

Le mode d'organisation d'un centre peut varier en fonction de la tranche horaire, du jour, de la saison.

Plusieurs modes (astreinte et garde) peuvent fonctionner ensemble.

Le mode d'organisation de chaque Cis est précisé dans l'annexe 5.

2.2.2. La dissolution, la création, et le regroupement de Cis

Les centres d'incendie et de secours du Sdis peuvent être dissous, créés ou regroupés en fonction des orientations définies par le Sdacr par arrêté du préfet.

2.3. Les ressources

2.3.1. Potentiel opérationnel journalier (POJ) et effectifs opérationnels journaliers (EOJ)

Pour chaque Cis, le Directeur fixe un potentiel opérationnel journalier (POJ), constitué par :

- des sapeurs-pompiers professionnels et/ou volontaires de garde (effectif opérationnel journalier EOJ),
- des sapeurs-pompiers volontaires d'astreinte susceptibles de rejoindre le Cis dans des délais conformes au présent règlement.

Le POJ est modulable en fonction :

- de la sollicitation opérationnelle de chaque Cis,
- de périodes prédéfinies :
 - jour/semaine,
 - nuit/week-end/jour férié
- d'autres périodes si nécessaire :
 - Dans le cadre de certains événements (grands rassemblements, événement sportif ou culturel, fêtes de fin d'année...) un ordre d'opération arrête les effectifs et le mode d'organisation des Cis pour une période considérée
 - Dans le cadre des variations saisonnières de l'activité opérationnelle et/ou des phases d'expérimentation, une note de service du DDSIS arrête les effectifs et le mode d'organisation des Cis pour une période considérée.

~~Dans le cadre de certains événements (grands rassemblements, événement sportif ou culturel, fêtes de fin d'année...) un ordre d'opération arrête les effectifs et le mode d'organisation des Cis pour une période considérée.~~

Le POJ et EOJ de chaque Cis est précisé dans l'annexe 6.

2.3.2. La dotation en véhicules et en engins de secours

La dotation de chaque Cis est définie proportionnellement à la nature et au volume de son activité opérationnelle ainsi que de la capacité de recouvrement par les Cis voisins.

Le tableau en annexe 7 détaille les affectations en moyens par Cis.

2.3.3. La réserve opérationnelle

Certains Cis peuvent se voir affecter des moyens complémentaires notamment ceux qui concernent les réserves opérationnelles de groupement. Par ailleurs, le Sdis dispose d'une réserve opérationnelle départementale.

Ces réserves contribuent à la continuité de la réponse opérationnelle dans le cadre des opérations de maintenance du parc engins.

Les moyens de la réserve opérationnelle ne sont pas dédiés à l'activité opérationnelle courante.

Le processus d'utilisation des moyens de la réserve départementale est défini dans l'annexe 8.

3. LE SERVICE DE SANTE ET SECOURS MEDICAL (SSSM)

Les ressources opérationnelles du Sssm sont :

- les médecins de sapeurs-pompiers dénommés « médecin d'astreinte départementale »,
- les infirmiers de sapeurs-pompiers professionnels dénommés « officiers de santé »,
- les autres ressources réparties comme suit :
 - des médecins et des infirmiers de sapeurs-pompiers habilités respectivement au soutien sanitaire en opération et à l'aide médicale urgente,
 - des vétérinaires,
 - des pharmaciens,
 - tout autre professionnel de santé sans exception, dans le cadre d'un plan de secours.

Le règlement de doctrine des moyens du Sssm joint en annexe 9 fixe les modalités de mise en œuvre opérationnelles de ces ressources.

4. LES EQUIPES SPECIALISEES ET UNITES OPERATIONNELLES SPECIFIQUES

4.1. Généralités

Afin de répondre à la couverture de certains risques particuliers le Service départemental d'incendie et de secours dispose de compétences et de moyens spécifiques. Ces risques particuliers et les moyens spécialisés de réponse opérationnelle se caractérisent de la façon suivante :

Le risque aquatique

- l'équipe spécialisée « sauvetage aquatique de surface » nommée SAV,
- l'équipe spécialisée « secours subaquatique » nommée SAL.

Le risque milieu périlleux

- l'équipe spécialisée « groupe de reconnaissance et d'intervention en milieux périlleux » nommée GRIMP,
- l'équipe spécialisée « sauvetage-déblaiement » nommée SDE,
- l'équipe spécialisée « intervention à bord des navires et des bateaux » nommée IBN,
- l'unité opérationnelle spécifique « exploration de longue durée » nommée ELD.

Le risque nucléaire-radiologique-biologique-chimique

- l'équipe spécialisée « risques chimiques et biologiques » nommée RCH,
- l'équipe spécialisée « risque radiologique » nommée RAD,
- l'unité opérationnelle spécifique « décontamination » nommée DEC.

Chaque équipe spécialisée et unité opérationnelle spécifique est dirigée par un conseiller technique départemental dénommé CTD suivi de l'acronyme de la spécialité ou de l'unité opérationnelle spécifique.

Chaque équipe et chaque unité opérationnelle spécifique est composée de plusieurs ressources opérationnelles réparties dans les Cis composant le bassin de la spécialité et au sein de la chaîne de commandement.

Les centres d'incendie et de secours dotés des moyens opérationnels de spécialités ou d'une unité opérationnelle spécifique disposent des effectifs et des matériels pour mener, de façon autonome ou en complémentarité d'autres Cis, une mission, au sens du GNR ou du REAC.

Il peut s'agir d'une mission de reconnaissance, de sauvetage de vie humaine ou de préparation à l'intervention, réalisée en attente du renfort en personnels et matériels spécialisés.

4.2. Le fonctionnement général des équipes spécialisées et unités opérationnelles spécifiques

4.2.1. L'aptitude

Chaque spécialité fait l'objet d'un arrêté préfectoral fixant la liste d'aptitude opérationnelle des personnels du corps départemental aptes à exercer en son sein. Cette liste est mise à jour deux fois par an.

Entre ces deux échéances, le Directeur départemental peut autoriser ou suspendre, à titre exceptionnel, pour répondre à des nécessités de service, l'activité opérationnelle de spécialité d'un ou de plusieurs agents, après avis du conseiller technique départemental.

4.2.2. Le fonctionnement

Un règlement de doctrine des équipes spécialisées et des unités opérationnelles spécifiques (Cf. annexe 10) complète le présent règlement. Il précise l'organisation et les conditions de mise en œuvre opérationnelle des équipes spécialisées et des unités opérationnelles spécifiques. Par ailleurs, au niveau départemental, chaque spécialité dispose d'un POJ.

L'approche globale par bassin et la mutualisation des compétences est la base du fonctionnement des spécialités et unités spécifiques opérationnelles.

5. LA COUVERTURE OPERATIONNELLE DU TERRITOIRE

5.1. Les plans de déploiement

Le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime dispose d'un nouveau système de gestion opérationnel permettant une gestion dynamique des moyens de secours en fonction de la localisation précise des interventions et de la disponibilité opérationnelle à l'instant t des ressources du Sdis 76.

Le principe de recommandations opérationnelles repose sur un modèle numérique dynamique spécifique liées à des Zones Élémentaires de Compétences (ZEC) de 0,16 km², des Temps de Transit Estimés (TTE), à des forfaits de mobilisation associés au mode d'organisation de chaque personnel disposant des compétences requises pour intervenir avec un véhicule donné.

L'annexe 11 schématise les principes retenus pour l'engagement des secours.

En fonction du contexte opérationnel, le CTA-CODIS peut aménager le plan de déploiement.

5.2. Les cas particuliers

5.2.1. Les prestations d'appuis opérationnels extérieurs (conventions opérationnelles)

- Les conventions interdépartementales d'assistances mutuelles :

Certaines portions du territoire situées à la périphérie du département de la Seine-Maritime peuvent, en raison de leur position géographique être rattachées à un Cis d'un département voisin.

Réciproquement certaines portions de territoires des départements limitrophes peuvent, dans les mêmes conditions, être rattachées à un Cis du département de la Seine-Maritime.

Ces rattachements sont arrêtés par les préfets et les autorités administratives concernées, dans des conditions définies par les conventions interdépartementales d'assistances mutuelles. C'est le cas des départements de la Somme, de l'Oise, de l'Eure.

Les conventions ont pour objet de définir les modalités d'assistance mutuelle entre le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime et les services départementaux d'incendie et de secours limitrophes en vue d'assurer les interventions urgentes.

Les Sdis se communiquent réciproquement sur demande en début d'année la liste actualisée de leur matériel avec leur positionnement géographique et le mode d'organisation de la permanence des personnels dans les centres d'incendie et de secours concernés.

L'envoi de moyens, de quelque nature qu'ils soient, est conditionné par l'activité opérationnelle en cours du Sdis sollicité.

Dans le cadre de l'expérimentation des nouvelles possibilités du Système de Gestion opérationnel du Sdis76, chaque Sdis recevant l'appel de secours engage les moyens paramétrés dans son propre Système de Gestion Opérationnel. Néanmoins, les deux CTA-CODIS concernés peuvent s'entendre pour déterminer l'origine des moyens la plus appropriée au contexte.

- Les autres conventions ou protocoles : (CROSS, SAPN/SANEF, SNSM, CNPE, GPMH...)

Différents services et autres partenaires privés ou associatifs peuvent apporter leur concours aux missions de Sécurité Civile dans le cadre de leurs activités.

Ils sont alors placés sous l'autorité du Directeur des opérations de secours et sous le commandement du Commandant des opérations de secours.

Les conditions et les modalités de cette participation aux opérations de secours sont définies, autant que nécessaire, par le biais de conventions, marchés ou protocoles entre eux et le Sdis 76, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires.

5.2.2. La mise en œuvre des plans d'établissement répertoriés (ETARE), des ordres d'opérations et des dispositions ORSEC

Les conditions de distribution des secours peuvent échapper au plan de déploiement afin de tenir compte des particularités liées à certaines voies (terre-plein central) ou à certains établissements faisant l'objet d'un plan ETARE mais aussi lors de la mise en place d'un ordre d'opérations spécifique lié à un événement particulier.

TROISIEME PARTIE : LA MISE EN ŒUVRE OPÉRATIONNELLE

1. LA CONDUITE, LE SUIVI ET LA COORDINATION DES OPÉRATIONS DE SECOURS

1.1. Les rôles et missions du CTA-CODIS

Le CTA-CODIS est placé sous l'autorité du Directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Seine-Maritime. Il est l'organe de centralisation de l'alerte et de coordination de l'activité et des moyens opérationnels du Sdis 76.

Le CTA-CODIS basé à la direction départementale à Yvetot est unique dans le département de la Seine-Maritime et fonctionne 24 heures sur 24, tous les jours de l'année.

Dans ce cadre, il assure le suivi des opérations, la veille permanente et anticipe tout évènement non planifié.

L'organisation et le fonctionnement sont fixées dans le document « modalités d'organisation du CTA-CODIS (Cf. annexe 12).

Dans le cadre de ces missions, le CTA-CODIS peut faire appel à des prestataires extérieurs (Sociétés d'interprétariat,...).

Dans le cadre de la mise en service du nouveau système de gestion opérationnelle le Sdis 76 est fondé à expérimenter certaines évolutions liées aux engagements opérationnels ; ces expérimentations sont réglementées par note de service signée par le directeur départemental du Sdis 76 et font l'objet d'évaluation nécessaires à leur intégration dans le présent Règlement opérationnel.

1.1.1. Les rôles et missions du CTA

Le Centre de traitement de l'alerte (CTA) est la structure chargée de la réception et du traitement de l'alerte. Il est destinataire des appels provenant du 18 ou du 112 conformément au plan départemental des appels d'urgences de la Seine-Maritime et des demandes qui lui sont transférées par un autre service d'urgence.

A ce titre, il doit :

- recevoir, traiter, authentifier et enregistrer les appels,
- s'il s'agit d'un secours aux personnes ou d'une demande d'aide médicale urgente, réaliser une conférence à 3 avec l'appelant et le Centre de réception et de régulation des appels du Samu (CRRRA 15) pour une régulation médicale dans le respect des dispositions de la convention 15/18,
- informer le requérant ou réorienter les appels ne relevant pas de la compétence du Sdis vers les services concernés,
- localiser géographiquement les sinistres avec l'assistance des outils de base de données et/ou en sollicitant une géolocalisation à un opérateur de téléphonie,
- engager les moyens de secours conformément au présent règlement et accords interservices, en les adaptant si besoin :
 - aux éléments de contexte relevés lors du traitement de l'appel,
 - à l'activité opérationnelle,
- déclencher la chaîne de commandement lorsque son concours est prévu dans le premier train de départ,

- rendre compte au CODIS de l'engagement des moyens de secours et des éléments de contexte.

Toute demande de secours reçue directement dans un Cis doit immédiatement être retransmise, par ce dernier, vers le CTA, qui procèdera à l'engagement des moyens nécessaires. Dans l'attente le Cis peut engager ses moyens dans le cadre d'une première réponse opérationnelle et notamment dans le cadre d'un prompt secours.

Par ailleurs le Cis peut renforcer ou adapter les moyens engagés du fait de sa connaissance précise de son secteur d'intervention ; il en rend immédiatement compte au CTA.

Le CTA constitue l'organe unique de réception des appels en provenance des numéros d'urgence ainsi que des numéros dédiés des Etablissements recevant du public (ERP) ou de sites industriels ou particuliers concernés.

1.1.2. Les rôles et missions du CODIS

Le CODIS est chargé d'assurer le suivi et la coordination de l'activité opérationnelle du Sdis. A ce titre, il doit :

- assurer la veille permanente des fréquences radios opérationnelles départementales, sécurité accueil et air-sol,
- assurer le suivi des opérations, du déclenchement des secours à la fin de l'intervention,
- s'assurer du déclenchement des moyens de secours sollicités et alerter les personnels de la chaîne de commandement proposés par le CTA,
- transmettre toutes informations utiles aux moyens engagés, en transit ou sur les lieux (précision d'adresse, positionnement du centre de regroupement des moyens, aggravation de la situation...),
- eu égard aux éléments de contexte et de la situation, renseigner et/ou engager la chaîne de commandement si son concours n'est pas prévu dans le départ déclenché par le CTA ou sur demande du COS,
- engager les moyens de secours demandés en renfort,
- renseigner les autorités départementales et municipales,
- alerter si nécessaire, les autorités départementales et municipales ainsi que les autres organismes privés ou publics qui concourent ou sont impliqués dans les opérations de secours,
- assurer en permanence, une couverture équilibrée du territoire, en engins et en moyens de secours,
- prendre en compte, répercuter et suivre les demandes d'engagement des moyens aériens de la sécurité civile sur le territoire couvert par le Sdis,
- assurer le lien avec le COZ Ouest, par contact téléphonique et/ou via le portail ORSEC.

1.2. Les différents modes d'organisation

Les différents modes d'organisation répondent aux trois situations suivantes :

1.2.1. En situation courante

En situation courante, les agents assurent les fonctions traditionnellement dévolues au CTA (réception et traitement des appels et déclenchement des secours...) et celles du CODIS (gestion de la radio, coordination opérationnelle, envoi des renforts, information des services et autorités...). Cette organisation permet de gérer l'activité opérationnelle courante.

1.2.2. Face à un évènement particulier

Dans le cadre d'un ou plusieurs évènement(s) à caractère particulier, il est procédé à un délestage du CTA-CODIS. Le CTA-CODIS monte alors en puissance, et une salle dédiée à la gestion de l'évènement est armée par un chef de groupe, un chef de colonne et un chef de site.

Ainsi les éléments qui intéressent cet ou ces évènement(s) de grande ampleur sont traités par le CODIS.

Le CTA, quand-à lui, assure la gestion des interventions courantes.

1.2.3. En situation d'appels multiples

Cette situation correspond à un afflux massif d'appels (évènement météorologique,...). Dans ce cas, les appels intéressant l'évènement sont réorientés vers une organisation dédiée permettant ainsi au CTA de traiter l'activité courante dans de bonnes conditions (délai du décroché, stress des agents, qualité de réponse,...).

1.3. L'effectif opérationnel journalier du CTA-CODIS

Le fonctionnement quotidien du CTA-CODIS est dimensionné sur la base d'un effectif opérationnel journalier (EOJ) adapté selon le jour de la semaine, tranche horaire selon les mêmes modalités que pour les Centres d'incendie et de secours. Lors d'évènements particuliers (fête de la musique, fête nationale, nuit de la saint-Sylvestre...) ou de situations susceptibles de générer un accroissement de l'activité, les effectifs pourront être renforcés.

2. L'ORGANISATION DU COMMANDEMENT

2.1. Les emplois opérationnels de commandement

Le commandement des opérations de secours relève, sous l'autorité du préfet ou du maire agissant dans le cadre de leurs pouvoirs respectifs de police, du Directeur. Il prend alors l'appellation de Commandant des opérations de secours (COS).

Des situations opérationnelles peuvent conduire à l'intégration des opérations de secours à un dispositif opérationnel global. C'est en particulier le cas des situations opérationnelles associées à la menace terroriste. Dans ce cas, le Sdis intervient en qualité de force concourante et le COS exerce ses prérogatives sous la responsabilité du Commandant des Opérations de Police ou de Gendarmerie.

Par délégation du Directeur et selon les moyens engagés, le COS est un sapeur-pompier, officier, sous-officier ou gradé, titulaire des unités de valeur de formation réglementaires.

Le COS est chargé, sous l'autorité du maire ou du préfet qui œuvrent en qualité de Directeur des opérations de secours (DOS), de mettre en œuvre tous les moyens publics et privés mobilisés pour l'accomplissement des opérations de secours.

Dans le cas de l'engagement d'un ou plusieurs engins et en l'absence du chef de groupe, c'est le chef d'agrès le plus ancien dans le grade le plus élevé qui prend le COS.

Dès lors qu'une opération prend de l'importance ou un caractère particulier, une structure de commandement destinée à favoriser la montée en puissance du dispositif de secours est mise en place.

Des officiers de garde ou d'astreinte, ainsi que tout cadre non planifié sur la permanence opérationnelle mais rappelé en renfort, assurent la mise en œuvre de cette structure dénommée chaîne de commandement.

Dans la continuité de l'intervention, le COS rédige un CRSS.

L'organisation de la chaîne de commandement repose sur les grands principes suivants :

- respect de la doctrine nationale « GOC »,
- mixité professionnels/volontaires,
- conformité aux objectifs Sdacr,
- flexibilité du mode d'organisation (jour/nuit – garde/astreinte – séquençage semaine),
- cohérence des secteurs opérationnels,
- présence physique de la chaîne de commandement sur le secteur d'intervention,
- parcours d'intégration pour chaque niveau,
- maintien des compétences,
- liste opérationnelle.

Conformément à la doctrine nationale relative à la Gestion opérationnelle et au commandement (GOC), les emplois opérationnels de commandement sont :

- chef d'agrès,
- chef de groupe,
- chef de colonne,
- chef de site.

Les agents assurant l'une des fonctions prévues par la chaîne de commandement sont nominativement désignés par le Directeur départemental parmi les personnels titulaires des grades et qualifications requises, à l'exception des chefs d'agrès qui sont désignés par leurs chefs de centre.

Les chefs de groupe, les chefs de colonne et les chefs de site peuvent être engagés en renfort de commandement au-delà de leur secteur territorial de compétence et en-dehors de leur période de garde ou d'astreinte si la situation opérationnelle le nécessite.

Les ressources et les modalités d'organisation et de mise en œuvre de la chaîne de commandement sont détaillées dans le règlement de doctrine de la chaîne de commandement. (Cf. annexe 13)

Les officiers de la chaîne de commandement doivent rester dans leur secteur de compétence ou dans les limites précisées par le règlement de doctrine afférent.

Les chefs de groupe de garde peuvent selon le type d'intervention et la sollicitation opérationnelle du centre se faire désigner un conducteur pour se rendre sur les lieux de l'intervention.

De façon plus détaillée la chaîne de commandement du Sdis 76 se compose ainsi :

- **Le chef d'agrès**

La fonction de chef d'agrès est assurée par un officier, un sous-officier ou, selon le cas, par un caporal titulaire des qualifications requises. Il exerce le commandement de l'équipage d'un véhicule ou engin.

Il constitue le premier élément de la chaîne de commandement.

- **Le chef de groupe**

La fonction de chef de groupe est assurée par un officier, titulaire au minimum du grade de lieutenant et inscrit sur la liste d'aptitude départementale de chef de groupe, dans le cadre d'une permanence organisée sous forme de garde ou d'astreinte.

Il commande soit un groupe préconstitué, soit un train de départ de deux à quatre véhicules ou remplit la fonction « renseignement » ou « moyens » au sein d'un Poste de commandement de colonne (PCC). Sa dénomination est chef de groupe suivi du nom du secteur de compétence complété d'un numéro d'ordre si utilité.

- **Le chef de colonne**

La fonction de chef de colonne est assurée par un officier, titulaire au minimum du grade de capitaine et inscrit sur la liste d'aptitude départementale de chef de colonne, dans le cadre d'une permanence assurée sous forme d'astreinte.

Il commande une colonne constituée de deux à quatre groupes ou remplit la fonction « action » ou « anticipation » au sein d'un Poste de commandement de site (PCS). Sa dénomination est chef de colonne suivi du nom du secteur de compétence.

Certaines circonstances peuvent également nécessiter l'engagement d'un chef de colonne en deçà du dimensionnement des secours engagés mentionnés ci-dessus.

- **Le chef de site**

La fonction de chef de site est assurée par un officier, titulaire au minimum du grade de commandant inscrit sur la liste d'aptitude départementale de chef de site, dans le cadre d'une permanence organisée sous forme d'astreinte.

Il commande une intervention impliquant plusieurs colonnes ou remplit la fonction de Chef PCS. Sa dénomination est chef de site suivi du nom du secteur de compétence.

Certaines circonstances peuvent également nécessiter l'engagement d'un chef de site en deçà du dimensionnement des secours engagés mentionnés ci-dessus.

- **L'astreinte de direction générale**

La fonction d'astreinte de direction est assurée par le Directeur départemental du Service départemental d'incendie et de secours, le Directeur départemental adjoint et de chefs de groupement désignés dans le cadre d'une permanence organisée sous forme d'astreinte.

COMMANDEMENT
« TERRAIN »

- 3 chefs de groupe de garde
- 10 chefs de groupe d'astreinte
- 4 chefs de colonne d'astreinte
- 2 chefs de site d'astreinte
- 1 chef de site départemental d'astreinte
- 1 astreinte direction générale

2.2. Les astreintes de soutien opérationnel de la chaîne de commandement

Elles sont constituées par :

- **des astreintes de spécialités ou d'unités opérationnelles spécifiques dédiées :**

SPECIALITES

- 2 astreintes RCH3/RAD3
- 1 astreinte RCH4/RAD4
- 1 astreinte FDN3
- 1 astreinte facultative SDE3
- 1 astreinte technicien des transmissions

- **des astreintes de renfort des postes de commandement**

POSTES DE COMMANDEMENT	<ul style="list-style-type: none"> → 3 chefs de groupe fonction renseignement. → 2 cadres fonction moyen/CRM → 1 chef de site → 1 chef de colonne → 1 officier superviseur CODIS de garde
---------------------------	--

- **des astreintes du service de santé ou de secours médical**

SSSM	<ul style="list-style-type: none"> → 2 SSO d'astreinte → 1 officier de Santé d'astreinte → 1 officier de Santé facultatif au Cta-Codis → 1 médecin d'astreinte départementale
------	---

2.3. Les sapeurs-pompiers volontaires experts (SPV experts)

En complément des équipes spécialisées et des unités opérationnelles spécifiques, le Sdis peut recourir à des sapeurs-pompiers volontaires experts qui assurent des missions « d'expertises techniques ». Il s'agit de personnes ayant des compétences techniques ou scientifiques particulières.

Dans ce cadre, le Sdis dispose d'un expert dans le domaine du risque bâtimentaire.

3. LA SECURITE EN OPERATION

3.1. Le rôle de tous les agents

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

A ce titre, il :

- applique les procédures et consignes de sécurité édictées dans les règles professionnelles (référentiels nationaux, notes d'information techniques, consignes, notes de service,...) et dans le Guide des bonnes pratiques pour la prévention du risque routier au sein du Sdis 76,
- accorde une attention particulière : au contrôle, au port et à l'entretien des équipements de protection individuelle (EPI) et porte exclusivement les EPI réglementaires fournis par le service,
- ne s'engage en opération qu'à condition :
 - d'être apte médicalement,
 - de ne pas être en situation d'arrêt de travail,
 - pour les conducteurs, d'être apte à la conduite, et de ne pas faire l'objet d'une invalidité ou d'une suspension de permis,
 - d'avoir les qualifications nécessaires à la réalisation des missions pour lesquelles il est engagé.

3.2. Le rôle du Commandant des opérations de secours

Le COS a pour objectif de mener à bien la mission de secours dont il a la charge tout en assurant la sécurité de ses personnels. Si la nature ou l'ampleur de l'intervention le nécessite, le COS a toute latitude pour :

- désigner un chef de secteur fonctionnel dédié à la sécurité des intervenants,
- demander le déclenchement du soutien sanitaire en opération.

3.3. La prévention et la lutte contre les agressions envers les sapeurs-pompiers

En application du protocole de prévention et de lutte contre les agressions entre le Sdis, la direction départementale de la sécurité publique et le groupement de gendarmerie nationale, le dispositif retenu permet de :

- prévenir les agressions grâce à une parfaite coordination interservices,
- conforter et développer les différentes actions déjà menées entre les trois entités,
- faciliter le dépôt de plainte et créer les conditions favorisant l'identification des auteurs des agressions afin de permettre à la justice de les sanctionner.

4. L'ORGANISATION DES TRANSMISSIONS

4.1. L'organisation générale des transmissions

Pour assurer les communications opérationnelles le Sdis de la Seine-Maritime est raccordé à l'Infrastructure nationale partageable des transmissions (INPT) et utilise le réseau ANTARES (Adaptation nationale des transmissions aux risques et aux secours) conformément aux dispositions de l'Ordre de base national et de l'Ordre de base zonal des systèmes d'information et de communication (OBNSIC et OBZSIC).

Le CTA veille en permanence les réseaux téléphoniques d'urgence du Sdis.

Le CODIS assure la direction et la veille permanente des réseaux de transmissions radioélectriques du Sdis.

La gestion technique des installations de raccordement à l'INPT et des matériels de transmissions radioélectriques est assurée par des agents de la direction départementale des services d'incendie et de secours.

Le maintien en état de bon fonctionnement et la maintenance évolutive de l'INPT relèvent de la Direction des systèmes d'information et de communication du ministère de l'Intérieur.

La continuité de fonctionnement des réseaux d'alerte et d'alarme est assurée 24 heures sur 24 par des techniciens d'astreinte, de la direction départementale des services d'incendie et de secours.

4.2. Les ordres de transmission

Les règles de transmission sont définies dans un ordre de base départemental des systèmes d'information et de communication (OBDSIC). Ce document définit les systèmes d'information et de communication, leurs organisations, leurs supports de transmissions et leurs conditions d'exploitation dans le cadre des missions opérationnelles.

Des ordres particuliers et complémentaires des transmissions complètent autant que de besoins l'ordre de base départemental :

- les dispositions ORSEC générales et particulières, notamment les plans d'organisation des secours et les plans particuliers d'intervention, font l'objet d'un ordre particulier des transmissions (OPT).

L'OPT précise à l'avance l'organisation des transmissions mise en œuvre pour répondre au besoin de commandement défini dans le plan d'intervention.

- lorsque la nature et la dimension d'une opération de secours l'exigent, un ordre complémentaire des transmissions (OCT) est rédigé sur ordre du COS.

L'OCT précise l'organisation temporaire des transmissions mise en œuvre pour répondre au besoin de commandement et son évolution tout au long d'une opération de secours.

5. L'ENGAGEMENT DES MOYENS DE SECOURS

5.1. L'engagement des moyens de secours

5.1.1. Les effectifs nominaux

Les effectifs nominaux pour armer les engins du Sdis 76 figurent dans l'annexe 14.

5.1.2. Le délai de mobilisation des personnels

Les Cis en fonction de leur mode d'organisation respectent les délais de mobilisation tels que définis dans le paragraphe 2.2.1 mode organisation des Cis.

Dans le cadre du suivi opérationnel, les chefs d'agrès déclarent les status chronologiques suivants :

- départ,
- arrivée sur les lieux,
- départ vers centre hospitalier,
- arrivée centre hospitalier,
- quitte centre hospitalier,
- disponible radio.

5.1.3. Les départs types

Les principes directeurs sont les suivants :

- simplicité d'aide à la décision au moyen d'une réponse opérationnelle type préformatée, complétée si besoin et après analyse de la situation par des renforts définis selon la composition des groupes d'intervention du Sdis 76,
- pragmatisme de l'engagement après analyse et évaluation par les différents acteurs du CTA-CODIS,
- intégration des départs réflexes du référentiel secours aux personnes,
- répartition de la sollicitation opérationnelle entre Cis, au besoin, en fonction des EOJ et de la nécessité de garantir l'armement de certains moyens spécialisés et/ou spécifiques.

Les moyens engagés par le CTA-CODIS sont définis en fonction d'une typologie de nature d'intervention. (Cf. annexe n°15)

Les départs types apportent une réponse standardisée qui permet d'assurer une couverture en moyens adaptés ou adaptables.

5.1.4. L'ajustement des départs types

Les départs types peuvent être modifiés en fonction des renseignements disponibles par le chef de salle du CTA ou l'officier superviseur CTA-CODIS ou sur proposition d'un gradé du Cis concerné ou de la chaîne de commandement engagé.

Pour les sinistres et accidents qui ne correspondent à aucune nature d'intervention référencée, le chef de salle ou l'officier superviseur CTA-CODIS détermine par rapprochement au départ type les moyens de première intention.

5.1.5. Le mode dégradé

La réponse opérationnelle du Sdis est qualifiée de « dégradée » lorsqu'un engin ou moyen de secours ne peut être engagé avec l'armement réglementaire en personnel (nombre et/ou qualifications) mais reste nécessaire au vu des bénéfices qu'il apporte sur le plan opérationnel (amélioration du délai d'arrivée du premier moyen de secours, prise en charge plus rapide des victimes, actions sur les conséquences d'un sinistre).

Une réponse opérationnelle en mode dégradé nécessite l'engagement systématique :

- de l'engin ou du moyen du Cis en capacité d'intervenir,
- ou le cas échéant, du titulaire de la compétence manquante, en capacité d'intervenir le plus rapidement.

Les limites d'action encadrant l'engagement des différents moyens sont données en annexe 14.

5.1.6. Le mode mutualisé

Dans des secteurs où les Cis sont confrontés, soit à des difficultés de maintien des effectifs opérationnels journaliers, soit à des déficits de personnels disposant de certaines qualifications, il existe la possibilité de mettre en place une couverture mutualisée.

Ainsi, les moyens humains et opérationnels de Cis géographiquement proches peuvent être mutualisés afin de permettre l'engagement de moyens de secours.

Dans ce cadre, le CODIS procède aux recouvertures permettant d'assurer une première réponse opérationnelle.

CIS mutualisés
1. Cis Vieux Rouen sur Bresle/Cis Aumale

5.1.7. La gestion des demandes de renforts

La demande des moyens de renfort relève exclusivement du Commandant des opérations de secours (COS).

5.1.8. L'engagement opérationnel des personnels du Service de santé et de secours médical (Sssm)

En opération, les personnels du Sssm sont placés sous l'autorité du Commandant des opérations de secours pour ce qui relève de la conduite de l'intervention et de la sécurité des personnels.

Cependant, ils agissent sous leur propre responsabilité pour tout acte et décision relevant de leur art, dans le respect des règles de déontologie de leur profession.

Les missions opérationnelles sont :

- participer aux opérations de secours aux personnes relevant de l'aide médicale urgente,
- assurer les missions de soutien sanitaire aux opérations et des soins d'urgence aux sapeurs-pompiers,
- conseiller le commandant des opérations de secours pour tout ce qui relève du champ de leurs compétences,
- apporter leur expertise dans les missions de prévention et de prévision des risques gérés par le Sdis,
- apporter en cas de nécessité une réponse vétérinaire dans le cas d'interventions impliquant des animaux.

Par ailleurs, des experts psychologues peuvent être chargés d'assurer un soutien psychologique au bénéfice des sapeurs-pompiers ayant participé à une opération identifiée ou ressentie comme traumatisante.

Les modalités de mise en œuvre de ces dispositions sont organisées conformément au règlement de doctrine des moyens du Sssm (Cf. annexe n°9)

5.1.9. La couverture des risques particuliers et des sites à risques

La couverture des risques particuliers est assurée par des moyens complémentaires du risque courant, tels que des moyens d'appui, spécialisés ou spécifiques.

Elle peut s'effectuer sous la forme de groupes d'intervention (Cf. annexe 16).

Les moyens complémentaires du risque courant :

Ces moyens, correspondant à la couverture du risque courant, sont mobilisés par groupe constitué pour faire face à la montée en puissance d'une opération de secours particulière.

La définition des groupes nécessaires pour faire face à l'action opérationnelle est identifiée au regard de l'analyse des risques figurant au Sdacr.

Les moyens d'appui :

Ces moyens sont différents des moyens relevant de la couverture des risques courants. Leur engagement est nécessaire pour appuyer l'action des moyens courants dans la prise en compte du risque particulier.

Ils complètent la définition des groupes pour accroître la performance des moyens courants.

Les équipes spécialisées ou unités opérationnelles spécifiques :

Le Sdis dispose pour faire face à certains risques particuliers d'équipes spécialisées et d'unités opérationnelles spécifiques adaptées aux risques :

Le risque aquatique

- l'équipe spécialisée « sauvetage aquatique de surface » nommée SAV,
- l'équipe spécialisée « secours subaquatique » nommée SAL.

Le risque milieu périlleux

- l'équipe spécialisée « groupe de reconnaissance et d'intervention en milieux périlleux » nommée GRIMP,
- l'équipe spécialisée « sauvetage-déblaiement » nommée SDE,
- l'unité opérationnelle spécifique « intervention à bord des navires » nommée IBN.

Le risque nucléaire-radiologique-biologique-chimique

- l'équipe spécialisée « risques chimiques et biologiques » nommée RCH,
- l'équipe spécialisée « risque radiologique » nommée RAD,
- l'unité opérationnelle spécifique « décontamination » nommée DEC.

Dans certains domaines, des partenariats pourront fixer par convention les modalités d'engagement des services ou associations susceptibles d'apporter leur concours aux équipes du Sdis.

L'engagement opérationnel de ces équipes par le CTA-CODIS s'effectue conformément aux référentiels nationaux.

5.1.10. Les moyens aériens hélicoptérés

Dragon 76 : le département de la Seine-Maritime est le siège d'une base hélicoptère de la sécurité civile à Octeville-sur-Mer.

L'hélicoptère de la sécurité civile est un moyen de l'Etat à vocation interservices et extra-départementale.

Les missions et les conditions d'engagement et d'exploitation par l'ensemble des services demandeurs sont détaillées dans la déclinaison zonale d'emploi des hélicoptères de la sécurité civile du 28 mai 2010 et l'ordre zonal relatif à la coordination et optimisation des moyens aériens (C3D) du 03 juillet 2014.

Dans ce cadre, le CTA-CODIS est l'organe de régulation et d'engagement de ce vecteur aérien.

Les moyens aériens des Douanes : une convention entre le Sdis et les Douanes permet leur utilisation.

Le moyen aérien de l'Agence Régionale de Santé (Viking) : le règlement d'emploi de ce vecteur est en cours d'élaboration.

5.1.11. Les renforts extra départementaux et l'Unité Mobile de Décontamination (UMD)

5.1.11.1. Les renforts extra-départementaux

Sur décision du préfet, après avis du président du CASDIS, des moyens du Sdis peuvent être engagés dans le cadre d'envoi de renforts destinés à d'autres départements ou à des pays étrangers.

Ces moyens sont constitués de moyens mobiles de secours (groupes ou colonnes).

Les règles de constitution et de mise en œuvre des moyens sont fixées par les ordres zonaux ou nationaux d'opérations.

5.1.11.2. L'Unité Mobile de Décontamination (UMD)

Dans le cadre de la réponse opérationnelle globale liée à un évènement ou une menace de type nucléaire, radiologique, biologique ou chimique (NRBC), une unité mobile de décontamination est mise à disposition du Sdis par l'Etat.

Elle est mise en œuvre dans les conditions prévues par l'ordre zonal d'opération NRBC.

6. ANALYSE DE LA PERFORMANCE OPERATIONNELLE

6.1. Les mesures de la qualité opérationnelle

Les actions visent à assurer une démarche d'amélioration continue de la distribution des secours, à partager les connaissances et les compétences au sein de l'établissement, à rendre compte aux autorités de l'activité et de l'atteinte des objectifs et à garantir les intérêts du Sdis.

L'évaluation et l'amélioration de la mise en œuvre opérationnelle sont réalisées en continu selon le processus d'évaluation du Sdac construit autour des 3 axes d'analyse :

- le suivi de l'activité des Cis,
- l'évaluation de la qualité opérationnelle,
- le suivi de la qualité opérationnelle.

De plus, le CODIS renseigne le bulletin de renseignement quotidien permettant une information journalière de l'activité opérationnelle du Sdis.

6.2. Le retour d'expérience (REX)

L'évaluation et l'amélioration de la qualité de service opérationnelle passent par la mise en œuvre de la démarche méthodologique du retour d'expérience. Elle s'appuie sur :

- l'identification des actions efficaces à reproduire et les axes de progrès,
- l'amélioration des mesures et l'enseignement des actions adaptées,
- l'apprentissage collectif,
- le renforcement des liens entre les acteurs du secours,
- le partage des enseignements tirés,
- la mémorisation et l'exploitation des situations de gestion opérationnelle particulières.

A cet égard, le Sdis met en place deux niveaux de REX :

- le suivi post-opérationnel des problématiques rencontrées par les acteurs du secours,
- l'examen du déroulement d'une intervention ou d'un exercice qui présente un potentiel d'apprentissage et un degré de perturbation de l'organisation des moyens et de la mise en œuvre opérationnelle.

Cette pratique n'empêche pas la responsabilité du COS d'organiser un bilan « à chaud » avec les personnels engagés sur une opération, chaque fois qu'il le jugera nécessaire. A cet égard, les différents COS sont tenus de formaliser par écrit le compte rendu des interventions présentant un intérêt particulier et de les transmettre au groupement opérations-prévision.

ANNEXES

- ANNEXE 1 :** Listes des conventions
- ANNEXE 2 :** Echelon de reconnaissance et d'évaluation
- ANNEXE 3 :** Etablissements autonomes et non autonomes relevant de l'arrêté du 3 octobre 2010 modifié relatif au stockage en réservoirs aériens manufacturés exploités au sein d'une ICPE soumise à autorisation au titre des rubriques relatives aux produits inflammables et combustibles
- ANNEXE 4 :** Intervention non urgentes ouvrant droit à participation aux frais du bénéficiaire
- ANNEXE 5 :** Modes d'organisation des centres d'incendie et de secours
- ANNEXE 6 :** Potentiels opérationnels journaliers des centres d'incendie et de secours
- ANNEXE 7 :** Dotation en engins des centres d'incendie et de secours
- ANNEXE 8 :** Composition et règles d'utilisation des réserves départementales
- ANNEXE 9 :** Règlement de doctrine du Sssm
- ANNEXE 10 :** Règlement de doctrine des équipes spécialisées et des unités opérationnelles spécifiques
- ANNEXE 11 :** Plan de déploiement – Principes généraux
- ANNEXE 12 :** Modalités d'organisation du CTA-CODIS
- ANNEXE 13 :** Règlement de doctrine de la chaîne de commandement
- ANNEXE 14 :** Effectifs nominaux des engins de secours
- ANNEXE 15 :** Liste des départs-types
- ANNEXE 16 :** Groupes d'intervention départementaux
- ANNEXE 17 :** Table des acronymes


Règlement opérationnel départemental

ANNEXE 1


Les conventions opérationnelles

Projet


Projet

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Les conventions opérationnelles	Annexe n°1
		1/6
		V0.6


Convention		Champs d'application	Aspects opérationnels	Date de signature
Domaine				
Secours d'urgence aux personnes	SAMU(s)	Convention relative au rôle du SAMU, du Sdis 76 et des ambulanciers dans l'aide médicale urgente	La convention précise les missions et les compétences de chaque acteur. Elle définit également les relations entre les différents partenaires en matière de régulation des appels, d'engagement des moyens et de conduite de l'intervention.	23/05/2007
	Groupement hospitalier du Havre et Centre Hospitalier de Rouen	Conventions entre le Sdis 76 et d'une part le GHH et d'autre part le CHU de Rouen relatives aux carences constatées de transporteurs sanitaires privés	Les conventions précises les modalités de dénombrement des transferts sanitaires réalisées par les moyens du SDIS 76 dans le cadre de l'impossibilité des transporteurs privés à réaliser leur mission, ainsi que les modalités financières de cette prise en charge.	26/11/2014
	CHU de Rouen	Convention entre le Sdis 76 et le CHU de Rouen pour l'implantation et le fonctionnement d'une garde d'infirmier sapeurs-pompiers au CIS Forges les Eaux.	La convention précise les compétences et les modalités d'organisation, d'engagement de l'infirmier de garde, ainsi que les dispositions particulières relatives aux contributions financières.	10/03/2010
		Convention quadripartite entre le Sdis 76, la ville d'Eu et les CH de Dieppe et d'Eu définissant les formalités et les charges à supporter suite à la mise à disposition de personnel dans le cadre du fonctionnement de l'antenne SMUR de Dieppe à Eu.	La convention prévoit que le véhicule du SMUR (VML) de Dieppe affecté à Eu est conduit par un sapeur-pompier de garde.	10/03/2000
	ARS	Convention multipartite visant à l'organisation, dans chaque territoire de santé de la Région Haute-Normandie, d'un dispositif de réponse aux urgences psychiatriques.	L'objectif de cette convention est d'apporter des réponses aux difficultés rencontrées dans l'organisation de l'admission en soins psychiatriques sans consentement de la victime, tout en apportant la garantie d'une prise en charge dans un cadre légale.	23/08/2018
	<ul style="list-style-type: none"> - Croix-Rouge Française - Association des Dispositifs de Premiers Secours de l'Estuaire - Comité Départemental de la Seine-Maritime de la Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme - Comité Départemental des Secouristes Français Croix Blanche de Seine-Maritime 	Convention relative aux évacuations d'urgence de victimes dans le prolongement d'un Dispositif Prévisionnel de Secours (DPS)	La convention a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles l'association apporte son concours aux missions de secours d'urgence aux personnes dans le prolongement des DPS	06/12/2016 23/12/2016 31/01/2017 20/07/2017

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Les conventions opérationnelles	Annexe n°1
		2/6
		V0.6


Convention		Champs d'application	Aspects opérationnels	Date de signature
Domaine				
Environnement Maritime et Nautique	Bacs	Convention établie entre le Sdis 76 et le Conseil Départemental et définissant les conditions d'utilisation des bacs départementaux lors de la traversée des secours	Le document précise les règles d'embarquement des moyens de secours en fonction de la localisation et de la manœuvre du bac	09/11/2004
	BOLUDA	Convention tripartite entre le Sdis 76, le Grand Port Maritime du Havre (GPMH) et la société BOLUDA relative à la mise en œuvre de moyens nautiques pour la défense incendie des ports du Havre et d'Antifer.	La convention prévoit le maintien à disposition de deux remorqueurs à la norme "FIFI One" dont un avec un débit minimal de 300 m³/h. Les moyens sont mobilisables dans un délai de 15 min.	18/02/2013
	CROSS JOBOURG	Convention cadre pluripartite relative aux contributions du Sdis 76 aux opérations de recherches et de sauvetage en mer sur le secteur de compétence du CROSS JOBOURG.	La convention définit les modalités d'échange d'informations ainsi que la participation éventuelle des moyens du SDIS 76 aux opérations de secours sur la façade littorale.	11/05/2014
	CROSS GRIS NEZ	Convention cadre pluripartite relative aux contributions du Sdis 76 aux opérations de recherches et de sauvetage en mer sur le secteur de compétence du CROSS GRIS NEZ.	La convention définit les modalités d'échange d'informations ainsi que la participation éventuelle des moyens du SDIS 76 aux opérations de secours sur la façade littorale.	11/05/2014
	SNSM	Convention établie entre le Sdis 76 et la SNSM relative au partenariat de prestation d'appui opérationnel dans le respect et limites de la convention Sdis76/CROSS	La convention définit et précise les modalités pratiques et opérationnelles relatives à l'engagement des personnels sapeurs-pompiers à bord de vedettes SNSM, les obligations d'exercices communs pour garantir une performance opérationnelle et le volet financier associé.	22/09/2016
	GPMH	Convention relative à la participation du GPMH au financement d'équipement et de fonctionnement des moyens de lutte contre les incendies et les pollutions.	Participation à l'entretien des véhicules du CIS Le Havre Sud, approvisionnement des remorqueurs en émulseur, formation des personnels à l'intervention à bord des navires.	09/01/2013
Convention relative au financement des frais de personnels et d'entretien des locaux.		Prise en charge du financement de 16 postes de sapeurs-pompiers professionnels affectés au centre de secours de Le Havre Sud.	14/12/2000	

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Les conventions opérationnelles	Annexe n°1
		3/6
		V0.6


Convention Domaine		Champs d'application	Aspects opérationnels	Date de signature
Infrastructures Routières	Autoroutes SANEF / SAPN / ALBEA	Convention entre le Sdis 76 et les exploitants d'infrastructures autoroutières relatives aux modalités de financement et d'intervention sur les infrastructures.	Les présentes conventions précisent les modalités, la nature et les durées d'intervention prises en compte pour la prise en charge financière des interventions sur les infrastructures autoroutières.	SANEF 06/04/2006 SAPN 07/12/2016 ALBEA 21/01/2015
	DIRNO	Protocole entre la DIR Nord-Ouest et les services de secours, pour les interventions courantes sur le réseau routier national non concédé, en dehors du déclenchement d'un plan de secours.	Le protocole précise le rôle et les missions des différents intervenants. Il précise également l'emplacement des moyens des différents services en fonction de la chronologie de présentation sur les lieux du sinistre.	02/2002
	Ponts	Convention opérationnelle entre le Sdis 76 et le Sdis 14 relatives aux interventions sur le pont de Normandie	La convention permet de définir les modalités d'intervention des sapeurs-pompiers de la Seine-Maritime et du Calvados, sur le pont ou sur ses accès, en dehors des dispositions particulières de la planification ORSEC NOVI ou du PPI.	13/02/1995

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Les conventions opérationnelles	Annexe n°1
		4/6
		V0.6

Convention Domaine		Champs d'application	Aspects opérationnels	Date de signature
Risques Technologiques et Industriels	GDF / GrDF	Convention départementale prise en application de la convention nationale établie entre l'Etat et les opérateurs "gaz naturel".	Cette convention décline au plan opérationnel les principes de la convention nationale sur la coordination des interventions impliquant un réseau de gaz naturel, la mise en œuvre des mesures de sécurité, l'organisation de la formation des différents intervenants ainsi que le partage des retours d'expérience.	22/04/2014
	Distributeurs gaz propane	Conventions d'organisation et de moyen établie entre le Sdis 76 et les opérateurs Primagaz et Totalgaz en cas d'évènement sur un réseau de distribution de gaz propane.	Ces conventions définissent les rôles des différents intervenants lors d'intervention sur les réseaux de distribution de gaz propane, afin de faciliter les mises en sécurité soit conjointement, soit de l'une ou l'autre partie.	Primagaz 02/03/2009
				Totalgaz 26/05/2011
	CNPE de Paluel et Penly	Convention tripartite de partenariat entre le Sdis 76 et les centres nucléaires de production d'électricité de Paluel et Penly.	La convention précise les modalités d'intervention des sapeurs-pompiers dans l'enceinte des CNPE, en cohérence avec les plans d'urgence.	01/04/2015
		Convention de partenariat entre le Sdis 76 et les CNPE de Paluel et Penly pour la mise à disposition d'officiers de sapeurs-pompiers professionnels.	La convention précise la qualification des officiers de sapeurs-pompiers mis à disposition ainsi que le périmètre de leur prorogative en terme d'interface opérationnelle et développement de la connaissance de l'environnement des CNPE.	Penly 13/04/2017
		Convention de partenariat entre le Sdis 76 et les CNPE de Paluel et Penly pour la mise à disposition d'équipement hydraulique grande puissance.	La convention précise les conditions et les modalités de la mise à disposition par chaque CNPE, Paluel et Penly, au profit du Sdis76 d'un module hydraulique grande puissance.	Paluel 24/09/2018
	INSA	Convention cadre de partenariat d'analyse et de formation entre le Sdis 76 et l'Institut National de Sciences Appliquées (INSA)	La convention précise les modalités de mises à disposition de moyens afin de réaliser des analyses lors d'incidents technologiques. En contrepartie, le Sdis 76 assure la formation des étudiants de l'INSA dans le domaine de la culture de sécurité civile.	19/09/2016
	ATMO NORMANDIE	Convention de partenariat pour le prélèvement et l'analyse d'échantillons d'air ambiant lors de situations incidentelles ou accidentelles	La convention précise les modalités de mise à disposition du sdis de canisters, d'analyse chimique d'échantillons, de fourniture de retours d'expérience sur les bonnes pratiques et les évolutions technologiques en matière de prélèvement et d'analyse.	26/11/2010
	RCU - ZIP - ORMES	Convention pluripartite de recherche et de développement entre le Sdis 76, la CODAH, l'ORMES, la CCI et Air Normand	L'objectif de cette convention est l'expérimentation, la recherche et le développement de solutions améliorant la réponse collective aux situations d'urgence pouvant survenir sur la zone industrialo-portuaire du Havre dans le cadre d'un accident technologique ou industriel.	29/09/2017
				14/02/2014

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Les conventions opérationnelles	Annexe n°1
		5/6
		V0.6

Convention Domaine		Champs d'application	Aspects opérationnels	Date de signature
Etat et Collectivités Territoriales	Conventions Inter - départ ^{ale} Sdis 27 / 60 / 80	Convention bipartite entre le Sdis 76 d'une part et les Sdis de la Somme, de l'Eure, et de l'Oise, d'autre part.	Ces conventions, établies en application de l'article R.1424-47 du CGCT, fixent les conditions d'assistance mutuelle entre deux départements limitrophes, dans le domaine de la distribution des secours, de la prévention et de la prévision.	CIAM 27 27/08/2015
				CIAM 60 11/07/2016
				CIAM 80 11/07/2016
	Douanes	Convention entre le Sdis 76 et la division garde-côtes de la Manche - Mer du Nord.	L'objectif de cette convention est de préciser les conditions de participation aux entraînements et aux missions non-opérationnelles des spécialistes subaquatiques ainsi que l'engagement opérationnel des spécialistes hélicoptérés (plongeur et GRIMP).	17/09/2001
	SDIS - Etat	Convention entre l'Etat, Ministère de l'Intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration	La présente convention porte sur les modalités de mise à disposition, sur proposition du préfet de la zone de défense Ouest, de moyens de décontamination mobile du SDIS 76, en cas d'acte malveillant ou d'accident technologique mettant en cause des matières dangereuses.	09/12/2011
		Protocole de coordination opérationnelle, de prévention et de lutte contre les agressions visant les sapeurs-pompiers, entre la préfète de la Seine-Maritime, les Parquets du ressort de la Seine-Maritime, le Sdis76, la Direction Départementale de la Sécurité Publique et le Groupement de Gendarmerie Départementale de la Seine-Maritime	L'objectif de ce protocole est d'améliorer la coordination opérationnelle et fonctionnelle entre les différents services. Il traite notamment : * Des procédures visant à prévenir les agressions de sapeurs-pompiers, faciliter les dépôts de plainte et la constitution de partie civile, favoriser l'identification des auteurs. * Des cas d'ivresse sur la voie publique, d'admission en soins psychiatriques sans consentement, de prise en charge de personnes porteuses de bracelet électronique, d'intervention de secours consécutives d'actes criminels ou délinquants,...). * D'autres situations nécessitant leur intervention conjointe (Echanges d'informations, périmètres de sécurité, ...)	25/09/2018

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Les conventions opérationnelles	Annexe n°1
		6/6
		V0.6

Convention Domaine		Champs d'application	Aspects opérationnels	Date de signature
Autres	Association VISOV	Convention entre le Sdis 76 et l'association « Volontaires internationaux en soutien virtuel (VISOV) »	La présente convention précise les conditions dans lesquelles les bénévoles de l'association apportent leur aide à la gestion de crise (remontée d'informations issue des médias sociaux, diffusion d'informations/conseils aux populations via les médias sociaux,...)	15/03/2016

Projet

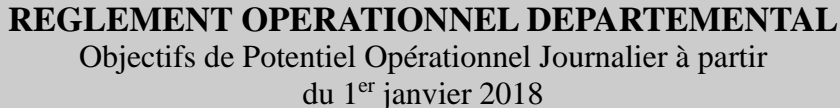
Règlement opérationnel départemental

ANNEXE 6

Potentiels opérationnels journaliers

Projet

Projet



1/20

V0.56

[illegible]




REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Objectifs de Potentiel Opérationnel Journalier à partir du 1^{er} janvier 2018

Annexe n°6

2/20

V0-56

79 CIS hors CTA/CODIS			POJ Jour (12 heures)				POJ Nuit (12 heures)						
			Garde			Astreinte	Garde					Astreinte début de nuit 4 heures	Astreinte fin de nuit durée 8 heures
			EOJ garde	SPP de garde	SPV de garde	SPV	EOJ Garde début de nuit 4 heures	EOJ Garde fin de nuit 8 heures	SPP de garde	SPV de garde 4 heures	SPV de garde fin de nuit 8 heures + nuits dimanche	SPV	SPV
Bailly-en-Rivière	Lundi au Vendredi		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Samedi		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Dimanche		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
Barentin	Lundi au Vendredi		69	25	4	3	3	0	0	3	0	9	9
	Samedi		3	0	3	6	3	0	0	3	0	9	9
	Dimanche		0	0	0	9	0	0	0	0	0	9	9
Blangy-sur-Bresle	Lundi au Vendredi		0	0	0	6	0	0	0	0	0	7	7
	Samedi		0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7
	Dimanche		0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7
Bolbec	Lundi au Vendredi		0	0	0	6	0	0	0	0	0	9	9
	Samedi		0	0	0	9	0	0	0	0	0	9	9
	Dimanche		0	0	0	9	0	0	0	0	0	9	9
Bosc-le-Hard	Lundi au Vendredi		0	0	0	6	0	0	0	0	0	7	7
	Samedi		0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7
	Dimanche		0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7

 Sapeurs-Pompiers de Seine-Maritime	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Objectifs de Potentiel Opérationnel Journalier à partir du 1 ^{er} janvier 2018	Annexe n°6
		3/20
		V0-56

79 CIS hors CTA/CODIS			POJ Jour (12 heures)				POJ Nuit (12 heures)						
			Garde			Astreinte	Garde					Astreinte début de nuit 4 heures	Astreinte fin de nuit durée 8 heures
			EOJ garde	SPP de garde	SPV de garde	SPV	EOJ Garde début de nuit 4 heures	EOJ Garde fin de nuit 8 heures	SPP de garde	SPV de garde 4 heures	SPV de garde fin de nuit 8 heures + nuits dimanche	SPV	SPV
Buchy	Lundi au Vendredi		0	0	0	4	0	0	0	0	0	7	7
	Samedi		0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7
	Dimanche		0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7
Cailly	Lundi au Vendredi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Samedi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Dimanche		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Canteleu	Lundi au Vendredi		12	9	3	4 (a)	9	9	6	3	3	4 (a)	4 (a)
	Samedi		9	6	3	4 (a)	9	9	6	3	3	4 (a)	4 (a)
	Dimanche		9	6	3	4 (a)	9	9	6	3	3	4 (a)	4 (a)
Cany-Barville	Lundi au Vendredi		9	2	7	3	0	0	0	0	0	7	7
	Samedi		0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7
	Dimanche		0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7
Caucriauville	Lundi au Vendredi		15	15	0	3 (a)	15	15	12	3	3	3 (a)	3 (a)
	Samedi		15	12	3	3 (a)	15	15	12	3	3	3 (a)	3 (a)
	Dimanche		15	12	3	3 (a)	15	15	12	3	3	3 (a)	3 (a)

(a) Astreinte de recouvrement



REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Objectifs de Potentiel Opérationnel Journalier à partir du 1^{er} janvier 2018


Annexe n°6

4/20

V0-56

79 CIS hors CTA/CODIS			POJ Jour (12 heures)				POJ Nuit (12 heures)					Astreinte début de nuit 4 heures	Astreinte fin de nuit durée 8 heures
			Garde			Astreinte	Garde						
			EOJ garde	SPP de garde	SPV de garde	SPV	EOJ Garde début de nuit 4 heures	EOJ Garde fin de nuit 8 heures	SPP de garde	SPV de garde 4 heures	SPV de garde fin de nuit 8 heures + nuits dimanche	SPV	SPV
Caudebec-en-Caux	Lundi au Vendredi		0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	6
	Samedi		0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	6
	Dimanche		0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	6
Criel-sur-Mer	Lundi au Vendredi		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Samedi		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Dimanche		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
Criquebot-l'Esneval	Lundi au Vendredi		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Samedi		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Dimanche		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
Deville-lès-Rouen	Lundi au Vendredi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Samedi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Dimanche		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dieppe	Lundi au Vendredi		15	12	3	3 (a)	12	12	9	3	3	3 (a)	3 (a)
	Samedi		12	9	3	3 (a)	12	12	9	3	3	3 (a)	3 (a)
	Dimanche		12	9	3	3 (a)	12	12	9	3	3	3 (a)	3 (a)

(a) Astreinte de recouvrement

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Objectifs de Potentiel Opérationnel Journalier à partir du 1 ^{er} janvier 2018		Annexe n°6
			5/20
			V0-56

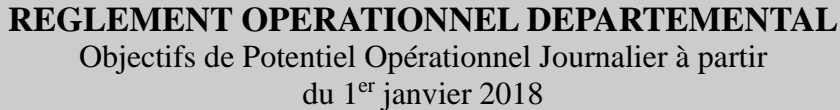
79 CIS hors CTA/CODIS		POJ Jour (12 heures)				POJ Nuit (12 heures)					Astreinte début de nuit 4 heures	Astreinte fin de nuit durée 8 heures
		Garde			Astreinte	Garde						
		EOJ garde	SPP de garde	SPV de garde	SPV	EOJ Garde début de nuit 4 heures	EOJ Garde fin de nuit 8 heures	SPP de garde	SPV de garde 4 heures	SPV de garde fin de nuit 8 heures + nuits dimanche	SPV	SPV
Doudeville	Lundi au Vendredi	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Samedi	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Dimanche	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
Duclair	Lundi au Vendredi	0	0	0	4	0	0	0	0	0	6	6
	Samedi	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	6
	Dimanche	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	6
Elbeuf (a)	Lundi au Vendredi	15-12	12-12 (b)	3	33-3 (d)	12	12	9	3	3	3 (d)	3 (d)
	Samedi	12-9	9-9 (e)	3	33-3 (d)	12	12	9	3	3	3 (d)	3 (d)
	Dimanche	12-12	9-9	33	33 (d)	12	12	9	3	3	3 (d)	3 (d)
Envermeu	Lundi au Vendredi	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Samedi	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Dimanche	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
Etretat	Lundi au Vendredi	0	0	0	6	0	0	0	0	0	7	7
	Samedi	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7
	Dimanche	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7

(a) Effectif SPP et SPV des Cis Elbeuf et Saint-Aubin-lès-Elbeuf mutualisés

(b) L'EOJ cumulé des Cis Elbeuf et Saint-Aubin-lès-Elbeuf doit être de 12 SPP et 3 SPV

(c) L'EOJ cumulé des Cis Elbeuf et Saint-Aubin-lès-Elbeuf doit être de 9 SPP et 3 SPV

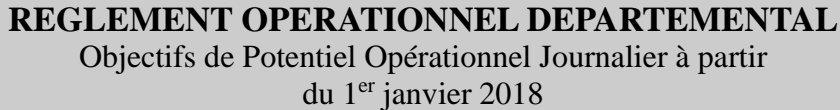
(d) Astreinte de recouvrement mutualisée avec le CIS Saint-Aubin-lès-Elbeuf



6/20

V0.56

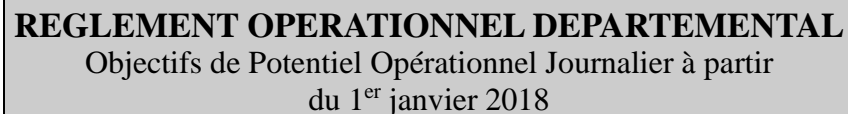
[illegible]



7/20

V0.56

[illegible]



8/20

V0.56

[illegible]



REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Objectifs de Potentiel Opérationnel Journalier à partir du 1^{er} janvier 2018


Annexe n°6

9/20

V0-56

79 CIS hors CTA/CODIS			POJ Jour (12 heures)				POJ Nuit (12 heures)						
			Garde			Astreinte	Garde					Astreinte début de nuit 4 heures	Astreinte fin de nuit durée 8 heures
			EOJ garde	SPP de garde	SPV de garde	SPV	EOJ Garde début de nuit 4 heures	EOJ Garde fin de nuit 8 heures	SPP de garde	SPV de garde 4 heures	SPV de garde fin de nuit 8 heures + nuits dimanche	SPV	SPV
Grancourt	Lundi au Vendredi		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Samedi		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Dimanche		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
Grand-Quevilly	Lundi au Vendredi		9	5	4	3	3	0	0	3	0	9	9
	Samedi		3	0	3	6	3	0	0	3	0	9	9
	Dimanche		0	0	0	9	0	0	0	0	0	9	9
Notre-Dame-de-Gravenchon	Lundi au Vendredi		0	0	0	6	0	0	0	0	0	7	7
	Samedi		0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7
	Dimanche		0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7
Les Grandes-Ventes	Lundi au Vendredi		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Samedi		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Dimanche		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
Le Havre-Nord	Lundi au Vendredi		15	15	0	3 (a)	15	15	12	3	3	3 (a)	3 (a)
	Samedi		15	12	3	3 (a)	15	15	12	3	3	3 (a)	3 (a)
	Dimanche		15	12	3	3 (a)	15	15	12	3	3	3 (a)	3 (a)

(a) Astreinte de recouvrement

 Sapeurs-Pompiers de Seine-Maritime	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Objectifs de Potentiel Opérationnel Journalier à partir du 1 ^{er} janvier 2018		Annexe n°6
			10/20
			V0-56

79 CIS hors CTA/CODIS			POJ Jour (12 heures)				POJ Nuit (12 heures)					Astreinte début de nuit 4 heures	Astreinte fin de nuit durée 8 heures
			Garde			Astreinte	Garde						
			EOJ garde	SPP de garde	SPV de garde	SPV	EOJ Garde début de nuit 4 heures	EOJ Garde fin de nuit 8 heures	SPP de garde	SPV de garde 4 heures	SPV de garde fin de nuit 8 heures - nuit dimanche	SPV	SPV
Le Havre-Sud	Lundi au Vendredi		15	15	0	3 (a)	15	15	12	3	3	3 (a)	3 (a)
	Samedi		15	12	3	3 (a)	15	15	12	3	3	3 (a)	3 (a)
	Dimanche		15	12	3	3 (a)	15	15	12	3	3	3 (a)	3 (a)
Héricourt-en-Caux	Lundi au Vendredi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Samedi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Dimanche		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Incheville	Lundi au Vendredi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Samedi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Dimanche		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lillebonne	Lundi au Vendredi		6	2	4	3	0	0	0	0	0	7	7
	Samedi		0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7
	Dimanche		0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7
Londinières	Lundi au Vendredi		0	0	0	4	0	0	0	0	0	7	7
	Samedi		0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7
	Dimanche		0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7

(a) Astreinte de recouvrement



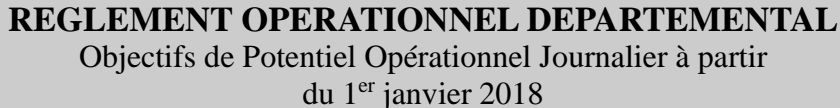
REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Objectifs de Potentiel Opérationnel Journalier à partir du 1^{er} janvier 2018

Annexe n°6

11/20

V0-56


79 CIS hors CTA/CODIS			POJ Jour (12 heures)				POJ Nuit (12 heures)					Astreinte début de nuit 4 heures	Astreinte fin de nuit durée 8 heures
			Garde			Astreinte	Garde						
			EOJ garde	SPP de garde	SPV de garde	SPV	EOJ Garde début de nuit 4 heures	EOJ Garde fin de nuit 8 heures	SPP de garde	SPV de garde 4 heures	SPV de garde fin de nuit 8 heures + nuits dimanche	SPV	SPV
Longueville-sur-Scie	Lundi au Vendredi		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Samedi		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Dimanche		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
Luneray	Lundi au Vendredi		0	0	0	6	0	0	0	0	0	7	7
	Samedi		0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7
	Dimanche		0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7
La Mailleraye-sur-Seine	Lundi au Vendredi		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Samedi		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Dimanche		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
Malaunay	Lundi au Vendredi		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Samedi		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Dimanche		0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
Montivilliers	Lundi au Vendredi		3	0	3	6	0	0	0	0	0	9	9
	Samedi		0	0	0	9	0	0	0	0	0	9	9



12/20

V0.56

[illegible]

 Sapeurs-Pompiers de Seine-Maritime	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Objectifs de Potentiel Opérationnel Journalier à partir du 1 ^{er} janvier 2018	Annexe n°6
		13/20
		V0-56

	Dimanche	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
79 CIS hors CTA/CODIS		POJ Jour (12 heures)				POJ Nuit (12 heures)					Astreinte début de nuit 4 heures	Astreinte fin de nuit durée 8 heures
		Garde			Astreinte	Garde						
		EOJ garde	SPP de garde	SPV de garde	SPV	EOJ Garde début de nuit 4 heures	EOJ Garde fin de nuit 8 heures	SPP de garde	SPV de garde 4 heures	SPV de garde fin de nuit 8 heures – nuits dimanche	SPV	SPV
Saint-Romain-de-Colbosc	Lundi au Vendredi	0	0	0	6	0	0	0	0	0	7	7
	Samedi	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7
	Dimanche	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7
Rouen-Sud	Lundi au Vendredi	24	21	3	0	21	21	18	3	3	0	0
	Samedi	21	18	3	0	21	21	18	3	3	0	0
	Dimanche	21	18	3	0	21	21	18	3	3	0	0
Saint-Aubin-lès-Elbeuf (a)	Lundi au Vendredi	03	03 (b)	0	63	0	0	0	0	0	6	6
	Samedi	03	03 (c)	0	63	0	0	0	0	0	6	6
	Dimanche	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	6
Servaville-Salmonville	Lundi au Vendredi	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Samedi	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Dimanche	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
Saint-Martin-de-Boscherville	Lundi au Vendredi	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Samedi	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4

(a) Effectif SPP et SPV des Cis Elbeuf et Saint-Aubin-lès-Elbeuf mutualisés

(b) L'EOJ cumulé des Cis Elbeuf et Saint-Aubin-lès-Elbeuf doit être de 12 SPP et 3 SPV

(c) L'EOJ cumulé des Cis Elbeuf et Saint-Aubin-lès-Elbeuf doit être de 9 SPP et 3 SPV



REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Objectifs de Potentiel Opérationnel Journalier à partir du 1^{er} janvier 2018

Annexe n°6

14/20

V0-56

		Dimanche	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
79 CIS hors CTA/CODIS	POJ Jour (12 heures)					POJ Nuit (12 heures)							
	Garde			Astreinte	Garde						Astreinte début de nuit 4 heures	Astreinte fin de nuit durée 8 heures	
	EOJ garde	SPP de garde	SPV de garde	SPV	EOJ Garde début de nuit 4 heures	EOJ Garde fin de nuit 8 heures	SPP de garde	SPV de garde 4 heures	SPV de garde fin de nuit 8 heures + nuits dimanche	SPV	SPV		
Saint-Nicolas-d'Aliermont	Lundi au Vendredi	0	0	0	4	0	0	0	0	0	6	6	
	Samedi	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	6	
	Dimanche	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	6	
Sotteville-lès-Rouen	Lundi au Vendredi	9	5	4	3	3	0	0	3	0	6	6	
	Samedi	3	0	3	6	3	0	0	3	0	6	6	
	Dimanche	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	6	
Saint-Saëns	Lundi au Vendredi	0	0	0	4	0	0	0	0	0	7	7	
	Samedi	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7	
	Dimanche	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7	
Saint-Laurent-en-Caux	Lundi au Vendredi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Samedi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Dimanche	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Saint-Valery-en-Caux	Lundi au Vendredi	0	0	0	4	0	0	0	0	0	7	7	
	Samedi	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7	



REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Objectifs de Potentiel Opérationnel Journalier à partir du 1^{er} janvier 2018

Annexe n°6

15/20

V0-56

	Dimanche	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7
79 CIS hors CTA/CODIS		POJ Jour (12 heures)				POJ Nuit (12 heures)					Astreinte début de nuit 4 heures	Astreinte fin de nuit durée 8 heures
		Garde			Astreinte	Garde						
		EOJ garde	SPP de garde	SPV de garde	SPV	EOJ Garde début de nuit 4 heures	EOJ Garde fin de nuit 8 heures	SPP de garde	SPV de garde 4 heures	SPV de garde fin de nuit 8 heures - nuits dimanche	SPV	SPV
Tôtes	Lundi au Vendredi	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	6
	Samedi	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	6
	Dimanche	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	6
Le Trait	Lundi au Vendredi	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7
	Samedi	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7
	Dimanche	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7
Saint-Vaast-d'Equieville	Lundi au Vendredi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Samedi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Dimanche	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valmont	Lundi au Vendredi	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Samedi	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Dimanche	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
Yeules-les-Roses	Lundi au Vendredi	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Samedi	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4




REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Objectifs de Potentiel Opérationnel Journalier à partir du 1^{er} janvier 2018

Annexe n°6

16/20

V0-56

	Dimanche	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
79 CIS hors CTA/CODIS		POJ Jour (12 heures)				POJ Nuit (12 heures)					Astreinte début de nuit 4 heures	Astreinte fin de nuit durée 8 heures
		Garde			Astreinte	Garde						
		EOJ garde	SPP de garde	SPV de garde	SPV	EOJ Garde début de nuit 4 heures	EOJ Garde fin de nuit 8 heures	SPP de garde	SPV de garde 4 heures	SPV de garde fin de nuit 8 heures – nuit dimanche	SPV	SPV
Vieux-Rouen-sur-Bresle	Lundi au Vendredi	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Samedi	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
	Dimanche	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	4
Yerville	Lundi au Vendredi	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	6
	Samedi	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	6
	Dimanche	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	6
Yport	Lundi au Vendredi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Samedi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Dimanche	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Yvetot	Lundi au Vendredi	9	5	4	6	0	0	0	0	0	12	9
	Samedi	6	0	6	3	0	0	0	0	0	12	9
	Dimanche	0	0	0	9	0	0	0	0	0	9	9

 Sapeurs-Pompiers de Seine-Maritime	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Objectifs de Potentiel Opérationnel Journalier à partir du 1 ^{er} janvier 2018	Annexe n°6
		17/20
		V0-56

	POJ JOUR			POJ début de nuit			POJ fin de nuit		
	Garde	Astreinte	Total	Garde	Astreinte	Total	Garde	Astreinte	Total
Lundi au vendredi	228231	277	505508	138	373	511	129	370	499
Samedi	150	355	505	138	373	511	129	370	499
Dimanche	129	370	499	129	370	499	129	370	499

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Objectifs de Potentiel Opérationnel Journalier à partir du 1 ^{er} janvier 2018	Annexe n°6
		18/20
		V0-56

Répartition qualitative des potentiels opérationnels journaliers

POJ	Départs	CA TE	CA 1E	Chef d'équipe	Conducteur PL	Equipier
3	1 sortie "SUAP"	0	1	0	0	2
4	1 sortie « Incendie adaptable »	1	0	1	1	1
6	1 sortie "Incendie"	1	1	2	1	1
7	1 sortie « SUAP » + 1 sortie « Incendie adaptable »	1	1	2	1	2
9	1 sortie combinée « Incendie + SUAP »	1	2	2	1	3
12	2 sorties « Incendie » ou 2 sorties « SUAP » + 1 sortie « Incendie »	2	2	4	2	2
15	2 sorties « Incendie » + 1 sortie « SUAP »	2	2	4	2	5
18	2 sorties « Incendie » + 2 sorties « SUAP »	2	3	4	2	7
21	3 sorties « Incendie » + 1 sortie « SUAP »	3	3	6	3	6
24	3 sorties « Incendie » + 2 sorties « SUAP »	3	4	6	3	8
27	3 sorties « Incendie » + 3 sorties « SUAP »	3	5	6	4	9
30	4 sorties « Incendie » + 2 sorties « SUAP »	4	5	8	4	9

CA TE : Chef d'agrès tout engin

CA 1E : Chef d'agrès une équipe

Nota : les données de ce tableau sont des minimums qui peuvent être adaptés en fonction de l'armement des Cis

 Sapeurs-Pompiers de Seine-Maritime	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Objectifs de Potentiel Opérationnel Journalier à partir du 1 ^{er} janvier 2018	Annexe n°6
		19/20
		V0-56

Effectif opérationnel journalier CTA-CODIS

LUNDI - MARDI					
	7h30	9h00	19h30	21h00	7h30
Officier superviseur	1	1	1	1	
Chefs de salle – adjoints au chef de salle	2	2	1	1	
Opérateurs - chef opérateurs	5	8	9	6	
Opérateurs PATS	3	3			
EOJ CTA - CODIS	11	14	11	8	
MERCREDI - JEUDI					
	7h30	9h00	19h30	21h00	7h30
Officier superviseur	1	1	1	1	
Chefs de salle – adjoints au chef de salle	2	2	1	1	
Opérateurs - chef opérateurs	6	8	8	6	
Opérateurs PATS	2	3	1		
EOJ CTA - CODIS	11	14	11	8	
VENDREDI					
	7h30	9h00	19h30	21h00	7h30
Officier superviseur	1	1	1	1	
Chefs de salle – adjoints au chef de salle	2	2	2	2	
Opérateurs - chef opérateurs	6	9	10	7	
Opérateurs PATS	2	3	1		
EOJ CTA - CODIS	11	15	14	10	



REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Objectifs de Potentiel Opérationnel Journalier à partir du 1^{er} janvier 2018

Annexe n°6

20/20

V0-56

SAMEDI

	7h30	9h00	19h30	21h00	7h30
Officier superviseur	1	1	1	1	
Chefs de salle – adjoints au chef de salle	2	2	2	2	
Opérateurs - chef opérateurs	6	9	10	7	
Opérateurs PATS	2	3	1		
EOJ CTA - CODIS	11	15	14	10	

DIMANCHE

	7h30	9h00	19h30	21h00	7h30
Officier superviseur	1	1	1	1	
Chefs de salle – adjoints au chef de salle	2	2	1	2	
Opérateurs - chef opérateurs	7	8	7	5	
EOJ CTA - CODIS	10	11	9	8	


Règlement opérationnel départemental

ANNEXE 7

Dotation en engins des centres d'incendie et de secours


Projet

Projet

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Dotation en engins des centres d'incendie et de secours	Annexe n°7
		1/6
		V0.56


Groupement territorial	CIS	Code CIS	MOYENS				
			Secours aux personnes	Lutte contre les incendies urbains	Secours routier	Moyens-aériens (18 m à 42m)	Echelles 3 plans (15 m)
EST	Arques-la-Bataille	ARQU	1	1	0	0	0
	Auffay	AUFF	1	1	0	0	0
	Aumale	AUMA	2	1	1	1	0
	Bacqueville-en-Caux	BACQ	1	1	0	0	0
	Bailly-en-Rivière	BAIL	1 (Adaptable : KSUAP)	1	0	0	0
	Blangy-sur-Bresle	BLAN	1	1	1	0	1
	Bosc-le-Hard	BOSC	1	1	0	0	0
	Cany-Barville	CANY	2	1	1	0	0
	Criel-sur-Mer	CRIE	1	1	0	0	0
	Dieppe	DIEP	3	2	1	2	1
	Envermeu	ENVE	1	1	0	0	0
	Les Prés Salés	LPS	2	2	1	1	1
	La Feuillie	FEUI	1	1	1	0	0
	Fontaine-le-Dun	FONT	1 (Adaptable : KSUAP)	0	0	0	0
	Forges-les-Eaux	FORG	2	1	1	1	0
	Foucarmont	FOUC	1	1	1	0	1

* 1 VSAV au Cis VEUL les week-ends et jours fériés en saison estivale (pris sur la ressource du Cis CANY - Période précisée par note de service)

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Dotation en engins des centres d'incendie et de secours	Annexe n°7
		2/6
		V0.56


Groupement territorial	CIS	Code CIS	MOYENS				
			Secours aux personnes	Lutte contre les incendies urbains	Secours routier	Moyens-aériens (18 m à 42m)	Echelles 3 plans (15 m)
EST	Gaillefontaine	GAIL	1 (Adaptable : KSUAP)	1	0	0	0
	Gournay-en-Bray	GOUR	2	2	1	1	1
	Grainville-la-Teinturière	GRAI	1 (Adaptable : KSUAP)	1	0	0	0
	Grandcourt	GRAN	1 (Adaptable : KSUAP)	1	0	0	0
	Les-Grandes-Ventes	GRVE	1	1	0	0	0
	Incheville	INCH	1	1	0	0	0
	Londinières	LOND	1	1	1	0	0
	Longueville-sur-Scie	LONS	1	1	0	0	0
	Luneray	LUNE	1	1	0	0	0
	Neufchâtel-en-Bray	NEUF	2	1	1	1	0
	Offranville	OFFR	1	1	0	0	0
	Saint-Nicolas-d'Aliermont	SNIC	1	1	0	0	0
	Saint-Saëns	SSAE	1	1	1	0	1
	Saint-Valery-en-Caux	STVA	1	1	0	1	0
	Tôtes	TOTE	1	1	1	0	0
	Saint-Vaast-d'Equiqueville	VAAS	1 (Adaptable : KSUAP)	1 (Adaptable : VPI)	0	0	0
	Veules-les-Roses	VEUL	1* (Adaptable : KSUAP)	1	0	0	0
	Vieux-Rouen-sur-Bresle	VIEU	1 (Adaptable : KSUAP)	1	0	0	0

* 1 VSAV au Cis VEUL les week-ends et jours fériés en saison estivale (pris sur la ressource du Cis CANY - Période précisée par note de service)


	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Dotation en engins des centres d'incendie et de secours	Annexe n°7
		3/6
		V0.56

Groupement territorial	CIS	Code CIS	MOYENS				
			Secours aux personnes	Lutte contre les incendies urbains	Secours routier	Moyens-aériens (18 m à 42m)	Echelles 3 plans (15 m)
OUEST	Angerville l'Orcher	ANGE	1	1	0	0	0
	Bolbec	BOLB	2*	2	1	1	1
	Caucriauville	CAUC	2	2	1	1	0
	Criquetot-l'Esneval	CRIQ	1	1	1	0	0
	Etretat	ETRE	1	1	0	0	1
	Fauville-en-Caux	FAUV	1	1	0	0	0
	Fécamp	FECA	2	2	1	1	1
	Goderville	GODE	1	1	0	0	0
	Notre-Dame-de-Gravenchon	GRAV	1	1	1	0	0
	Héricourt	HERI	1 (Adaptable : KSUAP)	1	0	0	0
	Le Havre-Nord	LHN	3	2	0	1	1
	Le Havre-Sud	LHS	2	2	1	1	0
	Lillebonne	LILL	1	1	0	1	0
	Montivilliers	MONT	1	2	0	1	0
	Saint-Romain-de-Colbosc	ROMA	1	1	1	0	0
	Valmont	VALM	1	1	0	0	0
	Yport	YPOR	1	1	0	0	0


* Le 2è VSAV du Cis Bolbec est susceptible d'être déporté au Cis Lillebonne en jour semaine

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Dotation en engins des centres d'incendie et de secours	Annexe n°7
		4/6
		V0.56

Groupement territorial	CIS	Code CIS	MOYENS				
			Secours aux personnes	Lutte contre les incendies urbains	Secours routier	Moyens-aériens (18 m à 42m)	Echelles 3 plans (15 m)
SUD	Barentin	BARE	1	1	1	1	0
	Buchy	BUCH	1	1	1	0	0
	Cailly	CAIL	1 (Adaptable : KSUAP)	1	0	0	0
	Canteleu	CANT	1	1	1	1	0
	Caudebec-en-Caux	CAUD	1	1	1	1	0
	Deville-lès-Rouen	DEVI	1	1	0	0	0
	Doudeville	DOUD	1	1	1	0	0
	Duclair	DUCL	1	1	0	0	0
	Elbeuf	ELB	3	2	1	1	1
	Fontaine-le-Bourg	FONB	1	1	0	0	0
	Franqueville-saint-Pierre	FRAN	1	1	0	0	0
	Gambetta	GAMB	4	3	1	2	1
	Grand-Couronne	GDCO	1	1	1	0	0
	Grand-Quevilly	GDQU	1	1	0	1	0
	La-Mailleraye-sur-Seine	MAIL	1	1	1	0	0
	Malaunay	MALA	1	1	0	0	0
	Montville	MONV	1	1	1	1	0

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Dotation en engins des centres d'incendie et de secours	Annexe n°7
		5/6
		V0.56

Groupement territorial	CIS	Code CIS	MOYENS				
			Secours aux personnes	Lutte contre les incendies urbains	Secours routier	Moyens-aériens (18 m à 42m)	Echelles 3 plans (15 m)
SUD	La Neuville-Chant-d'Oisel	NEUV	1	1	0	0	0
	Pavilly	PAVI	1	1	0	0	0
	Rouen-Sud	RSUD	3	2	1	1	0
	Saint-Aubin-les-Elbeuf	SAUB	1	1	0	0	0
	Servaville-Salmonville	SERV	1	1	0	0	0
	Saint-Martin-de-Boscherville	SMBO	1	1	0	0	0
	Sotteville-les-Rouen	SOTR	1	1	0	0	0
	Saint-Laurent-en-Caux	STLA	1	1 (Adaptable)	0	0	0
	Le Trait	TRAI	1	1	0	1	0
	Yerville	YERV	1	1	0	0	0
	Yvetot	YVET	2	2	1	1	1

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Dotation en engins des centres d'incendie et de secours	Annexe n°7
		6/6
		V0.56

TOTAL Sdis 76	TYPE ENGINS	MOYENS				
		Secours aux personnes	Lutte contre les incendies urbains	Secours routier	Moyens- aériens (18 m à 42m)	Echelles 3 plans (15 m)
	Engins adaptés	9192	90	32	26	1314
	Engins adaptables	109	2			
	Tout engin	101	92			

Règlement opérationnel départemental

ANNEXE 14

Effectifs minimaux des engins de secours

Projet

Projet



REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL

Effectifs minimaux des engins de secours

Annexe n°14

1/4

V0.6

Mission	Concept	Types Véhicules (équipement)	Effectif Nominal	Effectif Normal
Secours à personnes	VSUAP	VSAV	3 (dont un CA1E)	
		VSAVPL	3 (dont un CA1E)	
	VSUAP_1 (premier secours à personne)	VSUAP		
		VSUAP mutualisé		
		VEH_SAP + VSUAP		
	VSUAP mutualisé	VSAV + VL	2 (dont un CA1E) + 2	
	VEH_SAP (Engin précurseur)	-VTU(SUAP)	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CE SUAP)
		VSAV à 2	2	2 (dont un CE SUAP)*
		VL(R SUAP)	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CE SUAP)
		VL(SUAP)	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CE SUAP)
		VLRTC(SUAP)	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CE SUAP)
		VLHR(SUAP)	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CE SUAP)
		VTP (SUAP)	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CE SUAP)
Secours routiers	ESRS	FPT(SR)ESRM + SDE_INTER	6 (dont un CATE) +1 SDE2 + 6 SDE1	5 (dont un CATE) +1 SDE2 + 6 SDE1
	ESRM	FPT(SR)	6 (dont un CATE)	5 (dont un CATE)
		VSRM	6 (dont un CATE)	5 (dont un CATE)
	ESRL	FPT(SR)	4 (dont un CA1E)	3 (dont un CA1E)
		VSRM	4 (dont un CA1E)	3 (dont un CA1E)
	ESR	ESRM		
		ESRL		
	EBS	VBS	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CA1E)
		VTU(BS)	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CA1E)
		FPT(BS)	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CA1E)
		VSRM(BS)	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CA1E)

*A titre expérimental pour 6 mois à compter du 1^{er} janvier 2018



REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL

Effectifs minimaux des engins de secours

Annexe n°14

2/4

V0.6

Mission	Concept	Types Véhicules (équipement)	Effectif Nominal	Effectif Normal
Incendie (engins pompes)	EP_1 (premier secours incendie)	EP	6 (dont un CATE)	
		EP mutualisé	6 (dont un CATE)	
		EPL+EP	4 (dont un CA1E) + 6 (dont un CATE)	
	EP mutualisé	FPT + VL	4 (dont un CATE) + 2	
		CCRM + VL	4 (dont un CATE) + 2	
		FPTGP + VL	4 (dont un CATE) + 2	
		FPTL + VL	4 (dont un CATE) + 2	
	EPL	FPT	4 (dont un CA1E)	
		CCRM	4 (dont un CA1E)	
		FPTGP	4 (dont un CA1E)	
		FPTL	4 (dont un CA1E)	
	EP	FPT	6 (dont un CATE)	
		FPTL	6 (dont un CATE)	
		CCRM	6 (dont un CATE)	
		FPTGP	6 (dont un CATE)	
	EPGP	FMOGP	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CA1E)
		FPTGP	4 (dont un CA1E)	3 (dont un CA1E)
	EPEM	CCFM	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CA1E)
		CCRM	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CA1E)
	EPES	CCI	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CA1E)
		CCGC	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CA1E)
		FMOGP	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CA1E)
	EPhR	CCFM	4 (dont un CA1E)(COD2)	3 (dont un CA1E)(COD2)
		CCFL	4 (dont un CA1E)(COD2)	3 (dont un CA1E)(COD2)
		CCRM	4 (dont un CA1E)(COD2)	3 (dont un CA1E)(COD2)
	MDAL	DAL	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CE)
		CEDA + MPR+ porteur	2 opérateurs + 1 VPCES_CD	1 opérateur + 1 VPCES_CD
		DA + MPR	3 (dont un CA1E)	2
	MDAM	CEDA + MPR+ porteur	2 opérateurs + 1 VPCES_CD	1 opérateur + 1 VPCES_CD
		DA + MPR	3 (dont un CA1E)	2
	MDAS	CEDGP	2 opérateurs + 1 VPCES_CD	1 opérateur + 1 VPCES_CD



REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL

Effectifs minimaux des engins de secours

Annexe n°14

3/4

V0.6

Mission	Concept	Types Véhicules (équipement)	Effectif Nominal	Effectif Normal
Moyens Aériens	MEAS	BEA 40	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CA1E)
		BEA 30	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CA1E)
	MEAM	EPSA 30	3 (dont un CA1E)	2
		EPSA 24	3 (dont un CA1E)	2
		EPSA 18 (compact)	3 (dont un CA1E)	2
	MEAL	EPSA compact ou BEA compact		
	MEA	MEAS		
		MEAM		
		MEAL		
Opérations diverses	MOD	VTU	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CA1E)
	PRO	VTU(PRO)	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CA1E)
	HYM	VTU	3 (dont un CA1E)	2 (dont un CA1E)
Cellules d'appui		Ceellule + Porteur	2 opérateurs + 1 VPCES_CD	1 opérateur + 1 VPCES_CD
Véhicule d'appui		VMD, VTP	3 (dont un CA1E)	2



REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL

Effectifs minimaux des engins de secours

Annexe n°14

4/4

V0.6

	Exigence	Spécialités		Non spécialistes	
		Emplois	Engins (réels ou virtuels) multicaserne	Emplois	Engins
Equipes spécialisées	SDE_RECO	1 SDE2 + 3 SDE1	KSDE		
	SDE_INTER	1 SDE2 + 6 SDE1	CESD(RENFORT 3 SDE1) +(KSDE)	1	VPCEs
	SDE_UNITE	1 SDE2 + 10 SDE1	CESD(RENFORT 7 SDE1) +(KSDE)	1	VPCEs
	GRIMP_UNITE	1 IMP3 + 4 IMP2	VGRIMP		
	IMP_SH	2 IMP_SH	IMPSH		
	SAV_INT	2 SAV1	SAV	1 + 1 EMB_CD(COD4)	(VLHR+BSL)
	SAV_LITT	1 SAV3 + 2 SAV2	SAV	2	(VLHR+BSL)
	SAV_SH	2 SAV_SH	SAVSH		
	SAL_UNITE	2 SAL1 + 1 SAL2	VSAQ		
	RCH_RECO	3 RCH1	KRCH		
	RCH_INTER	3 RCH2	FRT		
	CMIC	3 RCH2 + 3 RCH1 + 1 RCH3	FRT		
	RAD_RECO	3 RAD1	FRT		
	RAD_INTER	3 RAD2	FRT + KRAD		
	CMIR	3 RAD2 + 3 RAD1 + 1 RAD3	FRT + 2 KRAD		
	IBN_UA	1 IBN 2 + 6 IBN 1	KFDN	4	EPL
	ELD_UNITE	1 ELD 2 + 4 ELD 1	VGELD		


Règlement opérationnel départemental

ANNEXE 16

Les groupes d'intervention départementaux


Projet

Projet

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Groupes d'intervention départementaux	Annexe n°16
		1/96
		V0.6

Groupe/Entité	Potentiel du Sdis 76	Délai (min)	Capacités et objectifs d'un groupe/d'une entité	Composition du groupe/de l'entité	Observations
LUTTE CONTRE LES INCENDIES					
Incendie	4	1 ^{er} en 45 2 ^e en 60 3 ^e en 90 4 ^e en 90	Fournir 4000 L/min à 1000 m du point d'eau	<ul style="list-style-type: none"> • 1 CDG • 1 EP • 1 EP-MPR₁₂₀ • 1 MDAM • 1 MEA 	
Feux de végétation ¹	1	45	Extinction d'un front de flammes de 100 m de large	<ul style="list-style-type: none"> • 1 CDG • 1 VLHR • 3 EPHR • 1 EPES 	
Alimentation	1	60	Alimentation de deux groupes incendié OU Alimentation d'un LIF à 1000 m (4000L/min en 1 * Ø 152 ou 2 * Ø 110) OU Alimentation d'un Feu de dépôts ZIP à 500m (8000L/min en 2 * Ø 152 + 2 * Ø110)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 CDG • 2 MDAM • 1 CEDGPMDAS • 1 MOD 	Le groupe alimentation est, par définition, mis en œuvre en complément de moyens dédiés à l'extinction (groupes Incendie, LIF, Feux de dépôts ZIP)
LIF	2	1 ^{er} 60 2 ^e 90	Fournir 4000 L/min (2 canons à mousse de 2000L/min) à 1000 m du point d'eau Autonomie de 50 min	<ul style="list-style-type: none"> • 1 CDG • 1 EPGP ou EP-MPR₁₂₀ • 1 EP-MPR₁₂₀ • 1 MDAM • 1 CEEM 	

¹ Le libellé « feux de végétation » a été préféré à « feux de forêt » en raison de l'absence du risque majeur feux de forêt sur le territoire de la Seine-Maritime.

 <p>Sapeurs-Pompiers de Seine-Maritime</p>	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Groupes d'intervention départementaux	Annexe n°16
		2/96
		V0.6

Groupe/ Entité	Potentiel du Sdis 76	Délai (min)	Capacités et objectifs d'un groupe/d'une entité	Composition du groupe/de l'entité	Observations
Feux de dépôts ZIP (Zones industriales portuaires)	1	90	8000 L/min (RLC 480 ou 2x4000) à 500 m du point d'eau Autonomie de 40 min OU 6000L/min (LCT6000) à 500 m du point d'eau Autonomie 50 min	<ul style="list-style-type: none"> • 1 CDG • 1 FMOGP² • (RLC 480 facultatif) • 1 EPGP ou EP-MPR₁₂₀ • 1 MDAM • 1 CEEM • 1 CEDGMDAS 	<ul style="list-style-type: none"> • Les délais de couverture du groupe Feux de dépôts ZIP s'appliquent uniquement pour la couverture des zones industrielles et portuaires de la vallée de Seine (Le Havre, Rouen, Port-Jérôme, Elbeuf).
Feux routiers	1	60	Mise en œuvre en autonomie d'eau d'1 LM8 ou 2 LM4 avec une autonomie mini de 5 min correspondant à l'objectif d'extinction (opération qui consommerait 4000L d'eau) ou de 12 min (10000L d'eau) OU Mise en œuvre pendant 5 min d'un canon d'un débit de solution moussante de 2000 L/min, puis après alimentation (en eau) de l'engin, autonomie en émulseur de 55 min à 2000L/min avec FMOGP ou FPTGP (3600 L d'émulseur) ou CEEM (6000L)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 CDG • 1 EP • 1 EPGP • 1 EPES • 1 CEEM • 1 EBS 	La capacité d'eau peut être fournie par des EPE

² 1 FMOGP = 2 FPTGP en termes de capacités hydrauliques



REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL


Groupes d'intervention départementaux

Annexe n°16


3/96

V0.6


Groupe/ Entité	Potentiel du SDIS 76	Délai (min)	Capacités et objectifs d'un groupe/d'une entité	Composition du groupe/de l'entité	Observations
NOMBREUSES VICTIMES					
Secours aux personnes	2	1 ^{er} 30 2 ^e 45	Prise en charge d'environ 10 victimes	<ul style="list-style-type: none"> • 1 CDG • 1 AMU • 1 EP • 1 KRAM • 3 VSUAP • 1 VTP + KOXY 	
Désincarcération	1	45	Prise en charge jusqu'à 4 chantiers de désincarcération simultanés. Réalisation de 3 à 4 désincarcérations successives. Soit environ 10 chantiers de désincarcération.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 CDG • 3 ESR dont au moins 1 VSRM 	
Sauvetage / extraction	2	1 ^{er} 60 2 ^e 90	Mission de sauvetage avec : - mise en œuvre de 8 équipes de sauvetage à pied ou Missions au niveau de la chaîne médicale des secours du NOVI avec : - constitution de 8 équipes de ramassage à pied et un parc matériel - animation d'un PRV pouvant accueillir environ 40 victimes	<ul style="list-style-type: none"> • 1 CDG • 1 AMU • 4 EP • 1 KRAM • 1 CESA 	Le dimensionnement de la réponse départementale se base sur l'hypothèse du cumul des moyens des deux types de groupes (sauvetage et évacuation). L'évacuation des victimes depuis le PMA peut recourir à des moyens complémentaires relevant des SAMU ou de SDIS voisins.
Évacuation	2	1 ^{er} 60 2 ^e 90	Prise en charge d'environ 15 victimes	<ul style="list-style-type: none"> • 1 CDG • 6 VSUAP • 2 (VTP + KOXY) 	

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Groupes d'intervention départementaux		Annexe n°16
			4/96
			V0.6

Sauvetage NRBC	2	1 ^{er} 60 2 ^e 90	Intervention au niveau de la chaîne de sauvetage/extraction pour environ 20 à 40 victimes	<ul style="list-style-type: none"> • 1 CDG • 1 AMU • 4 EP (NRBC) • 1 KRAM • +1 CESA 	Le dimensionnement de la réponse départementale se base sur l'hypothèse du cumul des moyens des deux types de groupes (sauvetage NRBC et décontamination NRBC).
Décontamination NRBC	1	90	Intervention au niveau de la chaîne de sauvetage/extraction pour armer le PRV chimique (capacité de traitement = 60 à 100 victimes/h)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 CDG (RCH3) • 1 AMU • 2 EP (OP_DEC) • 1 KDEC • 1 CEMD • 1 EPES 	(NB : la mise en œuvre du groupe départemental de décontamination NRBC générera systématiquement l'envoi d'un autre groupe en renfort par la zone)

 <p>Sapeurs-Pompiers de Seine-Maritime</p>	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Groupes d'intervention départementaux	Annexe n°16
		5/96
		V0.6

Groupe/ Entité	Potentiel du SDIS	Délai (min)	Capacités et objectifs d'un groupe/d'une entité	Composition du groupe/de l'entité	Observations
OPERATIONS DIVERSES					
Sauvetage intempéries	1	45	Mise en sécurité de 15 personnes en moins d'une heure	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (CDG + VLHR) • 3 EPHR • 1 SAV_INT 	Dragon 76 à la demande
Epuisement léger	3	30	Capacité d'épuisement : 3 x 120 m³/h soit 360 m³/h Épuisement d'environ 10 pavillons	<ul style="list-style-type: none"> • 1 CDG • 3 (MOD+ REP) 	Le potentiel opérationnel considère que les trois groupes interviennent simultanément sur trois zones géographiques distinctes
Epuisement très grande capacité	1	60	Capacité d'épuisement : 2 x 140 m³/h + 480 m³/h soit 760 m³/h Épuisement de grands sites	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (CDG + VLHR) • 1 (DA+ MPE 140) • 1 (EP + MPE 140) • 1 VTUMOD • 1 CEDGP MDAS ou CEEVEP 	
Protection	1	45	Protection de locaux jusqu'à une surface de 300 m²	<ul style="list-style-type: none"> • 1 CDG • 2 MOD • 1 PRO 	À engager dès que 2 groupes Incendie sont engagés

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL Groupes d'intervention départementaux		Annexe n°16
			6/96
			V0.6

COMMANDEMENT					
Commandement de colonne	1	45	Mise en œuvre d'un PC de colonne	<ul style="list-style-type: none"> • 1 CDC • 1 CDG RENS • 1 CDG MOYENS • 1 CDG • 1 KCRM • 1 VPC • 1 OFF SANTE • 1 SSO 	<p>Les délais ne prennent en compte que les moyens en officiers de sapeurs-pompiers (VPC non concerné par les délais).</p> <p>La composition des groupes de commandement présentée ne correspond pas à une montée en puissance qui viendrait compléter les moyens dédiés au commandement déjà sur les lieux.</p>
Commandement de site	1	60	Mise en œuvre d'un PC de site	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Groupe Commandement de colonne • 2 CDS • 1 CDC Anticipation • 1 CDG MOYENS • 1 MAD • 1 TECHSI • 1 VPC • 1 KCRM 	
Soutien sanitaire opérationnel (SSO)	1	En fonction du niveau	Assurer le soutien sanitaire en opération	<p><i>Niveau de commandement jusqu'à chef de groupe :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 personnel Ssm d'astreinte SSO secteur selon bilan grille de criticité ou officier superviseur CODIS ou sur demande du COS. <p><i>Niveau de commandement chef de colonne et chef de site :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 personnel Ssm d'astreinte SSO 	L'officier SSO assure le soutien sanitaire opérationnel

En ce qui concerne les délais :

- le t_0 correspond à l'heure de la demande des moyens,
- le délai inscrit dans le tableau correspond pour chaque groupe au délai d'**acheminement** du **dernier moyen** du groupe,
- le délai s'applique à la couverture du risque,
- dans le cas de l'identification d'un scénario majorant par le CTA-CODIS, le premier moyen adapté à la mission du premier groupe engagé devra être acheminé dans les délais compatibles avec la réponse courante (par exemple : dans le cas de l'engagement d'un groupe SAP, le premier VSAV devra être sur les lieux en 10, 15 ou 20 min en fonction de la zone).



REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL

Groupes d'intervention départementaux

Annexe n°16

7/96

V0.6

Projet


Règlement opérationnel départemental

ANNEXE 17


Table des acronymes

Projet

Projet

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL <u>Table des acronymes</u>	Annexe n°17
		1/8
		V0.6

ACRONYMES	DEFINITION
AMU	Aide Médicale Urgente
ANTARES	Adaptation nationale des transmissions aux risques et aux secours
APC	Approche par les compétences
ARICF	Appareil respiratoire isolant à circuit fermé
ARS	Agence régionale de la santé
BAN	Base d'adresse nationale
BEA	Bras élévateur articulé
BMPM	Bataillon des marins-pompiers de Marseille
BSL	Bateau de sauvetage léger
CA1E	Chef d'agrès 1 équipe
CATE	Chef d'agrès tout engin
CCGC	Camion-citerne grande capacité
CCF	Camion-citerne feux de forêt
CCFL	Camion-citerne feux de forêt léger
CCFM	Camion-citerne feux de forêt moyen
CCI	Camion-citerne d'incendie
CCR	Camion-citerne rural
CCRM	Camion-citerne rural moyen
CDC	Chef de colonne
CDF	Centre de formation départemental
CDG	Chef de groupe
CDS	Chef de site
CE	Chef d'équipe
CEAR	Cellule d'Assistance Respiratoire
CEDA	Cellule dévidoir automobile
CEDGP	Cellule dévidoir grande puissance
CEEM	Cellule EMulseur
CEEVEP	Cellule électro ventilation épuisement

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL <u>Table des acronymes</u>	Annexe n°17
		2/8
		V0.6

CEMD	Cellule mobile de décontamination
CeRT	Cellule risques technologiques
CESA	Cellule de sauvetage
CESD	Cellule de sauvetage déblaiement
CGCT	Code général des collectivités territoriales
CH	Centre hospitalier
CHU	Centre hospitalier universitaire
CIAM	Convention interdépartementale d'assistance mutuelle
CIS	Centre d'incendie et de secours
CMIC	Cellule mobile d'intervention chimique
CMIR	Cellule mobile d'intervention radiologique
CNIS	Conférence nationale des services d'incendie et de secours
CNPE	Centre nucléaire de production d'électricité
COD	Centre opérationnel départemental
CODIS	Centre opérationnel départemental d'incendie et de secours
COS	Commandant des opérations de secours
COZ	Centre opérationnel de zone
CROSS	Centre régional opérationnel de surveillance et de sauvetage
CRRA	Centre de réception et de régulation des appels
CRSS	Compte rendu de sortie de secours
CTA	Centre de traitement de l'alerte
CTD	Conseiller technique départemental
DA	Dévidoir automobile
DAL	Dévidoir automobile Léger
DD SIS	Direction départemental des services d'incendie et de secours Directeur départemental des services d'incendie et de secours
DEC	Décontamination
DECI	Défense extérieure contre l'incendie
DGSCGC	Direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises



REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL


Annexe n°17

Table des acronymes

3/8

V0.6

DIRNO	Direction interdépartementale des routes du nord ouest
DOI	Directeur des opérations internes
DOS	Directeur des opérations de secours
DPS	Dispositif prévisionnel de secours
DREAL	Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement
EBS	Engin de balisage et de signalisation
EDF DPN	Electricité de France-Direction de la production nucléaire
ELD	Exploration de Longue Durée
ELD UNITE	Unité d'Exploration de Longue Durée
ENSOSP	Ecole nationale supérieure des officiers de sapeur-pompier
EMEA	Engin moyen élévateur aérien
EOJ	Effectif opérationnel journalier
EP	Engin pompe
EPCI	Etablissement public de coopération intercommunale
EPEM	Engin porteur d'eau moyen
EPES	Engin porteur d'eau super
EPGP	Engin pompe grande puissance
EPHR	Engin pompe hors route
EPI	Equipement de protection individuel
EP	Engin pompe
EPGP	Engin pompe grande puissance
EPL	Engin pompe léger
EPSA	Echelle pivotante semi-automatique
ERP	Etablissement recevant du public
ESR	Engin de secours routier
ESRL	Engin de secours routier léger
ESRM	Engin de secours routier moyen
ESRS	Engin de secours routier super
ETARE	Etablissement répertorié
FMOGP	Fourgon mousse grande puissance
FMPA	Formation de maintien et de perfectionnement des acquis
FPT	Fourgon pompe tonne
FPTGP	Fourgon pompe tonne grande puissance
FPTL	Fourgon pompe tonne léger

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL <u>Table des acronymes</u>	Annexe n°17
		4/8
		V0.6

FPTSR	Fourgon pompe tonne secours routier
FRT	Fourgon risques technologiques
GCC	Groupe commandement de colonne
GCS	Groupe commandement de site
GHH	Groupement hospitalier du Havre
CHU	Centre hospitalier universitaire de Rouen
GEAC	Groupement emplois activités compétences
GNR	Guides national de référence
GOC	Gestion opérationnelle et au commandement
GOP	Groupement opérations prévision
GPMH	Grand port maritime du Havre
GPMR	Grand port maritime de Rouen
GRIMP	Groupe de reconnaissance d'intervention en milieu périlleux
GRIMP UNITE	Unité groupe d'intervention en milieu périlleux
GSI	Groupement systèmes informatisés
IBNB	Intervention à bord des navires et des bateaux
IBNUA	Unité d'attaque intervention à bord des navires
ICPE	Installation classée pour la protection de l'environnement
IMP SH	Intervention en milieu périlleux (Secours hélicoptère)
INPT	Infrastructure nationale partageable des transmissions
INSA	Institut national de sciences appliquées
IRB	Inshore rescue boat
ISP	Infirmier sapeur-pompier
K ARI	Kit appareils respiratoires isolants
KEMUL	Kit émulseur
K CRM	Kit centre de regroupement des moyens
K DEC	Kit décontamination
K IBN	Kit intervention à bord des navires
K LOLA	Kit lot opérationnel de logistique alimentaire
K OXY	Kit oxygène
K POL	Kit pollution
K SDE	Kit sauvetage déblaiement
K SUAP	Kit secours d'urgence à personne
K RAD	Kit radioactivité



REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL


Annexe n°17

Table des acronymes


5/8

V0.6


K RAM	Kit ramassage
K RCH	Kit risque chimique
K VET	Kit vétérinaire
LCT	Lance canon en tourelle
LIF	Liquide inflammable
LM	Lance mousse
MAD	Médecin d'astreinte départementale
MDAL	Moyen dévidoir automobile Léger
MDAM	Moyen dévidoir automobile moyen
MDAL	Moyen dévidoir automobile super
MEA	Moyen élévateur aérien
MEAL	Moyen élévateur aérien léger
MEAM	Moyen élévateur aérien moyen
MEAS	Moyen élévateur aérien super
MNT	Modélisation numérique du territoire
MOD	Moyen opérations diverses
MPR	Motopompe remorquable
MSP	Médecin sapeur-pompier
NAC	Nouveaux animaux de compagnie
NOVI	Nombreuses victimes
NRBCE	nucléaire, radiologique, biologique, chimique, explosive
OBDSIC	Ordre de base départemental des systèmes d'information et de communication
OBNSIC	Ordre de base national des systèmes d'information et de communication
OBZSIC	Ordre de base zonal des systèmes d'information et de communication
OCT	Ordre complémentaire des transmissions
OPT	Ordre particulier des transmissions
ORSEC	Organisation de la réponse de sécurité civile
OZO	Ordre zonal d'opération
PCA	Poste de commandement avancé
PCC	Poste de commandement de colonne
PC Ex	Poste de commandement de l'exploitant
PCO	Poste de commandement opérationnel
PCS	Poste de commandement de site
PISU	Protocole infirmiers de soins d'urgence

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL <u>Table des acronymes</u>	Annexe n°17
		6/8
		V0.6

POI	Plan d'opération interne
POJ	Potentiel opérationnel journalier
PPI	Plan particulier d'intervention
PRO	Véhicule Protection
PRV	Point de regroupement des victimes
PUI	Plan d'urgence interne Pharmacie à usage intérieur
RAD	Risques radiologiques
RLC	Remorque lance canon
RAD_INTER	Equipe d'intervention radiologique
RCH	Risques chimiques et biologiques
RCH_INTER	Equipe d'intervention en risque chimique et biologiques
RCH_RECO	Equipe de reconnaissance en risque chimique et biologiques
RDDECI	Règlement départemental de défense extérieure contre l'incendie
REAC	Référentiel Emploi Activités Compétences
REP	Remorque épuisement
REX	Retour d'expérience
RO	Règlement opérationnel
RPO	Remorque poudre
RT	Risques technologiques
SAL	Scaphandrier autonome léger (Plongeurs)
SAMU	Service d'aide médicale urgente
SANEF	Société des Autoroutes du nord et de l'est de la France
SAP	Secours à personnes
SAPN	Société des autoroutes Paris Normandie
SAV	Sauvetage aquatique de surface Sauveteur aquatique de surface
SAV INT	Sauveteur aquatique de surface - eau intérieure
SAV LITT	Sauveteur aquatique de surface- Littoral
SAV SH	Sauveteur aquatique formé aux secours hélicoptés
SDACR	Schéma départemental d'analyse et de couverture des risques

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL <u>Table des acronymes</u>	Annexe n°17
		7/8
		V0.6

SDE	Sauvetage déblaiement Sauveteur déblayeur
SDIS	Service départemental d'incendie et de secours
SGO	Système de gestion opérationnelle
SITAC	Situation tactique
SMUR	Service mobile d'urgence et de réanimation
SNSM	Société nationale de sauvetage en mer
SOP	Service opérationnel
SPP	Sapeur-pompier professionnel
SPV	Sapeur-pompier volontaire
SROS	Schéma régional d'organisation des soins
SSO	Soutien sanitaire opérationnel
SSSM	Service de santé et de secours médical
SUAP	Secours d'urgence à personne
TLD	Tenue légère de décontamination
TTE	Temps de transit estimé
UA_IBN	Unité d'attaque intervention à bord des navires
UMD	Unité mobile de décontamination
UV	Unité de valeur
VBS	Véhicule balisage et de signalisation
VGELD	Véhicule Groupe d'Exploration de Longue Durée
VISOV	Volontaires internationaux en soutien virtuel
VL	Véhicule léger
VLCG	Véhicule léger chef de groupe
VLHR	Véhicule léger hors route
VLI	Véhicule léger infirmier
VLR	Véhicule radio
VMD	Véhicule de manutention et de dégagement
VML	Véhicule médicalisé léger
VPC	Véhicule poste de commandement
VPCEM	Véhicule porte cellule moyen
VPCEs	Véhicule porte cellule super

	REGLEMENT OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL <u>Table des acronymes</u>	Annexe n°17
		8/8
		V0.6

VPI	Véhicule de première intervention
VRM	Véhicule radio médicalisé
VSAV	Véhicule de secours et d'assistance aux victimes
VSAQ	Véhicule de sauvetage aquatique
VSM	Véhicule de secours médicalisé
VSRM	Véhicule de secours routier moyen
VSS	Véhicule de soutien sanitaire
VSUAP	Véhicule secours d'urgence à personne
VTP	Véhicule de transport de personnes
VTU	Véhicule tout usage
VTU Pro	Véhicule tout usage option protection
VTUBS	Véhicule tout usage option balisage et signalisation
ZEC	Zone élémentaire de compétence
ZIP	Zone industrialo portuaire

N°DCA-2019-014

- Membres théoriques :
17
- Membres en exercice :
17
- Membres présents :
9
- Pouvoirs :
2
- Votants :
11

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

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

**CHAINE DE COMMANDEMENT
AJUSTEMENT DE L'ORGANISATION**

Le 07 février 2019, le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 21 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

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

Étaient présents : Monsieur André GAUTIER, Président,

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

Titulaires

Mmes Sophie ALLAIS, Pierrette CANU.

MM. Nicolas BERTRAND, Bastien CORITON, Sébastien TASSERIE.

Suppléants

Mme Virginie LUCOT-AVRIL.

MM. Eric BLOND, 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 Commandant Luc TACONNET, le Commandant Hervé TESNIERE, le Caporal Thomas BRU.

III. Membre de droit :

M. Benoît LEMAIRE, Directeur de Cabinet.

IV. Pouvoirs :

Madame Florence THIBAUDEAU RAINOT à Monsieur André GAUTIER.

Madame Chantal COTTEREAU à Monsieur Sébastien TASSERIE.

Étaient absents excusés :

Mmes Chantal COTTEREAU, Florence DURANDE – représentée, Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO, Blandine LEFEBVRE, Florence THIBAUDEAU RAINOT.

MM. Guillaume COUTEY, Christian DUVAL, Michel LEJEUNE, Luc LEMONNIER - représenté, Didier REGNIER, Jean-Pierre THEVENOT, le Colonel Thierry SENEZ, le Commandant Samuel PERDRIX - représenté, le Lieutenant Hervé PASQUIER, Pascal GRESSER, Payeur départemental.

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 Sdis doit poursuivre sa modernisation en redéfinissant son organisation territoriale et fonctionnelle, mais également en maîtrisant son modèle opérationnel.

A ce titre, le Sdis a lancé une réflexion d'évaluation de ce dernier, notamment sur l'organisation et le fonctionnement de la chaîne de commandement. Cette réflexion s'inscrit dans le plan d'action de l'axe stratégique « Garantir un service public de qualité sur le territoire à coût maîtrisé » fléché dans la politique « Sociétale ».

En effet, le constat s'appuie sur de nombreux points de convergence identifiés et exprimés par les officiers acteurs de la chaîne de commandement. Ils sont perçus comme des écarts, des contraintes, des freins à la souplesse et au pragmatisme que requière le dispositif opérationnel.

Ils concernent :

- le potentiel de ressource mal utilisé,
- la multiplicité des astreintes liée à des règles de non cumul, entraînant une sur-sollicitation des cadres,
- une difficile combinaison entre les responsabilités fonctionnelles et opérationnelles,
- une complexité de planification avec des écarts constatés sur la règle de planification, un temps cumulé nécessaire à la planification estimé à plus d'un ETP,
- une non-utilisation de la ressource locale disponible hors astreinte en heures ouvrées,
- le peu de lisibilité sur l'évolution des fonctions opérationnelles dans le parcours professionnel et volontaire,
- la formation continue opérationnelle de la chaîne de commandement peu structurée (pas de programme, pas de suivi ni de contraintes à la liste opérationnelle, pas adaptée aux SPV),

Ce travail mené depuis plusieurs mois, intègre une démarche participative des acteurs de la chaîne de commandement et repose sur les objectifs principaux suivants :

- Procéder à une évaluation objective de la chaîne de commandement actuelle (points favorables, défavorables, contraintes, pertinence,...),
- Proposer au regard de la sollicitation mesurée pour chaque niveau, toutes solutions visant à améliorer le dispositif actuel,
- Rechercher une plus grande efficience,
- Limiter le taux de sollicitation des cadres,
- Recalibrer si nécessaire les niveaux de garde et d'astreinte de la chaîne de commandement,
- Prendre en compte la capacité technique d'engagement du SGO,
- Prendre en compte le critère « sécurité routière » dans le dimensionnement et l'attribution des secteurs d'intervention.

La réflexion est à son terme et permet de proposer des ajustements permettant de répondre aux objectifs fixés sans remettre en cause le cadre général des grands principes et l'organisation générale tels que décrits en annexe 13 du Règlement opérationnel en vigueur.

Ainsi, la proposition repose sur les ajustements suivants :

- **Une simplification dans la gestion de la ressource**
 - en rendant le dispositif simple, souple, adaptable et pérenne, notamment en autorisant :
 - La prise d'astreinte depuis un secteur limitrophe après étude d'opportunité,
 - le cumul des astreintes de commandement et de spécialités.
 - en centralisant la coordination de la planification par le Groupement Opérations (GOPS).
- **Un engagement opérationnel pragmatique**
 - mieux prendre en compte la ressource locale disponible en heures ouvrées pour répondre aux sollicitations opérationnelles,
 - autoriser l'engagement depuis son affectation administrative sur validation du GOP,
 - autoriser le télétravail depuis un site du service.
- **Une adaptation de la gestion des astreintes de spécialités**
 - donner de la souplesse dans la planification en s'appuyant sur une ressource départementale,
 - limiter l'appartenance à une seule spécialité opérationnelle de terrain,
 - développer la réponse interdépartementale selon la spécialité.
- **Un renforcement de la formation de maintien des acquis (FMPA)**
 - conditionner l'inscription sur la liste opérationnelle à une FMPA par objectifs,
 - adapter la FMPA à chaque niveau de responsabilité,
 - adapter l'offre de FMPA pour les officiers sapeurs-pompiers volontaires de la chaîne de commandement.
- **Une meilleure intégration des fonctions opérationnelles dans le parcours professionnel**
 - intégrer et optimiser les niveaux de fonction opérationnelle dans le parcours professionnel des officiers :
 - en début de parcours,
 - en fonction de l'évolution du parcours professionnel et de la cohérence avec la responsabilité fonctionnelle tenue.
- **Les outils de la chaîne de commandement**
 - développer les outils de transmissions et rendre plus accessible les VL via des armoires à clés.

L'ensemble de ces ajustements conduisent à l'évolution du modèle actuel à savoir :

Libellé du Niveau	Quantification/qualification	Evolution
Chef de site	1 astreinte Direction	Sans objet
	2 astreintes Territoriales	Moins 1 astreinte chef de site départemental
	1 astreinte de renfort de commandement	Sans objet
Chef de colonne	4 astreintes chef de colonne + 1 chef de groupe par secteur chef de Colonne	Optimisation du délai de couverture opérationnelle par la répartition d'une astreinte chef de groupe renfort de commandement actuelle par secteur et diminution du risque routier
Chef de Groupe de garde	2 en garde 24 heures 1 sur Le Havre et 1 sur Rouen	Modularité du nombre de gardes en fonction du parcours professionnel, de l'expérience et du niveau de responsabilité fonctionnelle tenue
	1 en garde 12 heures sur Dieppe en complément de l'astreinte	Période de garde limitée aux jours ouvrés et adaptations ponctuelles en fonction d'évènements locaux
Chef de groupe d'astreinte	10 astreintes	Moins 1 astreinte Neufchâtel 2
Médecin d'astreinte départementale MAD	1 astreinte	Renforcement de la ressource
Officier de santé	1 astreinte	Poursuite du programme d'équipement
Soutien sanitaire opérationnel SSO	2 astreintes	Cumul avec la fonction d'Aide médicale urgente AMU
Officier santé CTA-CODIS OSCC	1 garde 6 heures jours semaine	Renforcement de la ressource
Intervention à bord des navires IBN3	1 astreinte départementale obligatoire cumulable	Sans objet
Sauvetage déblaiement SDE3	1 astreinte départementale facultative cumulable	Sans objet
Nucléaire – Radiologique – Biologique - Chimique NRBC3 (Rch3-Rad3)	2 astreintes départementales obligatoires cumulables	Moins 2 astreintes
Nucléaire – Radiologique – Biologique - Chimique NRBC4 (Rch4-Rad4)	1 astreinte départementale obligatoire non cumulable	Sans objet

Si cette proposition retient votre approbation, le processus de mise à jour fera l'objet d'une mise en œuvre par note de service à compter du 1^{er} janvier 2019 dans le cadre d'une expérimentation, laissant ainsi, la possibilité d'une évaluation et d'une évolution avant intégration à l'annexe 13 du règlement opérationnel et du règlement intérieur courant 2019.

*

* *

Conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales, les avis suivants ont été recueillis :

- le comité technique du Sdis a émis pour le collège des représentants de l'administration un avis favorable à l'unanimité et pour le collège des représentants du personnel un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 05 décembre 2018,
- le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires a rendu un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 23 janvier 2019,
- la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours a rendu un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 11 décembre 2018.

*

* *

Sur le rapport remis sur table et après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'administration adoptent à l'unanimité ce dossier.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DCA-2019-014-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/02/2019

Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER